

東京都教育委員会 会計年度任用職員（文化部専門員）の勤務条件

項 目	内 容
任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員
任用期間	<p>令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで</p> <p>※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4 回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。</p> <p>なお、<u>期間を定めた任用であり、令和 9 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。</u></p>
勤務職場	<p>東京都教育庁指導部指導企画課</p> <p>（東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 15 階）</p>
職務内容	<p>（１）東京都高等学校文化祭の企画・開催・予算執行</p> <p>（２）東京都高等学校文化連盟事務局の運営</p> <p>（３）全国高等学校総合文化祭への推薦・参加事務</p> <p>（４）全国高等学校総合文化祭優秀校東京公演の企画・開催</p>
求められる資格・能力	<p>次の（１）から（３）までの要件のいずれかを満たすとともに、（４）から（７）までの要件を満たす者</p> <p>（１）高等学校における文化部顧問の経験を有すること。</p> <p>（２）東京都高等学校文化連盟に精通する知識を有すること。</p> <p>（３）自治体又は企業等での職務経験を有すること。</p> <p>（４）教育行政に理解と関心があり、組織の一員として職務に対し前向きに取り組む意欲を有すること。</p> <p>（５）個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に職務に取り組み、正確な事務処理ができること。</p> <p>（６）文書作成ソフト（W o r d）及び表計算ソフト（E x c e l）を使用して、業務に必要な文書・資料等の作成が支障なく行えること。</p> <p>（７）パソコンを使った電子メールの操作やインターネットによる情報検索等、インターネット環境における基本的なパソコン操作が支障なく行えること。</p>
勤務日数	<p>年 192 日（月平均 16 日）</p> <p>※ 原則として、土日、祝日及び年末年始は休日となりますが、年数回、土日及び祝日の勤務があります。</p> <p>※ 月ごとに勤務日数を設定する。</p>
勤務時間	<p>原則として、</p> <p>午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで又は</p> <p>午前 9 時から午後 5 時 45 分まで</p> <p>※ 常勤職員の勤務時間に準じて時差出勤を依頼する場合があります。</p> <p>※ 所定勤務時間を超える勤務の有無 無</p>
休憩時間	正午から午後 1 時まで
休暇等	<p>（有給） 年次有給休暇、病欠休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、</p>

	<p>慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇</p> <p>(無給) 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p> <p>※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。</p>
報酬	<p>月額 208,100 円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給 (上限 150,000 円/月)</p> <p>※ 原則として月の 1 日から末日までの期間分を当月の 15 日に口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>

○上記勤務条件等については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。