

## 東京都教育委員会 会計年度任用職員（全国高等学校総合体育大会推進専門員）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、1 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 又は 新宿区内の民間オフィス）</p>
職務内容	<p>令和 9 年度全国高等学校総合体育大会の開催準備に関する業務</p> <p>（１）競技専門委員会運営補助 （会議資料案作成、報告資料案作成、当日運営等）</p> <p>（２）令和 8 年度インターハイ（近畿ブロック）等の視察（宿泊を伴う。）</p> <p>（３）競技種目別実施要項案の作成</p> <p>（４）大会プログラム案の作成</p> <p>（５）大会業務運営マニュアルの作成</p> <p>（６）競技・練習会場等の視察</p> <p>（７）競技団体、高体連、都内学校等各種団体との連絡調整</p> <p>（８）その他大会準備に係ること。</p>
求められる資格・能力	<p>次の（１）から（７）までの要件を全て満たす者</p> <p>（１）次のア又はイに該当すること。</p> <p>ア スポーツへの理解及び知識を有すること。</p> <p>なお、運動部活動経験又はインターハイ（地区大会を含む。）等の競技大会の運営経験を有していることが望ましい。</p> <p>イ 大規模イベント等の企画又は運営経験があること。</p> <p>（２）パソコン（Excel、Word、PDF、メール等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること。</p> <p>（３）対外的な交渉・折衝において、円滑なコミュニケーションが行えること。</p> <p>（４）協調性とコミュニケーション能力があり、上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。</p> <p>（５）心身ともに健康で、意欲をもって誠実に職務に取り組むことができること。</p> <p>（６）服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。</p> <p>（７）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、職務上知り得た個人情報等の秘密を守ることができること（退職後を含む。）。</p>
勤務日数	<p>月 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>

勤務時間	<p>原則として、 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで又は 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	<p>休憩時間は 1 時間とし、開始時間を①11 時から②11 時 30 分から ③正午から④12 時 30 分から⑤13 時からのいずれかとする。</p>
休暇等	<p>(有給) 年次有給休暇、病気休暇、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、 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。