

## 会計年度任用職員（統計調査事務支援員）の主な勤務条件

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、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。</p>
勤務職場	<p>東京都教育庁総務部広報統計課</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 16 階）</p>
職務内容	<p>(1) 統計調査の実施等に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査票の審査（調査票の整合性確認・電算エラー修正等）</li> <li>・ 集計データの確認・修正</li> <li>・ 電話対応（問合せ対応、調査票内容に係る確認や修正依頼等）</li> </ul> <p>(2) 課内庶務に関する業務</p> <p>(3) その他総務部広報統計課長が指示する業務</p>
応募資格・求められる能力	<p>統計に関する一定の知識又は経験等を有し、次の(1)から(4)のいずれにも該当すること。</p> <p>(1) 調査票・集計表等の各種帳票の確認・修正作業等を迅速かつ適切に行うに当たり、十分な事務処理能力を有すること。</p> <p>(2) P C による業務を行うに当たり、以下の能力を有すること。</p> <p style="padding-left: 20px;">ア データ入力を行うに当たり、十分なタイピングスピード及び正確性を有すること。</p> <p style="padding-left: 20px;">イ エクセルの数式・関数等について基本的な知識を有し、データ集計業務を支障なく行えること。</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ ワード・エクセル等により、図表を用いた資料の作成を支障なく行えること。</p> <p>(3) 電話又はメールによる問合せ対応や帳票修正の依頼等を行うに当たり、丁寧かつ適切な言葉遣い又は文章により真摯な対応ができること。</p> <p>(4) 心身ともに健康かつ職務に対する意欲があり、円滑なコミュニケーションが図れ、困難事案にも前向きに取り組む強い意思を有すること。</p> <p>また、災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。</p>
勤務日数	年間 1 9 2 日（原則として月 16 日勤務）
勤務時間	<p>原則として本人の意向を踏まえ、所属長の決定により、次のいずれかとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 8 時 00 分から 16 時 45 分まで</li> <li>・ 8 時 15 分から 17 時 00 分まで</li> </ul> <p>所定勤務時間を超える勤務 なし</p>

休憩時間	<p>原則として本人の意向を踏まえ、所属長の決定により、次のいずれかとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 11 時 30 分から 12 時 30 分まで</li> <li>・ 12 時 00 分から 13 時 00 分まで</li> </ul>
休暇等	<p>(有給)</p> <p>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)</p> <p>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>
報酬額	<p>月額 208,100 円（改定される場合あり）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限 150,000 円/月）</p> <p>※ 原則として毎月 15 日支給</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>
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入あり（一定の要件あり）

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。