

令和 8 年度 資料管理課アシスタント職員募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）
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
採用予定人数	2 名
任用期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで ※ 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。 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。
勤務職場	東京都立中央図書館サービス部資料管理課（東京都港区南麻布五丁目 7 番 13 号）
職務内容	図書・逐次刊行物の整理・収集等に関する補助業務 （1）新聞・雑誌のデータ入力補助 （2）目録作成業務補助（外国語資料含む） （3）資料収集業務補助（外国語資料含む） （4）その他、資料管理に関して指示を受けた業務
応募資格・求められる能力	次の(1)から(4)までの条件に該当する者。 （1）本業務に関する興味関心、熱意を有する者 （2）パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速かつ正確に業務を遂行することができる者 （3）職務が円滑に遂行できるよう、協力・調整・コミュニケーションを積極的に行うことができる者 （4）災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者
勤務日数	年 25 日・原則月 2 日（月 1～3 日程度の変更あり） 勤務日は、勤務月の前月末日までに決定します。
勤務時間	1 日 7 時間とする。 9 時 00 分から 17 時 00 分まで 所定勤務時間を超える勤務 無
休憩時間	12 時 00 分から 13 時 00 分まで
休暇等	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、夏季休暇、災害休暇 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 ※一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与 ※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。
報酬額	時間額 1,350 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 7,100 円/日）

	<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、期末手当及び勤勉手当を支給</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>
社会保険	健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険の適用なし
公務災害補償	「東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例」及び「労働者災害補償保険法」の定めるところによります。
応募手続	<p>(1) 応募方法</p> <p>次の書類等を提出先に郵送又は持参してください(角2封筒)。</p> <p>ア 「会計年度任用職員申込書」(第1号様式)(写真を必ず貼付)</p> <p>イ 別紙「応募の理由」(A4判1枚以内)</p> <p>ウ 返信用封筒 合否通知等の郵送先住所と氏名を記入し、110円切手を貼付してください。</p> <p>ア及びイはパソコン作成が望ましいが、手書きでも可とします。</p> <p>応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみ使用し、他の目的には使用しません。</p> <p>なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>(2) 応募期限</p> <p>令和8年1月23日(金曜日)《必着》</p> <p>※ 持参の場合は、平日の9時から17時までの間に提出先に提出してください(土日祝日は受け付けられません)。</p> <p>※ 封筒の表に「資料管理課アシスタント 応募」と赤字で記載してください。</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類審査</p> <p>(2) 第二次選考 面接</p> <p>第一次選考合格者について、第二次選考を実施する。</p> <p>(第二次選考は、令和8年2月6日(金曜日)の予定)</p>
選考結果	<p>第一次選考の結果は、令和8年1月29日(木曜日)までに、電子メールで申込書に記載のメールアドレス宛に連絡します。郵便は、1月30日投函予定)。</p> <p>第一次選考合格者には、第二次選考の日程を送付します。</p> <p>最終結果について、面接の際に日程を通知します。</p> <p>なお、選考結果等に関する問合せには、一切応じられません。</p>
提出先・問合せ	<p>〒106-8575 東京都港区南麻布5-7-13</p> <p>東京都立中央図書館サービス部資料管理課 収書担当 米長(よねなが)</p> <p>電話: 03-3442-8451</p>

○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。