

スタートアップ・国際金融都市戦略室アシスタント職員（一般業務） 募集要項

項 目	内 容
職名	スタートアップ・国際金融都市戦略室アシスタント職員（一般業務）
募集人員	1 名
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	令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで ※ 条件付採用期間あり（原則 1 か月） ※ 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 8 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	東京都スタートアップ・国際金融都市戦略室戦略推進部戦略企画課 （東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第一本庁舎 1 4 階）
職務内容	・資料発送・配布、文書の収受・発送、用品管理、書類整理、データ入力作業（Excel、Word 等）、執務室内の環境整備業務、その他事務補助
応募資格・求められる能力	・心身ともに健康で、協調性があり、責任を持って業務に取り組むことができる。 ・パソコン（Excel、Word 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。 ・地方公務員法第 16 条に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと。 ・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
勤務日数（予定）	月 1 6 日（週休日及び休日、年末年始等の閉庁日は除く）
勤務時間	所属長の決定により、原則、以下のいずれかとします。 ・ S II 勤務 午前 8 時 0 0 分から午後 4 時 4 5 分まで ・ A 勤務 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで ・ B 勤務 午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 4 5 分まで ※ 所定勤務時間を超える勤務はありません ※ 勤務開始時間及び終了時間については応相談
休憩時間	1 2 時から 1 3 時まで
休暇等	（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、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 （無給） 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、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

報酬額	時間額 1,230円 通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等の加入有り
応募方法等	【応募方法】 応募書類をメール、郵送又は持参により御提出ください。 メールで御提出いただく場合には、メールの件名を「会計年度任用職員申込」とし、申込書にはパスワードを設定してください。設定したパスワードは、別途メールでお知らせください。 【応募書類】 「会計年度任用職員申込書（第1号様式）」 ※ 必要事項を記入し、3ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付してください。 ※ 応募書類については、選考及び採否の連絡等、採用に係る事務の範囲内で使用し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。 【応募期間】 令和7年1月23日(木)から令和7年2月6日（木）17時まで（必着） ※ 持参の場合は、平日10時から17時までにお持ちください。
問合せ	東京都スタートアップ・国際金融都市戦略室 戦略推進部戦略企画課 電話（直通）03－5388－3681（都庁内線）22－246