

会計年度任用職員（障害者安定雇用推進員）の募集の概要

1 職名

障害者安定雇用推進員（地方公務員法に基づき任用される会計年度任用職員）

2 職務内容

障害者安定雇用奨励事業及び中小企業障害者雇用支援助成事業（以下「本事業」という。）の実施に伴う以下の業務

- （１） 障害者安定雇用奨励金及び中小企業障害者雇用支援助成金（以下「本奨励金等」という。）の実施に伴う周知、相談、情報提供等
- （２） 本奨励金等の交付申請及び実績報告等の受付、申請書類等の確認・審査、書類管理等
- （３） 本奨励金等の申請内容及び実績報告等に関する確認（現地確認を含む）
- （４） 事業者等からの障害者の雇用、職場定着、処遇改善等の相談に対する関係機関の紹介や各種支援策に関する情報提供等
- （５） その他、本事業に関連して必要と認められる業務

3 応募要件

就業規則の確認等を含む企業での人事・労務管理について、一定の知識のある方
（障害者雇用支援策について、一定の知識があることが望ましい）

4 勤務予定場所

東京都 産業労働局 雇用就業部 就業推進課

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎21階北側

（JR・地下鉄新宿駅下車 徒歩約10分、都営大江戸線都庁前駅徒歩0分）

5 募集人員 4名

6 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（事業が同様の規模で継続され、勤務成績が良好な場合には、最大4回まで公募によらない再度任用の可能性あり。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。）

7 勤務日数 原則として月16日勤務

8 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで または 午前9時から午後5時45分まで

9 休暇等（制度改正により変更となる場合があります。）

（有給）

年次有給休暇、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

（無給）

妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、生理休暇、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

- 10 報酬 月額201,600円（常勤職員の給与改定等に準じて改定される場合があります。）
支給日は原則として毎月15日。一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給する。
- 11 通勤費 規定により、交通費相当額を支給する（上限150,000円/月）。
- 12 申込方法
会計年度任用職員申込書（別紙第1号様式）及び職務経歴書を下記担当まで提出
（郵送・持ち込み・電子メール（推奨））
【令和7年12月26日（金）午後5時必着】
- ※1 会計年度任用職員申込書（別紙第1号様式）上部の「職名」欄に「障害者安定雇用推進員」と記載してください。
 - ※2 応募書類は返却いたしません（責任廃棄）。
 - ※3 書類選考後、面接を行います。
 - ※4 結果は、可否に関わらず後日連絡いたします。
 - ※5 メールでご連絡する場合がありますので、会計年度任用職員申込書には、ご連絡可能なメールアドレスを記載してください。
 - ※6 **応募書類を電子メールで提出する際は、件名に「会計年度任用職員の応募」と記載してください。**
- 13 その他
任用の都度、原則1月は条件付採用となります。

担当 東京都産業労働局 雇用就業部 調整課管理担当 長島・堀内
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎21階北側
Tel 03-5320-4702
メールアドレス S0000443@section.metro.tokyo.jp