

# 会計年度任用職員（事業普及事務支援員）の募集の概要

## 1 職名

事業普及事務支援員（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

労働相談情報センター各事務所における、以下業務を行う。

- (1) 給与関係事務（出勤整理、福利厚生案内、保護具の管理、研修取りまとめ、旅費支出など）
- (2) 庶務関係事務（文書收受・整理、備品の貸し出し、資料の整備・配布、職員会議等の資料作成など）
- (3) セミナー等事業関係業務（労働情勢懇談会等各種事業の資料作成、労働セミナーや多摩労働カレッジの開催・自主的労働教育の助成・企業支援関連事業（各種助成金や普及啓発）に関する業務など）
- (4) その他（労働相談情報センター各事務所の運営や実施事業への補助）

## 3 応募要件

ワード、エクセル等のソフトウェアを活用した資料作成が可能な方

## 4 勤務予定場所及び募集人員

勤務予定場所	募集人員
労働相談情報センター多摩事務所 〒190-0023 立川市柴崎町 3-9-2 6階 (JR 立川駅 徒歩4分、多摩都市モノレール立川南駅 徒歩1分)	1名

## 5 任用期間

令和8年6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。)

## 6 勤務日数 原則として月16日勤務

## 7 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

※状況により夜間（午後6時～午後9時頃まで）に実施する業務の補助や超過勤務対応あり

## 8 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、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

(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。

9 報酬 月額208,100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。

10 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)。

11 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・持込・電子メール(推奨)) (**令和8年4月17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「事業普及事務支援員」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、合否に関わらず後日連絡(電話・郵送・メール等)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。

12 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 花岡・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

Te1 03-5320-4702

メールアドレス S0000443@section.metro.tokyo.jp