

令和8年度 東京都一般任期付職員 採用選考案内

令和8年2月19日
東京都

東京都総務局では、島しょ部への振興業務等の運営を行っています。

これらの取組を着実に推進するため、民間企業や自治体などにおける実務経験や専門性を活かし、即戦力として、我々とともに活躍していただける方を求めています。

本選考は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の特例法である「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」（平成14年法律第48号）等に基づき制定された「東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例」（平成14年東京都条例第161号）に基づき、任期を定めて採用されるものです。

任期を定めて採用された職員も、常勤の一般職の地方公務員であり、任期の定めのない職員同様、守秘義務、営利企業等従事制限等の地方公務員法の服務規定の適用を受けます。

1 選考職種、採用予定人員、受験資格等

- (※) ◎ 業務の状況等により、採用された日から5年を超えない範囲内で任期を延長する場合があります。
- ◎ 期間を定めた任用であり、任期満了後の任用を保証するものではありません。
- ◎ 受験資格における実務経験年数は、民間企業等の正社員、自治体等の常勤職員として従事した経験年数に限ります。契約社員や、派遣社員、非常勤職員、嘱託職員、アルバイトとして勤務していた期間は含めません。

職種	採用予定人数	業務内容	受験資格 (求められる経験・専門性)	望ましい要件・ 求められる知識	任期 (※)	職	勤務場所
事務	主任・1人	八丈支庁における商工・観光に係る次の業務 ・管内自治体、観光協会、商工会等と連携しての観光振興事業への協力業務 ・商工会への指導、助成等、商工業振興事業への協力業務 ・島しょ地域の振興に係る情報発信業務 ・商工・観光振興に係る各種団体との調整業務及び各種庶務・経理業務	以下の実務経験が学歴区分の年数以上(後掲「別表」の欄に記載の年数以上)あること(いずれも必須) ・官公庁、企業における企画、連絡調整、経理に関する実務経験 ・自治体、観光協会、商工会等と連携した、観光及び商工振興事業に関する実務経験	・帳簿管理に関して商工会へ事務指導ができる 経理及び会計の知識経験	令和8年6月1日から令和9年3月31日まで	八丈支庁産業課(商工担当)	東京都八丈町大賀郷2466-2 東京都八丈支庁舎等

- ◎ 上記各区分の受験資格を満たすこと。
 - ◎ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する人は受験できません。
 - ◎ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者は受験できません。
 - ◎ 日本国籍を有しない方は受験できません。
 - ◎ 申込日現在、東京都職員である人は受験できません。
なお、以下の方は除きます。
 - ・教育公務員^{※1}
 - ・東京都職員（任期付職員^{※2}、会計年度任用職員、臨時的任用職員）のうち、令和8年3月31日までに任期が満了する者
- ※1 教育公務員特例法施行令第9条第2項に定める教育公務員に準ずる者を含む。
- ※2 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）に規定する任期付職員及び地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律（平成12年法律第51号）に規定する任期付研究員をいう。

【別表】

学歴区分	必要な実務経験年数
	主任
<ul style="list-style-type: none"> ・大学院博士課程又は修士課程の修了 ・大学（4年制の大学）の卒業 	5年以上
<ul style="list-style-type: none"> ・短期大学（2年制以上の短期大学）の卒業 ・高等専門学校^{の卒業} ・専修学校（修業年限2年以上の専門課程で年間授業数680時間以上のものに限る。）の卒業 ・各種学校（「高等学校3年制卒業」を入学資格とする修業年限2年以上の課程のものに限る。）の卒業 	7年以上
<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校の卒業 	9年以上

注1 実務経験年数は、民間企業等の正社員、自治体等の常勤職員として従事した経験年数に限ります。契約社員や派遣社員、非常勤職員、嘱託職員、アルバイトとして勤務していた期間は含めません。

注2 実務経験年数は、採用予定月の前月末日現在で計算します。職務経験が複数の場合には、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。

注3 合格通知後5営業日以内に、要件に該当することを確認するための証明書類を提出していただきます（4「卒業（修了）・在職証明書の提出について」参照）。事実が確認できない場合は採用されませんのでご注意ください。

2 選考方法

(1) 第1次選考

書類選考	履歴書等による審査
小論文	課題式（回答文字数：1,200字程度） 「これまでにあなたが仕事上で直面した課題及びその解決のためにとった行動について具体的に述べた上で、その経験を活かし、都の職員としてどのように職務に取り組むか述べてください」

- ◎ 申込書類により選考を行い、第1次選考合格者には第1次選考合格通知を電子メールで送付します。
- ※ 結果通知は申込者全員に送付します。

(2) 第2次選考

口述審査	人物及び職務に関連する経験についての個別面接
------	------------------------

- ◎ 口述審査は第1次選考合格者に対してのみ行います。
- ◎ 会場は東京都庁第一本庁舎（東京都新宿区西新宿2-8-1）又は八丈支庁（東京都八丈町大賀郷2466-2番地）

3 申込手続

受付期間	令和8年2月19日（木）から令和8年3月13日（金）まで
申込方法	<ul style="list-style-type: none">・下記URLへアクセスし、採用情報ページ掲載の履歴書、職務経歴調書、小論文、顔写真データを受付期間中に提出先アドレスまで送付してください。・メールの件名は「総務局八丈支庁一般任期付職員申込」としてください。 <p><URL>https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/recruitment/post_146</p> <p><提出物></p> <ul style="list-style-type: none">履歴書（上記URLの所定様式）職務経歴調書（上記URLの所定様式）小論文（上記URLの所定様式）顔写真データ（jpg、3メガバイト以内） <p><提出先></p> <ul style="list-style-type: none">総務局総務部総務課メールアドレス S0000011@section.metro.tokyo.jp<注意事項> <p>期間中に正常に到達したものを有効とします</p> <p>複数の選考を併願する場合は、いずれの選考についても申込みを行う必要があります。</p>

- ◎ 第1次選考結果通知日から3日以内に、第1次選考の結果が届かない場合は、総務局総務部総務課人事担当までお問い合わせください。
- ◎ 申込書類に記入していただいた個人情報は、採用選考及び採用事務の目的以外に使用することはありません。

4 卒業（修了）・在職証明書の提出について

受験資格の確認及び給与算定の資料とするため、最終学歴に関する卒業（修了）証明書（ただし、院卒は大学の卒業証明書も必要。また、最終学歴以前に職歴がある場合は、高等学校以降の全ての学歴に関する卒業（修了）証明書が必要。）及び全ての職歴に関する在職証明書を提出していただきます（合格通知後5営業日以内に、メールへのデータ添付により提出）。

提出の仕方についてはホームページ掲載の「卒業（修了）・在職証明書の提出について」をご覧ください。

5 採用選考に係る日程等について

第1次選考結果通知	令和8年3月19日（木）～3月23日（月） ※受験者全員に対し、申込みの際に登録されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。
第2次選考実施日	令和8年3月24日（火）～3月31日（火） ※いずれかで実施
最終結果通知	令和8年4月10日（金） ※第2次選考受験者に対し、申込みの際に登録されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。

6 給与等について

《初任給》

初任給は、職務経験等に応じて決定されます。

職務経験が一定以上ある人は、所定の基準により加算される場合があります。以下は、4年制大学を卒業し、卒業後の期間を正社員・常勤職員として職務に従事した場合に想定される初任給の参考例です。

【参考例】

職級	職務経験	初任給
主任	5年	345,600円

- ◎ この初任給は、令和8年4月1日現在の給料月額に地域手当、特地勤務手当を加えたものです。なお、採用前に給与改定等があった場合は、その定めによります。
- ◎ 上記のほか、特地勤務手当に準ずる手当、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当等の手当制度があります。

《その他》

- ◎ 東京都職員共済組合へ加入し、健康保険や厚生年金保険等が適用されます。
- ◎ 年次有給休暇（1年間に20日、4月採用の場合は15日付与）の外、慶弔休暇、介護休暇、育児休業などの休暇制度があります。

■ お問い合わせ

【申込に関すること】

東京都総務局総務部総務課人事担当／東京都庁第一本庁舎12階南側
所在地 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目-8-1
電話 03-5388-2314

【職務内容に関すること】

八丈支庁総務課庶務担当
所在地 〒100-1492 東京都八丈島八丈町大賀郷 2466-2
電話 04996-2-1111