

## 令和4年度臨時的任用職員登録要項

項 目	内 容
任用根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公務員法第22条の3第1項</li> <li>・ 地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第2号</li> <li>・ 職員の配偶者同行休業に関する条例第9条</li> </ul>
職種	事務
職級	1級職
勤務職場	<p>知事部局（新宿区西新宿2-8-1東京都本庁舎）</p> <p>※ 出先事業所等に配属される場合あり</p>
職務内容	<p>一般事務（庶務事務、その他の事務）など</p> <p>※ 主にパソコンの基本的な操作（文書作成等）を必要とする職務に従事する。</p>
応募資格・求められる能力等	<p>以下のいずれにも該当しない者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本国籍を有しない者</li> <li>・ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する者</li> <li>・ 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に該当する者</li> </ul>
任期	<p>1会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）以内で、常時勤務を要する職に欠員を生じた期間とする。</p> <p>ただし、地方公務員法に基づく臨時的任用の任期は、6月を超えない期間とし、引き続く1回に限り、6月を超えない期間で更新をする場合がある。</p> <p>※ 常時勤務を要する職に欠員を生じた場合において任用されるため、任用期間は欠員状況により異なる。</p> <p>※ 欠員期間を限度とする任用のため、対象者が予定より早く復帰等する場合は、その時点で任用期間満了となる。</p> <p>※ 任用のあった日の属する年度内の任用となる。</p> <p>※ 任期満了後は退職となる。</p>
勤務時間	<p>週38時間45分（原則として、月曜日から金曜日までの5日間に、1日につき7時間45分（休憩時間1時間を除く。））</p> <p>※ 従事する業務により、所定勤務時間を超える勤務を命じることがある。</p>
給与等	<p>月額約174,700円</p> <p>※ 令和4年4月1日時点の給料月額に地域手当（20%地域勤務の場合）を加算したもの</p> <p>※ 任用前に給与改定等があった場合は、その定めによる。</p> <p>※ 通勤手当、期末・勤勉手当、退職手当などの手当制度あり</p> <p>※ 学校卒業後又は資格・免許取得後に職歴等がある者は、一定の基準により加算される場合あり</p>

休日、休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 休日は、原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）とする。</li> <li>・ 休暇は、年次有給休暇、夏季休暇等がある。</li> </ul>
社会保険	東京都職員共済組合等の組合員になる。
服務	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が適用される。
その他の勤務条件等	職員の勤務時間、給与等の詳細は、東京都条例等の定めによる。
応募方法等	<p>臨時的任用職員申込書（以下「申込書」という。）」（別添参照）を以下の「応募・問合せ先」宛てにメールをすること。</p> <p>メールの件名は、「【臨時的任用】登録申込みについて」とすること。</p> <p>なお、メールでの申込みが困難な場合に限り、郵送での申込みも可とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載すること。</li> <li>※ 配慮が必要な事項がある場合は、必ずその旨を記入すること。</li> <li>※ 申込書類は任用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しない。</li> <li>※ 登録完了の連絡はしない。</li> <li>※ 申込書類は返却しない。</li> <li>※ 申込みの際に発生する通信料金等は自己負担となる。</li> </ul>
募集期間	<p>随時</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 登録順による優先的な取扱いはない。</li> </ul>
登録有効期間	<p>令和4年4月1日から令和5年3月31日まで</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 臨時的任用職員として任用されたときは、有効期間内であっても登録は抹消される。</li> </ul>
登録内容の変更・抹消	登録内容の変更・抹消の事由が発生した場合は、臨時的任用職員欠員代替登録（変更・抹消）届出書（別添参照）を提出すること。
任用	登録者の中から、書類審査や面談等を経て、随時任用候補者を決定する。任用候補者は、臨時的任用が必要となる時期から任用される。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本募集は、常時勤務を要する職に欠員を生じた場合に、その代替職員として任用するものであること。</li> <li>・ 任用は不定期であり、登録されてもすぐに任用されない場合があるほか、必ず任用されるとは限らない。</li> <li>・ 希望と異なる配属先や業務内容となる可能性があること。</li> <li>・ 臨時的任用職員として任用されたときは当該申込みに係る登録が抹消され、年度中に再度登録を希望する場合は改めて応募する必要があること。</li> </ul>
応募・問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 （東京都庁第一本庁舎13階南側）</p> <p>担当 東京都総務局人事部制度企画課 担当 石川、西 電話 03-5388-2394（直通） メールアドレス S0000018@section.metro.tokyo.jp</p>