

# 杉並区会計年度任用職員(一般)【事務】募集案内

令和6年6月5日  
杉並区

## 【1】 採用区分及び応募資格等

### (1) 採用区分等

採用区分		勤務態様	採用予定数	勤務場所
会計年度任用職員(一般)	事務	月16日/ 1日7時間45分	10名程度	杉並区役所又は 区内の出先事業所

### (2) 仕事内容

主に産前産後休暇及び育児休業等を取得している職員の代替(以下「産育休代替等」といいます。)の会計年度任用職員(非常勤職員)として採用され、一般事務の仕事に従事します。

パソコンによる文書作成・データ入力管理事務、電話応対、窓口業務など仕事の内容は多岐にわたります(いわゆるコピー取りのような単純作業ではありません。)。また、配属された職場によっても仕事内容が異なりますが、パソコン操作は必須です。

産育休代替等の非常勤職員として採用しますので、職員が産休・育休等から復職となった場合は、他の産休・育休者の発生した職場に異動していただきます(異動の回数は人によって異なりますが、年に1回～数回になることもあります。)。なお、勤務場所は、杉並区役所本庁のほか、区内出先事業所(区民事務所、福祉事務所、保健センターなど)も含まれます。

### (3) 任用期間

令和6年8月1日から令和7年3月31日まで

※条件付採用期間(試用期間)1か月

※公募によらない再度の任用制度あり

(公募によらない再度任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。そのうえで、1年度ごとで5回までとします。)


### (4) 応募資格

- ① 国籍を問わず、高校卒業程度の学力を有する方
- ② 地方公務員法第16条(以下参照)の各号のいずれかに該当する方は、応募できません。

- 一 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
  - 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
  - 四 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ※ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

## 【2】 申込方法

インターネット（LoGo フォーム）申し込みをご利用ください。

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
インターネット	令和6年6月25日（火）午後5時 まで（受信有効）	下記の URL・二次元コードから申し込み  ◆ <a href="https://logoform.jp/f/5kUkf">https://logoform.jp/f/5kUkf</a>

※ 応募書類は返却いたしません収集した個人情報は、個人情報の保護に関する法律及び杉並区個人情報の保護に関する条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

## 【3】 第一次選考

方 法	書類選考	インターネット申し込みの情報を元に書類選考を行います。 ※ 申込情報は今回の選考にのみ利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	可否にかかわらず、令和6年7月3日（水）までに第一次選考受験者に結果通知を送ります。	

## 【4】 第二次選考

日時・場所 （予定）	○令和6年7月10日（水）、11日（木）のいずれか1日 （時間等の詳細は第一次選考合格通知にてお知らせします。） ○杉並区役所本庁	
方 法	面 接	会計年度任用職員として必要な基礎的知識等について個別面接を行います。
合格発表	令和6年7月中旬予定（詳細は、第二次選考当日にご説明します。）	

## 【5】 報酬・手当

月額 195,936円（令和6年4月1日現在、地域手当に相当する報酬を含みます。）

- ※1 再度任用された場合、経験加算（昇給）があります。また、特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。
- ※2 通勤費を支給します。（上限1か月55,000円まで）
- ※3 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。
- ※4 期末・勤勉手当を支給します。

## 【6】 勤務条件・休暇

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間で、月16日勤務です。  
ただし配属先によっては土曜日・日曜日・祝日法による休日に勤務日となる場合があります。
- ◇ 勤務時間は原則として午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分勤務です。  
(休憩時間は別途60分) ただし、配属先によっては早番・遅番などのローテーション勤務もあります。
- ◇ 公務のため必要がある場合は正規の勤務時間を超えた勤務(超過勤務)となることがあります。
- ◇ 年次有給休暇は、年9日付与されます。
- ◇ 慶弔休暇、夏季休暇、子育て支援や介護に関する休暇などの制度があります。

## 【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 社会保険(健康保険・厚生年金保険)及び雇用保険に加入します。  
なお、健康保険は東京都職員共済組合のものになります。
- ◇ 年1回、一般的な健康診断が受けられます。
- ◇ 労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。
- ◇ 杉並区職員互助会に加入することができます。

## 【8】 服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

## 【9】 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和2年度から新たに創設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として採用されます。

## 【10】 申込み・問合せ先

### 杉並区役所 総務部人事課人事係

〒166-8570

東京都杉並区阿佐谷南1-15-1

TEL: 03-5307-0721 (直通)

杉並区役所ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>