

# 杉並区会計年度任用職員（一般）【巡視】募集案内

令和 8 年 1 月 5 日  
杉 並 区

## 採用職種及び応募資格等

### ① 採用職種・勤務態様・採用予定数・勤務場所

採用職種		勤務態様	採用予定数	勤務場所
会計年度 任用職員 (一般)	巡視	月 16 日 / 1 日 7 時間 45 分	1 名	杉並区役所 本庁舎

### ② 仕事内容

- ◆ 区役所本庁舎内の警備（簡単な案内をする場合もあり）、議会開催時の警備
- ◆ 庁舎の開庁・閉庁準備作業、庁舎内外巡回
- ◆ 車両誘導、来庁者への対応など

### ③ 採用（予定）日

- ◆ 令和 8 年 4 月 1 日以降

### ④ 任用期間

- ◆ 採用日から令和 9 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。）

### ⑤ 応募資格

- ◆ 国籍を問わず、高校卒業程度の学力を有する方
- ◆ 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って、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。

## 選考方法

### ① 第一次選考

方 法	書類選考	所定の申込書により書類選考を行います。 <b>(市販の履歴書は使用不可)</b> ※1 申込書は、返却いたしません。 ※2 収集した個人情報は、杉並区個人情報保護条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。
合格発表	○可否に関わらず、 <b>令和8年1月30日(金)</b> までに第一次選考受験者に結果通知を発送します。	

### ② 第二次選考

日時・場所 (予定)	令和8年2月10日(火)(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。) 杉並区役所内	
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	詳細は、第二次選考当日にご説明します。	

## 申込方法

所定の申込書に必要事項を記入し、次により申し込んでください。

申込方法	申 込 期 間	送付先・申込場所
郵 送  または  持 参	<b>令和8年1月23日(金)まで(必着)</b> (持参の場合は土曜、日曜、休日を除く 午前8時30分から午後5時まで)	〒166-8570 杉並区阿佐谷南 1-15-1 杉並区役所 総務部経理課庁舎管理係 会計年度任用職員採用担当 宛 (持参の場合は、 <u>東棟5階経理課庁舎管理係</u> まで ご持参ください。)

※ 郵送で申し込む場合は、封筒の表に「**会計年度任用職員(一般)【巡視】採用選考申込書 在中**」と赤字で明記の上、必ず簡易書留で郵送してください。なお、郵便事故等(遅配、未到達等)については責任を負いません。

## 勤務条件等（令和7年12月1日現在）

### ① 報酬・手当等

採用職種	金額
会計年度任用職員（一般）	月額 220,416 円（R7.12.1 現在、地域手当分を含む） ※実務経験がある方は、一定の基準により加算される場合あり

- ※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 期末手当を支給します。（6か月以上の任用期間がある場合に支給します。ただし勤務時間が1週15時間30分未満かつ勤務日数が1週2日以下の場合には支給対象外です。）
- ※5 報酬等は毎月15日に支給します。ただし、15日が土日・休日に当たる場合は、その日前の最も近い土日・休日以外の日とします。

### ② 勤務時間等

採用職種	勤務日	勤務時間
会計年度任用職員（一般）	原則として月曜日から金曜日まで の中で、月16日勤務です。	8時から17時45分までの中で早番・ 遅番のローテーションで7時間45分勤務 していただきます。  なお、公務のために必要があるときは、 正規の勤務時間を越えて勤務いただく場 合があります。

### ③ 年次有給休暇等

- ◆ 年次有給休暇は、勤務実績に応じて付与される場合があります。
- ◆ その他に、慶弔休暇などの制度があります。

### ④ 社会保険等

- ◆ 勤務形態に応じて、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。
- ◆ 勤務形態に応じて、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。
- ◆ 杉並区職員互助組合に加入することができます（期末手当該当者のみ）

### ⑤ 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。

## ⑥ 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る地方公務員法第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。

### 申込み・問い合わせ先

杉並区役所 総務部経理課庁舎管理係（会計年度任用職員採用担当）

〒166-8570

東京都杉並区阿佐谷南 1-15-1

電話 03-5307-0725(直通)

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