

# すぎなみくかいけいねんどにんようしょくいん たんじかん 杉並区会計年度任用職員 (短時間)

## じむほじよ しょうがいしやさいよう ぼしゅうあんない 【事務補助・障害者採用】募集案内

れいわ ねん がつ  
令和8年3月  
すぎ なみ く  
杉 並 区

すぎなみく しょうがい かた たいしょう かいけいねんどにんようしょくいん ぼしゅう おこな  
杉並区では、障害がある方を対象とした会計年度任用職員の募集を行います。

### 【1】採用職種及び応募資格等

#### (1) 採用区分等

さいようくぶん 採用区分	きんむたいよう 勤務態様	さいようよていすう 採用予定数	きんむぼしよ 勤務場所
かいけいねんど 会計年度 にんようしょくいん 任用職員	にち じかん しゅう にち 1日6時間・週5日	じやつかんめい 若干名	すぎなみくやくしよ 杉並区役所 (本庁舎、出先事業所) ※敷地内禁煙

すう げつ けんしゅうきかんご かくか はいぞく よてい  
※ 数か月の研修期間後に各課へ配属される予定です。

#### (2) 仕事内容

じむほじよおよ けいさぎよう  
事務補助及び軽作業

(例)

- まどぐちおよ であんわとう と つぎ  
・窓口及び電話等の取り次ぎ
- はつそうぎようむ いんさつ ふうにゆう ふうかん あてな ほ いんおういんどう  
・発送業務(印刷、封入、封緘、宛名シール貼り、ゴム印押印等)
- にゆうりよく かくしゅちようひようにゆうりよく にゆうりよくどう  
・パソコン入力(各種帳票入力、データ入力等)
- しりょうさくせい いんさつ ど どう  
・資料作成(印刷、クリップやホチキス留め等)
- しよるいせいりり しよるい しわ どう  
・書類整理(書類の仕分け、ファイリング等)
- いんさつ ちようひよう しわ こうかんびんぎようむ ぎようむどう  
・印刷、帳票チェック、メール仕分け、交換便業務、シュレッダー業務等

#### (3) 任用期間

れいわ ねん がつ にち れいわ ねん がつ にち  
令和8年6月1日から令和9年3月3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(更新)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。)

#### (4) 応募資格

- しょうがいしやてちよう こうふ う かた じどうそうだんじようち ちてきしょうがいしや はんてい  
① 障害者手帳の交付を受けている方または児童相談所等により知的障害者であると判定された方
- きんむたいよう じゆんしゅ にんきちゆうあんてい きんむ じしん しょうがいとくせい  
② 勤務態様を遵守し、任期中安定して勤務することができ、自身の障害特性について伝えることができる方
- ちほうこうわいんほうだいい じよう い かさんしょう かくごう がいとう かた おうぼ  
③ 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	拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終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）は応募できません。

## 【2】 申込方法

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	申込場所・送付先
インターネット	令和8年3月15日（日）から 4月13日（月）午後5時まで（受信有効）	下記のURL・二次元コードから申込  【URL】 <a href="https://logoform.jp/f/1827R">https://logoform.jp/f/1827R</a>
郵送 または 持参	令和8年3月15日（日）から 4月13日（月）まで（必着） （持参の場合は土曜、日曜、祝日を 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 総務部人事課人事係（東棟5階）

- ※1 郵送または持参で申し込む場合には、所定の申込書、自己紹介シートにご記入ください。
- ※2 郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員（事務補助）採用選考申込書 在中」と赤字で明記し、必ず簡易書留により郵送してください。（簡易書留によらないものの事故については責任を負いません。）
- ※3 申込書は、返却いたしません。
- ※4 申込書は、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。
- ※5 収集した個人情報、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。
- ※6 必要書類は、杉並区ホームページからもダウンロードすることができます。

杉並区非常勤職員等の募集

検索

URL : <https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/jinji/saiyo/hijoukinboshuu/index.html>

**【3】 選考**

選考方法	1次選考	書類選考	<ul style="list-style-type: none"> <li>申込書の内容により選考を行います。</li> <li>4月21日（火）までに申込者全員へ合否結果を発送します。その際、合格者には2次選考の日時等をお知らせします。</li> </ul>
	2次選考	面接 実技	<ul style="list-style-type: none"> <li>1次選考の合格者に対して、面接と実技（パソコン実技や軽作業等）を行います。</li> <li>実技：4月27日（月）と4月28日（火）の2日間</li> <li>面接：5月1日（金）</li> <li>場所：杉並区役所本庁舎等</li> </ul>
最終合格発表	5月15日（金）までに2次選考受験者全員へ合否結果を発送します。		

※1 2次選考中、報酬及び交通費等は支給しません。また、損害保険には加入しません。

**【4】 報酬・手当**

時給 1, 483円（令和7年12月1日現在）

※1 通勤手当を支給します。（上限1か月55,000円まで）

※2 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。

※3 期末手当・勤勉手当を支給します。（支給条件：6か月以上の勤務がある。勤務時間が1週15時間30分未満かつ1週間の勤務日数が1週2日以下の場合には支給対象外です。）

**【5】 勤務条件・休暇等**

- ◇ 勤務日は原則として、月曜日から金曜日までの週5日勤務です。
- ◇ 勤務時間は原則として、午前9時から午後4時までの1日6時間勤務です。
- ◇ 休憩時間は、正午から午後1時までの1時間です。
- ◇ 年次有給休暇は、年間10日付与（6月1日採用・週5日勤務の場合）されます。（付与日数は、更新回数によって異なります。）
- ◇ その他に、慶弔休暇、夏季休暇などの制度があります。

**【6】 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になります。

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。（期末・勤勉手当の支給該当者のみ）

【7】 **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。

【8】 **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。

【9】 **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>