杉並区会計年度任用職員(一般)【事務】募集案内

令和８年１１月１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	30 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。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に区内出先事業所（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９年４月１日から令和１０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。）

※職員の欠員状況によっては、ご本人の希望を踏まえたうえで、令和９年１月１日から任用する場合があります。

（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　拘禁刑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。

【２】　申込方法

インターネット申込により時間に余裕をもってお申込みください。

申込の流れ	官公庁・自治体向けの採用支援サービス「パブリックコネクト」の会員登録（無料）を行っていただくことで、選考に係る手続きをすべてインターネット上で行っていただけます。下記リンクからお申し込みください。【URL】 https://public-connect.jp/job/18794
申込期限	令和８年１１月１６日（月）午後５時まで（受信有効）

※　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	インターネット申込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	合否にかかわらず、令和８年１１月２６日（木）までにパブリックコネクト上で発表します。	

【４】　第二次選考

日時・場所（予定）	○令和８年１２月２日（水）、１２月３日（木）、１２月４日（金）のうち指定する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８年１２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　２２８，８６４円（令和８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。（支給要件あり）

【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１３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