財務局アシスタント職員（特殊業務）募集要項

項　　目	内　　容
職名	財務局アシスタント職員（特殊業務）
任用根拠	地方公務員法第 22 条の２第１項第１号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和８年 12 月１日から令和９年３月 31 日まで
勤務職場	所属部課：財務局経理部検収課 （東京都新宿区西新宿二丁目８番１号　都庁第一本庁舎 15 階南側） ※　なお、勤務場所は都内各工事現場
職務内容	(1) 検収課が所管する建築工事の検査に関する業務補助 (2) 建築検査の技術的基準に基づき行う業務補助 (3) 建築検収資料の整理・照合・管理事務の業務補助 (4) 建築検査報告書等の作成、編集の業務補助 (5) その他建築検査員の指示する業務補助 　なお、具体的には、各案件に係る工事現場（高所等危険箇所を含む。）等での検収業務の補助を行う。
応募資格・求められる能力	次の要件をすべて満たすこと。 (1) 国、特殊法人等及び地方公共団体が行う公共工事における建築検査に関する業務経験、もしくは必要な知識を有すること。 (2) 健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。 (3) パソコンが使用でき、基礎的なワード、エクセル、アクセス等を使用した業務に対応できること。 (4) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること
勤務日数	任用期間を通じて 10 日以上 60 日以内（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）
勤務時間	９時 00 分から 17 時 45 分まで 所定勤務時間を超える勤務有り（業務の必要上やむを得ない場合）
休憩時間	原則として 12 時 00 分から 13 時 00 分まで
休暇等	（有給） 　年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇 （無給） 　病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業 ※　一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与 ※　病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなり

	ますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。
報酬額	時間額 1,690 円　（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 7,100 円/日） ※　原則として、毎月１５日支給 ※　一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険等	健康保険（全国健康保険協会管掌健康保険）、厚生年金保険、雇用保険及び介護保険については、原則、適用なし。
応募方法等	１　応募方法 「会計年度任用職員申込書」（別添様式、写真貼付）（健康状態については、特記事項・自由意見欄に入力）を、要項末尾の申込先宛てにメールで提出すること。メールの件名は「財務局アシスタント職員(特殊業務)への申込み」としてください。なお、メールでの申込みが困難な場合は、郵送または持参による申込みも可とします。 ２　応募期間 令和８年 11 月４日（水）から同年 11 月 12 日（木）まで 持参の場合、土日祝を除く午前９時から午後４時まで 郵送の場合、令和７年 11 月 12 日（木）必着
選考方法	１　第１次選考　書類選考 ２　第２次選考　面接 （第１次選考合格者を対象に、令和８年 11 月中旬又は下旬に実施予定） ※　合否については、本人宛郵送により通知します。
申込・問い合わせ先	〒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 15 階南側） 東京都財務局経理部検収課調整担当　担当：井上 電話：03-5388-2641（直通）　都庁内線：26-241 メールアドレス：S0000057@section.metro.tokyo.jp ※　問い合わせの受付時間は、応募期間のうち、土日祝を除く午前 10 時 00 分から午後４時 30 分です。 ※　選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じることができません。