保健医療局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項　　目	内　　容	
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 ※１　任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、４回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、令和９年４月１日以降の任用を保障するものではありません。 ※２　任用後 1 か月は条件付採用期間となります。ただし、任用後１か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合は、その日数が 15 日に達するまで条件付採用の期間を延長します。	
勤務職場	保健医療局医療政策部医療人材課人材計画担当 （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 28 階南側）	
職務内容	○補助事業における仕入控除税額報告審査業務 ・補助対象施設との電話対応、提出データの格納、書類の PDF 化、提出状況確認・記録 ・報告書審査、修正・再提出依頼対応、通知等送付業務（メール及び書面） ・審査結果等のデータ入力、担当内業務の事務補助 ※その他課内庶務事務等含む	
求められる資格・能力	・パソコン（Excel、Word 等)の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること。データ入力・図表作成等の資料整理が支障なく行えること。 ・関係機関等との連絡調整等において、円滑なコミュニケーションが行えること。 ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実かつ慎重に業務に取組み、正確な事務処理ができること。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して、業務に取り組むことができること。	
勤務日数	月１６日（土日祝日を除く。）	
勤務時間	１日７時間４５分 勤務時間の割振り及び休憩時間は、常勤の例による。 ※業務の必要上やむを得ない場合は、超過勤務が生じることがあります。 ※職務内容２については、昼当番があります。	
休憩時間	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、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業、子育て部分休暇 ※　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	時間額１，３５０円　（通勤手当相当額を別途支給　上限７，１００円/日） ※１　原則として月の１日から末日までの期間分を翌月の 15 日に口座振込により支給 ※２　一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※３　年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり	
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入　　※　一定の要件を満たす場合	

応募方法	「会計年度任用職員申込書（第１号様式)」を応募期限までに以下のメールアドレスまでご提出ください。 保健医療局医療政策部医療人材課 S1150404@section.metro.tokyo.jp ※　応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんのでご了承ください。 ※　志望動機欄に、志望動機と併せて、今までの職務経験、資格やパソコンスキル等を当該業務にどのように活用していけるか、考えを記入してください。(欄内に書ききれない場合は、別紙でも可)。 ※　連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記入してください。 ※　その他配慮が必要な事項（育児、介護等）がある場合は、特記事項・自由意見欄等に記入してください。
応募期限	令和８年１１月２０日（金曜日）必着
選考方法	（１）第一次選考　書類選考 （２）第二次選考　面接 ※　応募期限より前でも随時書類選考を行い、メールにて結果をお伝えします。 一次選考合格者については、面接日程を併せて調整させていただきます。
問い合わせ	〒１６３－８００１ 東京都新宿区西新宿２－８－１　東京都庁第一本庁舎２８階南側 東京都保健医療局医療政策部医療人材課人材計画担当 電話　０３－５３２０－４４４１　都庁内線３３－４４１ ※お問合せは、土日祝日を除く９時から１７時まで （１２時から１３時を除く）