

生活文化局私学部会計年度任用職員募集要項

項目	内 容
職名および募集人数	私立学校教育専門員 1名
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	<p>令和8年4月1日から令和9年3月31日まで</p> <p>※ 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。</p> <p>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。</p>
勤務職場	<p>生活文化局私学部私学行政課</p> <p>(東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎18階北側)</p>
職務内容	<p>学校法人及び私立学校（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校）の認可、指導並びに監督に関する以下の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 学校法人及び私立学校の運営（教育課程等を含む）に関する指導助言及び相談対応等（電話対応、学校等への出張を伴う業務を含む） (2) 学校法人及び私立学校に対する通知及び調査等の書類作成、内容確認、連絡調整等の事務処理 (3) 学校法人及び私立学校の届出等に関する相談対応、書類確認、連絡調整等の事務処理 (4) その他、特に課長等が指示する業務
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校教育に関する法規や学校法人運営に関する専門的知識があり、教育や学校に関する各種業務や苦情対応経験を有する者若しくはこれに準ずる者で、私立学校行政に関心が高いこと (2) 学校から提出される書類について、法令や記載要領等に基づいて正確に記載されているか判断し、必要に応じて的確に修正指示を行うなどの連絡調整ができること (3) 協調性があり、電話応対や打ち合わせにおいて、学校関係者や保護者等に不快感を与えないよう十分注意することができ、困難案件にも前向きに取り組む強い意欲を有すること (4) データベースのシステム処理、パソコンでの資料作成（Microsoft Word、Excel 及び PowerPoint）等に必要な知識や技術力を有し、文書及び帳票の作成、データ入力、資料整理等を支障なく行えること (5) 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	年192日（原則として月16日勤務。土日祝日を除く。）
勤務時間	<p>原則9時00分から17時45分まで（1日あたり実働7時間45分）</p> <p>※ その他常勤職員の対応に準じたオフピーク通勤等への協力を依頼する場合あり</p> <p>※ 所定勤務時間を超える勤務有（業務の必要上やむを得ない場合）</p>
休憩時間	<p>12時00分から13時00分まで</p> <p>※ 業務の都合により変更をお願いすることがあります。</p>

休暇等	<p>(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</p> <p>(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、子育て部分休暇、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p> <p>※ 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。</p>
報酬額	<p>月額 251,300 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 150,000 円/月）</p> <p>※ 原則として毎月 15 日支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険を適用</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
応募方法等	<p>(1) 応募方法 下記 URL の申込フォームから、必要事項を入力し、応募してください。 URL : https://logoform.jp/form/tmgform/1400545</p>  <p>※ 申込完了後、LoGo フォームから受付完了メールが送信されます。</p> <p>※ 身体の障害等、生活文化局私学部がやむを得ない事情があると認めた場合に限り、郵送等での申込を受け付けます。事前に下記問合せ先までご連絡ください。</p> <p>(2) 応募期限 令和 8 年 1 月 27 日（火曜日）17 時（必着）</p> <p>※ 応募期限後は申込フォームへのアクセスができなくなります。17 時までに申込を完了した場合のみ、応募が有効となります。</p> <p>(3) 注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内容確認等のため、電話連絡をさせていただく場合があります。電話番号は、日中に連絡の取れる番号を入力してください。 ・応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しませんので予めご了承ください。
選考方法	<p>第一次選考：書類選考 第二次選考：面接選考（第一選考合格者のみ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合否の結果は、第一次選考は令和 8 年 2 月 6 日（金曜日）頃に、第二次選考は同月 20 日（金曜日）頃に、メールで通知します。 ・面接は、令和 8 年 2 月 12 日（木曜日）から同月 17 日（火曜日）の期間に都庁第一本庁舎にて実施する予定です。日程につきましては、第一次選考結果通知時に併せてお知らせします。指定された面接日時を変更することはできませんので、予めご了承ください。

	<ul style="list-style-type: none">選考経過及び結果に関するお問合せには、一切応じられませんので、予めご了承ください。
問合せ	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎18階北側 東京都生活文化局私学部私学振興課管理担当 電話：(直通) 03-5388-3175 問合せ受付時間：平日の9時00分から12時00分まで、13時00分から17時45分まで

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。