

生活文化局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	生活文化局アシスタント職員（一般業務）
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 7 月 1 日から令和 8 年 9 月 3 0 日まで ※ 本件募集は、旅券法改正に伴う業務量増に対応するためのものであり、上記期間限りのポストとなります。 なお、期間を定めた任用であり、令和 8 年 1 0 月 1 日以降の任用を補償するものではありません。
勤務職場	東京都生活文化局都民生活部旅券課（池袋分室） 東京都豊島区東池袋 3 丁目 1 番 3 号 サンシャインシティ内ワールドインポートマートビル 5 階
職務内容	旅券の発給申請及び作成交付管理に関する補助業務
採用予定人数	1 名
応募資格・求められる能力	(1) 窓口や電話応対において、丁寧・誠実な接遇を行うことができる者 (2) パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、パソコンを使用した検索（住基ネット操作を含む。）等の業務を迅速かつ正確に遂行することができる者 (3) 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、誠実に業務に取り組むことができる者 (4) 意欲をもって職務を遂行できる者 (5) 交替制勤務に対応でき、協調性があり、業務に対し強い責任感がある者 (6) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者
勤務日数	任用期間中 4 8 日（原則として月 1 6 日勤務、土・日・祝日を除く）
勤務時間	9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで 1 1 時 0 0 分から 1 9 時 4 5 分まで（シフト勤務となります） 所定勤務時間を超える勤務の有無 業務の必要上やむを得ない場合、所属長の命により超過勤務が生じることがあります。
休憩時間	1 1 時 3 0 分から 1 2 時 3 0 分まで 又は 1 2 時 3 0 分から 1 3 時 3 0 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無給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の扱いとなります。

報酬額	<p>時間額 1,350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） ※ 月の1日から末日までの期間分を、原則として原則として毎月15日支給</p>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等の加入あり。 ※ 一定の要件を満たした場合</p>
応募方法	<p>次の書類等を下記の応募・問合せ先まで郵送又は電子メールで提出してください。電子メールの件名は、「会計年度任用職員申込」とし、提出書類にはパスワードを設定してください。設定したパスワードは、別途電子メール（件名は「会計年度任用職員申込（パスワード）」としてください。）によりお知らせください。</p> <p>（1）会計年度任用職員申込書（写真を必ず貼付してください。） ※ 電話番号は日中に連絡のとれる番号を記入してください。</p> <p>（2）志望動機（作文） 150字以上200字程度で記入してください。 （別紙様式を使用してください。自筆・入力いずれも可） ※ あなたの経験やスキルをどのようにこの職務に活用していくのかを交えて述べてください。</p> <p>なお、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。また、応募書類は返却しませんので、御了承ください。</p>
応募期限	<p>令和8年6月9日（火曜日）17時（必着）</p>
選考方法	<p>（1）第一次選考 書類審査 （2）第二次選考 面接（令和8年6月17日（水曜日）に実施予定） 選考結果については、本人宛郵送又はメールにより通知します。 第一次選考合格者には、第二次選考実施について、令和8年6月12日（金曜日）以降にお知らせします。 また、選考結果に関する問い合わせには一切応じられません。</p>
応募・問合せ先	<p>〒170-8630 東京都豊島区東池袋3-1-3 サンシャインシティ内 ワールドインポートマートビル5階 東京都池袋パスポートセンター 電話：03-3981-1440（直通） メールアドレス：S1161206@section.metro.tokyo.jp</p>