

## 令和8年度会計年度任用職員募集要項（登録台帳制度）

### 1 募集職種

職種	勤務形態
代替アシスタント（事務）	週5日・1日6時間（週30時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅰ）	週4日・1日7時間45分（週31時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅱ）	週4日・1日6時間（週24時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅲ）	週4日・1日4時間（週16時間）
代替アシスタント（事務・週3日）	週3日・1日7時間45分（週23時間15分）
代替アシスタント（事務・週3日Ⅱ）	週3日・1日6時間（週18時間）

職務内容の具体例

- ・パソコン入力作業
- ・郵便物発送手続き、開封作業等

なお、災害発生時や感染症対応等の緊急を要する業務が発生した場合は、勤務時間の範囲内で災害対応業務等の上記以外の業務に従事することができます。また、同一勤務場所（課）において、係間での応援業務等が発生した場合は、当該業務に従事することができます。

### 2 募集期間

随時台帳への登録を募集しています。

なお、台帳の有効期限は登録した年度の年度末までとなります。有効期間経過後は、再度台帳への登録が必要です。

また、採用されましたら、一度登録台帳から削除となります。

### 3 募集方法

ホームページへ募集記事を掲載します。

### 4 募集人数

常勤職員の欠員等の人数

なお、常勤職員に欠員等が生じていない場合には、選考を行うことはありません。

### 5 選考方法

書類審査・面接

第一次選考 書類審査

第二次選考 面接（第一次選考合格者のみ）

書類審査通過者に対し、所管課より面接日程等をご連絡します。

### 6 応募資格

資格・国籍・年齢の要件は設けていません。

（国籍は問いませんが、日本語で業務ができるかた。）

なお、下記（1）～（4）のいずれかに該当するかたは受験できません。

（1）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

（2）目黒区において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

（3）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

(4) 現に他に職業を有しているため、職員となることにより、その合計労働時間が労働基準法（昭和22年法律第49号）に定める労働時間（1日8時間又は週40時間）を上回ることとなる者  
また、目黒区の会計年度任用職員の職を同時に2つ以上兼ねることはできません。

#### 7 雇用期間

常勤職員に欠員等が生じている期間（最長で令和9年3月31日まで）

なお、勤務実績を考慮した上で、当該会計年度内において任期を更新する場合があります。また、再度の任用制度により、次年度に同一の職務内容の職が設置された場合に、能力実証に基づき任用されることがあります。ただし、業務の見直しによる職の廃止やその他の合理的な理由により、再度の任用を行わない場合もあります。

#### 8 勤務条件

別紙：勤務条件のとおり。

#### 9 服務

地方公務員法上の一般職の非常勤職員となるため、服務に関する規定（信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務等）が適用され、かつ懲戒処分等の対象となります。

#### 10 休暇等

雇用期間により指定の年次有給休暇や夏季休暇等が付与されます。年次有給休暇は勤務日単位または時間単位で取得できます。

雇用期間によっては、付与されない場合があります。

#### 11 災害補償

公務上又は通勤による災害に遭遇した場合は、労働者災害補償保険法又は特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例により補償されます。

#### 12 社会保険及び雇用保険の適用

下記職種については、健康保険、厚生年金、雇用保険が適用されます。

職種	勤務形態
代替アシスタント（事務）	週5日・1日6時間（週30時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅰ）	週4日・1日7時間45分（週31時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅱ）	週4日・1日6時間（週24時間）
代替アシスタント（事務・週3日）	週3日・1日7時間45分（週23時間15分）

##### (1) 加入する健康保険

東京都職員共済組合又は公立学校共済組合

（所属が小中学校・幼稚園・こども園の場合は公立学校共済組合、それ以外の場合は東京都職員共済組合へ加入となります。）

##### (2) 任意継続

退職後に任意継続組合員となるためには、退職日の前日まで引き続き1年以上組合員である必要があります。（任用期間が4月1日から翌年3月31日までの1年間では任意継続組合員になれません。再度の任用等により共済組合員期間が1年を超える必要があります。）

#### 13 健康管理

年1回定期総合健康診断等を実施します。

5月1日時点在職者で、一定の要件を満たす場合のみ対象となります。

#### 14 被服貸与

職務遂行上、被服が必要な職及び所属に配属された場合は、被服を貸与します。

#### 15 その他

下記職種については、目黒区職員互助会会員となります。互助会費については毎月の給与から控除されます。

職種	勤務形態
代替アシスタント（事務）	週5日・1日6時間（週30時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅰ）	週4日・1日7時間45分（週31時間）
代替アシスタント（事務・週4日Ⅱ）	週4日・1日6時間（週24時間）
代替アシスタント（事務・週3日）	週3日・1日7時間45分（週23時間15分）

#### 16 応募方法

原則としてインターネット（専用フォーム）により申し込みください。

申込書の提出を希望される方は、目黒区公式ホームページからダウンロードいただき、必要事項を記入のうえ、人事課人事係窓口（目黒区総合庁舎4階窓口）に提出（郵送可）してください。

なお、郵送の場合は封筒に「会計年度任用職員登録台帳制度申込書」と明記してください。

専用フォーム URL : <https://logoform.jp/form/KeTk/1304746>



#### 17 提出先・問い合わせ先

郵便番号 153-8573

目黒区上目黒二丁目19番15号

目黒区総務部人事課人事係

電話番号 03-5722-9650（直通）

受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時00分まで

以 上