

環境局非常勤職員募集要項（会計年度任用職員）

項目	内 容
職名	経理業務専門員
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 style="text-align: center;"><u>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。</u></p>
勤務職場	<p>環境局総務部経理課 (新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第二本庁舎)</p>
職務内容	<p>(1) 会計・決算補助 支出命令書等の会計関係書類の審査補助、決算関係事務の補助等</p> <p>(2) 資料確認 財務諸表・予算書等の対外公表・提出資料の整合確認等</p> <p>(3) 調査等対応補助 国等からの各種調査に係るデータ整理・回答案作成補助等</p> <p>(4) 庶務業務 契約書等の発送、給与・勤怠に係る事務補助、文書管理、資金前渡金・用品等管理、各種調査対応、電話対応(取次ぎ等)等</p>
募集予定人数	1名
応募資格・求められる能力	<p>次の要件を全て満たすこと。</p> <p>(1) 経理・会計事務に関する実務経験または知識を有していること</p> <p>(2) パソコン(Outlook、Excel、Word、PowerPoint等)の操作に成熟し、迅速に業務を遂行することができる</p> <p>(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み、正確な事務処理ができる</p> <p>(4) 報告・連絡・相談を適切に行えるコミュニケーション能力を有している</p> <p>(5) 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</p> <p>(6) 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</p>
勤務日数	年192日(原則として月16日)
勤務時間	<p>1日7時間45分(予定)</p> <p>※ 緊急の場合には、超過勤務が生じることがある。</p> <p>※ 勤務開始時間等については、採用決定後に所属長が決定</p>
休憩時間	正午から午後1時まで
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、</p>

	<p>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 208,100 円（改定される場合あり）</p> <p>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	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等に加入する。
応募方法等	<p>次の書類を下記「申込み先」まで、電子メールで送付してください。応募書類は選考及び合否の連絡等、採用に関する業務にのみ使用し、他の目的には使用しません。</p> <p>また、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。</p> <p><u>応募書類：会計年度任用職員申込書</u></p> <p>※ 東京都環境局ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、写真を貼付してください。</p> <p>※ メール送付時にワードファイル又は PDF ファイルで添付してください。メール件名は「申込み先」に記載の件名としてください。</p> <p>※ 電子メールが使用できない場合など、やむを得ない場合のみ持参による受付も可とします。</p> <p>※ 書類に不備等がある場合、応募を受付できない場合がありますので、ご注意ください。</p>
応募期間	<p>令和8年2月16日（月曜日）午後5時まで</p> <p>※ 持参の場合：受付時間は平日の午前10時から午後4時まで</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類審査</p> <p>(2) 第二次選考 面接（令和8年3月上旬の指定する日）</p> <p>※ 合否結果については、第一次選考・第二次選考ともに原則として、メールにて通知します。</p> <p>※ 選考結果等についての問合せには応じられません。</p>
申込み先	<p>(1) メールの場合（原則） 送付先メールアドレス： kankyo_saiyou@section.metro.tokyo.jp 送付時の件名：令和8年度会計年度任用職員申込（経理業務専門員）</p> <p>(2) 持参の場合（やむを得ない場合に限る。） 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 (東京都庁第二本庁舎19階南側) 東京都環境局総務部総務課人事担当 田谷（不在時：浅野）</p>
問合せ	〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁第二本庁舎19階南側）
東京都環境局総務部総務課人事担当 田谷（不在時：浅野）
電話（代表）03-5321-1111（内線）42-141
(直通) 03-5388-3418