

東京都教育委員会アシスタント職員（準困難業務）の募集案内

以下のとおり、東京都立足立高等学校においてアシスタント職員（準困難業務）を募集します。

1 職務内容

養護教諭を補助する業務

- ・定期健康診断の記録等の転記・入力、生徒配布資料の印刷
- ・健康診断の補助（校医の診察の記録等）、保健室の利用状況の入力事務
- ・独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事務
- ・その他、養護教諭を補助する必要があると管理職が判断した業務

2 勤務場所

東京都立足立高等学校

3 任用期間及び採用人数

(1) 期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 任用期間終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回を上限として再度任用される可能性があります。ただし、期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保証するものではありません。

(2) 人数

1名

4 勤務条件

下記のほか、詳細は「東京都教育委員会アシスタント職員（準困難業務）募集要項」のとおりです。

(1) 勤務日数等

月4日（土日、祝日を除く。）1日当たり7時間45分

(2) 勤務時間

13時30分から22時00分まで

所定勤務時間を超える勤務はありません。

(3) 報酬

時間額 1, 530円（通勤手当相当額を別途支給：上限7,100円/日）

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給

(4) 休暇等

（有給）年次有給休暇、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、夏季休暇

（無給）育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業

※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇を付与

(5) 雇用保険・社会保険

※ 一定の要件を満たした場合、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に参加する場合あり。

5 応募資格

以下（1）から（3）までの要件を全て満たす者。

- (1) 職場のルールを遵守して誠実かつ意欲的に職務に取り組める者
- (2) 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た上で、各種事務処理を正確にできる者
- (3) 職務上知り得た個人情報等の秘密を守る者（その職を退いた後も同様とする。）

6 応募方法

以下(1)及び(2)を後掲「9 申込先・問合せ先」まで郵送（持参も可）してください。持参の場合の受付は午前9時から午後5時までです（土日祝日を除く。）。

なお、応募書類は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。応募書類は返却いたしません。あらかじめ御了承ください。

- (1) 東京都立学校会計年度任用職員申込書（第1号様式）

※写真を必ず貼付。電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。

- (2) 返信用封筒（長形3号：110円切手貼付の上、返信先を記入してあるもの）

7 申込締切日

令和8年3月6日（金）必着

8 選考方法

面接による選考を実施します。

面接は3月10日（火）から3月12日（木）のうち指定する日時に実施する予定です。

個別の面接日程は、上記「7 申込締切日」後、電話にて連絡します。

選考結果は、本人宛て通知します。選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。

9 申込先・問合せ先

東京都立足立高等学校 経営企画室 平井

〒120-0011

東京都足立区中央本町1-3-9

電話03-3889-2204

（お問合せは平日の午前8時30分から午後5時までをお願いします。）