

令和8年度会計年度任用職員欠員代替等登録要項（アシスタント職）

項目	内容
職名	東京消防庁アシスタント職（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
任用期間	<p>令和8年4月1日から令和9年3月31日までの範囲内で欠員等が生じた期間</p> <p>※ 任用期間は欠員等の状況により異なります。</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	東京消防庁が所管する都内の消防署等
職務内容	資料作成、データ入力、文書集配等の補助業務
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ① パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること。 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、誠実に業務に取り組むことができること。 ③ 意欲をもって職務を遂行すると認められること。 ④ 災害が発生した場合に災害対応の職務（内勤）に従事できること。
勤務日数	月16日
勤務時間	<p>原則として、8時30分から17時15分まで</p> <p>※ 休憩時間は原則として、12時00分から13時00分</p> <p>所定勤務時間を超える勤務はありません。</p>
休暇等	<p>【有給】</p> <p>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、災害休暇、夏季休暇</p> <p>【無給】</p> <p>妊娠症状対応休暇、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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
報酬額	<p>時間額 1,230円（令和7年4月1日時点）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限7,100円/日）</p> <p>※ 原則、月の1日から末日までの期間分を翌月15日に支給</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>
社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険等への加入有り</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>

応募方法・ 募集期限・ 選考方法等	<ul style="list-style-type: none"> 現在募集を行っている東京消防庁アシスタント職（一般業務）（令和8年4月1日付採用）の採用選考（以下「令和8年度選考」といいます。）への申込者のうち、欠員代替等登録を希望する者を対象とします。 登録を希望しない場合は、令和8年度選考申込書の「自由申告欄」にその旨記載してください。 登録希望の有無は、令和8年度選考の合否に影響しません。 欠員代替等登録に際して、選考を実施します（令和8年度選考の中で登録の選考を併せて行います。）。 登録の選考の結果、当方が適任と判断した者を登録者名簿に登録します。登録の可否は、令和8年度選考の結果と併せて通知します。 なお、令和8年度選考に合格した者については、令和8年4月1日付で採用されるため、名簿には登録しません。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 本募集は、令和8年度中に東京消防庁アシスタント職（一般業務）に欠員等が生じた場合に、その代替職員として採用する候補者を選考により募集するものです。 実際の任用は不定期であり、登録されてもすぐに任用されるわけではありません。また、必ず任用されるとは限りません。 任用時は登録者へ個別に連絡します。その際に辞退も可です。 登録期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までです。
応募・問合せ先	〒100-8119 東京都千代田区大手町一丁目3番5号 東京消防庁人事部人事課人事係会計年度・再任用担当 電話 03-3212-2111（代表） 内線 3136

注) 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。