東京都教育委員会アシスタント職員（養護指導臨時支援員）の募集案内

以下のとおり、東京都教育委員会アシスタント職員（養護指導臨時支援員）を募集します。

１　職務内容

・学校における保健管理、保健教育、健康相談活動
・健康診断に関する計画運営業務
・保健室の運営業務（書類作成・文書整理等）
・その他所属長が指示する業務

２　勤務場所

東京都立羽村特別支援学校

３　任用期間及び採用人数

（１）期間

令和７年６月１日から令和７年７月 18 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７年７月 19 日（上記任用期間の終期の翌日）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、「都立羽村特別支援学校アシスタント職員（養護指導臨時支援員）募集要項」のとおりです。

（１）勤務日数等

週 4 日勤務、１日当たり 7 時間 45 分

（２）勤務時間

８時 30 分から 17 時 00 分まで

休憩時間は 12 時 15 分か 13 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　１，８５０円（通勤手当相当額を別途支給：上限 2,600 円/日）

（改定される場合あり）

（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、災害休暇、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

雇用保険加入。健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等は非加入。

※　任用の継続状況等により、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等に加入する場合あり。

５　応募資格

以下（１）から（３）までの要件を全て満たす者

（１）養護教諭普通免許を有する者

（２）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

（３）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（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」まで直接持参又は郵送してください。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）　東京都公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：返信用切手を貼付の上、返信先を記入してあるもの）

７　申込締切日

令和７年５月 29 日（木曜日）必着

８　選考方法

書類及び面接による選考を実施します。

面接は５月 23 日（金曜日）から５月 30 日（金曜日）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、５月 31 日（予定）までに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

東京都立羽村特別支援学校　経営企画室　豊田

〒２０５－００１１

東京都羽村市五ノ神３１９－１

電話０４２－５５５－３８５３

（お問合せは平日の午前９時から正午まで、又は午後１時から午後５時までにお願いします。）

東京都教育委員会アシスタント職員（養護指導臨時支援員）募集要項

項　　目	内　　容
職名	東京都教育委員会アシスタント職員（養護指導臨時支援員）
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	令和７年６月１日から令和７年７月 18 日まで ※　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。なお、期間を定めた任用であり、令和７年７月 19 日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	都立羽村特別支援学校
職務内容	・学校における保健管理、保健教育、健康相談活動 ・健康診断に関する計画運営業務 ・保健室の運営業務（書類作成・文書整理等） ・その他所属長が指示する業務
応募資格・求められる能力	以下の要件を全て満たす者 ・養護教諭普通免許を有する者 ・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 ・職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（その職を退いた後も同様とする。）
勤務日数	週４日勤務（土日、祝日を除く。）１日当たり７時間 45 分
勤務時間	８時 30 分から 17 時 00 分。所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	12 時 15 分から 13 時 00 分まで
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、災害休暇、夏季休暇 （無給）　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 ※　一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与
報酬額	時間額　１，８５０円 通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日） ※　原則として毎月１５日支給 ※　一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※　年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について （一定の要件を満たした場合）
応募方法等	１　応募手続 次の（１）及び（２）の書類を担当まで郵送または持参。 （１）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。 （２）返信用封筒１通　合否通知等の郵送先住所と氏名を記入し、返信用切手を貼付。 ２　申込締切：令和７年５月 29 日（木曜日）必着
選考方法	（１）第一次選考として書類選考を、第二次選考として面接選考を実施します。 （２）面接日程は５月 23 日（金曜日）から５月 30 日（金曜日）までのうち、指定する日時に実施します。 ・選考結果については、合否にかかわらず本人宛郵送により通知します。 ・電話連絡をさせていただく場合があります。 ・選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。
問合せ	都立羽村特別支援学校　経営企画室　豊田 電話０４２－５５４－０８２９

○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。

第１号様式

案１　別紙２

東京都公立学校会計年度任用職員申込書

【　　年　　月　　日】

職　　名	**東京都教育委員会アシスタント職員** **（養護指導臨時支援員）**

整理番号	※ 人事担当者記入欄

写真
（3×4cm）

フリガナ		※ 過去に職員番号が付与されていた場合、その番号を記入	
氏　　名			
生年月日	年　　月　　日 （　　歳）	電話番号	（　　）
		ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	
住　　所	ﾌﾘｶﾞﾅ 〒　　－		

〔学歴・職歴〕

年	月	学歴・職歴

□　※ 過去に東京都において任用された実績がある場合、左の□にチェックを入れてください。
チェックを入れた場合、上記〔学歴・職歴〕欄に当該実績をできるだけ詳細に記入してください。
例：勤務形態（常勤職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員、臨時的任用職員等）、職名、所属等

〔資格・免許〕

年	月	資格・免許

〔パソコンスキル〕
・Ｗｏｒｄ（ 仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない ）
・Excel （ 仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない ）
・その他（　　）

〔活用したい能力・経験等〕

〔志望動機〕

〔東京都における他の職の申込及び在職状況〕
□　他の職に現に在職しておらず、当該職のみ申込み
□　他の職と併願する、又は他の職に現に在職し当該職にも申込み
［他の職の職名、業務内容、任期、勤務時間等］
□　東京都再任用職員と併願（東京都を退職した者のみ）

〔特記事項・自由意見〕

〔欠格事由に関する申告〕
□　以下の地方公務員法第 16 条に定める採用に関する欠格事由等**全てに該当しない場合は、左の□にチェックを入れてください**。
・禁錮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
・東京都職員とし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
・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
・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
・民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第３条第３項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者

〔日本国籍の有無・在留資格・在留期間〕
□　**外国人（出入国管理及び難民認定法第２条第１項「日本の国籍を有しない者」）の場合は、左の□にチェックを入れてください**。
また、以下に在留資格及び在留期間を記入してください。
・在留資格（　　）　・在留期間（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）

〔備考〕※ 人事担当者記入欄