

## 東京都交通局会計年度任用職員募集要項（年金保険等事務業務員）

項 目	内 容
職名	年金保険等事務業務員
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 7 月 1 日（又は令和 8 年 8 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>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> <p>※ 任用後 1 か月は条件付採用期間となります。ただし、任用後 1 か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合は、その日数が 15 日に達するまで条件付採用の期間を延長します。</p>
募集人員	1 名程度
勤務職場	<p>東京都交通局職員部人事課</p> <p>※ 新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 25 階</p>
職務内容	<p>○年金保険等に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険、労働保険に係る事業主及び被保険者の各種申請書類作成・届出事務&lt;電子申請含む&gt;</li> </ul> <p>具体的内容：資格得喪、標準報酬額算定、離職票の作成、データ管理、年金事務所及びハローワーク等の照会対応 等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険、労働保険に係る所属担当者及び職員等からの問い合わせ対応</li> </ul> <p>○交通局職員部内の庶務事務（共済、福利厚生関係事務などのほか人事課長が指示する業務）</p>
応募資格・ 求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険、労働保険、年金業務の実務もしくは、行政等において庶務事務に従事した経験又は同等の知識を有すること。</li> <li>※e-Gov（イーガブ）・適用届出書等の電子申請を使用した業務経験があれば望ましく、社会保険労務士の資格があれば、更に望ましい。</li> <li>・パソコン（Excel、Word、電子メール等）の操作やデータ入力を支障なく、正確に行うことができ、1 年以上の業務経験があること。</li> <li>・Excel のスキルとして、「VLOOKUP 関数」を使用することができること。</li> <li>・円滑かつ的確に連絡調整できるコミュニケーション能力を有すること。</li> <li>・電話での問合せに親切に対応できること。</li> <li>・心身ともに健康で、かつ、職務を遂行する熱意と困難な業務に対しても、率先して取り組む意欲があること。</li> </ul>
勤務日数	<p>任用期間中 144 日（令和 8 年 7 月 1 日採用の場合）</p> <p>（原則として月 16 日勤務。土日・祝日を除く）</p>
勤務時間	<p>8 時 00 分から 16 時 45 分まで（1 日 7 時間 45 分）</p> <p>※勤務開始時刻は応相談</p> <p>所定勤務時間を超える勤務の有無</p> <p>有（業務の必要上やむを得ない場合）</p>

休憩時間	12時00分から13時00分まで
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、子どもの看護休暇、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 ※ 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) 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 ※ 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</p>
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等を適用
応募方法等	<p>・別添の「会計年度任用職員申込書」及び「職務経歴書 (任意様式)」を、<b>令和8年6月8日 (月曜日) 正午【必着】までに</b>、下記問合せ先へ <b>メール、郵送又は持参</b> してください。</p> <p>※申請書には最近3カ月以内に撮影した写真を必ず貼付してください。 ※【学歴・職歴欄】は、職歴を詳細に記載してください。欄が不足する場合には、別紙 (様式自由) に記載してください。 ※【志望動機欄】は、具体的に記入してください。また、<b>勤務開始日の希望 (7月1日から又は8月1日から) を記載</b> してください。</p> <p>※メールで申し込まれる場合は、件名に「年金保険等事務業務員応募書類提出」と記載してください。</p> <p>・応募書類は、選考及び合否の連絡等、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。 ・また、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。</p>
選考方法	<p>・第一次選考 書類審査 ・第二次選考 面接 (令和8年6月10日以降の局が指定する日)</p> <p>※第一次選考後、第二次選考に来ていただく方には電話でご連絡いたしますので、応募書類には平日に連絡がつく電話番号を記載してください。</p>
問い合わせ ・申込先	<p>〒163-8001 新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎25階 交通局職員部人事課 担当 加地・小川 電話03-5320-6034 メールアドレス: <a href="mailto:S2000001@section.metro.tokyo.jp">S2000001@section.metro.tokyo.jp</a></p>

○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。