

会計年度任用職員（障がい者対象）

採用選考案内

令和 8 年 9 月 2 5 日

渋谷 区

1 会計年度任用職員とは

地方公務員法第 2 2 条の 2 第 1 項の規定に基づき、一会計年度内を任期として任用される非常勤の地方公務員（一般職）です。

2 募集職名・職務内容

（1）職名

事務補助員（障がいのある人対象）

（2）職務内容

- ・パソコン（エクセル、ワード、パワーポイント、Microsoftteams、業務システム）を用いたデータ入出力作業、データ更新作業、集計作業、書類の作成
- ・書類整理、資料作成の補助業務
- ・入力データ、経理事務等のダブルチェック業務
- ・学校、事業者との電話・メールによる問い合わせ対応（1 日平均 3 0 分程度／区民対応はありません。）
- ・郵便や資料の仕分け、ファイリング、スキャン、封入封函などの軽作業

（3）求める人材像

- ・周囲と円滑なコミュニケーションを図り、チームワークを大切にできる方
- ・正確かつ慎重に、責任感を持って業務を進めることができる方
- ・エクセル、ワード、パワーポイントの基本操作ができる方
- ・学校や関係事業者と電話、窓口での適切な対応ができる方

3 採用予定数

1 人

4 受験資格

以下のアからウまでの有効期限内である手帳の交付を受けている人

ア 身体障害者福祉法第 1 5 条に定める身体障害者手帳

イ 都道府県知事又は指定都市市長が交付を決定する療育手帳

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 45 条に定める精神障害者保健福祉

手帳

※手帳等は有効期限内である必要があります。

※手帳のコピー等受験資格がわかる書類を申込書とセットで提出してください。その際に上記アからウまでのいずれかに該当する手帳の交付を受けていることが確認できない場合は、選考を受験できないほか、最終合格者であっても採用されません。

※療育手帳の名称は、交付している地方公共団体により異なることがあります。手帳の種類が不明な場合は、お住いの地方公共団体で確認してください。

(例えば、東京都が交付している療育手帳については、「愛の手帳（東京都療育手帳）」という名称で交付されています。

なお、地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。

【参考】 地方公務員法第16条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

(注) 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は受験できません。

5 選考日程及び選考方法

申込受付期間	令和8年9月25日（金）から令和8年10月16日（金）まで
第一次選考	選考申込書による書類選考 第一次選考合格者に対し、第二次選考の実施について通知します。
第二次選考	個人面接 第一次選考合格者を対象に実施します。面接日時は、対象者へ個別に通知します。
最終合格発表	令和8年11月6日（金）までに、第二次選考受験者全員へ通知します。

6 勤務条件

任用期間	令和8年12月1日～令和9年3月31日 ※任用後、条件付採用期間があります。 ※原則は上記の期間で雇用終了となりますが、定期評価の評価結果が良好な場合公募によらない再度任用の制度があります。
勤務日数	週4日もしくは5日（応相談）
勤務時間	1日6時間もしくは7時間（応相談） ※午前8時30分から午後5時15分までで応相談

勤務場所	渋谷区役所 〒150-8010 渋谷区宇田川町1-1
休 日	土、日、祝日 年末年始（12月29日から1月3日まで）
報 酬 額	週4日6時間の場合 月額 153,178 円（地域手当相当の報酬を含む） 週4日7時間の場合 月額 178,707 円（地域手当相当の報酬を含む） 週5日6時間の場合 月額 191,473 円（地域手当相当の報酬を含む） 週5日7時間の場合 月額 223,384 円（地域手当相当の報酬を含む）
期末・勤勉手当	なし （2年目以降に再度任用された場合は、支給されます）
諸 手 当	諸手当（地域手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給等）に相当する報酬を支給します。
費用弁償	通勤手当及び出張旅費を支給します。
休 暇	年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）等 ※任用期間、勤務日数等により取得要件や日数が異なります。
服 務	地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
健康診断 厚生制度	2年目以降に再度任用され、一定の要件を満たした場合には、定期健康診断、渋谷区職員互助会加入の対象となります。
社会保険	一定の要件を満たした場合に、健康保険（東京都職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険に加入となります。
労災保険	労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。

7 選考申込方法

所定の申込書に必要事項を記入し、写真（縦4cm×横3cm）を貼付の上、下記により持参・簡易書留により郵送・メールで送信してください。

申込書には、4受験資格を証明する手帳等のコピーを添付してください。

※普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

※申込書は、渋谷区ホームページから印刷することができます。

受 付 期 間	令和8年9月25日（金）から10月16日（金）まで ※郵送の場合は10月9日（金）必着
受 付 時 間	午前9時00分から午後5時00分まで （土・日曜日、祝・休日を除く。）
受 付 場 所 問 合 せ 先	渋谷区役所 総務部人事課人事係 担当：小林 〒150-8010 東京都渋谷区宇田川町1番1号 9階 電話 03-3463-1379 メール shibuya-saiyo@shibuya.tokyo

8 注意事項

- (1) この選考において提出された書類は、返却いたしません。
- (2) この選考において区が収集する個人情報は、選考及び任用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。ただし、任用者の個人情報は人事情報として使用します。