

求人番号

13010-43733041

事業所番号

1302-411640-7

受付年月日

令和6年4月15日

紹介期限日

令和6年5月9日

求人票（フルタイム）

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する				
識別欄	Z26	I45			
	A76	A01	A05	Y70	

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所	職業分類
東京都中央区	034-01
	産業分類
982	市町村の機関

1 求人事業所

事業所名	チュウオウクヤクショ 中央区役所
所在地	〒104-8404 東京都中央区築地1丁目1番1号 ホームページ

2 仕事内容

職種	一般事務／中央区内	
仕事内容	事務処理等の業務 ・電話対応（内線・外線） ・簡単なPC入力 ・窓口対応（各種証明書申請受付等） ・部門内の庶務業務（郵便物の仕分け、回覧物管理等） （就業場所） （1）区役所本庁舎 （2）出先機関等（月島特別出張所 晴海特別出張所） *令和6年7月1日からの採用となります 変更範囲：変更なし	
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 育児休業代替任期付職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績（過去3年間）	
派遣・等	就業形態	派遣・請負ではない
	労働者派遣事業の許可番号	
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） 6ヶ月 契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） 契約更新の条件 勤務状況等を勘案し、職員の育児休業期間の延長があれば最大3年未満まであり得る。	

就業場所	〒104-8404 東京都中央区築地1-1-1 区役所本庁舎 又は出先機関 ※求人に関する特記事項参照 東京メトロ 新富町駅 から 徒歩1分 ※就業場所は採用後、適性等により決定します。 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）		
マイ通勤	不可	転可勤能の性	あり 転勤範囲 区役所本庁舎又は出先機関（日本橋特別出張所 ほか）
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問		
必PC要スキル	ワード、エクセルの入力程度		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 6ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当 (1/2)

賃金	月額（a+b）	189,700 円 ～ 260,400 円	
	※（固定残業代がある場合はa+b+c）		
	基本給（月額平均）又は時間額	月平均労働日数（20.4日） 189,700 円 ～ 260,400 円	
	手当	円	円
	手当	円	円
金	固定残業代	なし（円～円） 固定残業代に関する特記事項	
	その他手当	期末・勤勉手当 住居・扶養手当 *昇給・賞与は前年度。同職種の該当者がいないため、前年度の実績なし。 *賃金は当月15日支払い *基本給（a）は地域手当を含みます。	
	賃形態金等	月給 円～円 その他内容	
	通手勤当	実費支給（上限あり） 月額 55,000 円	
	賃締切金日	固定（月末）	
賃支払金日	固定（月末以外） 当月 15 日		
昇給	あり（前年度実績 なし）		
賞与	あり（前年度実績 なし） 年 回（前年度実績）		

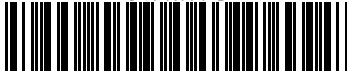
求人票（フルタイム）

求人番号



13010-43733041

事業所番号



1302-411640-7 (2/2)

事業所名	中央区役所
------	-------

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 15分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間
	就業時間に関する特記事項 勤務場所により異なる場合があります。
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 120日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 その他 年末年始 その他区長が定める日等 日本橋、月島特別出張所は日曜日出勤あり（月1回程度）。 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
	財形 その他 ()	未加入	あり (勤続 1年以上)
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし			
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり	応相談	
利用可能託児施設 なし 託児施設に関する特記事項			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 1,667人 就業場所 1,600人 (うち女性 972人) (うちパート 人)	設立年 昭和22年 資本金 労働組合 あり
	事業内容 官公署	
会社の特長	官公署	
役職／代表者名	中央区長 山本 泰人	法人番号 8000020131024
就業規則	フルタイム なし パートタイム なし	
職務給制度 あり 復職制度 なし		
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり 看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

詳細は募集案内をご覧ください。
募集案内は区のホームページでダウンロード可能（中央区採用情報サイト→令和6年度中央区育児休業代替任期付職員をご覧ください）
＊ダウンロードが困難な場合はハローワーク窓口へお問い合わせ下さい。
申込期限：5月9日（木）
申込方法：電子申請、郵送、持参
選考方法：一次試験 5月19日（日） 作文
二次試験 6月上旬 面接、簡単なパソコン操作の実技
最終結果は6月上旬頃（予定）
・賃金支払日は当月15日
・退職金は勤続6か月未満の場合は対象外
・社会保険等は職員共済組合に加入
・服務については本区服務規定に基づくものとする。
・応募にはハローワークの紹介状が必要となります。
〈その他就業場所について〉
・日本橋特別出張所：東京都中央区日本橋蛸殻町1-31-1
・月島特別出張所：東京都中央区月島4-1-1
・晴海特別出張所：東京都中央区晴海4-8-1
23区

7 選考等

採用人数	3人	募集理由	その他 〔正規職員の育児休業による欠員補充〕
選考方法	書類選考	面接（予定 1回）	筆記試験 その他
結果通知	即決	書類選考結果通知 書類到着後 1日以内	面接選考結果通知 面接後 1日以内 その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	その他〔後日連絡〕		
選考場所	〒104-8404 東京都中央区築地1丁目1番1号 東京メトロ 新富町駅 から 徒歩1分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 職務経歴書 資格カード 〔その他 中央区指定の申込書〕		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ〔他電子申請または持参〕		
	郵送の送付場所 〒104-8404 東京都中央区築地1丁目1番1号		
	応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
選考に関する特記事項			
担当者	総務部職員課人事係 採用担当者 電話番号 03-3546-9565 内線 () FAX 03-3546-2096 Eメール		