

# 令和4年度 東京都一般任期付職員 採用選考案内

令和5年1月27日  
東京都

東京都は令和4年8月、スタートアップに関係する各部署からなる庁内横断チーム「Team Tokyo Innovation」を結成しました。その中で、政策企画局計画調整部は、スタートアップと共に新しい時代を切り拓き、東京の課題解決と成長につなげる取組を徹底的に進めていくための新たな戦略「Global Innovation with STARTUPS」を同年11月に策定しました。

日本国内市場をターゲットとしたスタートアップに加え、グローバル市場で大きく飛躍するスタートアップを数多く生み出すことを目指し、Born Globalの視点での大胆な施策展開で成長と社会への変革を生み出していくため、本選考において、主任・課長代理として即戦力で活躍していただける方を募集しています。

これは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の特例法である「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」（平成14年法律第48号）等に基づき制定された「東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例」（平成14年東京都条例第161号）に基づき、任期を定めて採用されるものです。

任期を定めて採用された職員も、常勤の一般職の地方公務員であり、任期の定めのない職員同様、守秘義務、営利企業等従事制限等の地方公務員法の服務規定の適用を受けます。

最終合格者は、主任級職として採用されます。また、課長代理級の受験意思があり、必要な事務経験を満たす方については、課長代理級選考を引き続き実施し、課長代理級職として採用される場合があります。

なお、区分A（海外）・B（サポート）及び主任・課長代理は併願して受験することが可能です。併願する場合は、それぞれの選考に対して申込書、職歴調書を提出する必要があります。

# 1 選考職種、採用予定人員等

職種	一般任期付職員・事務
採用予定人数	【区分A（海外）】 2名（主任1名・課長代理1名） 【区分B（サポート）】 2名（主任1名・課長代理1名）
業 務	<p>「Team Tokyo Innovation」のメンバーとして、東京都が令和4年11月に策定した「Global Innovation with STARTUPS」に掲げる東京のスタートアップ支援を推進するため、都庁内外・国内外の各関係者と連携し、具体的な施策構築を進めること。</p> <p>【区分A（海外）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国内外からスタートアップに関わる様々な団体等が集まり、重点的な支援を提供する一大拠点「Tokyo Innovation Base」の事業実施に係る各種事務</li> <li>・海外ベンチャーキャピタル・アクセラレーターなどの外国企業誘致の仕組みの構築に係る各種事務</li> <li>・世界市場をターゲットにした共通データベースを構築</li> <li>・その他、部内の関連する事業における連絡調整等</li> </ul> <p>【区分B（サポート）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・独創的なアイデアを持つ若者等を見出し、起業までの包括的なサポートを実施</li> <li>・スタートアップの技術・製品等を活用した提案を募集し都政現場で実装するなど、公共調達を大幅拡大する取組に係る各種事務</li> <li>・スタートアップのニーズに寄り添った伴走型の特区制度等を活用した規制緩和やルールメイク等の推進</li> <li>・学生向けの起業家性を醸成する取組に係る各種事務</li> <li>・学生や若者とスタートアップとの交流機会の創出</li> <li>・その他、事業における連絡調整等</li> </ul> <p>なお、主任と課長代理の役割は以下のとおりです。</p> <p>&lt;主任&gt; 各種調査実施、有識者会議の実施調整、各種業務補助、契約業務、都庁内関係部署、行政機関、国内外関係事業者等との連絡調整等</p> <p>&lt;課長代理&gt; 事業企画、統括業務補佐、各種調査実施、有識者会議の実施調整、各種業務補助、契約業務、都庁内関係部署、行政機関、国内外関係事業者等との連絡調整等</p>
任期（※）	令和5年4月1日（原則）から令和7年3月31日まで
職名	東京都政策企画局 計画調整部 主任（スタートアップ戦略担当） 東京都政策企画局 計画調整部 課長代理（スタートアップ戦略担当）
勤務場所	東京都政策企画局計画調整部

- (※) ◎ 業務の状況等により、採用された日から5年を超えない範囲内で任期を延長する場合があります。
- ◎ 期間を定めた任用であり、令和7年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
- ◎ 今後、組織改正等により、職名、勤務場所等が変更となる可能性があります。

## 2 受験資格

○ 主任・課長代理それぞれの各区分について、以下の要件を満たすこと

	主任	課長代理
区分 A・B 共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学歴区分に応じた民間企業等の職務経験年数が以下【表1】記載の年数以上あること。</li> <li>○ チームの中で主導役・推進役として職場の課題を発見し、改善の提案などを行った経験があること。</li> <li>○ 職務に精通することに加えて、他職員に対する職務上の指導・育成など、組織を支援する能力を有すること。</li> <li>○ 職場の一員としてチームワークを担うとともに、職員や関係事業者と連携を図り、スタートアップ支援推進に寄与できること。</li> <li>○ 庁内関係部署、行政機関、国内外関係事業者等と円滑に情報連絡調整を行うことができること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学歴区分に応じた民間企業等の職務経験年数が以下【表1】記載の年数以上あること。</li> <li>○ チームリーダーとしておおむね3人以上を統括した経験が3年以上あること。</li> <li>○ 職務に精通することに加えて、事務処理単位の長としてリーダーシップを発揮し、部下の指導・育成を行う等の組織運営能力を有すること。</li> <li>○ スタートアップ支援推進統括を補佐する監督職として、職員や関係事業者と連携を図り、スタートアップ支援推進に寄与できること。</li> <li>○ 庁内関係部署、行政機関、国内外関係事業者等と円滑に情報連絡調整を行うことができること。</li> </ul>
区分A (海外)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外投資家やアクセラレータ、海外スタートアップなど海外事業者への調査や必要な直接交渉等を英語等により行う能力があること。</li> <li>・ 英語検定準1級程度の能力を有し、英語での関係事業者等との折衝ができること。</li> <li>※ 英語以外の語学力を有すればなお良い。</li> <li>※ 官公庁等における諸外国との交渉等の実務経験があればなお良い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外投資家やアクセラレータ、海外スタートアップなど海外事業者への調査や必要な直接交渉等を英語等により行う能力があること。</li> <li>・ 英語検定準1級程度の能力を有し、英語での関係事業者等との折衝ができること。</li> <li>※ 英語以外の語学力を有すればなお良い。</li> <li>※ 官公庁等における諸外国との交渉等の実務経験があればなお良い。</li> </ul>
区分B (サポート)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スタートアップ企業における実務経験、又は、民間企業・官公庁等のスタートアップ支援推進部門等における実務経験が<u>3年以上</u>あること、若しくは自身で起業し、3年程度、会社を経営した経験があること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スタートアップ企業における実務経験、又は、民間企業・官公庁等のスタートアップ支援推進部門等における実務経験が<u>5年以上</u>あること、若しくは自身で起業し、5年程度、会社を経営した経験があること。</li> </ul>

【表 1】

学歴区分	必要な職務経験年数	
	主任	課長代理
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学院博士課程又は修士課程の修了</li> <li>・ 大学（4年制の大学）の卒業</li> </ul>	5年以上	10年以上
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期大学（2年制以上の短期大学）の卒業</li> <li>・ 高等専門学校の卒業</li> <li>・ 専修学校（修業年限2年以上の専門課程で年間授業数680時間以上のものに限る。）の卒業</li> <li>・ 各種学校（「高等学校3年制卒業」を入学資格とする修業年限2年以上の課程のものに限る。）の卒業</li> </ul>	7年以上	12年以上
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高等学校の卒業</li> </ul>	9年以上	14年以上
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中学校の卒業</li> </ul>	12年以上	17年以上

注1 職務経験年数は、民間企業等の正社員、又はそれに準ずるものとして従事した経験年数に限ります。  
非常勤職員、アルバイトとして勤務していた期間は含めません。

注2 職務経験年数は、採用予定月の前月末日現在で計算します。職務経験が複数の場合には、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。

注3 合格通知後2営業日以内に、要件に該当することを確認するための証明書類を提出していただきます（5「卒業（修了）・在職証明書の提出について」参照）。要件に該当することが確認できない場合は採用されませんので御注意ください。

注4 東京都における課長代理とは、課長の命を受け、担当事務の範囲において課長を補佐し、課長不在の際等にはその代理をする職のことで。

◎ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する人は受験できません。

◎ 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。

◎ 日本国籍を有しない方は受験できません。

◎ 申込日現在、東京都職員である人は受験できません。

なお、以下の方は除きます。

・ 令和5年3月31日時点の満年齢が65歳の再任用職員

・ 教育公務員<sup>※1</sup>

・ 東京都職員（任期付職員<sup>※2</sup>、会計年度任用職員、臨時的任用職員）のうち、令和5年3月31日までに任期が満了する者

※1 教育公務員特例法施行令第9条第2項に定める教育公務員に準ずる者を含む。

※2 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）に規定する任期付職員及び地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律（平成12年法律第51号）に規定する任期付研究員をいう。

### 3 選考方法

#### (1) 第1次選考

書類選考	履歴書、職務経歴書、エントリーシート等による審査
------	--------------------------

- ◎ 申込書類により選考を行い、第1次選考合格者には第1次選考合格通知兼第2次選考案内を電子メールで送付します。

#### (2) 第2次選考

口述考査	人物及び職務に関連する経験についての個別面接
------	------------------------

- ◎ 口述考査は第1次選考合格者に対してのみ行います。

#### (3) 課長代理級職選考

口述考査	人物及び職務に関連する経験についての個別面接
------	------------------------

- ◎ 口述考査は第1次選考合格者のうち、課長代理級職選考の受験意思があり、必要な職務経験を満たす方に対して、**第2次選考に引き続き行います。**

### 4 申込手続

受付期間	令和5年1月27日(金曜日)から2月8日(水曜日)まで
申込方法	<p>申込みを行う場合は、下記の応募書類をメールにてご提出ください。 (郵送及び窓口での申込みは受け付けません。)</p> <p>メールアドレス：S0015002(at)section.metro.tokyo.jp</p> <p>※ 迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しております。お手数ですが、メール送信の際は、(at)を@に置き換えてご利用ください。</p> <p>※ メールで応募いただく際、添付データの容量が合計3MB以内となるようお願いいたします。</p> <p>(1) 応募書類 以下の応募書類をご提出ください。</p> <p>① 一般任期付職員申込書(第1号様式・写真データ添付)</p> <p>② 職歴調書(第2号様式)</p> <p>※各①②の様式については、政策企画局のホームページからダウンロードできます(<a href="https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/information/2022rcrt14.html">https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/information/2022rcrt14.html</a>)。</p> <p>・ ※ 応募書類の記載内容により、受験資格や記載事項等の確認を行います。記載内容に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。</p>

- ◎ 第2次選考実施日の3日前までに、第1次選考の結果が届かない場合は、政策企画局 計画調整部 プ

ロジェクト推進課までお問い合わせください。

- ◎ 申込書に記入していただいた個人情報は、採用選考及び採用事務の目的以外に使用することはありません。

## 5 卒業（修了）・在職証明書の提出について

受験資格の確認及び給与算定の資料とするため、最終学歴に関する卒業（修了）証明書（ただし、院卒は大学の卒業証明書も必要。また、最終学歴以前に職歴がある場合は、高等学校以降の全ての学歴に関する卒業（修了）証明書が必要。）及び全ての職歴に関する在職証明書を提出していただきます（合格通知後2営業日以内までに、メールへのデータ添付により提出）。

## 6 採用選考に係る日程等について

第1次選考結果通知	令和5年2月15日（水曜日） ※受験者全員に対し、申込みの際に登録されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。
第2次選考実施日	令和5年2月21日（火曜日）、2月22日（水曜日）のうち指定する1日 ※会場は東京都庁を予定しています。
課長代理選考実施日	令和5年2月21日（火曜日）、2月22日（水曜日）のうち指定する1日 ※会場は東京都庁を予定しています。 ※課長代理級選考は対象者のみ、第二次選考に引き続き実施いたします。
最終結果通知	令和5年3月3日（金曜日） ※第2次選考及び課長代理選考受験者に対し、申込みの際に登録されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。

## 7 給与等について

### 《初任給》

初任給は、職務経験等に応じて決定されます。

職務経験が一定以上ある人は、所定の基準により加算される場合があります。以下は、4年制大学を卒業し、卒業後の期間を正社員・常勤職員として、東京都の事務職と同様の職務内容に従事した場合に想定される初任給の参考例です。

#### 【参考例】

	職務経験	初任給
主任	5年	約277,000円
課長代理	10年	約341,000円

- ◎ この初任給は、令和5年1月1日現在の給料月額に地域手当（20%）を加えたものです。  
なお、採用前に給与改定等があった場合は、その定めによります。
- ◎ 上記のほか、超過勤務手当、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当等の手当制度があります。

## 《その他》

- ◎ 東京都職員共済組合へ加入し、健康保険や厚生年金保険等が適用されます。
- ◎ 年次有給休暇（1年間に20日、4月採用の場合は15日付与）の外、慶弔休暇、介護休暇、育児休業などの休暇制度があります。

## ■ お問い合わせ先

### 東京都政策企画局 計画調整部 プロジェクト推進課

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎 11階北側

【ホームページ】 <https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/information/2022rcrt14.html>

【問合せ先】 電話番号 03-5388-2088

メールアドレス S0015002(at)section.metro.tokyo.jp

※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しております。

お手数ですが、メール送信の際は、(at)を@に置き換えてください。

【交通案内】 新宿駅（西口）から徒歩約10分

都庁前駅（都営大江戸線）