

公益財団法人 東京都農林水産振興財団

アシスタント職員（森の事業課・事務補助）募集案内

1. 募集人員

1名

2. 雇用形態

アシスタント職員（事務補助）

3. 応募資格

- ・必要とする学歴、経験・能力、資格免許等については、「6. 採用要件」をご参照ください。
- ・年齢不問

4. 採用予定日

令和7年12月1日

5. 雇用条件

（1）雇用期間

令和7年12月1日 から 令和8年3月31日 まで（更新なし）

（2）勤務日（所属長が指定）

月16日程度

（3）報酬額

時給 1,310円（月末締め、翌月15日払い）

※今後規程の変更があった場合には、変更後の規程に基づき支給します。

（4）交通費（通勤手当）

実費相当額を支給（上限150,000円/月）※自動車通勤は不可

（5）昇給・賞与・退職金

なし

（6）勤務時間

午前8時30分 から 午後5時15分まで 又は

午前9時00分 から 午後5時45分まで（休憩時間あり）

（7）所定時間外労働

あり（規定により賃金の割増あり）

（8）休 暇

採用年度2日（採用時に付与）

（9）控 除

健康保険本人負担分、厚生年金本人負担分、介護保険本人負担分、
雇用保険本人負担分、源泉所得税

（10）試用期間

1か月の試用期間あり（同条件）（判定の結果、不採用となる場合あり）

（11）出 張

業務上の必要に応じて出張あり（規定により旅費の支給あり）

（12）配置替え

事務補助の業務上の必要に応じて配置替えとなる場合あり
（変更の範囲：事務補助）

6. 採用要件

(1) 主な職務内容

- ①林業先進技術導入事業
 - ・ 先進林業機械の貸付業務（リース契約、機械の公募・審査、機械回送・保守等を含む）
 - ・ 東京都への報告等事務
- ②林業労働力総合対策事業
 - ・ 林業経営体への補助金事務
 - ・ 東京都への補助金事務
- ③その他、所属長の指示による業務

(2) 勤務地

（公財）東京都農林水産振興財団 立川庁舎 ※転勤なし
東京都立川市富士見町3-8-1（最寄駅：JR青梅線「西立川」駅下車、徒歩7分）

(3) 必要とする学歴

高等学校卒業または同等以上の学力があると認められる方

(4) 必要とする経験・能力

- ・ 接遇などのビジネスマナーを習得している方（実務経験があればなお可）
- ・ パソコンの基本操作、文書作成（ワード）、表計算（エクセル）の基本操作、メールの作成・送受信のできる方

(5) 必要とする資格免許

普通自動車第一種運転免許

7. 採用選考

(1) 募集

令和7年11月10日（月）まで

(2) 選考方法

① 応募方法

- ・ 応募書類は郵送又は持参にてご提出ください。
【11月10日（月）必着。持参は午後5まで】
 - ・ 書類選考の上、書類選考合格者に対し、面接を行います。
 - ・ 面接日は、令和7年11月14日（金）の予定です。
- ※詳細は、書類選考合格者に直接ご連絡します。

② 応募書類

- ・ 履歴書（写真付）
※日中連絡が可能な電話連絡先を必ず記入して下さい。
- ・ 職務経歴書
※応募書類の作成にあたり、パソコン・ワープロ等の使用可
※応募書類は返却いたしません（当方で責任廃棄いたします。）。

③ 合否通知

- ・ 面接後、後日郵送又は電話で通知いたします。

8. 書類送付先・面接会場・問い合わせ先

（公財）東京都農林水産振興財団 森の事業課 （担当）西澤
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1 電話042-528-0643

【案内図】

(組織名称)

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 (立川庁舎)

(所在地)

東京都立川市富士見町 3-8-1

(電 話)

042-528-0505

(アクセス)

JR 青梅線「西立川」駅下車、徒歩 7 分

