

# 公益財団法人東京都都市づくり公社

## 令和3年度職員募集要項

### 1 採用区分と職務内容

採用区分	職務内容	
事務	土地区画整理事業、下水道事業、市街地再開発事業、沿道まちづくり事業、資源リサイクル事業、生活環境向上事業、防災・災害対策事業、地域開発事業、地域活性化事業等における事業管理業務、事業計画業務、換地業務、補償業務、下水道維持管理業務、用地買収・分譲業務、土地賃貸・建物管理業務、企画、経理業務等	
技術	(土木)	土地区画整理事業、下水道事業、資源リサイクル事業、生活環境向上事業、防災・災害対策事業等における事業計画業務、換地業務、補償業務、工事設計・施工監理業務、下水道維持管理業務、契約検査業務等
	(建築)	土地区画整理事業、市街地再開発事業、沿道まちづくり事業、防災・災害対策事業、地域活性化事業等における事業計画業務、換地業務、補償業務、工事設計・施工監理業務、土地賃貸・建物管理業務等

2 採用予定人数 [事務]、[技術(土木、建築)] 合わせて11名以下

3 採用予定年月日 令和3年4月1日(但し、欠員状況等によっては令和3年4月1日以前に採用することもあります。)

### 4 応募資格

下記の応募資格の要件をすべて満たす人が応募できます。

(1) 学校教育法による大学(大学院修士課程・博士課程を含む)、または高等専門学校専攻科を卒業した人(令和3年3月までに卒業・終了見込みの人を含む)。

ただし、[技術]は土木系・建築系の学部・学科を専攻した人、またはこれに準ずる人

(2) 平成元年4月2日以降に生まれた人

(3) 欠格要件(採用試験申込書兼履歴書に別記)に該当しない人

(4) 日本国籍を有する人

### 5 応募方法

次の書類を**必ず郵送・メール便などにより送付**してください。窓口では受理しません。

提出書類：①採用試験申込書兼履歴書(公社指定様式・ホームページ参照)

②書類選考用紙(公社指定様式・ホームページ参照) 合計2枚

③卒業(修了)証明書または卒業(修了)見込証明書

④成績証明書

※提出書類は返却いたしません。

提出先：公益財団法人東京都都市づくり公社 総務部人事課人事係

〒192-0904 東京都八王子市子安町4-7-1 サザンスカイトワー八王子7F

申込締切 **令和2年7月27日(月)までに必着**

## 6 選考方法及び日程

(1) 書類選考：提出書類による選考を行い、選考通過者へ第1次選考受験票を発行します。

※令和2年8月5日（水）までに受験票が届かない場合は不採用です。

(2) 第1次選考：

書類選考通過者に適性検査（SPI3：性格+基礎能力）を受験していただきます。

なお、他企業・団体等の志望のため令和2年4月1日以降にSPI3を受験した方は、提出書類①～④に加え、その結果書類を提出することにより、受験に代えることができます。

- ・実施期間（予定） 令和2年8月6日（木）～令和2年8月22日（土）
- ・テストセンター方式
- ・詳細は第1次選考受験票に記載します。

ただし、次の免除要件に該当する人は、第1次選考を免除し、第2次選考に進むことができます。

### 第1次選考の免除要件

以下の免除要件に該当する選考（令和元年度及び令和2年度※1の選考が対象）を受験し、第1次選考（筆記試験必須）を合格している方は、弊社第1次選考を免除とします。

提出書類①～④に加え、合格を証明できる書類（合格通知、第2次選考受験票等）※2の写しを同封してください。

[免除要件に該当する選考]

- ・国家公務員試験（社会人経験者、キャリア採用含む）
- ・地方公務員試験（社会人経験者、キャリア採用含む）
- ・その他、国家及び地方公務員に準じる団体職員選考試験等

※1 令和2年度に免除要件に該当する選考の結果が未発表の人でも、提出書類①～⑤を用意して7/27締め切りまでに弊社へ申込むことが可能です。この場合、後日、合格を証明できる書類※2を令和2年8月20日（木）（郵送必着）までに提出してください。ただし、免除要件に該当する選考の結果が不合格であったために、改めてSPI受験へ切り替えることはできません。

(3) 第2次選考：口述試験（個別面接試験）

選考時期 令和2年9月上旬予定

(4) 第3次選考：口述試験（個別面接試験）

選考時期 令和2年10月中旬予定

(5) 最終合否通知：令和2年10月下旬予定

## 7 待遇と勤務条件

給 与	令和2年4月1日初任給 約 216,000 円 (大学卒) 約 226,000 円 (大学院卒) ※学校卒業後、職歴がある場合は、当公社の基準により給与額の加算措置が行われることがあります。
諸 手 当	扶養手当、住居手当、通勤手当等 退職金制度あり
昇 給	年 1 回 業績評価制による
賞 与	年 2 回 (令和元年実績総月数 4.65 ヶ月)
勤務時間	8:30~17:15、9:00~17:45 または 9:30~18:15 ※ ※1 ヶ月単位で任意選択可能
休 日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始
休 暇	年次休暇 年 20 日間 (毎年 1 月付与) (4 月 1 日採用の場合は、初年 15 日間)
特別休暇	夏季、結婚、忌引等 その他制度 育児休業、介護休業
勤 務 地	公社の本社 (八王子市)、都内の事務所等
研修制度	職層別研修 (新規採用研修等)、専門研修等
福利厚生	① 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入 ② 社宅 (家族・独身) ③ 慶弔金等
試用期間	6 ヶ月間
定 年	60 歳 (定年後、再雇用制度有)

## 8 公社の概要

名 称	公益財団法人東京都都市づくり公社
所 在 地	本社：東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイタワー6・7F
設 立	昭和 36 年 7 月 20 日 (旧社名：財団法人東京都新都市建設公社) (平成 25 年 4 月 1 日公益財団法人へ移行及び現社名へ変更)
設 立 経 緯	東京都と関係 6 市町 (当時) の出えんにより、都市開発を総合的に実施する専門機関として設立
出 え ん 金	1,300 万円 (東京都 1,000 万円、八王子、青梅、町田、福生、羽村、日野の 6 市各 50 万円)
経 営 理 念	安心して快適な都市環境を実現し、魅力的な東京の発展に貢献します。
公 社 の 役 割	東京都が展開する政策の一端を担う東京都政策連携団体として、自ら企画し、提案し、都区市町村と協働し、都市づくりの総合支援を行います。
公社事業の特徴	1: 専門職員・技術職員の保有 2: 事業の集中施工、専門技術者の集中確保による事業の効率化 3: 東京の市区町村の都市づくり調査・技術支援 4: 民間資金の導入による事業資金の立替え、運用による事業の円滑化

5: 専門的な知識・手法・ノウハウを活かし地域のさらなる発展に  
寄与

職 員 数 296名

事 業 内 容

○公益目的事業

土地区画整理事業	昭和36年の設立以来、公社の中核的事業であり、都、区、市町等から受託施行しています。これまでに41地区が完了し、現在15地区を施行中です。この完了地区の面積は、日野市全体の面積とほぼ同じ広さになります。
都市機能更新事業	地方公共団体から道路などの都市施設及びその他の公共施設の用地取得及び道路整備工事等を受託、施行しています。また、多摩地域等でのまちづくりの実績をふまえ、木密地域不燃化10年プロジェクトを都・区と連携して推進しています。
下水道事業	多摩地域の市町村等が所管する公共下水道の建設事業を受託し、汚水管・雨水管の整備、維持管理など、多摩地域における下水道事業の発展を担っています。近年は、耐震化事業、長寿命化事業等にも取り組んでいます。
資源リサイクル事業	公共事業から発生した建設発生土の再利用事業を実施しています。
まちづくり支援事業	住民参加による、より質の高いまちづくり活動への支援を実施しています。
生活環境向上事業	下水道事業を通して、技術支援、調査研究、普及啓発活動を実施しています。
緑化事業	苗木の育成、みどりのまちづくり活動を推進しています。
防災・災害対策事業	地域の防災性向上や都民の防災意識の向上、安全・安心な都民生活を推進しています。

○収益事業

地域開発事業	区部の都市計画道路の整備にあわせて、沿道のまちづくりを一体的に行っており、都や区と連携しながら事業に取り組んでいます。
地域活性化事業	公社の収益事業の一つとして、地域の活性化や発展を目的として実施しています。

9 公社が求める人材

- ・東京のまちづくりに貢献しようという強い意欲を持ち、幅広い知識・技術と新たな分野を切り開く豊かな創造性を備えた人材
- ・困難な局面に直面しても逃げない強い精神力と、新しい分野にも自ら飛び込んでいける積極性を備えた人材
- ・自ら進んで考え、行動するとともに、組織の一員としてのチームワークを発揮できるコミュニケーション能力を備えた人材

## 【連絡先】

公益財団法人東京都都市づくり公社 総務部人事課人事係

住 所 〒192-0904 東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイタワー八王子 7 F

電 話 0 4 2 ( 6 8 6 ) 1 3 0 3 [直通]

ホームページ <http://www.toshizukuri.or.jp/>

交通機関 ・ JR 中央線八王子駅南口より 徒歩 1 分

・ 京王線京王八王子駅より 徒歩 8 分

## (個人情報の取扱いについて)

令和 3 年度職員募集への応募により提出された個人情報は、公益財団法人東京都都市づくり公社個人情報保護規程に基づき、新規職員採用に係わる事務を行うために使用し、それ以外の目的では使用いたしません。また、新規職員に係わる事務が終了後、不要になった個人情報は破棄し、返却は致しませんのでご了承ください。