

## 会計年度任用職員勤務条件

項 目	内 容	
任用期間	令和7年7月1日～令和8年3月31日（予定）	
業務内容及び応募資格	業務内容：会計事務、データ入力、メール処理及び電話受付等 応募資格：高卒以上の学歴、パソコン操作（Word、Excel）ができる人	
試用期間	1か月（採用後1年間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）	
勤務日時	月12日以内、週2，3日程度、平日午前9時～午後4時（内6時間以内）	
勤務場所	衣浦東部広域連合消防局通信指令課事務室	
報酬単価	1，260円／時間	
費用弁償	通勤に係る費用弁償を規定により支給する。（条件あり）	
期末手当及び勤勉手当	規定により支給する。（条件あり）	
支給日	翌月20日（その日が休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日、休日以外の日）	
保 険 等	年金制度	非該当
	社会保険	非該当
	雇用保険	非該当
	健康診断	有り
	災害補償	規定により補償する。
休 日 休 暇 等	休日	週休日（原則として土曜日、日曜日）、祝日、年末年始及び指定する日
	年次休暇	規定により付与する。（条件あり）
	特別休暇（有給）	規定により取得できる。（条件あり）
	特別休暇（無給）	規定により取得できる。（条件あり）
人事評価	実施する。	
服務及び懲戒	服務：地方公務員法第30条～第37条を順守すること 懲戒：処分の対象となる。	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日、勤務時間の割り振り等は課長が決定する。</li> <li>・この表に記載されていない事項については、その都度決定し連絡する。</li> </ul>	