

## 会計年度任用職員勤務条件

項 目		内 容
任用期間		令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日
職務内容及び応募資格		職務内容：事務補助（予防業務の補助業務）及び書類電子化等 応募資格：パソコン（ワード、エクセル）操作ができる者
試用期間		1 月（採用後 1 月間の勤務日数が 1 5 日に満たない場合には、その日数が 1 5 日に達するまで）
勤務時間		1 4 日／月、6 時間／日
勤務場所		安城消防署（安城市横山町浜畔上 1 1 1 番地）
報酬単価		1 , 2 6 0 円（令和 7 年度実績）
費用弁償		通勤に係る費用弁償を規定により支給する（条件有）。
期末・勤勉手当		規定により支給する（条件有）。
支給日		2 0 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休日でない日）
保 険 等	年金制度	該当・ <span style="border: 1px solid black;">非該当</span>
	社会保険	該当・ <span style="border: 1px solid black;">非該当</span>
	雇用保険	該当・ <span style="border: 1px solid black;">非該当</span>
	健康診断	有
	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（条件有）。
	特別休暇（有給）	規定により取得できる（条件有）。
	特別休暇（無給）	規定により取得できる（条件有）。
	育児休業	規定により取得できる（条件有）。
人事評価		実施する。
服務及び懲戒		服務：地方公務員法第 3 0 条～第 3 7 条を順守すること。 懲戒：処分の対象となる。
その他		※勤務日、勤務時間の割振り等は署長が決定する。 ※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。