

## 《勤務条件等》

<p>① 執務時間</p>	<p>○午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（1 週 38 時間 45 分）</p> <p>○執務時間の特例（所属機関ごとに別に定める）</p> <p style="padding-left: 2em;">※出勤時及び退庁時にタイムカードに記録する</p> <p>○採用 6 ヶ月後から日直勤務従事（保育所および診療所勤務の者を除く）</p> <p style="padding-left: 2em;">※本庁・各支所：原則として居住地により配置</p>
<p>② 休 日</p>	<p>○日曜日及び土曜日</p> <p>○国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>○12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日</p>
<p>③ 休 暇</p>	<p>○年次有給休暇：年間 20 日（暦年）</p> <p style="padding-left: 2em;">採用年度は 4 月からのため 15 日（9/12 月）</p> <p style="padding-left: 2em;">※ 1 日または 15 分単位での取得可能</p> <p>○病 気 休 暇：負傷又は疾病のため 90 日を超えない範囲</p> <p>○特 別 休 暇：産前産後・親族の死亡・結婚・出産 ほか</p> <p>○介 護 休 暇：配偶者、父母、子の介護をするため（無給）</p>
<p>④ 給 与 等</p>	<p>○伊方町職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則に準ずる</p> <p style="padding-left: 2em;">・行政事務(初級)：一般行政職給料表 1 級 7 号給（192,447 円）から</p> <p style="padding-left: 4em;">※ 経験年数及び修学年数により調整する</p> <p style="padding-left: 4em;">※ 給料表の改正により増減する</p> <p>○支給日：毎月 20 日 ※休日等の場合は前日</p> <p>○賞与（期末・勤勉手当）：6 月、12 月</p> <p>○手当</p> <p style="padding-left: 2em;">扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当 ほか</p>