《勤務条件等》

① 執務時間	○午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（1 週 38 時間 45 分） ○執務時間の特例（所属機関ごとに別に定める） ※出勤時及び退庁時にタイムカードに記録する ○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） ※本庁・各支所：原則として居住地により配置
② 休　　日	○日曜日及び土曜日 ○国民の祝日に関する法律に規定する休日 ○12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日
③ 休　　暇	○年次有給休暇：年間 20 日（暦年） 採用年度は 4 月からのため 15 日（9／12 月） ※１日または 15 分単位での取得可能 ○病 気 休 暇：負傷又は疾病のため 90 日を超えない範囲 ○特 別 休 暇：産前産後・親族の死亡・結婚・出産　ほか ○介 護 休 暇：配偶者、父母、子の介護をするため（無給）
④ 給与等	○伊方町職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則に準ずる ・行政事務(初級)：一般行政職給料表 1 級 7 号給（204,862 円）から ※経験年数及び修学年数により調整する（増減する） ※給料表の改正により増減する ○支給日：毎月 20 日　　※休日等の場合は前日 ○賞与（期末・勤勉手当）：6 月、12 月 ○手当 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