

《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） ※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 ※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 ○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</p>
<p>③ 休 暇</p>	<p>○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）</p>
<p>④ 給 与 等</p>	<p>○伊方町職員の給与の支給等に関する条例（平成 17 年条例第 45 条）等の規定に基づき、採用前の経歴に応じて決定。 （例）一般行政職 大卒で新卒後、5 年間の民間企業での勤務経験がある場合 204,718 円 ※あくまで例であり、職務経験の内容等により金額は異なる。 ※給料表の改正により増減する可能性あり。 ○給料の支給定日は、毎月 20 日 ※休日等の場合は前日 ○賞与（期末・勤勉手当）は 6 月、12 月支給 ○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、宿日直手当 ほか</p>