

会計年度任用職員の給与・休暇制度等

(1) 給料、報酬

- ・給料・報酬は、別表「会計年度任用職員募集一覧表」に記載のとおりです。
- ・フルタイムの方の給料は、勤務した月の当月21日に、パートタイムの方の報酬は、勤務した月の翌月21日に、本人名義の金融機関口座へ振込となります。

(2) 地域手当

- ・フルタイムの方は、給料月額に3%を乗じた額の地域手当が支給されます。
- ・パートタイムの方は、報酬に地域手当が加算されています。

(3) 通勤手当

- ・規則に基づき、通勤費用相当分の通勤手当または費用弁償が支給されます。

(4) 各種手当

- ・時間外勤務手当や休日勤務手当等、勤務実績により支給される手当（相当の報酬を含む）は、勤務した月の翌月21日に振込となります。

(5) 期末手当

- ・期末手当は、フルタイム及びパートタイムとも、6月及び12月に支給します。
- なお、期末手当は、一定の勤務条件を満たした場合に限り支給されます。

(6) 休暇制度

- ・採用時に、任用期間や勤務時間に応じた日数の年次有給休暇が付与されます。
- ・その他の休暇（夏季休暇、忌引、結婚等）についても、規則に基づき付与されます。

(7) 社会保険

- ・地方公務員等共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法、地方公務員災害補償法、労働者災害補償保険法、退職手当制度及び雇用保険法の定めるところにより、加入要件を満たす場合にはそれぞれ加入することとなります。

(8) 服務関係

- ・任期、勤務日数、勤務時間の長短や前職の勤務実績の有無等にかかわらず、任用された日から1箇月は条件付採用となります。任用された日から1箇月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで（最長で任期の末日まで）条件付採用期間が延長されます。なお、再度の任用の場合であっても、その都度、条件付採用期間が設定されます。条件付採用期間中は、分限・懲戒処分の手続き等に関する規定は適用除外となります。
- ・常勤職員と同様に、地方公務員法上の服務に関する規定（職務専念義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、政治的行為の制限等）が適用されます。
- ・任用期間中、服務規律に違反した場合や勤務実績が不良等の場合には、懲戒処分や分限処分等の対象となります。

(9) その他

- ・給料、報酬、手当等及び休暇制度は、条例等の改正が行われた場合はその定めるところによります。