

＜勤務条件＞児童扶養手当業務

募集職種	児童扶養手当支給事務補助（フルタイム会計年度任用職員）
任用区分	地方公務員法第22条の2第1項第2号に基づき任用される非常勤職員
任用期間	令和7年9月1日から令和8年3月31日
勤務時間	午前8時30分 から 午後5時15分 （休憩時間 正午 から 午後1時） ※ 業務において必要がある場合、時間外勤務が発生する場合があります。
勤務日数	週5日（月曜日から金曜日）勤務
勤務場所	こども家庭課（内郷高坂町四方木田191番地）
休日	週休日：土曜日及び日曜日 休日：国民の祝日及び年末年始（12月29日から31日、1月2日及び3日）
給与	月額 201,700 円 （勤続年数による昇給制度あり）
手当等	条例等の定めるところにより、時間外勤務手当、通勤手当、期末手当等が支給されます。
休暇	年次有給休暇12日を付与します。 夏季休暇などの特別休暇あり
社会保険	加入となります。 （健康保険及び厚生年金保険）
雇用保険	加入となります。
労災保険	公務災害又は労働災害補償制度が適用されます。
その他	(1) 給与等支給日は毎月21日（実績に応じて支給する手当等は翌月21日） (2) 地方公務員法の適用 服務にあたり、地方公務員法第30条から第38条の規定が適用されます。 (3) 懲戒処分 地方公務員法第29条の各号に該当する行為をした場合、懲戒処分として戒告、減給、停職または免職の処分を受けます。 (4) 任用後1月間は条件付採用期間となります。ただし、任用後1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで延長されます。 (5) 任用期間の勤務実績に基づく能力の実証などにより、翌年度以降に再度の任用を行う場合があります。