

＜勤務条件＞児童手当業務

募集職種	児童手当支給事務（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8年4月1日から令和9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 214,100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20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。