

勤務条件一覧表

任用期間	<p>4月1日～3月31日までの必要な期間(1会計年度内) ※4月から翌年3月迄ですが、短期で募集職種もあり得ます。 (注)翌年度も職が設定され、従前の勤務成績等(人事評価の結果)が良好であることなど要件を満たす場合、再度任用される可能性があります。</p>
休暇	<p>年次有給休暇:任用期間及び週の勤務日数に応じて付与。 (初年度6ヵ月超え勤務は10日付与) その他有給休暇:病気休暇、夏季休暇、忌引休暇等 無給休暇:育児時間、子の看護等 ※任用期間及び週の勤務日数に応じて付与される休暇があります。</p>
休日	<p>土日祝日、慰霊の日、年末年始 (注)勤務場所・職種により異なる場合があります。</p>
報酬	<p>正職員の給料表を基に職種・職務内容により報酬額を設定しています。 ※同職種の勤務経験がある場合は経験加算を考慮</p>
手当等	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当:距離に応じ支給。月額(週5日勤務)2,300円～ 片道2km未満や徒歩、送迎、乗合通勤の場合は対象外 ・期末手当:6月・12月支給 ※(年2.45月)(初年度1.59月) ※週勤務15時間30分未満、任用期間6ヵ月未満は支給対象外 ・時間外・休日手当等:規定に基づき支給 ・退職手当:フルタイム勤務者対象 ・経験加算:再度任用時に前年度の任用期間12ヵ月が加算対象。上限あり
給与等の支給日	<p>毎月末日締め、翌月20日払い ※支給日が土日または祝日の場合はその前日に支給</p>
社会保険	<p>沖縄県市町村共済組合(短期給付)、全国健康保険協会(協会けんぽ)の要件を満たす場合に加入。 ・任用期間が2ヵ月を超えて採用される場合に適用</p>
雇用保険	<p>要件を満たす場合に加入(週20時間以上及び31日以上任用の場合が適用)</p>
兼業について	<p>原則禁止ですが、パートタイム勤務者(38時間45分未満)は可。ただし、兼業に関し別途許可申請が必要です。(必ず許可されるものではありません)</p>