

勤務条件一覧表

任用期間	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、従前の勤務実績・成績等に基づき、再度任用される可能性があります。
休暇	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カ月超え勤務は 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。
休日	土日祝日、慰靈の日、年末年始 (注)勤務場所・職種により異なる場合があります。
報酬	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
手当等	・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・勤勉手当：6月・12月支給 ※週勤務15時間30分未満、任用期間6カ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 ・経験加算：再度任用時に前年度の任用期間12カ月が加算対象。上限あり
給与等の支給日	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
健康保険	沖縄県市町村共済組合（短期給付）の要件を満たす場合に加入。 ・任用期間が2カ月を超えて採用される場合に適用
厚生年金	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。
雇用年金	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）
兼業について	パートタイム勤務者（勤務形態は部署による）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）