

勤務条件

勤務時間

原則 8時30分～17時15分（7時間45分/日）

職種や勤務部署によって異なる場合があります。

休日・休暇制度

- ・休日は土曜日・日曜日・祝日・年末年始です。
職種や勤務部署によって異なる場合があります。
- ・年次休暇（20日/年）のほかに、特別休暇（結婚、出産、忌引等に要する休暇）等があります。
- ・育児休業、介護休業制度もあります。

初任給（R3.4.1）

単位（円）

| | 大学卒 | 短大卒 | 高校卒 |
|-------|---------|---------|---------|
| 事務職 | 188,700 | 165,900 | 154,900 |
| 各技術職 | 188,700 | 165,900 | 154,900 |
| 保育教育職 | 196,300 | 181,700 | — |
| 消防職 | 188,700 | 171,700 | 160,100 |

※職歴等を有する人は、それぞれの条件により加算される場合があります。

昇給

原則年1回

諸手当

期末・勤勉手当（年4.45か月※R2年度実績）、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等がそれぞれ支給条件に応じて支給されます。

福利厚生

給付金制度

結婚・出産祝金等

健康管理

定期健康診断を毎年実施するほか、人間ドック受診等について一部助成があります。

サークル活動等

卓球大会やソフトバレーボール大会などの親睦競技大会やサークル活動があります。

その他

- ・各種提携企業等の割引
- ・スーツケースやキャンプ用品等の貸出
- ・宿泊施設利用助成 等

サークル活動（走友会）♪



6時間リレーマラソンで優勝！
ダイエット目的で走る人、フルマラソンで完走を目指す人など様々です。

人事制度

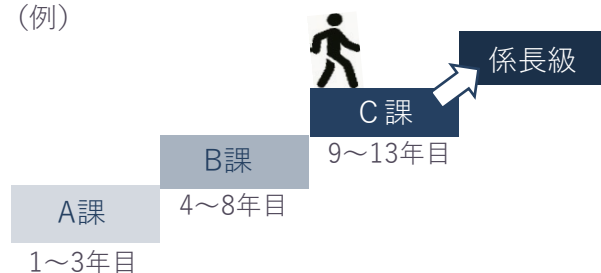
ジョブローテーション制度

係長級に昇任するまでに3つ程度の部署を経験します。

（1つの部署に3～5年程度在籍）

複数の部署を経験することで一定の経験と知識を習得し、職員が自らの能力や適性を見出します。

（例）



その他の制度

本人の意欲や能力に応じたキャリアデザインのため、次の3つの制度があります。

| | |
|---------|---|
| 自己申告制度 | 今後の人事異動やキャリアデザインに関する希望等を申告する制度 |
| チャレンジ制度 | 自己PRによって特定の部署への異動希望を申告する制度 |
| 庁内公募制度 | 特定の業務に関する担当者を募集し、職員がその募集に対して異動希望を申請する制度 |