

	育児休業等代替任期付職員	事務員Ⅰ	事務員Ⅱ	
職務内容	<b>正規職員と同等の事務作業全般</b> 育児休業等の申請をした職員に代わり、その職員の担当業務全般を担当	<b>正規職員相当の事務全般</b> 定例的な業務に加え、業務分担表に位置づけられる特定業務を担当 (例) 会議資料作成、企画資料作成、クレーム対応、窓口業務、電話対応、伝票処理、対内外の調整等	<b>正規職員相当の定例的な業務</b> 正規職員の指示やマニュアル等に基づく、定例的な業務全般を担当 (例) 窓口業務、電話対応、庶務、書類整理、パソコンを使用した簡易なデータ入力、定例的な伝票処理等	
任用期間	6 月以上	原則として 6 月以内（任用された年度の末日までの間で任期を更新する場合あり）		
勤務日数	育児休業代替任期付職員 5 日/週 育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員 4 日/週	4 週あたり 16 日	4 週あたり 16 日	5 日/週
勤務時間	8：30～17：15（休憩 60 分）	8：30～17：15（休憩 60 分）	8：30～17：15（休憩 60 分）	8：30～17：15 の間の 5 時間 45 分（休憩 60 分）
休日	週休日：土曜日及び日曜日 ※育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員は他週 1 日 休日：国民の祝日及び年未年始	週休日：土曜日、日曜日、他週 1 日 休日：国民の祝日及び年未年始	週休日：土曜日、日曜日、他週 1 日 休日：国民の祝日及び年未年始	週休日：土曜日及び日曜日 休日：国民の祝日及び年未年始
報酬 ※地域手当含む	育児休業代替任期付職員 月額 269,584 円 育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員 月額 215,667 円	月額 209,542 円	月給 193,209 円	月額 179,185 円
手当等	条例等の定めるところにより各種手当等を支給（任用形態により異なる場合あり）			
年次休暇	採用月により規定の日数を付与	6 月以上継続して勤務する場合に規定の日数を付与		
社会保険	神奈川県市町村職員共済組合に加入	任用期間が 2 月を超える場合は、健康保険及び厚生年金の適用あり		
雇用保険	週 4 日勤務の場合のみ適用あり	任用期間が 31 日以上の見込みとなる場合は適用あり		
その他	給料等の支給日は毎月 20 日（時間外勤務手当等の実績に応じて支給するものは翌月 20 日）			

(参考)

試験内容	適性試験、PC 試験、面接試験	PC 試験、面接試験	面接試験
------	-----------------	------------	------