

## 【2026年3月任用まで】各任用形態の勤務条件等について

|               | 育児休業等代替任期付職員   | 一般事務員  | 事務補助員   |
|---------------|--|--|---|
| 職務内容          | <b>正規職員と同等の事務作業全般</b><br>育児休業等の申請をした職員に代わり、<br>その職員の担当業務全般を担当  | <b>正規職員に準じた事務作業全般</b><br>(例)窓口業務、電話対応、パソコンを使用<br>した文書・資料作成、伝票処理等 | <b>正規職員の補助的な事務作業</b><br>(例)窓口業務、電話対応、書類整理、パ<br>ソコンを使用した簡易なデータ入力、定<br>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<br><small>※育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員は他週1日</small><br>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   | 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の間の<br>5時間45分（休憩60分）  |
| 休日            | 週休日：土曜日及び日曜日<br><small>※育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員は他週1日</small><br>休日：国民の祝日及び年末年始                             | 週休日：土曜日、日曜日、他週1日<br>休日：国民の祝日及び年末年始                               | 週休日：土曜日及び日曜日<br>休日：国民の祝日及び年末年始  |
| 報酬<br>※地域手当含む | 育児休業代替任期付職員 月額 264,936円<br><small>※育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員は他週1日</small><br>育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員 月額 211,948円 | 月額 205,929円  | 月額 176,095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   | 任用の日から6月継続して勤務した場合に付与  |   |
| 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 |
|------|----------------|-----------|------|

## 【2026年4月任用から】各任用形態の勤務条件等について

|               | 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><br>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><br>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<br>(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><br>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<br>(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<br>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<br>※育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員は他週1日<br>休日：国民の祝日及び年末年始      | 週休日：土曜日、日曜日、他週1日<br>休日：国民の祝日及び年末年始  | 週休日：土曜日、日曜日、他週1日<br>休日：国民の祝日及び年末年始  | 週休日：土曜日及び日曜日<br>休日：国民の祝日及び年末年始 |  |  |  |
| 報酬<br>※地域手当含む | 育児休業代替任期付職員<br>月額 264,936円<br>育児短時間勤務代替任期付短時間勤務職員<br>月額 211,948円 | 月額 205,929円   | 月給 189,878円   | 月額 176,095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   | 任用の日から6月継続して勤務した場合に付与   |   |                                |  |  |  |
| 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  |                                |  |  |  |