

各種制度・待遇

Benefit System

詳しくはこちら



勤務時間

原則として、8時30分～17時15分（うち休憩時間12時～13時） ※時差出勤勤務制度あり

休日

毎週土・日曜日、祝日、年末年始

※勤務場所によって異なる場合があります。

主な休暇制度

年次有給休暇／年20日（4月採用の場合、その年は15日）

夏季休暇／年4日（6月～10月）

出産・子育てに関する主な制度

産前産後休暇／産前8週間・産後8週間（女性のみ）

育児休業／子どもが3歳に達する日まで取得可能（原則2回まで・男女とも）

諸手当

期末・勤勉手当（民間企業の賞与に相当）

扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当など

人事異動

異動のサイクルはおおむね3年です。

同じ建物内での異動もあるので必ずしも引っ越しを伴う異動とは限りません。

職員宿舎

世帯用、単身者用の職員宿舎を県内各地に整備しています。