別紙

臨時職員にかかる採用条件について

北海道国民健康保険団体連合会

1	勤務開始日	：令和７年度内（応相談）
2	勤務内容	：パソコン操作（Word、Excel 等）による業務 電話対応業務 その他職員の補助
3	勤務時間	：８時 45 分～17 時 15 分
4	休憩時間	：12 時 15 分～13 時
5	休　　日	：土曜、日曜、祝祭日、年末年始
6	有給休暇	：労働基準法の規定に準じて有給休暇を付与 別に夏季休暇、冬季休暇及び忌引休暇あり
7	賃　　金	：月額　193,640 円（地域手当含む。） １年間の勤務成績が優良の場合、契約更新時に４回まで昇給制度有
8	交 通 費	：３か月又は６か月定期を基本として実費支給（月額 150,000 円限度）
9	時間外勤務割増金	：正規職員と同じ割増割合で支給
10	臨 時 給（賞与）	：支給あり（６月：賃金月額×0.7、12 月：賃金月額×1.2） ※勤務期間が少ない場合は減額があります。
11	寒冷地給	：11 月～３月の各月に支給（世帯主：4,000 円、その他：2,000 円）
12	社 保 等	：厚生年金・全国健康保険協会（協会けんぽ）・雇用保険を適用し、それぞれの保険料を賃金より天引き
13	雇用期間	：令和７年度内から令和８年３月 31 日まで ※ただし、勤務成績が優良の場合、１年単位で雇用期間の更新制度があります。
14	退 職 金	：支給しない