

職務の内容、待遇等

1 職務の内容

- (1) 業務内容（職種） データ入力係員（312-01）
- (2) 具体的な業務内容 仕様書記載のとおり（パソコンへの入力業務その他付随業務）
- (3) その他 突発的な業務はなし

2 責任の程度

- 役職 なし
- 役職に伴う権限の範囲 なし、部下なし
- トラブル・緊急対応 なし
- 成果への期待・役割 なし
- 所定外労働 なし

3 職務の内容及び配置の変更の範囲

- 職務の内容の変更の範囲 なし
- 配置の変更の範囲 なし

4 雇用形態

- 仮定の通常の労働者 年間所定労働時間（最大）
 - 567 時間（81 日）（仕様書記載の 4 (1) ①）
 - 973 時間（139 日）（仕様書記載の 4 (1) ②）
 - 714 時間（102 日）（仕様書記載の 4 (1) ③及び④）

5 主要な待遇

- 労働に対する対償
- 賞与、通勤手当なし
- 各種手当てなし
- 教育訓練なし（作業内容は担当職員から指示）
- 休暇制度なし（やむを得ない場合等は別途相談）
- 休憩室なし
- 更衣室なし
- 駐車場なし