



- ◎ エルモ職員は、一般職の国家公務員です。
- ◎ 職員は、人事院が実施する国家公務員採用試験の合格者から採用されます。

給 与

- ◎ エルモ職員は、内部規則(職員給与規則)に基づき給与が支給されます。
なお、給与制度は現行の国の制度と同様です。
 - 俸給(初任給)
大卒程度(行政)採用 179,200円(1級25号俸)
高卒者(事務)採用 147,100円(1級5号俸)
※ 就職経験等がある場合には、一定の基準により加算されます。
 - 諸手当
扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、さらに地域によって地域手当・寒冷地手当等が支給されます。
 - 賞与
期末・勤勉手当として、年2回賞与が支給されます。

勤務時間・休暇

- ◎ 月曜日から金曜日までの、原則として午前8時30分～午後5時15分までの7時間45分です。
(完全週休2日制)
- ◎ 1年間に20日間の休暇(年次休暇)のほかに、病気休暇、特別休暇(夏季、結婚等)、介護休暇等があります。なお、その年に残った年次休暇は、20日までは翌年に繰り越しができます。

福利厚生

- ◎ エルモ職員は、防衛省共済組合の組合員となります。
- ◎ エルモ及び防衛省共済組合は、職員が安心して健康な生活を送れるように、次のような事業を行っております。
 - 病気・負傷・出産・休業・災害などの万一のときに対する給付
 - 健康管理のための毎年の定期的な健康診断、日常の健康相談や病気・ケガなどに対する診療、人間ドックを受診する際の助成
 - 病気やケガにより障害を受けたときや、退職した場合などへの共済年金の給付
 - 公務上の災害、または通勤による災害を受けた際の災害補償