（別紙）

勤 務 条 件 に つ い て

■勤務時間，休暇等

勤務時間	7時間45分（変形労働制（休憩 12:00～12:45））
休日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇（産前産後休暇、心身の健康維持増進・家庭生活充実のための休暇、夏季一斉休業、ボランティア休暇、結婚休暇、子の看護休暇、介護休暇 等 有給休暇）
休業	育児休業、介護休業、自己啓発休業 等

■給与

初任給	・高等学校卒業後、すぐに採用となった場合 初任給 月額 203,632 円 （基本給+地域手当の額（令和8年 10 月現在の給与規則による）） ※ 学歴や採用前の職歴、経験年数等に応じて決定します。
諸手当	住居手当、通勤手当、扶養手当、超過勤務手当 等
賞与	年2回（6月、12月） ※令和7年度支給実績 4.56か月分
昇給	年1回（1月）

■勤務地

勤務地	群馬工業高等専門学校（群馬県前橋市鳥羽町 580）
	独立行政法人国立高等専門学校機構における人材育成・キャリア形成の一環として、他の国立高等専門学校又は機構本部事務局等へ転勤となる場合があります。

■福利厚生

健康保険・年金	文部科学省共済組合に加入。 短期給付事業（病気、けが等をした場合の給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用、積立保険、グループ保険、貸付等）が受けられます。
各種保険	雇用保険、労災保険の適用を受けます。
宿舎	職員向けの住まい（宿舎）を利用できます。

■研修

階層別研修	初任職員、中堅職員、係長級、課長職員研修など高専機構本部での研修を実施しています。
その他	基礎研修（公文書管理研修、情報セキュリティ研修等）やスキルアップ研修（グローバル SD 研修、会計事務研修、IT人材育成研修等）など高専機構本部や他機関での研修を実施しています。

■その他

定年制	あり（独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則による）