

## 特記事項

### 労働条件（追記）

- 休日は、当社休日カレンダーによります。
  - ・ G W 休暇、お盆休暇 (8/13～8/16)、年末年始休暇 (12/29～1/4)
  - ・ 土、日、祝、地方祭 (11/2) 土曜日の休暇は当社休日カレンダーによります。
- 1 年単位の変形労働時間制となります。 年間の 1 週間平均労働時間 39 時間
- 年次有給休暇は入社後 6 カ月で 10 日付与いたします。残日数については次年度へ繰越を行い、最大で 40 日です。
- 退職金制度は、退職金共済に加入しています。(勤続 2 年以上が支給対象)
- 育児・介護・看護休暇制度を導入しております。
- 本社及び現場事務所屋内は全面禁煙です。屋外に喫煙所を設置しています。
- ※ 常に社員の意見を聞きながら業務の改善及び職場環境の改善を行っております。

### キャリア形成

- 業務の指導においては、社員が基礎から丁寧に指導いたします。
- 資格試験を受験する際は、一回で合格できるよう社員が全力でサポートいたします。
- 業務でパソコンを使用いたしますが、パソコン初心者の方は基礎から指導いたします。
- 技術講習及び継続学習等の講習は積極的に参加いたします。
- ※ キャリア形成については、社員の指導のもと経験を積重ねていただき、技術者としての成長を計れるよう全力でサポートいたします。
- また、安心して仕事ができるよう安全対策を万全にして作業環境を整えます。

### 福利厚生

- 業務に必要な制服及び用具類は会社より支給いたします。  
個人でご用意いただく物はありません。
- 資格試験及び各種講習にかかる費用は全て会社が負担いたします。
- 業務用のスマートフォンを貸与いたします。
- マイカー通勤可能です。無料の駐車場を完備しています。
- 年に 1 回、健康診断を行っております。
- 新型コロナウイルス感染症への感染予防対策は万全を期しています。