

## 旭区役所国民健康保険及び国民年金関係窓口等 の業務にかかる事務職員要綱

制定 令和5年2月15日

### (目的)

第1条 この要綱は、「会計年度任用職員の採用等に関する要綱」に基づき任用される、旭区役所国民健康保険及び国民年金関係窓口等の業務にかかる事務職員（以下「会計年度任用職員」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

### (任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、任用資格を有する者の内から、次の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記（論文）試験
- (2) 口述（面接）試験

### (再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小又は廃止等の状況及び前年度の勤務実績等を総合的に勘案し、2回まで任用できるものとする。

### (業務内容)

第4条 会計年度任用職員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 国民年金・後期高齢者医療制度業務
  - ・国民年金保険料の免除、障害年金申請の受付等にかかる補助業務  
(届出資料入力、関係資料送付、収納業務、書類整理、電話対応等)
  - ・後期高齢者医療制度保険料の受付等にかかる補助業務  
(届出資料入力、関係資料送付、収納業務、書類整理、電話対応等)
- (2) 窓口受付対応業務
  - ・国民健康保険、後期高齢者医療制度及び国民年金にかかるもの

### (勤務時間等)

第5条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 勤務日数は週30時間とする。
- (2) 勤務時間は午前9時から午後5時30分までの内7時間30分とする。  
ただし、金曜は午前9時から午後7時までの内7時間30分とする。
- (3) 休憩時間は前項に掲げる勤務時間の内45分間とする。
- (4) 主管課長は、前号の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同号の規定により難いときは、勤務時間を別に定めることができる。

### (休日)

第6条 主管課長は、前号の規定により会計年度任用職員に対し休日に勤務することを命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替えるものとする。

また、休日を他の日に振り替える場合には、あらかじめ、当該休日の前日から当該休日の 6 日前まで又は当該休日の翌日から当該休日の 6 日後までの期間にある日を振り替えるべき休日として指定し、勤務時間は必ず週 30 時間を超えないものとする。

(身分証明書)

第 7 条 会計年度任用職員は、業務を行う場合において「大阪市旭区国民健康保険料の徴収及び滞納整理等にかかる事務職員証」(別様式) を携行し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。

2 会計年度任用職員は、解職されたときは、前項の身分証明書を速やかに主管課長へ返還しなければならない。

(その他)

第 8 条 その他必要な事項は、旭区長が定める。

附 則

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

2 令和 5 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）以降の任用にかかる事務手続き等、施行日以前であっても本規定を適用する。