

旭区役所税証明発行等窓口業務会計年度任用職員要綱

(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、旭区役所税証明発行等窓口業務会計年度任用職員（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、原則、大阪市人材データバンク制度を用いて面接等により選考する。ただし、大阪市人材データバンク制度において採用決定に至らない場合は、公募による選考とすることができる。公募による選考となる場合は次の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記試験
- (2) 面接試験

(業務内容)

第3条 会計年度任用職員は次の業務に従事するものとする。

- (1) 市税にかかる証明発行事務
- (2) 自動車臨時運行許可業務
- (3) 市税にかかる納付書等関係書類の交付事務
- (4) 派出銀行終了後の市税収納事務
- (5) 相談業務
- (6) 市税等にかかる事務補助

(再度の任用)

第4条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小及び廃止等の状況、及び前年度の勤務実績等を総合的に勘案して判断するものとする。

(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下記の通りとする。なお、旭区役所窓口サービス課長は、業務の性質その他の事由によりこの規定により難いときは、休日及び勤務時間を別に定めることができる。

- (1) 勤務日数は、週 30 時間とする。
- (2) 勤務時間は、週 30 時間を超えないものとし、各曜日の勤務時間は次の各号に掲げるとおりとする。
 - ア 週 5 日の場合
 - (ア) 月曜日から木曜日
午前 9 時から午後 5 時 30 分のうち本市が指定する 6 時間

(イ) 金曜日

午前 9 時から午後 7 時のうち本市が指定する 6 時間

イ 週 4 日の場合

(ア) 月曜日から木曜日

午前 9 時から午後 5 時 30 分のうち本市が指定する 7 時間 30 分

(イ) 金曜日

午前 9 時から午後 7 時のうち本市が指定する 7 時間 30 分

(3) 休憩時間は、前項に掲げる勤務時間の内 45 分間とする。

(休日)

第 6 条 会計年度任用職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 週 4 日勤務の場合は月曜日から金曜日のうち本市が定める曜日

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日。

(4) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く）。

2 旭区役所窓口サービス課長は、前項の規定にかかわらず、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。

(その他)

第 7 条 この要綱の実施について必要な事項は、旭区長が定める。

附則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。