

旭区役所総務課における一般事務に関する業務会計年度任用職員要綱

制定 令和7年4月1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、旭区役所総務課における一般事務に関する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。

(任用について)

第2条 会計年度任用職員の選考は、以下の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記（小論文）試験
- (2) 口述（面接）試験

2 合格者は採用候補者名簿に登載され、採用日の属する会計年度中、効力を有するものとする。

(任用期間)

第3条 会計年度任用職員の任用期間は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内とする。

2 翌年度同一の職務内容の職が引き続き設置される場合、選考として人事評価などを用いた能力実証を前提とし、2回までは再度の任用ができるものとする。

(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) 職員の職場環境改善、衛生管理、勤怠管理、給与管理に関する関係業務
- (2) 郵送・逕送にかかる配架・集配・持込み等文書関係業務
- (3) 庁舎内の維持管理業務
- (4) 物品管理、各種支払い事務等の計理及び会計業務
- (5) 拾得物の管理業務
- (6) 窓口及び電話対応業務
- (7) その他総務課業務に関する補助業務

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、大阪市旭区役所総務課に勤務するものとする。

(勤務時間等)

第6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。

(1) 勤務日数は以下より、業務の性質その他の事由を勘案し本市が指定する。

ア 月曜日から金曜日のうち本市が指定する週4日の勤務

イ 週5日の勤務

(2) 勤務時間は週30時間を超えないものとし、下記の通りとする。

ア 週4日勤務の場合、午前9時00分～午後5時30分のうち本市が指定する7時間30分

イ 週5日勤務の場合、午前9時00分～午後5時30分のうち本市が指定する6時間00分

(3) 休憩時間

45分

2 主管課長は、前項の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同項の規定により難しいときは、勤務時間を別に定めることができる。

(休日)

第7条 休日は次の通りとする。

(1) 日曜日、土曜日

(2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前各号に掲げる日を除く）

(4) 週4日勤務の場合は、月曜日から金曜日のうち主管課長が指定する1日

2 主管課長は、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。

(給与)

第8条 会計年度任用職員の給与は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱（令和元年人事給第12号）の定めるところによる。

(その他)

第9条 その他必要な事項は、区長が定める。

附則

1 この要綱は、令和7年4月1日より施行する。

2 令和7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は、施行日前であっても本規程を適用する。