

福島区役所税証明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、福島区役所税証明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)

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) 筆記試験
- (2) 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。

(業務内容)

第4条 会計年度任用職員は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (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
- (7) その他福島区役所窓口サービス課長が必要と認める業務

(勤務時間)

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。

「勤務日数」

週4日の勤務日

「勤務時間」

ローテーションにより時差勤務とする（週30時間勤務）

- (ア) 午前9時00分～午後5時30分まで
- (イ) 午前9時00分～午後4時30分まで
- (ウ) 午前11時30分～午後7時00分まで

「休憩時間」

45分

「休日」

- (ア) 日曜日及び土曜日
- (イ) 月曜日から金曜日のうち所属から指定された曜日
- (ウ) 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
- (エ) 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 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、休日を別に定めることができる。

3 前項の規定により休日に勤務を命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替えるものとする。

4 前項の規定により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 日前まで及び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するものとする。

ただし、やむを得ない事情により当該期間内に指定することができないときは、当該期間の末日の翌日から当該期間の末日の 21 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することができる。

（その他）

第 6 条 この要綱の実施について必要な事項は、福島区長が定める。

附 則 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。