

## 福島区役所生活保護事務等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、福島区役所生活保護事務等会計年度任用職員（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。

### (業務内容)

第2条 会計年度任用職員は、生活支援担当における次の各号に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 庶務・経理・医療等の事務補助（郵便物の発送・仕分け、請求書の受付処理、医療券・調剤券の発行等）
- (2) 窓口業務及びシステム端末を使用した事務補助
- (3) その他生活保護事務にかかる事務補助

### (任用)

第3条 会計年度任用職員は、地方自治法第16条（欠格条項）に該当しない者のうちから、筆記（論文）試験および面接試験により任用選考する。

### (任用期間)

第4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次のとおりとする。

- (1) 勤務日数  
1日7時間30分の勤務時間で、週4日の勤務日
- (2) 勤務時間  
午前9時～午後5時15分
- (3) 休憩時間  
45分

### (その他)

第6条 その他必要な事項は、福島区長が定める。

附 則 この要綱は、令和7年10月3日から施行する。