

## 東成区国民健康保険料滞納整理業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東成区国民健康保険料滞納整理業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。

### (資格要件)

第 2 条 国民健康保険業務あるいは各種徴収金の収納業務（債権回収業務）経験や自治体窓口における従事経験を有する者、もしくは同等程度の経験を有する者

### (業務内容)

第 3 条 次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 金融機関・官公庁への財産調査・滞納処分照会のための端末入力・資料作成
- (2) 滞納整理事務に係る補助業務
- (3) 電話による問い合わせへの対応
- (4) その他状況に応じて必要と認められる業務

### (任用)

第 4 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) 論述試験
- (2) 面接

### (任用期間)

第 5 条 任用期間は 1 年以内とし、任用期間の満了日は毎年 3 月 31 日とする。

2 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)

第 6 条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は次の通りとする。

- (1) 勤務日数 (a) 1 日 7 時間 30 分の勤務時間で週 4 日の勤務日  
(b) 1 日 6 時間の勤務時間で週 5 日の勤務日
- (2) 勤務時間 1 日の勤務時間に応じて別途指定し、週あたりの勤務時間は 30 時間とする。
- (3) 休憩時間 45 分

### (その他)

第 7 条 その他必要な事項は、東成区長が定める。

### 附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 4 条に規定する会計年度任用職員の任用については、この要綱の施行前においても、同条の規定の例により行うことができる。