

東住吉区役所証明書発行等の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、東住吉区役所証明書発行等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、大阪市人材データベース実施要綱第3条第1項第1号及び第2号に掲げる者のうちから、面接等の内容を総合的に勘案して行う。

2 前項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（論文）試験

(2) 面接（口述）試験

3 公募による選考に必要な事項は、「東住吉区役所証明書発行等業務会計年度任用職員募集要項」で定める。

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合は、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。

(勤務日数等)

第4条 会計年度任用職員の勤務日数等は次のとおりとする。

(1) 勤務日数

ア 週5日の勤務で、1日6時間の勤務時間

イ 週4日の勤務で、うち3日は7時間45分、うち1日は6時間45分の勤務時間

ウ 週4日の勤務で、1日7時間30分の勤務時間

(2) 勤務時間

ア 午前9時00分から午後3時45分まで

イ 午前9時00分から午後5時30分まで

ウ 午前9時00分から午後4時30分まで

エ 午前11時30分から午後7時00分まで

オ 午前9時00分から午後5時15分まで

カ 午前10時45分から午後7時00分まで

(3) 休憩時間

45分

(休日)

第5条 主管課長は、会計年度任用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。

(その他)

第6条 その他必要な事項は、東住吉区長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和5年12月20日から施行する。