

東住吉区役所窓口サービス課  
住民情報関連事務に係る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、東住吉区役所住民情報関連事務に係る会計年度任用職員（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、面接により行う。

(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。

(勤務日数等)

第4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) 勤務日数は、週5日又は本市が指定する4日とする。
- (2) 勤務時間は週30時間を超えないものとし、各曜日の勤務時間は次の各号に掲げるとおりとする。

ア 週5日勤務の場合

(ア) 月曜日から木曜日

午前9時から午後5時30分のうち本市が指定する6時間

(イ) 金曜日

午前9時から午後7時のうち本市が指定する6時間

(ウ) 日曜日（大阪市の日曜開庁日：年に数回）

午前9時から午後5時30分のうち本市が指定する6時間

イ 週4日勤務の場合

(ア) 月曜日から木曜日

午前9時から午後5時30分のうち本市が指定する7時間30分

(イ) 金曜日

午前9時から午後7時のうち本市が指定する7時間30分

(ウ) 日曜日（大阪市の日曜開庁日：年に数回）

午前9時から午後5時30分のうち本市が指定する7時間30分

(3) 休憩時間

45分

(4) 休日

- ア 日曜日及び土曜日
- イ 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
- ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（ア及びイに掲げる日を除く）
- エ 週 4 日勤務の場合、月曜日から金曜日のうち所属から指定された曜日

2 前項の規定に関わらず、会計年度任用職員に対し、あらかじめ休日を他の日に振り替えたうえで休日（開庁日に限る。）に勤務を命ずることがある。

(業務内容)

第 5 条 会計年度任用職員の業務内容は、下記の通りとする。

- (1) 住民基本台帳事務・印鑑登録事務・戸籍事務等にかかる窓口受付及び電話対応・バックヤード業務
- (2) その他関連業務

(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 8 年 1 月 9 日から施行する。