

東淀川区一般業務（総務事務）を行う会計年度任用職員の任用方法を定める要綱

（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（令和元年9月6日人事室制定。以下「要綱」という。）に基づき任用される東淀川区一般事務（総務事務）担当職員（以下「会計年度任用職員」という。）の任用方法及び勤務時間等に関し、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年大阪市規則第25号）第3条第2項、第4条第1項及び要綱第2条第4項に規定に基づく事項並びにその他必要な事項について定める。

（任用及び採用選考）

第2条 会計年度任用職員の任用は、筆記試験または論述試験、面接試験の内容を総合的に勘案して行う。

（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並びに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、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 通送便の受け渡し及び仕分け
- (2) 郵便の受け渡し及び仕分け
- (3) 書留郵便の記録及び金券の整理
- (4) 文書の編綴
- (5) 会計関係事務
- (6) 拾得物関係事務
- (7) その他総務事務に関する軽易又は定例の事務

（勤務地）

第5条 会計年度任用職員は、東淀川区役所総務課総務業務主管担当に勤務するものとする。

（勤務時間等）

第6条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 勤務日数は、週5日とする。
- (2) 勤務時間は、原則、午前9時30分から午後4時15分までとする。
- (3) 休憩時間は、45分（通常は午後0時15分から午後1時まで）とする。

（休日及び休日勤務）

第7条 会計年度任用職員任用職員の休日は、大阪市の休日を定める条例（平成3年大阪市条例第42号）で定める市の休日とする。

- 2 区長は、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規定により難いときは、休日を別に定めることができる。
- 3 区長は、前2項の規定にかかわらず、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。
- 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し、勤務時間は、必ず週30時間を超えないものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、この要綱の制定の日から施行する。

(経過措置)

- 2 第2条の規定による選考等の決定その他この要綱の施行のために必要な手続きは、この要綱の施行の日前において、この要綱の規定の例により行う。