

生野区役所税証明発行等の窓口業務会計年度任用職員要綱

1 目的

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、生野区役所税証明発行等の会計年度任用職員（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。

2 任用について

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 筆記試験（※もしくは論述試験）
- ② 面接

3 再度の任用について

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。

4 勤務時間について

- （１）会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は下記の通りとする。

「勤務日数」

週４日の勤務日で、勤務時間は次のとおり

３日は７時間４５分、１日は６時間４５分、合計で週３０時間

「勤務時間」

（ａ） 午前９時００分～午後５時３０分まで（週３日）

（ｂ） 午前９時００分～午後４時３０分まで

または午前１１時３０分～午後７時００分まで（週１日）

※週４日の勤務日のうち３日は（ａ）、１日は（ｂ）

（ｂ）は窓口延長開庁日の勤務時間である。

「休憩時間」

（ア） 午後０時１５分～午後１時００分まで

（イ） 午後１時００分～午後１時４５分まで

（ア）、（イ）どちらかで取得。

5 附則

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。