

大阪市城東区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員 会計年度任用職員要綱

制定 令和元年12月2日

（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、大阪市城東区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員会計年度任用職員（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。

（業務内容）

第2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）徴収等事務

- （ア）保険料等の徴収にかかる必要な補助事務
- （イ）書類等送付事務に関する補助事務
- （ウ）電話による問い合わせへの対応
- （エ）その他

（2）滞納整理等事務

- （ア）財産調査等補助事務
- （イ）書類等送付事務に関する補助事務
- （ウ）電話による問い合わせへの対応
- （エ）その他

（任用及び採用選考）

第3条 会計年度任用職員の選考は、任用資格を有する者の内から、次の内容を総合的に勘案して行う。

- （1）筆記（論文）試験
- （2）面接試験

2 その他、採用選考に必要な事項は、「大阪市城東区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員会計年度任用職員採用選考試験評定要領」で定める。

（再度の任用）

第4条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小又は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。

（勤務地）

第5条 会計年度任用職員は、城東区役所窓口サービス課（保険年金）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 4 日または週 5 日（週 30 時間）
- (2) 勤務時間は午前 9 時～午後 5 時 30 分までのうち 6 時間または 7 時間 30 分とする。
ただし、金曜日は午前 9 時から午後 7 時までのうち 6 時間または 7 時間 30 分とする。
- (3) 休憩時間は前号に掲げる勤務時間のうち 45 分とする。
- (4) 主管課長は前 2 号の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により難しいときは、勤務時間を別に定めることができる。

(休日)

第 7 条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日に加えて、週 4 日勤務の場合は、月曜日から金曜日のうち所属長が定める曜日
 - (2) 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
 - (3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- 2 主管課長は、前項の規定にかかわらず、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。
- 3 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するものとする。ただし、やむを得ない事情により当該期間内に指定することができないときは、当該期間の末日の翌日から当該期間の末日の 21 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することができる。ただし、勤務時間は、週 30 時間を超えないものとする。

(身分証明書)

- 第 8 条 会計年度任用職員は、業務を行う場合において「大阪市城東区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員証」（別様式）を携行し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。
- 2 会計年度任用職員は、解職されたときは、前項の身分証明書を速やかに主管課長へ返還しなければならない。

(その他)

第 9 条 その他必要な事項は、城東区長が定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。