

会計室事務用品の購入に係る契約等に関する業務を行う会計年度任用職員要綱

制定 令和元年 12 月 26 日

最近改正 令和 5 年 1 月 20 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、会計室事務用品の購入に係る契約等に関する業務を行う会計年度任用職員（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。

(任用方法)

第 2 条 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（課題作文）
- (2) 面接

(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。

(勤務時間等)

第 4 条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は下記の通りとする。

(1) 勤務日数

1 日 6 時間の勤務時間で週 5 日の勤務日

(2) 勤務時間

午前 10 時 00 分～午後 4 時 45 分まで

ただし、業務の性質その他の事由により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(3) 休憩時間

午後 0 時 15 分～午後 1 時 00 分まで

ただし、会計室における休憩時間を一時的に変更する場合は、変更した休憩時間に準じるものとする。

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 3 項の規定は、この要綱の制定の日から施行する。

（会計室事務用品の購入に係る契約等に関する業務を行う非常勤嘱託職員要綱の廃止）

2 「会計室事務用品の購入に係る契約等に関する業務を行う非常勤嘱託職員要綱」は廃止する。

(準備行為)

3 第 2 条の規定による選考、第 4 条の規定による勤務時間及びその割振り等の決定その他この要綱の

施行のために必要な行為は、この要綱の施行の日前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

この要綱は、令和5年1月20日から施行する。