

健康局生活衛生監視事務所一般業務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、健康局生活衛生監視事務所一般業務会計年度任用職員（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、Word、Excel 等パソコンソフトの基本的操作ができる者のうち面接により行う。

なお、必要と認める場合には、その他の書類を提出させ、また、別途の選考を行うことができる。

2 合格者は採用候補者名簿に登録され、採用日の属する会計年度中、効力を有するものとする。

(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。

(業務内容)

第4条 会計年度任用職員は、次の業務に従事するものとする。

- (1) 事業者等の窓口等対応業務
- (2) 生活衛生関係の各種申請・届出受付・システム入力業務
- (3) 各種照会・回答業務
- (4) 定例的な支払関係事務
- (5) その他、生活衛生関係業務に係る書類作成・整理、データ入力及び連絡調整などの補助業務

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員の勤務地は、生活衛生監視事務所のうちいずれかとする。

(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のとおりとする。

- (1) 勤務日数
 - ア 1日7時間30分の勤務時間で月曜日から金曜日のうち本市が指定する週4日の勤務
 - イ 1日6時間の勤務時間で週5日の勤務

(2) 勤務時間

ア 午前9時から午後5時15分まで

イ 午前9時から午後5時30分までのうち本市が指定する6時間

(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（前号に掲げる日を除く）

（施行の細目）

第7条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、生活衛生課長が定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。