

## 健康局保健所保健医療対策課（物価高騰対策）補助作業会計年度任用職員要綱

### （目的）

第1条 この要綱は「補助作業に従事する会計年度任用職員に関する要綱」に基づき任用される、健康局保健医療対策課（物価高騰対策）補助作業会計年度任用職員（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、面接により選考を行う。

### （業務内容）

第3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) 各種帳票整理
- (2) 郵便物収受・発送
- (3) 書類点検
- (4) 申請に関する問い合わせ対応
- (5) その他、データ入力、連絡調整などの補助業務

### （勤務地）

第4条 勤務地は、健康局保健所保健医療対策課とする。

### （勤務時間等）

第5条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間帯等は次のとおりとする。

- (1) 勤務日数 週5日
- (2) 勤務時間 午前9時～午後5時30分までのうち6時間とする。
- (3) 休憩時間 45分

### （休日）

第6条 会計年度任用職員の休日については次の通りとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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。）

### （報酬等）

第7条 会計年度任用職員の報酬等については、「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に

関する要綱」に定めるところによる。

(施行の細目)

第8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、保健医療対策課長が定める。

附 則

この要綱は、令和5年9月8日から施行する。