

## 北区役所保険年金担当事務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、北区役所保険年金事務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。

### (任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、次の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記（作文）試験
- (2) 口述（面接）試験

### (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2回まで任用できるものとする。

### (業務内容)

第4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) 国民健康保険・後期高齢者医療制度・国民年金にかかる各種帳票作成、データ入力事務
- (2) 区役所窓口における国民健康保険・後期高齢者医療制度・国民年金の資格等に関する窓口業務
- (3) 国民健康保険・後期高齢者医療制度・国民年金に関する文書発送補助事務
- (4) 国民健康保険・後期高齢者医療制度・国民年金にかかる電話による問い合わせへの対応業務
- (5) その他保険年金担当業務の円滑な運営を推進するために必要な業務

### (勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、北区役所保険年金課保険担当に勤務するものとする。

### (勤務時間)

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) 勤務日数は本市が指定する週4日とする。
- (2) 勤務時間は週30時間を超えないものとし、各曜日の勤務時間は次の各号に掲げるとおりとする。
  - ア 月曜日から木曜日  
午前9時00分から午後5時30分のうち本市が指定する7時間30分

イ 金曜日

午前9時00分から午後7時00分のうち本市が指定する7時間30分

(3) 休憩時間

45分

2 前項の規定に関わらず、会計年度任用職員に対し、あらかじめ休日を他の日に振り替えたうえで日曜日（開庁日に限る。）に勤務を命ずることがある。

附 則

この要綱は、令和6年7月31日から施行する。