

北区役所税証明発行等の窓口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、北区役所税証明発行等の窓口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、原則、大阪市人材データバンク制度を用いて面接等により選考する。

ただし、大阪市人材データバンク制度において採用決定に至らない場合は、公募による選考とすることができる。公募による選考となる場合は次の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記試験
- (2) 面接

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、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、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 市税等にかかる証明発行及び審査業務
- (2) 自動車臨時運行許可業務
- (3) 市税にかかる納付書等関係書類の交付業務
- (4) 派出銀行終了後の市税収納事務
- (5) 市税等にかかる相談業務及び事務補助

(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等は次のとおりとする。

- (1) 勤務日数は週5日、又は本市が指定する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 週5日勤務の場合

- (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6時間

- (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6時間

イ 週4日勤務の場合

- (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

(休日)

第6条 会計年度任用職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(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）

(4) 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 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休日（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2年4月1日から施行する。