

## こども青少年局保育料収納管理会計年度任用職員要綱

### (趣旨)

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」(以下、「採用要綱」という。)に基づき任用される、こども青少年局保育料収納管理会計年度任用職員(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ものとする。

### (任用)

第2条 会計年度任用職員の任用の要件は、採用要綱第2条各号に定めるもののほか、第4条に規定する業務を遂行するために必要となる知識及び能力を有することとする。

2 採用選考については、こども青少年局において募集要項を定めて募集し、以下の内容により選考を行う。

- (1) 筆記試験
- (2) 面接
- (3) その他選考に必要とする書類

### (任用期間)

第3条 会計年度任用職員の任用期間等は、採用要綱第3条に定めるところによる。

### (業務)

第4条 会計年度任用職員は、子ども・子育て支援法附則第6条第4項及び第6項、大阪市子ども・子育て支援法施行細則、児童福祉法第56条第2項及び第5項から第7項まで、並びに大阪市児童福祉法施行細則に規定する保育料の徴収に関する事務のうち次の各号に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 保育料督促状送付者にかかる保育所での保育料収納分の徴収台帳(システム)への消し込み業務
- (2) 保育料の分納誓約の履行確認、納付書作成・発送事務
- (3) 延滞金の納付書作成・発送事務
- (4) 保育料徴収事務補助に関すること
- (5) 保育施設等からの申請書等の確認業務に関すること
- (6) その他幼保利用担当課長が所管する庶務業務全般に関すること

### (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  
勤務日は、月曜日から金曜日までとする。
- (2) 1日の勤務時間  
1日の勤務時間は、10時から16時45分までを基本とする。
- (3) 休憩時間

休憩時間は、12 時 15 分から 13 時までを基本とする。

(4) 休日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日とする。

(5) 休暇

ア 年次休暇の付与は、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年大阪市規則第 25 号、以下「休暇規則」という。）に基づき、1 年間に付与された日数に所定勤務時間を乗じた時間を付与する。ただし、所定勤務時間は常態として勤務する時間数を用いることとする。

イ 休暇規則第 10 条第 6 項による 1 時間単位で取得する年次休暇を付与する場合は、毎時 0 分、15 分、30 分及び 45 分を起点とし、1 日あたり 2 回を限度とする。

ウ 本市に勤務していた者がその勤務が終了する日の翌日をもって会計年度職員として任用される場合には、その勤務が終了する日が属する年度において付与された年次休暇を別に付与することができる。この場合において付与された年次休暇は、会計年度職員として任用された際に付与された年次休暇に優先して使用されるものとする。

(6) 時間外勤務等

ア 業務上臨時の必要がある場合には、会計年度職員に対し、所定勤務時間に定める勤務時間以外の時間又は（3）休日に定める休日に勤務することを命ずることができる。

イ 会計年度任用職員に対し休日に勤務することを命ずる場合には、当該休日を、あらかじめ、当該休日を起算日とする 4 週間前の日から当該休日を起算日とする 8 週間後の日までの期間にある日を、振り替えるべき休日として指定するものとする。

（報酬等）

第 6 条 会計年度任用職員の給与等は、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ものとし、給与表の適用については、同要綱別表 3 における「保育所保育料の収納管理等の業務」の職に基づき支給する。

附 則

- 1 この要綱は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 本要綱の施行をもって、こども青少年局保育料収納管理非常勤嘱託職員要綱（平成 23 年 11 月 1 日）は、廃止する。

附 則

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 6 年 11 月 14 日から施行する。