

こども青少年局児童扶養手当返還金等の収納管理及び
滞納整理に関する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、こども青少年局児童扶養手当返還金等の収納管理及び滞納整理に関する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。

(業務)

第2条 会計年度任用職員は、児童福祉法第56条第2項及び大阪市児童福祉法施行細則に関する児童福祉施設費用徴収金事務、児童扶養手当法第23条にかかる返還に関する事務及び母子及び父子並びに寡婦福祉法第13条にかかる貸付業務のうち償還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) 児童福祉施設費用徴収金、児童扶養手当返還金及び母子父子寡婦福祉資金貸付金返還金の分納誓約の履行確認、納付書作成・発送事務
- (2) 児童福祉施設費用徴収金及び児童扶養手当返還金滞納者に対する指導、納付督促及び徴収に関すること及び滞納処分にかかる事務補助に関すること。
- (3) 母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金滞納者に対する、指導、納付督促及び徴収に関すること及び所在調査等事務補助に関すること。
- (4) その他児童福祉施設費用徴収金、児童扶養手当返還金及び母子父子寡婦福祉資金貸付金返還金事務補助に関すること。

(任用)

第3条 会計年度任用職員の選考は、以下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4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と総合的に勘案して判断するものとする。

(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等は次のとおりとする。

- ① 勤務日数

1 日 7 時間 30 分の勤務で週 4 日の勤務日

② 勤務時間

午前 9 時 15 分から午後 5 時 30 分までを基本とし、必要に応じて午前 9 時から午後 9 時の間で勤務時間帯を変更することがある。

③ 休憩時間

45 分

④ 休日

(a) 日曜日及び土曜日

(b) 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

(c) 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）

- 2 所属長は、前項の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同項の規定によりがたいときは、休日を別に定める。
- 3 所属長は、前 2 項の規定にかかわらず、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、当該休日を他の日に振り替えるものとする。
- 4 前項の規定により、休日を他の日に振り替える場合には、あらかじめ、当該休日の前日から当該休日の 4 週間前まで及び当該休日の翌日から当該休日の 8 週間後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。

附則

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。