

都島区役所税証明発行等の窓口業務会計年度任用職員要綱

令和元年 12 月 1 日制定

1 目的

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、都島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。

2 任用について

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（※もしくは論述試験）
- ② 面接

3 再度の任用について

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を総合的に勘案して判断するものとする。

4 勤務時間について

（1）会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は下記の通りとする。

「勤務日数」

週 4 日の勤務日で、勤務時間はつぎのとおり

3 日は 7 時間 45 分、1 日は 6 時間 45 分、合計で週 30 時間

「勤務時間」

（a）午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分まで（週 3 日）

（b）午前 9 時 00 分～午後 4 時 30 分まで（週 1 日）

週 4 日の勤務日のうち 3 日は（a）、1 日は（b）

ただし、（a）は窓口延長日には午前 10 時 30 分～午後 7 時 00 分までの場合あり

「休憩時間」

（a）午後 0 時 15 分～午後 1 時 00 分まで

（b）午後 1 時 00 分～午後 1 時 45 分まで

（a）・（b）どちらかで取得

5 附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。