

中央卸売市場における各種取引に係る申請書等の受付窓口、卸売に係る市況の作成・公表、滞納整理に関する業務会計年度任用職員要綱

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、中央卸売市場における各種取引に係る申請書等の受付窓口、卸売に係る市況の作成・公表、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。

2 任用について

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（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

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6時間の勤務時間で週5日の勤務日
- （２）勤務時間
午前9時～午後3時45分まで
- （３）休憩時間
45分

5 その他必要な事項は、中央卸売市場長がこれを定める。

附 則

この要綱は、令和3年12月27日から施行する。