

# 市会事務局議員控室等における受付及び案内並びに議員の接遇等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、市会事務局議員控室等における受付及び案内並びに議員の接遇等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、以下の内容を総合的に勘案して行う。

- ① 筆記試験
- 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下記の通りとする。

「勤務日数」

- (a) 1日7時間30分の勤務時間で週4日の勤務日
- (b) 1日6時間の勤務時間で週5日の勤務日

「勤務時間・休憩時間」

- ・ 週4日、1日7時間30分勤務の場合  
午前9時～午後5時30分（休憩60分を含む）
- ・ 週5日、1日6時間勤務の場合

午前 9 時～午後 3 時45分又は午前10時45分～午後 5 時30分（休憩  
45分を含む）

附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成22年 4 月 1 日施行の市会事務局議員控室等接遇業務非常勤嘱  
託職員要綱については、廃止する。

附 則（令和 2 年 9 月30日）

この改正要綱は、令和 2 年 9 月30日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月11日）

この改正要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。