

住之江区役所窓口サービス課（南港ポートタウン・サービスコーナー）

税証明発行等窓口業務に係る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、住之江区証明書発行等の業務に係る会計年度任用職員（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。

（任用）

第2条 会計年度任用職員の選考は、面接の内容等を総合的に勘案して行う。

（再度の任用）

第3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を総合的に勘案して判断するものとする。

（勤務時間）

第4条 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。

（1）勤務日数

1日7時間30分の勤務時間で週4日の勤務日

（2）勤務時間

午前9時～午後5時15分まで

午前9時15分～午後5時30分まで

（3）休憩時間

45分

（業務内容）

第5条 会計年度任用職員の業務内容は、下記の通りとする。

（1）各種証明書の発行に関する業務

- ・税証明書の発行に関すること
- ・住民票の写し等の発行に関すること
- ・戸籍附票の写しの発行に関すること
- ・印鑑登録（住之江区内に限る）及び印鑑証明書発行に関すること
- ・戸籍謄抄本等の発行に関すること

（2）敬老優待乗車証新規交付申請書の受付に関する業務

（3）上記（1）（2）にかかる各種相談に関する業務

（4）その他、住之江区南港ポートタウン・サービスコーナーの取扱事務の補助

附 則

この要綱は、令和元年11月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年1月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。