

住之江区役所窓口サービス課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、住之江区役所窓口サービス課税証明発行等窓口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、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時間及び勤務日数等は下記の通りとする。

- (1) 勤務時間及び勤務日数
週30時間とし、午前9時～午後5時30分を3日間、午前9時～午後4時30分もしくは午前11時30分～午後7時を1日間とする。
- (2) 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、下記のとおりとする。

- (1) 各種税証明書発行や届出に関すること
- (2) 自動車臨時運行許可に関すること
- (3) 市税の納付対応
- (4) 非課税証明発行を前提とした税申告受付
- (5) その他関係事務

附 則

この要綱は、令和元年11月28日から施行する。