

高等教育機関連携等業務会計年度任用職員業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市企画部企画管理課において高等教育機関連携等業務に従事す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。

(身分)

第2条 会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

(業務)

第3条 会計年度任用職員の業務は、次のとおりとする。

- (1) 別紙「高等教育機関連携等業務一覧」に定める業務
- (2) (1)のほか、高等教育機関の連携等に必要な業務
- (3) その他所属長が必要と認める業務

(任用期間)

第4条 会計年度任用職員の任用期間は、任用の日から任用の日の属する年度の末日までとする。

(勤務時間等)

第5条 会計年度任用職員の勤務時間等は、次のとおりとする。

- (1) 次の表に定める勤務時間により勤務するものとする。ただし、所属長が特に必要と認める場合は、週休日または休日に勤務を命ずることができる。この場合において、勤務日を振り替えし、または代休日を与えることができる。

勤務日	勤務形態	勤務時間
月曜日	A勤務	午前10時30分から午後5時30分まで
火～金曜日	B勤務	午前10時45分から午後5時30分まで

- (2) 休憩時間は、正午から午後1時までとする。ただし、業務を遂行するうえで、所属長が必要と認めた場合は、勤務時間の中の別の時

間帯において、1時間の休憩時間を設けることができる。

(3) 週休日は、土曜日および日曜日とする。

(4) 休日は次のとおりとする。ただし、任命権者は、会計年度任用職員の勤務条件の特殊性その他の事由により必要があるときは、市長の承認を得て、休日について別に定めることができる。

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 1月2日、1月3日および12月29日から12月31日までの日

（補則）

第6条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

高等教育機関連携等業務一覧

函館市企画部企画管理課において高等教育機関連携等業務に従事する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という）は、本一覧の業務を処理するものとする。

【会計年度任用職員の業務】

1 キャンパス・コンソーシアム函館（以下「CCH」という。）の運営に係る次の業務。

（1）出納・経理事務に関すること

- ア 銀行口座の管理（入金・出金・記帳・名義変更等）
- イ 支払事務（現金での支払い・銀行等の振り込み）
- ウ 収納事務（現金での徴収）
- エ 予算（案）・決算（案）の作成
- オ 予算執行状況の管理（収入・支出）
- カ 税金に関する事務（納税，税務署等への提出書類の作成・提出等）
- キ その他，上記事務に付随する事務

（2）理事会・運営会議・運営三役会議に関すること

- ア 会議日程の調整
- イ 会議開催の案内
- ウ 会議資料の作成
- エ 会議への出席
- オ 議事録の作成
- カ 理事・運営委員との連絡調整
- キ その他，上記事務に付随する事務

（3）各種ワーキンググループ等に関すること

- ア 会議日程の調整

- イ 会議開催の案内
- ウ 会議資料の作成
- エ 会議への出席
- オ 議事録の作成
- カ ワーキンググループ等メンバーとの連絡調整
- キ その他上記事務に付随する事務

(4) C C H主催事業に関すること

- ア 事業計画（案）の策定
- イ 事業実施に必要な書類の作成，提出
- ウ 事業にかかる頒布物の作成（デザイン，印刷等）
- エ 関係機関との渉外活動
- オ 事業開催にかかる事前準備，運営，および撤収作業
- カ 事業開催にかかる広報活動
- キ その他，上記事務に付随する事務

(5) 関係機関との連絡調整等に関すること

- ア C C H加盟機関との連絡調整
- イ C C H加盟機関が行う事業への協力
- ウ 全国大学コンソーシアム協議会等との連絡調整
- エ 全国大学コンソーシアム研究フォーラムへの参加
- オ その他，上記事務に付随する事務

(6) その他の業務に関すること

- ア 市民，企業，学生等からの相談対応
- イ サイエンス・サポート函館への協力
- ウ C C H事務室および備品等の維持管理
- エ 北海道教育大学函館校の行う活動への協力（避難訓練，清掃活動等）
- オ その他，上記事務に付随する事務

カ その他，上記に該当しない事項については所属長との打ち合せの上，執り行うものとする。