

## 函館市企業局庁舎管理等業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市企業局において庁舎管理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) 庁舎管理業務
- (2) その他所属長の指示する業務

(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、業務を遂行するうえで、所属長が必要と認めた場合は、勤務時間を変更することができる。

勤務日	勤務時間
月～木曜日	午前8時45分から午後3時30分まで
金曜日	午前8時45分から午後3時45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) 週休日については、函館市会計年度任用職員に関する取扱要綱第13条第1項および第3項に定めるところによる。
- (4) 休日については、函館市会計年度任用職員に関する取扱要綱第19

条第1項に定めるところによる。

(5) 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。

(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。