

母子福祉資金等償還金徴収業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市子ども未来部子育て支援課において母子福祉資金等償還金の徴収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。

(職務)

第3条 会計年度任用職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 母子福祉資金等償還金の収納および整理に関すること
- (2) 母子福祉資金等償還金の納付の督促・相談に関すること
- (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。

(服務)

第5条 会計年度任用職員は、第3条に規定する職務を積極的に遂行し、償還金の収納率の向上に努めなければならない。

(勤務時間等)

第6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) 勤務時間については、午前9時から午後4時までの間で6時間の勤務とする。ただし、金曜日は午前9時から午後3時までの間で5時間の勤務とする。なお、所属長が特に必要と認める場合は、勤務時間を変更することができる。
- (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

(届出)

第7条 会計年度任用職員は、次の各号の一に該当するときは、直ちに所属長へ届け出なければならない。

(1) 公金および有価証券を紛失したとき。

(2) 滞納引継票および通貨領収書を紛失したとき。

(3) 身分証明書等を紛失・毀損したとき。

(4) 病気その他の理由で業務ができなくなったとき。

(5) 公用車に故障が生じたとき。

(6) 交通事故等の事故が発生したとき。

(身分証明書等)

第8条 会計年度任用職員は職務に従事する場合は、次に掲げる証明書を常に携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(1) 身分証明書

(2) 会計職員の証

(補則)

第9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

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

2 「母子福祉資金等償還金徴収嘱託職員業務要綱」（平成18年4月1日施行）は廃止する。