

証明書等交付等業務（本庁）に関する会計年度任用職員業務要綱

（目的）

第1条 この要綱は、函館市市民部戸籍住民課において証明書等交付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ものとする。

（身分）

第2条 会計年度任用職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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) 住民基本台帳に係る届出および印鑑に係る登録申請等の受付ならびに入力に関すること
- (2) 戸籍、住民基本台帳および印鑑登録等に係る証明書の請求等の受付、交付ならびに手数料の収納に関すること
- (3) 中長期在留者および特別永住者に係る住居地の届出に関すること
- (4) 個人番号カード等の交付等および手数料の収納に関すること
- (5) 公的個人認証サービスに係る電子証明書の交付等および手数料の収納に関すること
- (6) 住居表示を必要とする建築物等に係る届出の受付に関すること
- (7) 母子健康手帳の交付に関すること
- (8) 出稼労働者手帳の交付に関すること
- (9) 児童および生徒の入学ならびに転学に係る学校の指定書の交付に関すること
- (10) 身分証明等に関すること
- (11) 住居表示の証明に関すること
- (12) その他、前各号に掲げる業務に付随する業務および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。

また、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。

勤務形態	勤務日	勤務時間
A 勤務	週の最初の開庁日	午前8時45分から 午後3時45分まで
	上記以外の日	午前8時45分から 午後3時30分まで
B 勤務	週の最初の開庁日	午前10時30分から 午後5時30分まで
	上記以外の日	午前10時45分から 午後5時30分まで
C 勤務	週の最初の開庁日	午前9時45分から 午後4時45分まで
	上記以外の日	午前9時45分から 午後4時30分まで

※開庁する日曜日は、上表の「週の最初の開庁日」に該当しない。

(2) 休憩時間については、A勤務は正午から午後1時まで、B勤務およびC勤務は、午後1時から午後2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。