

函館市計量検査所会計年度任用職員業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市計量検査所において計量検査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) 計量器の定期検査および手数料の徴収に関すること
- (2) 立入検査に関すること
- (3) 適正計量の指導および啓発に関すること
- (4) 基準器、検査器具および検査室の管理に関すること
- (5) 適正計量管理事業所の指定に関すること
- (6) 計量士が行う検査に係る届出に関すること
- (7) 計量検査関係の報告、照会および回答に関すること
- (8) その他上司に命じられた業務に関すること

(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) 勤務時間は、午前8時45分から午後5時までとする。
- (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、水曜日、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

- (5) 第3号，第4号の規定にかかわらず，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。

（服務）

第6条 会計年度任用職員は，第3条に定める業務を誠実に遂行するとともに，次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 計量に関する知識の習得および検査技術の習得に努めること。
- (2) 他の計量行政機関との適切な連絡調整および協力を努めること。
- (3) 計量関係団体および計量関係事業者等に対して，適切かつ誠実な指導および助言を行うように努めること。
- (4) 通貨領収書，立入検査証および会計職員の証は，紛失またはき損をしないように保管すること。

（届出）

第7条 会計年度任用職員は，次の各号のいずれかに該当するときは，直ちに上司に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) 通貨領収書を紛失したとき。
- (3) 立入検査証または会計職員の証を紛失またはき損したとき。

（立入検査等の方法）

第8条 会計年度任用職員は，立入検査，定期検査および実用基準分銅の管理に係わる業務について，次に掲げる要領等に基づき行うものとする。

- (1) 立入検査実施要領

- (2) 定期検査手法
- (3) 質量標準マニュアル
(立入検査証等)

第9条 会計年度任用職員は、立入検査または定期検査を行うときは、次に掲げる証明書を常に携帯し、関係者に提示しなければならない。

- (1) 立入検査証
- (2) 会計職員の証
(不利益処分に当たっての留意事項)

第10条 会計年度任用職員は、定期検査における計量器の不合格処分または立入検査における違反者に対する処置については、上司の指示に従って行わなければならない。

(記録および報告)

第11条 会計年度任用職員は、次に掲げる書類に必要事項を記録するものとする。

- (1) 定期検査受検者台帳
- (2) 立入検査事業者台帳
- (3) 基準分銅等管理台帳
- (4) 質量比較器等管理台帳
- (5) その他第3条に定める業務に係わる書類

2 会計年度任用職員は、立入検査業務を終了したときは、速やかに検査結果の報告書を作成して上司に報告しなければならない。

(補則)

第12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。