

収入管理業務補助員の運営要綱

平成24.3.21川財収第580号

(趣旨)

第1条 この要綱は、別に定めるもののほか、収入管理業務（債権管理課）に従事する非常勤嘱託員の身分、職務、勤務条件等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(身分)

第2条 非常勤嘱託員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）

第3条第3項第3号に規定する非常勤嘱託員とする。

(職名)

第3条 非常勤嘱託員の職名は、収入管理業務補助員（以下「補助員」という。）とする。

(定数)

第4条 補助員の定数は、1名とする。

(任用)

第5条 補助員は、収入管理業務を行うに必要な知識、経験等を有する者の中から、財政局税務部長が選考の上、総務企画局人事部長の合議を経て、市長が任命する。

(任用期間)

第6条 補助員の任用期間は、1年以内とし、任用期間内の勤務成績が良好である補助員については、その任用期間を4回に限り更新することができる。ただし、川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱（4川総雇第73号）の適用を受ける補助員は、満65歳に達した日以後における更新はできない。

2 市長が特に必要であると認めるときは、前項の規定にかかわらず任用期間を満了した補助員の任用期間を更新することができる。

(任用条件の明示)

第7条 補助員の任用に際しては、その者に対して任用期間、報酬及び勤務時間その他の任用条件を明示しなければならない。

(退職及び解職)

第8条 補助員は次の各号のいずれかに該当するときは、その日をもって退職する。

- (1) 任用期間が満了した日
- (2) 退職を願い出て承認があった日
- (3) 死亡したとき。

2 市長は、補助員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。

- (1) 勤務成績が良くないとき。
- (2) 心身の故障のため、その業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (3) その他その職に必要な適格性を欠くとき。

(職務)

第9条 補助員の職務内容は、次の収入管理業務（債権管理課）の執行の補助とする。

- (1) 過納金、誤納金又は個別規定の還付金の還付業務に関すること。
- (2) 返還金業務に関すること。
- (3) 課の庶務業務等に関すること。
- (4) 帳票の配送等に関すること。
- (5) その他債権管理課長が指示する事項に関すること。

(服務)

第10条 補助員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(勤務場所)

第11条 補助員の勤務場所は、財政局収納対策部債権管理課とする。

(勤務日及び勤務時間等)

第12条 補助員の勤務日は週5日とする。また、勤務時間は、1日について午前9時15分から午後4時までの休憩時間を除く5時間45分とし、1週間当たりの勤務時間は28時間45分とする。

2 補助員の休憩時間は、正午から午後1時までの1時間とする。

(休日)

第13条 補助員の休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(年次有給休暇)

第14条 補助員に対して、別表第1に掲げる区分に応じた年次有給休暇の日数を付与する。ただし、4月1日から翌年3月31日までの期間の途中で任用された補助員に対しては、別表第2に掲げる区分に応じた年次有給休暇の日数を付与する。

2 第6条の規定により、任用期間が更新された場合において、前年度（直近1年度に限る。）に付与した年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数がある場合は、当該年度に限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第15条 補助員に対して、川崎市非常勤嘱託員に関する要領（4川総雇第74号）又は川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱に定めるところにより特別休暇を付与することができる。

（育児休業）

第16条 補助員は、川崎市非常勤嘱託員に関する要領又は川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱に定めるところにより育児休業をすることができる。

（部分休業）

第17条 市長は、補助員が請求した場合において、川崎市非常勤嘱託員に関する要領又は川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱に定めるところにより部分休業を承認することができる。

（報酬）

第18条 補助員には、第1種報酬及び第2種報酬を支給する。

2 第1種報酬の額は、月額170,000円とする。

3 第2種報酬の額は、補助員の通勤の事情等に応じ総務企画局長が別に定めるもののほか、正規職員の例による。

4 第1種報酬及び第2種報酬の合計額は、川崎市報酬及び費用弁償額並びにその支給条例（昭和22年川崎市条例第12号。以下「条例」という。）第1条第3項に定める報酬額の限度額を超えないものとする。

5 前各項に規定する第1種報酬及び第2種報酬の支給方法は、総務企画局長が別に定めるもののほか、正規職員の例による。

（月の中途任用又は退職等の場合の第1種報酬）

第19条 補助員が月の中途において任用された場合の当該月の第1種報酬の額は、当該月の初日から任用日の前日までの間の本来勤務すべき日数に1日の勤務時間数を乗じて得た勤務時間数に第21条に定める勤務1時間当たり

の第1種報酬額を乗じて得た額を前条第2項の第1種報酬月額から減額する。

- 2 補助員が、月の中途において退職した場合の当該月の第1種報酬の額は、退職日の翌日から当該月の末日までの間の本来勤務すべき日数に1日の勤務時間数を乗じて得た勤務時間数に第21条に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を前条第2項の第1種報酬月額から減額する。ただし、死亡退職の場合は、全額支給するものとする。

(第1種報酬の減額)

第20条 補助員が、勤務日に勤務しないときは、年次有給休暇及び特別有給休暇を除くほか、その勤務しない1時間につき、次条に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を減額して、第1種報酬を支給する。

- 2 前項の場合において、勤務しない時間数に30分未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じたときは、これを切り上げるものとする。

(勤務1時間当たりの第1種報酬額)

第21条 補助員の勤務1時間当たりの第1種報酬額は、1,365円とする。

(費用弁償)

第22条 補助員がその職務のため出張するときは、条例第6条第2項及び第3項の規定に基づき、川崎市旅費支給条例(昭和22年川崎市条例第21号)別表の4等級に相当する旅費又は川崎市職員の市内出張旅費に関する規則(昭和37年川崎市規則第50号)の規定による旅費を費用弁償として支給する。

- 2 前項の費用弁償の支給方法は、正規職員の例による。

(社会保険の適用)

第23条 補助員に対する社会保険の適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)、雇用保

険法（昭和49年法律第116号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の定めるところによる。

（公務災害等の補償）

第24条 補助員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、川崎市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年川崎市条例第35号）及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところによる。

2 補助員が公務上の災害又は通勤による災害を受け、勤務日に勤務しない場合、当該期間に対する第1種報酬及び第2種報酬は支給しない。

（健康診断）

第25条 補助員には、正規職員に準じて健康診断を実施する。

（委任）

第26条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、財政局長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

（任用の期間に関する経過措置）

2 「川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱」の適用を受ける者のうち次の表の左欄に掲げる日に生まれた者における第6条第1項の規定の適用については、同項中「4回」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

| | |
|--------------------------------|----|
| 昭和22年4月1日以前に生まれた者 | 2回 |
| 昭和22年4月2日から昭和24年4月1日までの間に生まれた者 | 3回 |

3 「川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱」の適用を受ける者のうち次の表の左欄に掲げる日に生まれた者における第6条第1項の規定の適用に

については、同項中「満65歳」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

| | |
|--------------------------------|------|
| 昭和22年4月1日以前に生まれた者 | 満63歳 |
| 昭和22年4月2日から昭和24年4月1日までの間に生まれた者 | 満64歳 |

附 則 一部改正（平成28年3月24日川財収第622号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 一部改正

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1

| 区 分 | 勤務年数ごとの休暇日数 | | | | |
|-------------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
| 有給休暇 日 数 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 |

別表第2

| 区 分 | 任用期間（1箇月に満たない日数があるときは、これを切り捨てるものとする。）ごとの休暇日数 | | | | | | |
|-------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
| | 1箇月 | 2箇月 | 3箇月 | 4箇月 | 5箇月 | 6箇月 | 6箇月を超える期間 |
| 有給休暇 日 数 | 1日 | 2日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 10日 |

備考 更新した場合の年次有給休暇は、別表第1に規定する勤務年数ごとの休暇日数を付与する。