

会計室会計年度任用職員に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市会計年度任用職員の取扱いに関する基本要綱（31川総人第1145号）第22条の規定に基づき、同要綱その他別に定めるもののほか、会計室が所管する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の職務、勤務条件等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務内容、勤務時間等)

第2条 会計年度任用職員の業務内容、定数、勤務場所、勤務時間等は、別表第1に定めるとおりとする。

(給料又は基本報酬の額)

第3条 月額で支給する会計年度任用職員の給料又は基本報酬の額は、別表第2に定める相当する表級号の範囲内において、本市職員としての経験月数（採用の日前3年間の範囲内に限る。）を考慮して決定した準用する表級号に定める額に、当該職員の1週間当たりの勤務時間を38.75時間で除して得た割合を乗じて得た額とする。

(半日単位の年次休暇)

第4条 会計年度任用職員は、半日を単位として年次休暇を受けることができる。

2 半日単位の年次休暇は、正午で区分し、2回をもって1日の年次休暇とする。

(委任)

第5条 川崎市会計年度任用職員の取扱いに関する基本要綱及びこの要綱に定めるもののほか、会計年度任用職員に関し必要な事項は、会計室長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(物品管理業務非常勤嘱託員に関する要綱の廃止)

2 物品管理業務非常勤嘱託員に関する要綱(22川会第1668号)は、
廃止する。

別表第1(第2条関係)

職名	業務内容	定数	所管課	勤務場所	1週間の勤務時間	勤務時間 (休憩時間)	勤務日	週休日
物品管理業務会計年度任用職員	(1) 共通物品の在庫管理、払出し業務 (2) 備品類の運搬業務 (3) その他必要な業務	1	会計室 審査課	会計室 出納課	28時間 45分	9:00~15:45 (休憩12:00~13:00)	月曜日か ら金曜日 までの週 5日	土曜日 及び日 曜日

別表第2(第3条関係)

会計年度任用職員(月額)の相当する表級号の範囲

職名	ランク	相当する表級号の範囲
物品管理業務会計年度任用職員	E	行政職給料表(1)1級24号給~29号給