

# ○後志広域連合一般職非常勤職員（パートタイマー）の 勤務時間等に関する要綱

平成21年4月28日  
要綱第12号

（目的）

**第1条** この要綱は、後志広域連合一般職非常勤職員（パートタイマー）の任用等に関する規則（平成21年後志広域連合規則第2号）に定めのあるもののほか、各課の一般事務に従事する非常勤職員（以下「事務補助員」という。）の勤務時間、職務等について必要な事項を定めることを目的とする。

（勤務日、勤務時間等）

**第2条** 事務補助員の1週の勤務日及び1日の勤務時間は、次の各号のいずれかによる。

- (1) 1週の勤務日は、月曜日から金曜日までとし、1日の勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分までとする。ただし、月の勤務日数は、16日を超えないものとする。
- (2) 1週の勤務日は、月曜日から金曜日までとし、1日の勤務時間は、午前8時45分から午後4時までとする。ただし、金曜日の勤務時間は、午前8時45分から正午までとする。
- (3) 1週の勤務日は、月曜日から金曜日までとし、1日の勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分までとする。ただし、月の勤務日数は、17日を超えないものとする。
- (4) 1週の勤務日は、月曜日から金曜日までとし、1日の勤務時間は、午前8時45分から午後4時までとする。ただし、金曜日の勤務時間は、午前8時45分から午後3時30分までとする。

2 事務補助員の休憩時間は、午後零時から午後1時までとする。

3 所属長は、前2項の規定により難いときは、別に勤務の割り振りをすることができる。

（勤務を要しない日）

**第3条** 事務補助員の勤務を要しない日は、1週間の勤務日を除いた日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）並びに12月31日から翌年の1月5日までの日（祝日法による休日を除く。）とする。

（職務）

**第4条** 事務補助員の職務は、次に掲げる業務のうち、各所属長が定める業務とする。

- (1) 所属長の指示を受けた総務事務一般の補助に関すること。
- (2) 所属長の指示を受けた国民健康保険業務に関すること。
- (3) 所属長の指示を受けた介護保険業務に関すること。

## 附 則

この要綱は、平成21年5月1日から施行する。