

板橋区給与・福利厚生事務補助員設置要綱

(令和2年11月20日区長決定)

(目的)

- 第1条 この要綱は、会計年度任用職員の任用等に関する規則（令和元年板橋区規則第41号）に基づき、給与・福利厚生事務補助員の設置及びその取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 給与・福利厚生事務補助員の取扱いについては、法令等に別の定めがあるものを除くほか、この要綱の定めるところによる。

(職務)

- 第2条 給与・福利厚生事務補助員は、次の各号に掲げる職務を行うものとする。
- (1) 職員の給与・福利厚生事務の補助に関すること。
- (2) 前号に付随する事項

(設定数)

- 第3条 給与・福利厚生事務補助員の設定数は、3人とする。

(任用)

- 第4条 給与・福利厚生事務補助員は義務教育が終了した心身が健全な者のうちから、選考により区長が任用する。
- 2 任用に当たっての選考の方法は、総務部長が別に定める。
- 3 給与・福利厚生事務補助員の任用は、発令通知書（別記第1号様式）による。
- 4 給与・福利厚生事務補助員の任用に当たり、勤務条件通知書（別記第2号様式）を交付する。

(任用決定者の提出書類)

- 第5条 給与・福利厚生事務補助員として任用される者は、あらかじめ次の書類を提出しなければならない。
- (1) 選考申込書
- (2) その他総務部人事課長（以下「課長」という。）が必要と認める書類

(任期)

- 第6条 給与・福利厚生事務補助員の任用及び任期の更新に当たり、区長は、職務の遂行に必要かつ十分な任期を定めるものとする。
- 2 区長は、給与・福利厚生事務補助員の勤務実績が良好の場合には、会計年度においてその任期を更新することができる。

(分限)

- 第7条 給与・福利厚生事務補助員に対する分限は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）及び職員の分限に関する条例（昭和35年板橋区条例第14号）の定めるところによる。

(懲戒処分)

- 第8条 給与・福利厚生事務補助員に対する懲戒処分は、地方公務員法及び職員の懲戒に関する条例（昭和35年板橋区条例第15号）の定めるところによる。

(服務)

- 第9条 給与・福利厚生事務補助員の服務は、東京都板橋区処務規程（昭和44年板橋区訓令甲第2号）の定めるところによる。

(勤務時間等)

- 第10条 給与・福利厚生事務補助員の勤務時間等は、次の各号に定めるとおりとする。
- (1) 勤務日数は月15日以内とし、勤務日は課長が定める。
- (2) 勤務時間は、1日につき6時間45分とする。
- (3) 勤務時間は、午前9時から午後4時45分まで（次号の休憩時間を含む。）とする。
- (4) 休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。
- 2 前項に定めるもののほか、給与・福利厚生事務補助員の勤務時間等に関することは、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年板橋区規則第40号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）の定めるところによる。

(勤務場所)

第 11 条 給与・福利厚生事務補助員の勤務場所は、課長が定める。

(休暇等)

第 12 条 給与・福利厚生事務補助員の休暇等は、会計年度任用職員勤務時間規則の定めるところによる。

(職務に専念する義務の免除)

第 13 条 給与・福利厚生事務補助員における職務に専念する義務の免除は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和 35 年板橋区条例第 17 号）、職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和 53 年特別区人事委員会規則第 14 号）等の定めるところによる。

(給与及び費用弁償)

第 14 条 給与・福利厚生事務補助員の給与及び費用弁償は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年板橋区条例第 21 号）及び会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和元年板橋区規則第 39 号）の定めるところによる。

(公務災害補償等)

第 15 条 給与・福利厚生事務補助員に対する公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）、特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和 43 年特別区人事・厚生事務組合条例第 8 号）及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）の定めるところによる。

(社会保険等)

第 16 条 給与・福利厚生事務補助員に対する社会保険等の適用については、地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の定めるところによる。

(研修)

第 17 条 給与・福利厚生事務補助員に対し、職務遂行上必要な知識及び技能を習得するための研修を実施する。

(健康診断等)

第 18 条 給与・福利厚生事務補助員の健康診断等については、板橋区職員健康管理規則（昭和 59 年板橋区規則第 10 号）の定めるところによる。

(人事評価)

第 19 条 給与・福利厚生事務補助員の人事評価については、板橋区人事評価規程（平成 8 年板橋区訓令第 20 号）の定めるところによる。

(委任)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、課長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

発 令 通 知 書

(氏 名)	
(所 属)	
(発 令 内 容)	
職 名	
任用期間	年 月 日から
	年 月 日まで
報 酬	
年 月 日	
発令権者 板橋区長	

勤務条件通知書

年 月 日 様 事業場名称・所在地 任命権者職氏名	
契約期間	期間の定め有り（※）（ 年 月 日 ～ 年 月 日）
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ 分） 3 所定時間外労働の有無（有・無） ○詳細は、給与・福利厚生事務補助員設置要綱第10条のとおり
休 日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週 月当たり 日、その他（ ） ○詳細は、給与・福利厚生事務補助員設置要綱第10条のとおり
休 暇	1 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務 6 か月以内の年次有給休暇（有 無） → か月経過で 日 2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
報 酬	1 基本報酬・イ 月額（ 円）、ロ 日給額（ 円）、 ハ 時間額（ ） ニ その他（ 円） ホ 就業規則に規定されている賃金等級等 2 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円／：計算方法： ） ロ（ 手当 円／：計算方法： ） ハ（ 手当 円／：計算方法： ） ニ（ 手当 円／：計算方法： ） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超（ ）％、所定超（ ）％、法定内（ ）％ ロ 休日 法定休日（ ）％、法定外休日（ ）％、 ハ 深夜（ ）％ 4 報酬締切日－毎月 日 5 報酬支払日－毎月 日
退職に関する事項	1 定年制（有・無） 2 自己都合退職の手続 ※東京都板橋区処務規程による 3 解職の事由及び手続 〔 〕
その他	・社会保険の加入状況 厚生年金 健康保険 その他（ ） ・雇用保険の適用（有・無） ・その他（ ）

※「契約期間」について「期間の定め有り」とした場合に記入

更新の有無	1 契約更新の有無 〔自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない ・その他（ ）〕 2 契約の更新は次により判断する。〔・契約満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）〕
-------	---