
一般嘱託員（補助金事務処理サポート・事務経理担当）募集要項

産業振興課（沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業）

（公財）沖縄県産業振興公社

公益財団法人沖縄県産業振興公社では、中小企業等の総合支援や沖縄県の産業振興施策を補完する中核支援機関として様々な事業を実施しています。

また、産業振興課では、県内企業の製品・商品開発を支援するため「沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業」実施しています。

今回、当該事業で、①企業が活用する補助金の経費執行書類の確認や②事業の事務経理処理、③企業支援を担当する専門コーディネーターのサポート業務を担当する職員を募集します。

これまでに、補助金の事務経理処理や企業の事務経理の経験がある方は、是非ご応募ください。

また、産業振興課には同じ業務を行う職員、経験豊富な職員が複数人いますので、仕事を覚えながら勤務できます。事務経理の経験のある方で興味のある方は、この機会にぜひご応募ください。

1. 募集人員（職名）

一般嘱託員（補助金事務処理サポート・事務経理担当） 1名

2. 採用方法、任期、業務内容等

1) 採用方法

公社の一般嘱託員として採用

2) 任期

令和8年10月中（応相談） ～ 令和9年3月31日

※雇用期間は単年度に限ります。ただし、実施期間中、業務評価等を実施し、その評価に応じて雇用契約を更新する場合があります。

※最長雇用期間は5年（一般嘱託員の雇用年齢上限は65歳のため、5年を達していない場合でも65歳に達した場合は、その年度末まで）です。

※これまで公社に5年在籍した経験がある方でも、直前の雇用期間終了日から6か月以上の期間が空いている場合は、再度応募が可能です。

3) 業務内容

（雇入れ直後）

- ① 支援企業の補助金執行に係る支出書類の確認事務
- ② 事業の実施に係る事務経理処理
- ③ 専門コーディネーターの実施する業務の補助
- ④ 電話対応、メール対応その他庶務業務
- ⑤ その他、産業振興課及び公社内で必要とされる業務

（変更の範囲）

原則変更なし（ただし、チーム内での業務配分によって変更が生じることがあります）

4) 期待する能力

- ①本事業運営を効率的且つ効果的に遂行するための事務経理処理能力を有すること。
- ②補助金の執行や事務処理に関する業務経験があれば尚良し。
- ③事業を効果的に実施するため、チームメンバーや社内外と円滑にコミュニケーションがとれること。
- ④本事業の目的を理解し、他の職員と協力して事業を実施できること。

5) 応募資格

- ①高等学校卒業以上
 - ②パソコン(エクセル、ワード等)、インターネットを活用した業務の処理能力を有すること。
 - ③普通自動車運転免許(AT車限定可)を有し、自ら運転できること。
- ※次に該当する方は応募を受け付けないものとする
- 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人

3. 雇用条件

- 1) 身 分 常勤嘱託員
- 2) 報 酬 勤務日1日あたり : 14,000円 ※別途、時間外勤務手当の支給があります。
- 3) 月平均時間外労働 原則なし
- 4) 通勤手当 あり(2km以上。公社規程による)
- 5) 勤務日数 月20日以内(原則平日20日)
- 6) 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分
- 7) 休憩時間 正午～午後1時
- 8) 勤 務 地 (雇入れ直後)
(公財)沖縄県産業振興公社 事務所内
(所在地:那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター4階401号室)
(変更の範囲)なし
- 9) 休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)、慰霊の日
- 10) 休 暇 年次有給休暇及び年次有給休暇以外の有給休暇等あり(公社規程による)
- 11) 加入保険 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
- 12) 受動喫煙防止策 屋内禁煙
- 13) そ の 他 その他の雇用条件については、当公社の就業規則を準用します。

4. 選考方法

- 1) 第1次審査(書類審査)
提出書類により書類審査を行い、その可否の結果を通知します。
 - 2) 第2次審査(面接審査)
書類審査の合格者に対し、公社内の委員会において面接審査・選定した後、理事長が決定し、その可否の結果を通知します。
- ※上記いずれの審査結果においても、問い合わせには応じられません。

5. 応募方法と期間

1) 応募書類の提出

下記の書類を封書にて送付または持参して下さい。また、封書の表書きには、「一般嘱託員（産業振興課）応募書類在中」と明記願います。

なお、応募の際に提出いただいた書類は返却できませんので、ご了承下さい。

① 申込書（様式1）※様式1は公社HPからダウンロードして下さい。

② 履歴書（写真貼付すること）

③ 職務経歴書（様式自由）

※ 履歴書等に記載する保有資格は、それを証明する写しをご提出下さい。

※ 兼業又は通学している方は、以下について、様式1及び履歴書等に記載して下さい。
（今後予定している方も含みます。）

・業務内容又は学科内容

・従事形態又は通学形態（月何日等）

※ 兼業については、その内容が業務に支障がない（業務量過多にならないことや、兼業先が公社業務と利益相反関係にない）こと等を確認したうえで可としています。

2) 応募締切

令和8年9月28日（月）12：00（必着）

※上記締切日以前でも、応募状況により締め切る場合があります。

締切日前であっても、書類選考に合格し面接選考に進む方には、個別にご連絡します。

※最終的な採用・不採用通知は書面で送付します。選考に関するお問い合わせには一切応じられませんので、ご了承ください。

3) 面接予定日

令和8年9月30日（水）午前中

※変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

6. 申し込み・問い合わせ先

応募書類の提出や業務内容、雇用条件等についてご質問がありましたら、下記担当まで問い合わせ下さい。

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番地1 4F

（公財）沖縄県産業振興公社 産業振興部 産業振興課 外間、砂川

電話 098-859-6239

FAX 098-859-6233