

---

# 沖縄県産業振興公社

## 一般嘱託員(経理事務・事務補佐等)募集要項

---

公益財団法人沖縄県産業振興公社

公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下、「公社」という。）では、沖縄県内の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心的支援機関として、様々な事業を実施しています。

当公社は、中小企業・小規模事業者が抱える売上拡大や経営改善等の経営課題に対して、ワンストップで対応する「よろず支援拠点」を設置し、経営課題の解決に向けた支援を実施します。

今回、本事業の一般事務、経理事務等を担当する人材を募集いたします。

### 1. 募集人員（業務内容）

一般嘱託員（事務補佐・経理事務等） 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5月1日（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 経理処理、事務処理（予算管理や支払等の経理業務）
- ② セミナー等運営事務、事業に係る広報周知の補佐
- ③ 庶務、来客、電話対応
- ④ コーディネーター等のスケジュール管理業務の補佐
- ⑤ その他、当事業の運営に必要な業務

（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処理能力を有すること。
- ② 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。

③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 : 12,000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

6) 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分 ※週に1回程度、午前10時15分～午後7時00分

7) 休憩時間 正午～午後1時

8) 勤 務 地 (雇入れ直後)

沖縄県よろず支援拠点支援事務所 沖縄産業支援センター414号室  
(変更の範囲)

(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)

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（よろず支援拠点事業）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4月20日（月）12:00（必着）

※応募状況によっては、上記期限前に応募を締め切ることがあります。ご了承下さい。

### 3) 面接予定日

令和8年4月23日（木）午後

※変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

## 6. 留意事項

本求人は、内閣府及び当公社の本事業にかかる予算成立及び内閣府からの事業委託決定を前提としているものです。予算成立及び事業委託決定が見送られた場合は、採用に至らないこともございますので、予めご了承ください。

## 7. 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 経営支援部 経営支援課 新崎、平

電話 098-859-6237 FAX 098-859-6233