

令和8年度 沖縄県議会事務局会計年度任用職員 募集要項
(議会運営業務員)

1 業務内容・採用予定数 採用予定5名

- 本会議資料の収集整理、会議録作成業務
- 委員会資料収集整理、委員会記録作成業務

2 採用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
※任期満了後、再度応募可。

3 応募資格 パソコンが使用できること（「一太郎」「ワード」「エクセル」の基本操作）

4 勤務条件等

- (1) 勤務日数 月16日
- (2) 勤務時間 ①8時30分～17時15分（休憩12時～13時）
②9時30分～18時15分（休憩12時～13時）
勤務時間は、原則として①の時間による。
※②の就業時間については、年4回開催される県議会定例会の会期中に数日生じるもの（所属長が定める日：要相談）であり、年度内合計で20日間以内を見込む。
令和8年度における県議会定例会の会期は、おおむね次の予定。
(a) 6月中旬～7月中旬、(b) 9月上旬～10月下旬、
(c) 11月下旬～12月下旬、(d) 令和9年2月中旬～3月下旬
- (3) 勤務場所 沖縄県議会事務局議事課・政務調査課（那覇市泉崎1丁目2番3号）
- (4) 休日 土曜日、日曜日、祝日、慰靈の日、年末年始
- (5) 報酬 時給1,250円～1,550円（期末・勤勉手当支給あり）
- (6) 年次休暇 7日
- (7) 通勤手当 通勤距離や通勤形態等に応じて支給
※通勤距離が片道2km未満の場合は不支給
- (8) 加入保険 健康保険（地方職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険
※公務災害補償制度あり

5 応募方法

次の書類を下記連絡先あて郵送または持参してください。郵送する場合は、封筒に「会計年度任用職員応募」と朱書きしてください。

なお、応募書類は選考のみに使用し、それ以外の目的では一切使用しません。

- (1) ハローワークの紹介状
- (2) 履歴書（写真貼付）

※指定の履歴書を使用してください。（県議会HPからダウンロード出来ます）

※履歴書の志望動機記入欄に希望職種（希望する職名：議会運営業務員）を必ず記入してください。

6 応募締切 令和8年2月9日（月）正午 必着

7 選考方法

- ①書類選考：2月10日（火）までに書類選考の合否判定をお知らせします。
- ②面接、実技試験（パソコン）：2月12日（木）予定

8 連絡先 〒900-8501 那覇市泉崎1丁目2番3号
沖縄県議会事務局総務課（県議会棟2階）
電話 098-866-2572