那覇市会計年度任用職員の募集について
ハイサイ市民課　【一般事務Ⅰ】窓口業務対応事務員

令和08年11月10日

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用の職に従事する職員を次のとおり募集します。なお、この募集は、採用に係る予算の確定により効力を有します。

募集期間	令和08年11月10日 から	定員に達する まで			
部名	市民文化部	課名	ハイサイ市民課		
グループ名	首里支所グループ				
職の名称	【一般事務Ⅰ】窓口業務対応事務員		採用予定人数	1 人	
形態区分	パートタイム職員	週の勤務時間	35 時間	00 分	
職務内容	(1)住民異動届等の受付に関する業務 (2)各種証明に関する業務 (3)その他支所長が指示する業務 変更の範囲 無 （ ）				
資格免許等	無し				
勤務地	首里支所 那覇市首里久場川町2−18−9		駐車場の有無	無	
任用期間	(開始日) 採用の日 ～ (終了日) 令和09年03月31日				
	翌年度以降、同一の職務内容の職が設置された場合の選考による当該職への再度の任用の有無			有	
	＊会計年度任用の職は、年度ごとに設置、廃止します。年度を超えた任期とすることはありません。 ＊翌年度以降の再度の任用は、当該職員の能力の実証等の要件をふまえて行います。				
更新の上限	【無】 ※ただし、公募によらない再度の任用 2 回 ／ 最長 3 会計年度				
勤務日数	週 5 日				
勤務時間	09時15分 ～ 17時15分	休憩時間は、午前11時半から14時半までの間で支所長が指定する1時間			
休憩時間	11時30分 ～ 14時30分				
時間外勤務	無 (月平均 時間)				
週休日 (休日)	土曜日・日曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から翌年の1月3日				
休暇等	1 年次有給休暇 2 その他休暇等 (1) 有給休暇(私傷病短期、子看護、介護、夏季休暇、忌引、出産休暇ほか) (2) 無給休暇(私傷病長期、生理休暇、育児休業ほか)	※採用の日に、任期及び勤務日数に応じた日数を付与			

那覇市会計年度任用職員の募集について
ハイサイ市民課　【一般事務Ⅰ】窓口業務対応事務員

給与等	基本報酬	月額	189,496　円程度　（月末締め翌月20日支給）	
		＊職歴等により加算される場合があります。		
	通勤手当	常勤職員の例により支給　（月末締め翌月20日支給）		
		＊勤務地までの通勤距離が２km未満の場合は支給されません。		
	期末手当	有	＊任期が6月以上かつ週15時間30分以上の勤務の職が対象	
	勤勉手当	有	＊任期が6月以上かつ週15時間30分以上の勤務の職が対象	
	退職手当	無		
	その他手当	無		
	勤務時間外、休日等の割増賃金率	勤務時間外（１日７時間45分以内かつ週38時間45分以内で月60時間以内）		0%
		勤務時間外（１日７時間45分超又は週38時間45分超で月60時間以内）		25%
		勤務時間外（１日７時間45分超又は週38時間45分超で月60時間超）		50%
		休日勤務	35%	深夜(午後10時から午前５時まで)勤務　25%
社会保険等	健康保険	有	＊加入には一定の条件があります。	
	厚生年金	有	＊加入には一定の条件があります。	
	雇用保険	有	＊加入には一定の条件があります。	
選考方法	書類審査の合格者に対し面接を行い決定。			
勤務時間に関する特記事項				
備考	・条件付採用期間あり：任用後一か月間（１か月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで） ・屋内の受動喫煙対策あり：禁煙 ※定員に達した場合など、募集期間内でも募集を終了する場合があります。あらかじめご了承ください。			

【根拠法令等】

那覇市 市民文化部 ハイサイ市民課 首里支所グループ			
担　当	島津		
TEL	884-4312	FAX	884-4729