

浦添市会計年度任用職員任用案内

【募集職種】一般事務（採用予定人数：1人、償却資産係）

【勤務条件等】裏面を参照

【資格要件】あり（普通運転免許）

【区分】パートタイム

【募集期間】令和8年8月10日～

※任用候補者が決まり次第、終了します。

【提出物】浦添市会計年度任用職員任用申込書

運転免許証の写し

※希望職種欄：一般事務に○をつけ、（ ）に資産税課と記載

【提出先】〒901-2501 浦添市安波茶1丁目1番1号

浦添市役所 資産税課（本庁2階）

【提出方法】資産税課窓口へ提出（郵送可） もしくは オンライン申請

【選考方法】書類選考の上で面接

【合否発表方法】合格（内定）者のみに通知送付

※ 次の(1)から(3)いずれにも該当しないことをご確認の上、申込書をご提出ください。

(1) 拘禁刑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者

(2) 浦添市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法または、その下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またこれに加入した者

※ 駐車場について、本庁舎等には職員等の専用駐車場はありません。周辺の月極駐車場を各自で確保してください。

お問合せ先 浦添市役所 資産税課 償却資産係 098-876-1729（直通）

【勤務条件】

任用期間	一会計年度【令和8年10月1日～翌年3月31日】 (任用後1か月間は試用期間となります。)
勤務日	週5日(原則、月曜日から金曜日)
週休日 休日	週休日：日曜日および土曜日 休 日：国民の祝日に関する法律に規定する休日、6月23日(慰霊の日)及び 12月29日から翌1月3日まで休み。
勤務時間	9:00～17:00(休憩時間12:00～13:00) 実労働時間：7時間 ※ 所定労働時間を超えて勤務する場合があります。
勤務場所	市役所本庁舎2階
職務内容	【一般事務職】資産税課業務の事務補助、窓口・電話対応、システム入力等
報酬	月額176,900円
諸手当	① 通勤手当 110円/日～ ※通勤距離が2km以上ある場合対象。徒歩、送迎、乗合は対象外となります。 ② 時間外勤務手当 労働基準法に準ずる ③ 期末手当 年2.525月分 (6月・12月) ④ 勤勉手当 年2.125月分 (6月・12月) ※期末手当及び勤勉手当について、一定の要件を満たす場合に支給され、初年度は支給 率が異なります。
給与等支給日	毎月末日締め、翌月15日払い ※支給日が土日または祝日の場合はその前日に支給
休 暇	年次有給休暇を任用期間及び週勤務日数に応じて付与(初年度6カ月超え勤務は10 日付与)。その他(産前産後休暇、病気休暇、旧盆、夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇あ り)、無給休暇(保育時間、子の看護等)
社会保険	要件を満たす場合、市町村職員共済組合又は公立学校共済組合の短期組合員及び日本 年金機構の厚生年金に加入。
雇用保険	週20時間以上勤務かつ任用期間が31日以上の場合適用。
災害補償	沖縄県市町村非常勤職員公務災害補償等組合補償又は労働者災害補償法に基づく補 償。
服務規程	地方公務員法に規定する服務の各規程が適用されます。 (服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、 守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等へ の従事等の制限)
営利企業従事 (兼業) 制限	パートタイム勤務者は、適用除外となります。(兼業可・要届出)

注) 関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。