

**公益財団法人琉球大学後援財団  
職員募集要項**

1. 職種：事務職員（常勤）

2. 人数：1名

3. 職務内容

- ・琉球大学の教員及び学生への研究助成業務
- ・琉球大学学生への奨学金の給与業務
- ・収益事業（団体扱い生命保険事務代行業務）
- ・庶務及び経理業務
- ・予算及び決算業務

4. 応募資格

- ・責任感がありかつ熱意と協調性に富む者
- ・経理業務の経験を有する者（簿記の資格を有する者が望ましい）

5. 採用予定日：令和8年4月1日

6. 給与

- ① 本財団の規定に基づき、学歴及び職歴を考慮の上で算定
- ② 賞与、扶養手当、通勤手当、住居手当などの諸手当制度あり

7. 勤務時間

勤務時間 8時30分～17時00分

休憩時間 12時00分～13時00分

※業務上必要がある場合には、所定労働時間以外又は休日に勤務を命ずる場合  
があります。

8. 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

9. 休暇：年次有給休暇

採用時に一定の日数を付与、以後毎年4月に20日付与。

その他、リフレッシュ休暇、病気休暇などの制度有り。

10. 社会保険：全国健康保険協会、厚生年金、雇用保険、労働者災害保険

11. 選考方法

一次選考：書類審査

二次選考：面接試験

【留意点】

- ※ 一次選考合格者に対してのみ、二次選考を行います。
- ※ 二次選考の日時については、個別にご連絡いたします。
- ※ 選考に係る旅費は支給しませんのでご了承願います。
- ※ 一次選考及び二次選考の結果については、電話又はメールにてお知らせいたします。

12. 応募書類：以下の書類を郵送又は持参にて提出してください。

履歴書（本財団指定様式）

公益財団法人琉球大学後援財団公式ホームページ「お知らせ」欄の  
「職員の採用について」からダウンロードしてください。

（<http://zaidan.skr.u-ryukyu.ac.jp>）

- ① 職務経歴書（様式任意、無い場合は提出不要）
- ② 職務に関連する資格等の証書の写し（無い場合は提出不要）
- ③ 自己推薦文（様式任意）
- ④ 推薦書（提出可能な場合のみ、様式任意）

※提出書類は、返却せず、本財団で適切に処理します。

13. 提出先：公益財団法人琉球大学後援財団 仲宗根宛

14. 公募締切：令和8年2月12日（木）17時00分 必着

15. 問合せ先：公益財団法人琉球大学後援財団（担当：仲宗根）

住 所 〒903-0219 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

電話番号 098-895-5793

E-mail [joumuriiji@zaidan.skr.u-ryukyu.ac.jp](mailto:joumuriiji@zaidan.skr.u-ryukyu.ac.jp)

16. その他、留意事項

※採用に関する書類等において、重大な虚偽記載があった場合は、採用内定の取り消し、または採用後に懲戒解雇等の処分の対象となる場合があります。

※個人情報保護に関する法律及びに基づき、応募者の個人情報については、適切に管理します。