

■エントリー時の入力項目一覧

※入力画面は約60分でタイムアウトとなりますので、事前に入力内容をご準備のうえ、お申込みいただくことを推奨します。「延長」ボタンを選択すると、タイムアウトまでの時間が延長されます。

《エントリー項目①》

- ・試験(選考)区分 ※選択式
- ・写真 ※データをご準備ください
- ・国籍
- ・学歴、職務経歴・社会活動歴等
- ・採用希望日

《エントリー項目②》

1. 本市の求める人材像(チャレンジ精神/リーダーシップ/デザイン力)を参照したうえで、あなたの職務経歴・社会活動経歴等の内容について、自らが取り組みの主体者として、仲間と連携しながら物事に取り組んだ経験を記入してください。特に、ご自身の主体性や他者との連携力が発揮された場面を具体的に記入してください。(500字程度)
2. 本市の求める人材像(チャレンジ精神/リーダーシップ/デザイン力)を参照したうえで、あなたの職務経歴・社会活動経歴等の内容について、課題に直面した際に粘り強く、最後までやり切り、解決に導いた経験を記入してください。特に、解決に至るまでに行った試行錯誤について、詳細かつ具体的に記入してください。(500字程度)
3. あなたが神戸市に就職(転職)しようと思った理由について、あなたが仕事選びで重視する点を踏まえて記入してください。(300字程度)
4. 社会経済情勢も大きく変化する中、神戸市はさまざまな課題に直面しています。これまで培ってきた経験やスキル、知識を活かして、どのような分野でどのようなことにチャレンジしていきたいか、ご自身が描く将来像や目標、キャリアにも触れながら、具体的に記入してください。(500字程度)

《エントリー項目③》

- ・他の転職活動の有無(有の場合は転職活動先)
- ・趣味・特技
- ・ボランティア、社会活動
- ・長所と短所
- ・神戸市入庁にあたり、不安な点、気になる点
- ・神戸市入庁に伴い退職(転職)される場合の理由(現職の退職理由)
- ・自由記入欄(ご自身のPRなど)
- ・資格、免許(普通自動車免許を除く)、検定等

■申込手続に関する注意事項

- ・複数の申込みはできません。複数申込みされた場合、最初に受信したもの以外は無効とします。
- ・システム上、登録されたメールアドレスのみにしか申込票等各種データを送付することができません。変更予定のないメールアドレスを登録してください。
- ・メールアドレスを誤って登録し、人事委員会事務局からのメールを受信できなかった場合、適性検査(SPI3)を受検できず、失格となります。誤って登録しないよう、ご自身で十分に確認してください。登録した内容を修正したい場合は、問合せ先(神戸市お問い合わせセンター)にご連絡ください。
- ・「@saiyo.jp」及び「@city.kobe.lg.jp」のドメインから送付されるメールが受信できるように設定してください。また、パソコンから送付されるメールが受信できるように設定してください。
- ・メールアドレスに誤りがない場合でも、人事委員会事務局からのメールを受信できないと適性検査(SPI3)を受検できず、失格となります。メールの受信環境は各自でよく確認してください。メールの設定不備や通信障害等については、本市では一切の責任を負いません。
- ・適性検査会場は、日程によっては会場休業日もしくは満席のため受検予約できないことがあります。余裕を持って受検手続をするようにしてください。
- ・申込後の試験区分の変更はできません。
- ・申請にあたって、送受信に特に時間のかかる場合がありますので、余裕を持って早めに申込手続を行ってください。使用するパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切の責任を負いません。
- ・申込みにあたってご不明な点は、問合せ先または、神戸市人事委員会事務局任用課(メールアドレス:jinjiiinkaiteisyutu@city.kobe.lg.jp)にご連絡ください。

■よくある質問

- Q.身体等に障害があるのですが、受験に際して配慮してもらえますか。
- A.試験時に、特別な配慮を必要とする場合は、その内容と理由を申込フォームの備考欄に入力してください。