



## 区役所市民課等係長(マイナンバーカード担当)

### <一般任期付職員>採用募集案内

- 採用予定日 : 令和6年4月1日(月)
- 受付期間(Eメール) : 令和5年12月4日(月)~令和6年1月5日(金)  
[17:00必着]

#### 求める人物像

神戸市では、区役所・支所・サテライトオフィス(以下、「区役所等カード窓口」という。)において、申請・交付・更新等マイナンバーカード関連業務を行っています。

区役所等カード窓口におけるマイナンバーカード関連事務のチームリーダーとして、以下の職員を募集します。

- ◆民間企業等で培った豊富な経験と専門知識を活かし、窓口を円滑に運営できる人
- ◆広い視野、優れたサービス意識やコスト意識を持ち、市職員として直ちに活躍できる人

## 1 募集内容 ※但し、市会での令和6年度予算成立を条件とします。

| 役職                       | 募集人員 | 職務内容   | 任用期間(予定)                   | 勤務場所                            |
|--------------------------|------|--|----------------------------|---------------------------------|
| 区役所市民課等係長(マイナンバーカード交付担当) | 若干名  | 配属先所属におけるマイナンバーカード業務の統括及び窓口サービス向上<br>(1)マイナンバーカードの申請(申請時来庁方式、申請補助等)の運営・管理<br>(2)マイナンバーカードの交付の運営・管理<br>(3)マイナンバーカードの保管・管理<br>(4)カード申請・交付にかかる住基ネット端末(統合端末)の管理<br>(5)委託事業者との調整、他のカード窓口等との調整<br>(6)その他、カード普及促進に関する取組み及びカード交付円滑化に資する調整<br>(7)窓口サービス向上に向けたアドバイス及び来庁者に対する適切な対応の実践 | 令和6年4月1日<br>~<br>令和7年3月31日 | ①各区役所・北須磨支所・玉津支所<br>②各サテライトオフィス |

※ 勤務実績及び業務の進捗によっては、上記期間を含めて法定5年の範囲内で期間を更新することがあります。

※ 選考の結果、適任の方がいない場合は、採用を見合わせる場合があります。

※ 本市が必要と判断した場合、任期途中に勤務場所変更を行う可能性があります。

※ 勤務場所①②により、勤務時間・休日等が異なります。

## 2 応募資格

以下①～③のいずれの要件にも該当すること。

- ① 国、地方公共団体又はその他の企業等組織において、対人業務や渉外業務に関する正規の職務経験を通算して10年以上有し、5名程度の部下の指揮監督を行う管理職等のマネジメント経験を3年以上有していること。
- ② 関係法令や規程に基づいた業務を適切に遂行できること。
- ③ 公権力の行使を伴う職にあたり、日本国籍を有すること。

- ◆ 「国、地方公共団体又はその他の企業等組織」における職務経験には、社員・職員・自営業者等として、6か月以上継続して就業した期間が該当します。但し、育児休業、休職等で休んでいた期間は含みません。
- ◆ 職務経験が複数ある場合は通算することができます。但し、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。
- ◆ 採用までに職務経験年数の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。なお、職歴が確認できなかった場合及び職務経験年数など採用選考申込書の記載事項等に虚偽があった場合には、応募資格が無かったものとして、遡及して合格を取り消します。
- ◆ 任用期間中は、営利企業等への従事制限など、地方公務員法に関する規定が適用されます。

※ 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ① 地方公務員法第16条の規定により、地方公務員となることができない人
  - ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
  - ・ 神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
  - ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した人
- ② 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人(心神耗弱を原因とする人以外)

## 3 合格から採用まで

- (1) 受験資格がないこと又は採用選考申込書記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 傷病等により職務に支障があると認められる場合には、採用予定日が延期されることがあります。
- (3) 採用日は令和6年4月1日の予定です。

## 4 選考方法 (応募者数により日程変更(追加)の可能性があります。)

- (1) 第一次選考(書面による職務経験等の実績審査・レポート提出)

|      |   |
|------|---|
| 選考内容 | 採用選考申込書に基づき、対人業務や渉外業務、管理職等のマネジメント経験の実績と内容、職務に対する適性、能力、意欲について本募集案内に合致しているかを審査します。        |
| 合格発表 | 第一次選考の結果は、合否に関わらず、令和6年1月17日(水)頃に発送する書面にて、応募者全員に通知します。なお、合格者には、取り急ぎ第二次選考の面接日時を電話にて連絡します。 |

## (2) 第二次選考(レポート審査・個別面接)

|      |   |
|------|---|
| 実施日時 | 令和6年1月24日(水)<br>時間は、9時～18時までの間で別途通知   |
| 実施場所 | 神戸市役所1号館(神戸市中央区加納町6丁目5番1号)又は神戸市役所近隣の指定場所                                      |
| 選考内容 | ①レポート審査<br>テーマ:「マイナンバーカードについて」<br>②個別面接(20分)<br>以上により、その適性を総合的に審査し、合格者を決定します。 |
| 合格発表 | 第二次選考の結果は、合否に関わらず、令和6年1月31日(水)頃に発送する書面にて二次選考対象者全員に通知します。                      |

## 5 給与等

## (1) 給与

|     |  |
|-----|--|
| 年収等 | <p>年収約660万円(月額約39万円)</p> <p>※初任給は、最終学歴・経歴(職務内容・期間)に応じて、一定の基準により決定します。<br/>上記の額は、大学卒・40歳採用の方の一例です。</p> <p>※初任給の決定に用いる学歴区分は、学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校、高等学校その他これに相当すると神戸市人事委員会が認める学校等の区分によります。</p> <p>※月額には、給料、地域手当、扶養手当(子ども一人の場合)を含み、年収には、給料、地域手当、扶養手当(子ども一人の場合)、期末・勤勉手当(年間4.40月分/令和4年度実績)を含んでいます。ただし、初年度の期末・勤勉手当は満額の支給とはなりません。</p> <p>※給料月額、諸手当等については、給与改定等により金額が変更される場合があります。</p> |
| 諸手当 | <p>家族や住まい、勤務実績等の状況に応じて、扶養手当(1月当たり配偶者6,500円、子12,000円/人)、住居手当(市内賃貸の場合、1月当たり19,000円)、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当、退職手当等が支給されます。</p>   |

## (2) 勤務時間・休日等(勤務場所(P1参照)により異なる事項があります。)

|      |   |
|------|---|
| 勤務時間 | <p>勤務場所①: 8時45分から17時30分まで</p> <p>勤務場所②: ア. 11時30分から20時15分まで(土・日は、9時から17時45分まで)<br/>または、<br/>イ. 9時00分から17時45分まで</p> <p>※勤務場所①②のいずれも休憩時間1時間を含む。時間外勤務の可能性有。<br/>※勤務場所②は、担当業務によって、アかイのどちらかの勤務時間に決まります。</p>            |
| 休日   | <p>勤務場所①: 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)</p> <p>勤務場所②: ア. 木曜日、金曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)<br/>または、<br/>イ. 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)</p> <p>※勤務場所②は、担当業務によって、アかイのどちらかの休日に決まります。<br/>※勤務場所②については、土・日は勤務日となります。</p> |
| 休暇   | 年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇、忌服休暇等  |
| 福利厚生 | 神戸市職員共済組合、地方公務員災害補償等  |

## 6 申込手続

|       |   |
|-------|---|
| 提出書類  | 採用選考申込書およびレポート  |
| 申込期間  | 令和5年12月4日(月)から令和6年1月5日(金)17:00まで  |
| 申込方法  | 採用選考申込書およびレポートを添付して下記へ送信してください。送信後、電話連絡をしてください。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>宛 先: 神戸市地域協働局住民課<br/>Eメールアドレス: juminka_bosyu@office.city.kobe.lg.jp<br/>Eメールの件名:「<u>一般任期付職員の応募(名前)</u>」としてください。<br/>電 話: 078-322-5072<br/>※電話受付時間は、月曜から金曜の9時～12時、13時～17時です。</p></div> |
| レポート  | テーマ:「マイナンバーカードについて」<br>※マイナンバーカードを取得されていない方へのアプローチに関して、自身の考えをまとめたレポートを作成してください。<br>形式: Word形式(Microsoft Office)、PDF形式(Adobe Acrobat)のいずれか<br>容量 5MB 以内 A4 資料 2～3 ページ程度  |
| 注意事項等 | ①提出書類はお返しいたしません。なお、提出書類等により取得した個人情報については、選考以外の目的には一切使用いたしません。<br>②受験票は、送付しません。  |

## 〈採用選考申込書の記入について〉

### ■注意事項

- ① 記入（入力）は必ず、**申込者本人**が行ってください。
- ② **※欄以外**はもれなく記入（入力）してください。
- ③ パソコンによる入力のほか、手書きで記入した後PDF化してください。
- ④ 手書きの場合は、楷書で丁寧に書いてください。
- ⑤ 手書きで記入した内容を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き、空いているスペースに正しく記入してください。
- ⑥ 選考申込書の「写真」欄に、写真（縦4cm×横3cmに加工した画像データ、申込前6か月以内に撮影したもの）を貼り付けてください。**写真がない場合や不鮮明な場合は受理しません。**

### ■採用選考申込書の記入方法

（1枚目）

- ① 「性別」欄：該当する箇所にレ印を記入（入力）してください。
- ② 「国籍」欄：該当する箇所にレ印を記入（入力）してください。今回の募集は日本国籍の方に限ります。
- ③ 「年齢」欄：令和6年1月1日現在の年齢を記入（入力）してください。
- ④ 「名前（漢字）」「名前（カタカナ）」欄：姓と名の間は1文字分空欄を設けてください。左詰で記入（入力）してください。また、濁音等も1文字と数えてください。
- ⑤ 「年号」「生年月日」欄：年号は、昭和は「S」、平成は「H」、令和は「R」、西暦は「C」を記入（入力）してください。  
西暦を選択した方は下2桁を記入してください。  
（例）1970年7月4日に生まれた人の場合 ⇒年号「C」、生年月日「700704」
- ⑥ 「郵便番号」「住所」欄：現住所を記入（入力）してください。
- ⑦ 「自宅電話番号」「緊急連絡先」欄：自宅の電話番号及び緊急時等に連絡が必ずとれる電話番号を記入（入力）してください。（携帯電話番号も可）
- ⑧ 「職歴」欄：直近の勤務先から遡って学校卒業後までの職歴を記入（入力）してください。
  - ・6か月未満の職歴やアルバイト等の臨時の職歴を除いて、全ての職歴を記入（入力）してください。
  - ・欄が不足する場合は別の用紙に記入したものを添付してください。
  - ・同一期間内に複数の職務に従事した場合はいずれか一方のみに限ります。
  - ・同一の会社等の内部での異動や業務内容については、2枚目の経歴欄に記入（入力）してください。
- ⑨ 「学歴」欄：最終学歴とその前の学歴について学校名と在学期間等を記入（入力）してください。
- ⑩ 「希望する勤務場所」欄：希望する勤務場所に「○」を記入（入力）してください。
- ⑪ 「志望動機」欄：本職への志望動機を記入（入力）してください。（300字程度）
- ⑫ 「自己PR」欄：「能力」「長所」「強み」などの自己PRを記入（入力）してください。（300字程度）

（2枚目）

- ⑬ 「管理職等のマネジメント経験の経歴」欄：当該分野に従事した経験について、従事期間、事業所名・所属部署、役職、業務内容、成果等を具体的に記入（入力）してください。
  - ・部下の人数及び経験年数を明記してください。
- ⑭ 「総務／人事／法務／官公庁勤務等、何等かの法律に基づく対応や資料作成の経験、PRしたい資格など」欄：実務経験の具体的な内容を記入（入力）してください。PRしたい資格を保有している場合、取得年月、資格内容を記入（入力）してください。有効期限がある資格については、令和6年1月1日現在で有効なものに限ります。
- ⑮ 「確認」欄：採用募集案内の記載内容を確認したうえで、確認日と名前を記入（入力）してください。

# Q&A

---

## 1 受験資格について

- Q. 受験資格である職務経験には、アルバイトをしていた期間を含めますか。
- A. 週あたりの勤務時間が35時間以上であるなど、勤務形態が正規社員と同程度であれば受験資格である職務経験に含めます（但し、学歴（通信・定時制は除く）と重複する期間は含めません）。この条件を満たさない臨時・非常勤のアルバイト等は含めません。なお、合格された場合は、採用前に上記の内容を証明する書類を提出いただきます。
- Q. 派遣社員（登録社員）としての期間は受験資格である職務経験に含めますか。
- A. 勤務形態が正規社員と同程度であれば受験資格である職務経験に含めます。但し、登録されているが、実働していない期間は含めません。
- Q. 以前に勤めていた会社が倒産して職歴証明書が提出できない場合はどうすればよいか。
- A. 職歴証明書に代わる書類として雇用保険受給資格証明書等何らかの証明書類を提出ください。

## 2 試験の内容について

- Q. 第二次選考（面接）の日程変更は可能ですか。
- A. 個別の事情による日程の変更には応じられません。あらかじめ第二次選考の日程を確保の上、申込みください。

## 3 その他

- Q. 現在勤務している会社に受験することを伝えていませんが、神戸市は秘密を守ってくれますか。
- A. 外部からの問い合わせに対し個人情報をお答えすることはありません。また、本市から選考申込書の内容等について、選考申込書記載の連絡先に確認の連絡をとることがありますが、それ以外では問い合わせを行いません。

## 採用までのスケジュール

---

|                 |  |
|-----------------|--|
| 採用選考申込書受付       | 令和5年12月4日（月）～令和6年1月5日（金）<br>※申込数によっては、受付期間を延長する場合があります |
| 第一次選考（書面審査）合格発表 | 令和6年1月17日（水）頃発送  |
| 第二次選考           | 令和6年1月24日（水）   |
| 最終合格発表          | 令和6年1月31日（水）頃  |
| 採用              | 令和6年4月1日（月）  |

<問い合わせ先>

神戸市地域協働局住民課

TEL 078-322-5072（直通）

E-mail juminka\_bosyu@office.city.kobe.lg.jp