

健康局甲南斎場管理運営関連業務に係る会計年度任用職員（一般事務）  
募集要項

1. 募集人数

1名（31時間）

2. 業務内容

- ・窓口受付業務
- ・使用料の徴収・納入業務
- ・名札の毛筆筆耕業務
- ・証明書発行業務
- ・問い合わせ対応（電話対応含む）業務
- ・その他雑務

3. 応募資格

- ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）
- ・運転免許証を有する者 ・書道のできる者（名札の筆耕）
- ・地方公務員法第 16 条により、次のいずれかに該当する人は受験できません。

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

※年齢、学歴は問いません

※日本国籍を有しない人も応募できます。ただし、日本国籍を有しない人で就職が制限されている在留資格の人は採用されません。

4. 任用期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで

※勤務実績が良好な場合、面接による選考を実施のうえ、再度任用されることがあります。（2回まで最長3年）

5. 勤務条件等

(1) 基本給

月額：約 15 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

※本市職員としての経歴に応じて、一定の範囲で加算があります。

(2) 諸手当等

期末手当、時間外勤務手当、通勤手当等

(3) 勤務時間・日数

① 8：15～17：00（休憩 60 分）・週 4 日（31 時間）

※ 1 交代勤務により土曜日、日曜日、祝日、年末年始の勤務があります。

※ 2 時間外勤務が発生する場合があります。

(4) 休日

交代勤務のため前月下旬に翌月の休日を決定します。

原則、毎月第 2 日曜日（令和 8 年 12 月まで、以降は不明）及び友引日は休日です。

(5) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）

※会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

(6) 勤務地

神戸市健康局斎園管理課斎場管理センター 甲南斎場

東灘区本山町田中字南小路 423

(7) 福利厚生

①健康保険（神戸市職員共済組合）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等

(8) 試用期間

1 ヶ月

(9) 服務

・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。

・営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。

①兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など）

②兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合

③兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(10) その他

- ・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

6. 選考方法

書類選考(履歴書)を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し合格者を決定します。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒651-1102 神戸市北区山田町下谷上字中一里山 14-1

神戸市健康局斎園管理課斎場管理センター

電話(078)743-1234 (直通)

※平日9:00~17:00 時まで受付(11:30~12:30 を除く)

8. 申込方法

- ①提出書類 履歴書(様式は問いません。) ※面接等の連絡を行いますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。
- ②申込方法 郵送にて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。
- ③受付期間 2026年2月23日(月曜)~2027年3月6日(金曜) 必着

9. その他

- ・応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・本募集に際して収集した個人情報は、神戸市個人情報保護条例に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。