

灘区総務部保険年金医療課業務に係る 会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

数名

2. 業務内容

- ・下記業務に関する窓口・電話対応、システムへの入力、各種点検・書類整理
- ①国民健康保険業務
- ②国民年金業務
- ③介護保険業務（介護認定に係るもの）
- ④後期高齢者医療保険業務
- ⑤福祉医療業務
- ・その他事務補助

※災害対応業務・選挙業務へ従事する可能性があります。

3. 応募資格

- ・業務に関する法令等の知識を積極的に吸収し、責任を持って迅速かつ確実に処理できる人
 - ・Word、Excel を使用しての簡単な文書作成、集計作業等ができる人（資格不問）
 - ・柔軟なコミュニケーション能力を有し、関係者との円滑な連携、適切な市民対応ができる人
 - ・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。
 - ①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
 - ②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
 - ③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

令和8年4月1日から令和9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。
(4回まで最長5年)

※ただし、令和9年度以降の待遇は、各年度の予算の成立によって確定します。

5. 勤務条件等

- ①週4日(31時間)勤務 ②週5日(30時間)勤務
※①②にどちらの勤務条件かは要相談。

(1) 基本給

月額：①約21万円 ②約20万円（地域手当を含む、昇給はしません。）

年収（期末・勤勉手当を含む）：①約347万円 ②約336万円（初年度は①約313万円 ②約303万円）

※本市職員としての経験に応じて、一定の範囲で加算があります。

(2) 諸手当等

期末・勤勉手当（年間①約96万円 ②約93万円）、通勤手当、時間外勤務手当等

※期末・勤勉手当の支給額は、在職期間・勤務期間に応じて決定するため、初年度は年間①約63万円 ②約61万円です。

(3) 勤務日数・時間

①週4日勤務 8:45～17:30（休憩60分）

※週休日については要相談

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

②週5日勤務 8:45～17:30のうち7時間（休憩60分）

※勤務開始・終了時間については要相談

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(5) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）

※神戸市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

灘区役所総務部保険年金医療課（神戸市灘区桜口町4丁目2-1）

(7) 福利厚生

健康保険（共済短期）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等

※一定の要件を満たす場合に加入します。

(8) 試用期間

1ヶ月（再度任用する場合も同様）

(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。

(10) その他

・基本給及び諸手当は、給与改定等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（令和8年2月上旬予定）し、合格者を決定します。選考の結果は、合否に関わらず、応募者に通知します。

7. 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

E-mail（履歴書添付）、郵送又は持参

提出先は下記「8. 書類提出・お問い合わせ先」を参照

③受付期間 <令和8年1月5日（月）～令和8年1月30日（金）>

・受付〆切

郵送：令和8年1月30日（金）消印有効

E-mail・持参：令和8年1月30日（金）17時00分まで

※E-mailは〆切日時までに受信したものが有効。

※持参は受付期間中9:00～17:00受付（12:00～13:00除く）

※いずれの提出方法においても、いかなる理由でも締め切り日時以降の受付はできません。お早めに書類提出をお願いします。

8. 書類提出・お問い合わせ先（※お問い合わせは E-mail のみ）

〒657-8570 神戸市灘区桜口町4丁目2-1

神戸市灘区総務部保険年金医療課 採用担当

電話（078）843-7001（代表）

E-mail：nadahonen@city.kobe.lg.jp

（件名は、書類提出：「申込書類提出」、お問い合わせ：「採用問い合わせ」でご送付ください）

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、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）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。