

中央区役所生活支援課生活保護関連事務専任業務に係る
会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1.募集人数

若干名

2.業務内容

福祉事務所における生活保護に関するケースワーカー業務
その他生活保護業務に関する事務等

3.応募資格

- ① 生活保護のケースワーカー業務に従事したい人（ケースワーカー経験・社会福祉主事任用資格があることが望ましい）
- ② パソコンの基本操作ができる人（資格不問）
- ③ 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応募できません。
 - 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
- ④ 日本国籍を有しない人も受験できますが、公権力の行使を伴う職及び市の意思形成に参画する職には任用されません。

4.任用期間

2026 年 2 月 1 日～2026 年 3 月 31 日

※上記の任用期間途中で任用事由がなくなった場合は、その時点で終了となります。

※任用事由期間等が会計年度をまたぐ場合は、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）

5.勤務条件

(1) 基本給

月額：週 5 日 約 25 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

週 4 日 約 20 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

諸手当等：時間外勤務手当、通勤手当等

(2) 勤務時間・日数

8 時 45 分～17 時 30 分（休憩 60 分）・週 5 日（38 時間 45 分）又は週 4 日（31 時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日

(4) 休暇

年次有給休暇は任用期間が 6 か月を超えた場合、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。

(5) 勤務地

中央区役所保健福祉部生活支援課

(6) 福利厚生

健康保険（共済短期）、厚生年金保険、雇用保険、条例若しくは労働者災害補償保険法による補償等

※一定の要件を満たす場合に加入します。

(7) 試用期間

1 か月（再度任用する場合も同様）

(8) 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。

(9) 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・職務経歴書）を行った後、書類選考合格者を対象に個別面接を実施し、合格者を決定します。

7.問い合わせ・書類提出先

〒651-8570

神戸市中央区東町 115 番地

中央区役所保健福祉部生活支援課 事務担当

電話 078-335-7511

※平日9時～17時まで受付（12時～13時除く）

8.申込方法

(1) 提出書類

履歴書及び職務経歴書（いずれも様式は問いません。）

※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。

封筒に「会計年度職員(特定事務)応募書類在中」と朱書きしてください。

郵送方法は指定しませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。

普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

(3) 受付期間

2025 年 12月17日(水曜)～2026 年 1 月 9 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、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。