



令和4年度神戸市職員(社会人(春))採用試験(選考)

神戸市人事委員会

- 採用予定日:令和4年10月1日 又は 令和5年4月1日
- 第1次試験日:令和4年4月4日(月)~17日(日)のうち、各受験者が選択する日
- 受付期間:令和4年3月1日(火)~23日(水)正午まで

※インターネット受付です。

※新型コロナウイルス感染症の影響、台風や地震などの自然災害等により、やむを得ず試験日程等を変更する場合があります。日程変更等の場合は、神戸市職員採用ホームページ、または神戸市職員採用 Twitter (@kobe_saiyou) にて公表しますので、最新情報をご確認ください。

神戸市が求める人材

神戸市では、行政のプロフェッショナルとなる資質を持った多様な人材を求めています。

「あなたの個性が神戸の個性」~多様な個性が響き合い、神戸の強みが生まれる~

◆チャレンジ精神 CHALLENGE

社会を変えようという意欲を持ち、困難な仕事にも怯まず、最後までやり切る人

◆リーダーシップ LEADERSHIP

自ら考え、周囲に働きかけながら、積極的に仕事を進めることができる人

◆デザイン力(創造力) DESIGN(CREATIVITY)

豊かな発想や工夫により、仕事をデザイン(創造)できる人

一方で、この「神戸市が求める人材像」を含め、職務経験や研修の状況、職種や職位に関わらず、市政を担うすべての職員が備えるべき「基礎的な資質」は次のとおりです。

「高い倫理観」「社会を変えようという意欲」「神戸で働くことへの熱い思い」

「自ら考えて行動し、最後までやり抜く力」「チームの一員として自らの役割を果たそうとする責任感」

「コミュニケーション能力『聴く力、伝える力』」

注意点

※人事委員会が実施する採用試験(選考)は、当該年度にいずれか1つしか受験することができません。ただし、会計年度任用職員(特定事務)採用試験、育休代替任期付職員採用試験(選考)とは併願可能です。

※神戸市職員採用試験は、皆さまの申込みによって試験の準備が進められ、経費は、市民の方に納めていただいた税金が使われます。貴重な税金を有効に活用するためにも、試験の申込みをした人は、必ず受験するようお願いいたします。

各区分において、高い専門性を持ち、即戦力として活躍できる人材として神戸市が求める経験

試験区分	求める経験
総合事務 (ICT/デジタル)	情報システム・ネットワークの開発・保守・運用、デジタル技術(IoTやビッグデータ、AI・RPA等)を活用した既存のビジネスモデルの転換、ビジネスプロセスの改善業務等
福祉	高齢者・障害者・児童福祉施設、医療機関、学校等における相談支援業務、直接支援業務、管理責任者としての業務等
土木	道路・橋梁、都市計画・交通計画、宅地造成・開発、河川・砂防、港湾・海岸、上下水道など、土木に係る分野での調査・計画、設計、施工管理、維持管理(施設マネジメント)業務等
建築	一般建築物等の設計・施工・監理業務や確認申請に係る業務、住宅供給・都市開発・まちづくりに関する事業やコンサルティング業務等
総合設備 (電気、機械)	工業製品・家電製品又は工業プラント設備の開発・設計・生産技術に関する業務や、ライフライン・インフラ設備(電気、上下水道、通信事業等)又は一般建築物等の設計・工事監理・維持管理(施設マネジメント)業務等
総合科学 (獣医)	臨床獣医療、食品衛生監視員業務、狂犬病予防員業務、と畜検査員業務、防疫・検疫関係業務、企業・大学等における検査・研究(細菌、ウイルス、病理、理化学、遺伝子等)等

※総合事務(事務)については、幅広く行政事務全般に従事していただくため、特定の経験は必要なく、例えば、民間企業での営業や企画部門など多様な社会人経験を持つ方を求めています。

1 試験区分・採用予定数・受験資格等

試験区分	選択区分	採用 予定数	受 験 資 格	
			年 齢	学 歴 等
総合事務	事 務	約 15 名	昭和 58 年 4 月 2 日から 平成 7 年 4 月 1 日までに 生まれた人	
	ICT/デジタル			
福 祉		約 3 名		
土 木		若干名		
建 築		若干名		
総合設備	電 気	若干名		
	機 械			
総合科学	獣 医	若干名		大学において、獣医学の課程を専攻して卒業した又は令和 5 年 3 月までに卒業する見込みの人

○上表にかかわらず、次のいずれかに該当する人は受験できません。

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）

○上表の採用予定数は、変更する場合があります。

○日本国籍を有しない人も受験できます。

○「大学」とは、学校教育法による大学、その他これに相当すると人事委員会が認める学校等をいいます。

○総合科学（獣医）は選考職の区分に該当します。

○総合科学（獣医）の場合、令和 4 年 10 月採用を希望される方は、令和 4 年 9 月までに卒業した人に限ります。

2 試験日時・場所・試験科目・配点

※神戸市職員採用ホームページで、申込手続方法、提案型論文及びグループワーク題の一部を公表しています。

(1) 第 1 次試験

日 時 ・ 場 所	試験科目 (配 点)	内 容
令和 4 年 4 月 4 日(月)～17 日(日) のうち各受験者が選択する日時・会場 (※1)	適性検査 (SPI3) (200 点)	〈基礎能力検査〉 言語的理解力、数的処理能力及び論理的思考力などの基礎能力を問います。(約 35 分、200 点) 〈性格検査〉 職務遂行に必要な適性について検査を行います。(面接試験の参考とします。) 自宅等で事前に受検してください。(約 30 分、配点なし)
	アピールシート (100 点)	職務経験・社会活動歴等について評価します。 (申込時に添付してください。)
	資格加点 (50 点) (※2)	次頁の〈加点対象とする資格一覧〉に掲げる資格を有する受験者には、第 1 次試験の得点に加点します。 (福祉・技術区分(総合科学(獣医)を除く)のみ) 申込時に、資格取得を証する書類の写しの提出が必要です。(7 頁「申込方法」参照。)

〈加対象とする資格一覧〉

試験区分	50点加点	30点加点
福祉	社会福祉士 精神保健福祉士 介護支援専門員	
土木	技術士(建設部門、上下水道部門に限る)	1級土木施工管理技士 技術士補(建設部門、上下水道部門に限る)
建築	1級建築士	2級建築士 1級建築施工管理技士
総合設備 (電気)	第1種電気主任技術者 第2種電気主任技術者 エネルギー管理士 技術士(電気・電子部門に限る)	第3種電気主任技術者 1級電気工事施工管理技士 建築設備士 技術士補(電気・電子部門に限る)
総合設備 (機械)	エネルギー管理士 技術士(機械部門、衛生工学部門に限る)	1級管工事施工管理技士 建築設備士 技術士補(機械部門、衛生工学部門に限る)

(※1)「適性検査〈基礎能力検査〉」の受験については、希望する日時・会場(テストセンター)を事前に選択していただきます。受験期間内に受験できなかった場合は失格となります。会場は混みあうことが予想されますので、余裕をもって受験日を予約してください。

「適性検査〈性格検査〉」は自宅等で事前に受験していただきます。受験していない試験科目がある場合は失格となります。

その他、受験手続については、9頁の「申込～第1次試験までの流れ」及び、神戸市職員採用ホームページに掲載の「SPI3受験の手続き」を必ずご確認ください。

(※2) **いずれか1つの資格についてのみ加点します。** 申込日時時点で資格を有していることを要件とします。(申込日時時点で資格を取得見込みの方は、加点の対象とはなりません。新型コロナウイルス感染症の影響により、申込日時時点で資格を有することのできない特別の理由がある場合はお問い合わせください。)

申込時に資格取得を証する書類の写しを提出していただきます。申込時に提出がない場合は加点されません。

《第1次試験の合格者の決定について》

第1次試験(適性検査〈基礎能力検査〉・アピールシート・資格加点)の成績により決定します。ただし、適性検査〈基礎能力検査〉及びアピールシートのいずれかにおいて一定の基準に達しない人は、他の成績いかんにかかわらず不合格となります。

(2)第2次試験

日時・場所	試験科目 (配点)	内容
令和4年5月12日(木)、13日(金) のいずれか1日(予定) 詳細は、第1次試験の合格者にお知らせします。	面接 (200点)	個別面接(Web)により行います。

《第2次試験の合格者の決定について》

面接の成績により決定します。

(3) 第3次試験

日時・場所	試験科目 (配点)	内 容
令和4年6月11日(土)、12日(日) のいずれか1日(予定) 場所:神戸市内(未定) 集合時刻・場所等の詳細は、第2次試験の 合格者にお知らせします。	提案型論文 (100点)	試験区分ごとに、地方行政や神戸市政に関する課題について、提案型の論文試験を行います。 (論文題は、試験当日に指示します。) (1時間 30分)
	グループワーク (100点)	神戸市を含む基礎的自治体が抱える課題について、グループで議論し、提案・発表を行います。 (テーマは、試験当日に指示します。)
	面接 (200点)	個別面接により行います。

《第3次試験の合格者の決定について》

第2次試験及び第3次試験の総合成績により決定します。ただし、提案型論文、グループワーク及び面接のいずれかにおいて一定の基準に達しない人は、他の成績いかににかかわらず不合格となります。

3 合格発表

(1) 第1次試験

4月22日(金)14時に、神戸市職員採用ホームページに、合格者の受験番号を掲載します。

併せて、提出物及び第2次試験の案内を掲載しますので、必ず発表日に内容を確認してください。

※個別の通知は行いません。

(2) 第2次試験

6月1日(水)14時に、神戸市職員採用ホームページに、合格者の受験番号を掲載します。

併せて、提出物及び第3次試験の案内を掲載しますので、必ず発表日に内容を確認してください。

※個別の通知は行いません。

(3) 第3次試験

6月下旬に、神戸市職員採用ホームページに、最終合格者(採用待機者を除く)の受験番号を掲載します。

また、最終合格者(採用待機者を含む)には郵送にて通知しますが、不合格者への通知は行いません。

なお、発表日は、第3次試験当日にお知らせします。

(4) 試験結果について

この試験を受験した人が試験成績の通知を希望する場合は、以下の方法でお知らせします。

①対象者 第1次試験不合格者、第2次試験不合格者及び第3次試験不合格者

②内 容 第1次試験不合格者には第1次試験の順位と得点割合。第2次試験不合格者には第2次試験の総合順位と総合得点割合。第3次試験不合格者には第3次試験までの総合順位と総合得点割合。

③期 間 第1次試験、第2次試験及び第3次試験それぞれの合格発表日から1年間

④手 続 成績通知請求書に必要事項を記入し、84円切手を貼った宛先明記の返信用封筒と申込票を同封し、郵便で請求してください。

※詳細は、神戸市職員採用ホームページの「成績通知請求書」に記載しております。

(注)電話での問い合わせにはお答えできません。

4 合格から採用まで

(1)最終合格者は、選考職の区分を除き、試験区分・選択区分ごとに作成される採用候補者名簿に登載され、採用される資格を取得します。なお、名簿の有効期間は、原則として名簿登載の日から令和5年4月1日までとします。選考職の区分の最終合格者は、採用予定日に採用される資格を取得します。

(2)採用予定人数に辞退者を見込んだ人数に加えて、欠員等の状況に応じて採用される人(採用待機者)も最終合格者としてします。

(3)最近では、最終合格者は、本人辞退や本人の帰責による場合等を除いて、全員採用されています。ただし、採用待機者については、欠員等の状況に応じて採用を決定するため、必ずしも採用されるとは限りません。

(4)受験資格がないこと又は申込記載事項やアピールシート等の提出書類の記載事項が正しくないことが判明した

場合には合格を取り消すことがあります。

- (5) 採用の時期は、本人の希望をふまえ、令和4年10月1日又は令和5年4月1日となります。ただし、令和4年10月1日を希望日として選択された場合でも、令和5年4月1日の採用になる場合があります。
- (6) 傷病等により職務に支障があると認められる場合には、採用候補者名簿の有効期間において、採用予定日が延期されることがあります。
- (7) 日本の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。
- (8) 採用後、日本の国籍を有する人は任用区分Aに、それ以外の人は任用区分Bに任用されます。
任用区分は、「公務員に関する基本原則」に基づく区分であり、職務内容等が異なるほかは差異はありません。
- (9) 提出書類、採用試験の結果等については、採用後の人材育成等に活用する場合があります。

5 職務内容等

試験区分	任用区分 A	任用区分 B
総合事務	広報・広聴、国際交流、生涯学習、地域福祉、コミュニティ活動支援、文化振興、区のまちづくり、観光振興、港湾振興、DXの推進、公営企業等の経営管理、用地買収、廃棄物処理の指導、消費者保護、税務、民間事業の指導等の業務	広報・広聴、国際交流、生涯学習、地域福祉、コミュニティ活動支援、文化振興、区のまちづくり、観光振興、港湾振興、DXの推進、公営企業等の経営管理等の業務
福祉	児童相談所におけるケースワーク、福祉事務所等における生活保護・高齢者・障害者・児童・ひとり親等支援業務、市立の福祉施設における児童の支援、福祉施策の企画・立案・調整、民間の福祉事業の指導等の業務	福祉事務所における高齢者・障害者・児童・ひとり親等支援業務、市立の福祉施設における児童の支援、福祉施策の企画・立案・調整等の業務
土木	道路、河川、港湾、上水道、下水道等の設計・施工・維持管理、都市計画、都市交通に関する計画の立案・調整、民間の開発事業等の指導、再開発事業・区画整理事業の推進等の業務	道路、河川、港湾、上水道、下水道等の設計・施工・維持管理等の業務
建築	市営住宅、庁舎、学校、文化・福祉施設等の建築物の設計・施工・維持管理、民間の開発・建築事業の指導、再開発事業・区画整理事業の推進等の業務	市営住宅、庁舎、学校、文化・福祉施設等の建築物の設計・施工・維持管理等の業務
総合設備 (電気、機械)	上下水道関連施設、クリーンセンター、高速鉄道、市バス、港湾施設、中央市場、公共建築物等の設備の設計・施工・維持管理、民間の建築設備の指導等の業務。なお、勤務場所によって、交替制勤務を要する業務に従事することがあります。	上下水道関連施設、クリーンセンター、高速鉄道、市バス、港湾施設、中央市場、公共建築物等の設備の設計・施工・維持管理等の業務。なお、勤務場所によって、交替制勤務を要する業務に従事することがあります。
総合科学 (獣医)	監視・指導・検査(食品衛生、食肉衛生、環境衛生)、環境保全に関する調査・研究・指導、医療産業に関する業務、動物等の調査・研究等の業務 ※上記業務を中心に従事するほか、水道水の水質管理、下水処理場・廃棄物焼却施設等の運転管理、省エネルギー・地球温暖化防止施策等の立案、大気・排水の監視・規制、生態系や環境保全に関する調査・指導、公害防止に関する指導、水質等の試験・研究、緑地保全に関する業務、環境アセスメント、ごみの減量や資源化等の業務、環境教育に関する業務等、多様な職域のなかで、それぞれが持つ専門性や能力、適性を活かし、幅広い業務に従事します。	環境保全に関する調査・研究、医療産業に関する業務、動物等の調査・研究等の業務 ※上記業務を中心に従事するほか、水道水の水質管理、下水処理場・廃棄物焼却施設等の運転管理、生態系や環境保全に関する調査、水質等の試験・研究、地球温暖化等の環境施策、公園緑地等の業務、環境アセスメント、ごみの減量や資源化等の業務、環境教育に関する業務等、多様な職域のなかで、それぞれが持つ専門性や能力、適性を活かし、幅広い業務に従事します。

(1) 職務内容

それぞれの試験区分での最終合格者は、採用後概ね上表の業務に従事します。なお、上表の記載は例示であり、配属される部署によって、これら以外の業務に従事する場合があります。(任用区分Bの人は、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。)

(2) 昇任

ア. 基本的な昇任は、係員⇒(ライン職) 係長 ⇒ 課長 ⇒ 部長 ⇒ 局長 となっています。
(スタッフ職) 担当係長 担当課長 担当部長 担当局長

イ. 係長級以上への昇任は、任用区分にかかわらず能力の実証に基づいて行われますが、任用区分Bの人が課長級以上に昇任する場合には、担当課長・担当部長・担当局長に発令されます。

6 給与

(1) 給与（初任給等）

【初任給の例(大学卒の方の場合)】

正規の職務経験年数 ()内は標準的な年齢	初任給 (地域手当を含む)
6年 (28歳)	約 250,900円
9年 (31歳)	約 269,100円
12年 (34歳)	約 287,400円
15年 (37歳)	約 307,800円

(令和4年4月1日現在)

◆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。

※左表は、大学卒で、本市事務職員と同種・正規の職務経験を有する方の例です。

※最終合格発表後、卒業証明書や職歴証明書など、最終学歴や経歴等を確認するための証明書類を提出していただきます。

◆初任給の算定等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。

◆家族や住まい、勤務内容等に応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当(4.30月分/令和3年度実績)等が支給されます。

(2) 勤務時間・休日等

- 勤務時間 午前8時45分から午後5時30分まで(休憩1時間)※勤務場所などによって異なる場合があります。
- 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)
(勤務場所などによって異なる場合があります。)
- 休暇 年次有給休暇は20日、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇、忌服休暇など
- 試用期間 6か月
- 福利厚生 神戸市職員共済組合、地方公務員災害補償法等

7 申込手続

■注意事項

※申込みはインターネットで行ってください。**必ずパソコンを使用して申請してください。**

スマートフォンやタブレット、携帯電話等で申請することはできません。

※申込期間は、3月1日(火)から3月23日(水)正午までです。(受付期間中に受信したものを有効とします。)

※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。

※申請には、パソコンのほか、プリンター・電子メールアドレス・Adobe Readerが必要となります。

なお、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(神戸市総合コールセンター※10頁参照)までお問い合わせください。

※「@elg-front.jp」及び「@office.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。

※連絡先メールアドレスについて、携帯電話会社が提供するアドレスや「@icloud.com」、「@outlook.jp」では登録しないでください。適性検査(SPI3)受検等の手続きができず、受検ができない可能性があります。

※4月17日(日)までに適性検査(基礎能力検査)を受検できなかった場合は失格となります。また、テストセンター会場は、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きをするようにしてください。

※申込み後の試験区分の変更はできません。

※申請にあたって、送受信に特に時間が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: jinjiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp)にご連絡ください。

<p>申込方法</p>	<p>①「兵庫県電子申請共同運営システム」にアクセスし、「申請・手続情報」から「申請者情報登録」を選び、画面の指示に従い、情報を登録してください。この際に登録した、ID及びパスワードは必ず控えておいてください。 (https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/procList.do?fromAction=1&govCode=28100&keyWord=100131)</p> <p>※神戸市職員採用ホームページからも「兵庫県電子申請共同運営システム」にアクセスすることができます。</p> <p>②「兵庫県電子申請共同運営システム」トップページにある「神戸市」を選択し、分類別検索から「職員採用」を選択し、受験しようとする区分のリンク先に進み、画面の指示に従い、必要事項を入力し、申込をしてください。</p> <p>※電子申請システム上で、常用漢字以外の漢字、「, (カンマ)」を入力しないでください。</p> <p>※アピールシートは申込の際に添付ファイルとして送信していただきますので、7頁以降の〈アピールシートの作成について〉に従って事前に作成してください。 ファイル名は必ず「アピールシート(名前)」としてください。(例:「アピールシート(神戸 太郎)」)</p> <p>※申込み送信後すぐに電子メールで「受付結果連絡」が届きますので、確認してください。 届かない場合は、必ず問合せ先にご連絡ください。</p> <p>※上記①②の手順は必ず申込受付期間中(3月23日(水)正午まで)に行ってください。</p> <p>※資格加点を申請される方は別途、資格取得を証する書類の写しをデータにて提出してください。 書類の写しはPDFファイルに変換し、ファイル名を「試験区分_名前_該当資格名」とした上で (例:「福祉_神戸太郎_社会福祉士」)、3月23日(水)までに神戸市人事委員会事務局 (jinjiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp)までメールにてお送りください。 その際、件名を「資格証明書の提出」とし、本文に①名前②試験区分③該当資格名をご記入ください。 提出が3月23日(水)を過ぎた場合、資格加点はできませんのでご注意ください。</p>
<p>申込後の流れ</p>	<p>① 4月1日(金)正午までに「審査終了連絡(申込票の発行通知)」、「SPI 受検依頼メール」を登録されたメールアドレス宛に別々に送付します。 4月1日(金)正午までに届かない場合は4月1日(金)午後5時までに、必ず問合せ先にご連絡ください。 ※「審査終了連絡」は必ずパソコンで確認してください。 (スマートフォンでは、「申込票」などの確認ができません。)</p> <p>② 「申込票」は「兵庫県電子申請共同運営システム」を通じてPDFファイルとして発行します。「申込票」は各自でプリントアウトし、署名欄に自署してください。(第3次試験当日に持参していただきます。) ※申込票には受験番号が記載されていますので、必ず確認してください。</p> <p>③ 「SPI受検依頼メール」受信後の手続きについては、神戸市職員採用ホームページに掲載している「SPI3受検の手続き」をご確認ください。</p>
<p>よくある質問 (申込関係)</p>	<p>① インターネットの環境がなく、申込みができないのですが…。 申込手続については、ご自宅のパソコンでなくても構いません。知人や公共施設等のパソコンを使用し、申込みを行うようにしてください。</p> <p>② アピールシートを添付しようとすると、エラーメッセージが出るのですが…。 兵庫県電子申請共同運営システムを利用するにあたり、事前準備として、Webブラウザの設定が必要となります。設定方法については、兵庫県電子申請共同運営システムトップページの『動作環境について』から『Webブラウザの設定』を参照してください。以上の設定方法についてのお問い合わせは、電子申請サービスヘルプデスク(0120-96-9068)へお願いします。それでも問題が解決しない場合は、問合せ先にご連絡ください。 (アピールシートの容量が0キロバイトになり先に進めない場合も上記の対応が必要です。)</p> <p>③ 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？ 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。</p>

〈アピールシートの作成について〉

- ・アピールシートは第1次試験及び面接の際の資料として用います。
- ・**必ず次の作成手順で作成した上で、申込みの際に添付してください。提出後の内容変更や差し替えはできません。**
※**神戸市職員採用ホームページに掲載されている様式に入力の上、申込みの際に添付してください。**
※**提出の際は、エクセルデータのまま送付してください。**
※**写真の添付忘れが多く見られます。提出前に必ず確認してください。**

■アピールシートの作成手順

- ①「試験区分・選択区分」欄:受験を希望する「試験区分・選択区分」を選択してください。
- ②「名前、フリガナ」欄:名前、フリガナを入力してください。
- ③「最終学歴」欄:最終学校名とその学部名、学科・専攻科名を入力してください。学部、学科・専攻科がなければ入力する必要はありません。
- ④「卒業年次」欄:最終学校を卒業した、もしくは卒業が見込まれる年を西暦で入力してください。
- ⑤「年齢」欄:2023年4月1日現在の年齢を入力してください。
- ⑥「採用希望日」欄:令和4年10月1日又は令和5年4月1日を選択してください。
- ⑦「写真」欄:所定の箇所に写真のデータ(申込前6か月以内に撮影した前向き・脱帽・無背景・影のないもの・上半身が写っているもの)を添付してください。

＜設問＞

1.「職務経歴・社会活動歴等」:

企業等における職歴、NPO団体等での活動、国際貢献活動、各種研究活動など、これまでの経験について現在から順に遡って入力してください。

・**勤務・活動先**:会社名、団体名及び支社、部署名について正式名称を入力してください。

※申込ページの**学歴欄と重複しない**職務経歴・社会活動歴を入力してください。

※勤務・活動先については、**1か月以上**継続して在職・活動したものについて入力してください。

・**所在地**:市単位まで入力してください。

・**在職・活動期間**:始期、終期を作成例に従い入力してください。

※**2022年3月時点まで**の経験につき入力してください。よって、現在も働かれている方につきましては、在職・活動期間の終期は2022年3月となります。

・**職務・活動の内容**:作成例に従い、内容を具体的かつ簡潔に入力してください。

・**職位・職名**:管理職、リーダー等の職位・職名を経験していればその名称を入力してください。なければ入力する必要はありません。

・**雇用・活動形態**:正社員、契約社員、派遣、アルバイト、自営などを必ず入力してください。

・**最も長い経歴**:在職、活動期間が最も長いものに、✓を入力してください。

※在職・活動期間欄の最も長い経歴が複数ある場合、**直近の勤務・活動先**の最も長い経歴欄のみに✓を入力してください。

・**在職・活動期間の通算年月**:在職・活動期間の通算年月を入力してください。
※**期間が重複するものについては、計上しないでください。**

2.「経験業務内容確認」:(福祉・技術区分のみ入力してください)

設問1で入力した職務経歴において、これまでに経験した業務にチェックをしてください。

2～5.(※福祉・技術区分は3～6)「主な成果・実績、就職理由等」:

各設問に従い、入力してください。

6.(※福祉・技術区分は7)「資格、免許、検定等」:

申込ページの**資格加点申請欄に入力した資格**及びその他の資格、免許、検定等の正式名称を入力してください。

※「職務経歴・社会活動歴等」欄について、入力欄が不足する場合は、以下のメールアドレス宛に追加分のアピールシートを添付のうえ送信してください。

メールアドレス:jinjiiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp

その際には、件名「アピールシートの追加提出について」を入力してください。

また、本文には名前、フリガナ、生年月日、携帯電話番号が分かるように入力してください。

※記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。

■アピールシート作成例

令和4年度 神戸市職員(社会人(春))採用試験(選考) アピールシート		
試験区分・選択区分 総合設備(電気)	フリガナ 名前 神戸 太郎	写真欄 一か月以内に撮影した写真を貼ってください
【最終学歴】 学校名 ○○大学	学部名 ○○学部	学科名 ○○学科
【卒業年次】 2014	【年齢】 2023年4月1日現在 30	【採用希望日】 選択してください
1. 職務経歴・社会活動歴等(企業等における職歴、NPO団体等での活動、国際貢献活動、各種研究活動など) ※2022年3月時点までにつき記入してください。		在職・活動期間の通算年月(入力必須、最長月数) 4年1月
勤務・活動先 (最終) ▲部 ▲課 ▲市 ▲市	所在地 所在地	在職・活動期間 2017年4月 2017年4月
職務・活動の内容 (具体的なかつ簡潔に)(50字以内) 工業製品を生産する設備の開発から、設計、製作を行う部署で、品質向上と生産性の向上を目指し、開発・改良を行う業務を担当。		職位・職名 課長
▲株式会社		雇用・活動形態 正社員

・**期間計の計算方法(自動計算)**
2016年4月～2018年4月の場合、期間計は2年ではなく、この場合は、2年1月になります。

・**通算年月の計算方法(入力必要)**
この例では
2014年4月～2015年7月(期間計:1年4月)
2015年4月～2016年3月(期間計:1年0月)
2016年4月～2018年4月(期間計:2年1月)
となっております。
期間計を単純に足して計上すると、4年5月になりますが、2015年4月～2015年7月までの重複している4か月間は通算年月に重複して計上しないため、4年1月になります。

令和4年度 神戸市職員(社会人(春))採用試験(選考) アピールシート	
試験区分・選択区分 総合設備(電気)	フリガナ 名前 神戸 太郎
4. 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記入してください。(300字程度)	
5. これまで培ってきた経験・知識・専門的能力はどのようなものですか。また、それを神戸市の仕事でどのように活かすことができるか記入してください。(300字程度)	

※所定の様式の範囲内で記入してください。

(1)～(6)の項目の中から1つ選り、**最も得意な項目についてのみ具体的に記入してください。**

(1)【チャレンジ精神】:直近4年において、あなたが自分から積極的に困難な状況にも怯まず最後までやりきったことにより大きな成果を挙げた事例について、具体的に記入してください。(300字程度)

(2)【リーダーシップ】:直近4年において、あなたがグループの中で方向性を示し、グループメンバーから協力を得て何かに取り組んだことにより大きな成果を挙げた事例について、具体的に記入してください。(300字程度)

(3)【デザイン力】:直近4年において、あなたが今までにない新しい方法等を取り入れるなど工夫して取り組んだことにより大きな成果を挙げた事例について、具体的に記入してください。(300字程度)

(2)

7. 資格、免許(普通自動車免許を除く)、検定等**資格加点欄と異なる資格については必ず記入してください。**

書類の写しはPDFファイルに変換し、ファイル名を「試験区分_氏名_該当資格名」として(例:福祉_神戸花子_社会福祉士)。8月24日(火)までに神戸市人事委員会事務局(jinjiiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp)までe-mailにてお送りください。その際、件名を「資格証明書の提出」とし、本文に氏名と試験区分を添付資格名をご記入ください。提出が8月24日(火)を過ぎた場合、資格加点はできませんのでご注意ください。

名 称	取得年月	名 称	取得年月
▲▲▲	▲▲年 ▲月		▲▲年 ▲月
	▲▲年 ▲月		▲▲年 ▲月
	▲▲年 ▲月		▲▲年 ▲月

2

〈申込～第1次試験までの流れ〉

受験者

〈 3 月 23 日 (水) 正 午 ま で (① ~ ⑤) 〉

①申請者情報登録

※ID・パスワードは必ず控えておいてください

②申込入力・送信

(申込送信後すぐに)

⑤受付結果連絡確認

※到達番号・問合せ番号は必ず控えておいてください

〈 4 月 以 降 (⑥ ~ ⑬) 〉

⑦審査終了連絡(申込票の発行通知)確認

⑧申込票のPDFデータをダウンロードし、プリントアウトした後、署名欄に自署する。

⑩SPI受検依頼メール 確認

⑪選択可能な会場・日時から、都合の良い日時及びテストセンター会場を仮予約する。

⑫自宅等のパソコン又はスマートフォンで「性格検査」を受検する。 ※予約確定

⑬予約したテストセンター会場で、「基礎能力検査」を受検する。(4/4(月)～17(日))

神戸市人事委員会
(兵庫県電子申請共同運営システム)

③申込到達

④受付結果連絡送信(自動送信)

(4月1日(金)正午までに)
⑥審査終了連絡(申込票の発行通知)送信

(4月1日(金)正午までに)
⑨SPI受検依頼メール 送信

※⑩「SPI受検依頼メール」受信後の手続きについては、神戸市職員採用ホームページに掲載している「SPI3受検の手続き」もご確認ください。

※「①申請者情報登録」を行っただけでは、申込は完了していません。

「②申込入力・送信」を行い、必ず「⑤受付結果連絡確認」で申込が完了しているか確認してください。

なお、「①申請者情報登録」に登録したID・パスワードは必ず控えておいてください。

※「⑥審査終了連絡(申込票の発行通知)」「⑨SPI受検依頼メール」は、4月1日(金)正午までに送信されますので、**4月1日(金)の正午になっても届かない場合は、4月1日(金)午後5時までに必ず問合せ先にご連絡ください。**

※「⑦審査終了連絡」は必ずパソコンで確認してください。(スマートフォンでは、申込票などの確認ができません。)

Q&A

1 試験の内容について

Q. 面接の日程は変更してもらえますか？

A. 個別の事情による日程の変更には応じかねます。

2 その他

Q. 採用された後、どんな仕事に就くことになるのですか？

A. それぞれの試験区分の採用者として、特定の分野に限らず神戸市政における幅広い活躍を期待しています。
なお、神戸市では概ね3～5年のサイクルで異動を行っています。

Q. 採用されてから、係長になるには何年かかりますか？

A. 係長・担当係長への昇任は、日ごろの勤務状況をふまえた実力本位・人物本位の評価により昇任していきます。
昇任の時期は、大学卒で最短採用9年目ですが、職務経験が5年を超える人については、その超える年数を一定考慮することにより、時期が短くなります(最短で採用4年目)。

Q. 今勤めている会社に私が受験することを伝えていないのですが、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、個人情報についてお答えすることはありません。

Q. 総合事務(ICT/デジタル)で採用された場合、どのような部署で配属されますか？

A. 主に情報システムの開発や管理運営、デジタルテクノロジーの活用による業務改善の推進等を行う職場を予定しています。ただし、「総合事務」としての採用ですので、それらの業務に限らず、幅広く行政事務全般に従事する場合があります。

〈令和3年度社会人(春)採用試験(選考)実施状況〉

試験区分	受験者数	合格者数	競争倍率
総合事務(事務)	242	19	12.7
総合事務(ICT/デジタル)	20	1	20.0
福祉	22	2	11.0
土木	9	3	3.0
建築	7	1	7.0
総合設備(電気)	10	3	3.3
総合設備(機械)	15	2	7.5
総合科学(獣医)	4	1	4.0

〈令和3年度社会人(秋)採用試験(選考)実施状況〉

試験区分	受験者数	合格者数	競争倍率
総合事務(事務)	383	20	19.2
総合事務(ICT/デジタル)	25	3	8.3
福祉	23	3	7.7
土木	19	4	4.8
建築	12	2	6.0
総合設備(電気)	14	2	7.0
総合設備(機械)	13	1	13.0
総合科学(獣医)	4	1	4.0



◆◆◆受験手続等についての問合せ先◆◆◆

神戸市総合コールセンター(午前8時～午後9時/年中無休)

TEL 0570-083330(または 078-333-3330)

FAX 078-333-3314