

■エントリー時の入力項目一覧

※入力画面は約60分でタイムアウトとなりますので、事前に入力内容をご準備のうえ、お申込みいただくことを推奨します。「延長」ボタンを選択すると、タイムアウトまでの時間が延長されます。

《エントリー項目①》

- ・選考区分 ※選択式
- ・写真 ※データをご準備ください
- ・国籍
- ・学歴、職務経歴(神戸市での在職歴も含めて)・社会活動歴等

《エントリー項目②》

1. あなたが本選考を受験しようと思った理由について、合格後にどのような分野でどのようなことにチャレンジしていきたいか、これまで培ってきた経験やスキル、知識、ご自身が描く将来像や目標、キャリアにも触れながら、記入してください。(500 字程度)
2. 本市の求める人材像(チャレンジ精神／リーダーシップ／デザイン力)を参照したうえで、あなたの職務経験の内容について、自らが取り組みの主体者として、仲間と連携しながら物事に取り組んだ経験を記入してください。(300 字程度)
3. 本市の求める人材像(チャレンジ精神／リーダーシップ／デザイン力)を参照したうえで、あなたの職務経験の内容について、課題に直面した際に粘り強く、最後までやり切り、解決に導いた経験を記入してください。(300 字程度)

《エントリー項目③》

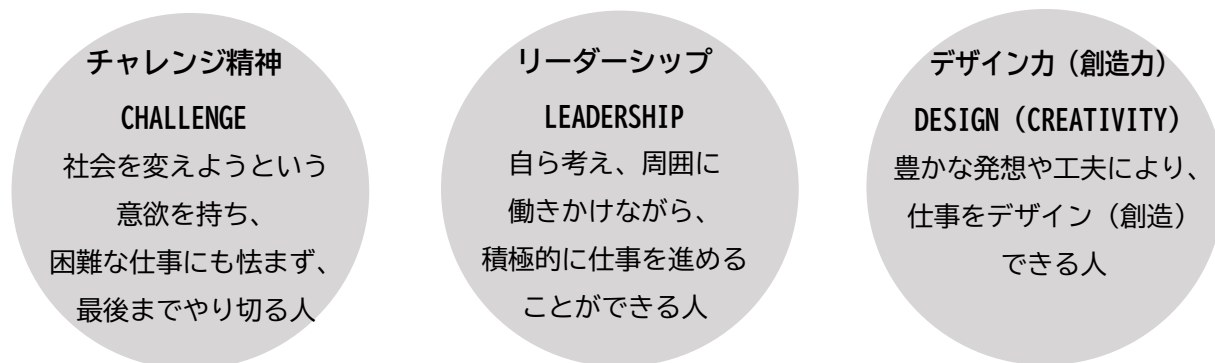
- ・他の転職活動の有無(有の場合は転職活動先)
- ・趣味・特技
- ・長所と短所
- ・自由記入欄(ご自身の PR など)
- ・資格、免許(普通自動車免許を除く)、検定等

・このほか、本選考の審査にあたって神戸市での人事評価、人事記録を人事担当部局から人事委員会へ提供することについて、申込時に同意いただきます。

（参考）【神戸市が求める人材像】

神戸市では、行政のプロフェッショナルとなる素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。～



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、職種や職位にかかわらず、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』」

■ 申込手続きに関する注意事項

- ・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。
- ・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(神戸市お問い合わせセンター)にご連絡ください。
- ・「@saiyo.jp」及び「@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。
- ・適性検査会場は、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をするようにしてください。
- ・申込後の選考区分の変更はできません。
- ・申請にあたって、送受信に特に時間の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上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: jijinjiinkaiteisyutu@city.kobe.lg.jp)にご連絡ください。

■ よくある質問

Q.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。

A.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。