垂水区総務部市民課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

２．業務内容

・マイナンバーカード関連事務
・印鑑登録事務
※上記業務に関して、窓口業務が主となります。その他、電話応対、内部事務も付随します。
※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

・業務に関連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を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる人（資格不問）
・パソコンの日本語入力やタイピングなど基礎的操作ができる人
・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や調整、適切な市民応対ができる人
・市民課事務への従事経験のある人はなお望ましい。
・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。
①拘禁刑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
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。また、公権力の行使を伴う職務には従事できません。

４．任用期間

2027年１月１日から2027年３月31日まで　（勤務開始日１月４日）
※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２２万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）
年収：約３７７万円（初年度は約６８万円）
※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

時間外勤務手当、通勤手当等
※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、初年度の期末・勤勉手当はありません。任用期間の更新を行った場合、2年目以降の期末・勤勉手当の額は年間約９７万円)。

（３）勤務時間・日数

８：45～17：30（休憩60分）・週５日（38時間45分）
※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：なし

※なお、任用期間の更新を行った場合、2 年目以降は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、年次有給休暇、夏季休暇が付与されます。

※神戸市職員としての経歴がある場合は、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初年度から付与される場合があります。

※その他休暇等は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

垂水区役所総務部市民課（神戸市垂水区日向１丁目５番１号）

（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か月（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し合格者を決定します。

※面接日 2026 年 11 月 26 日（木曜）

（面接日の変更はできませんので、あらかじめ日程を確保の上お申し込みください。）

７．問い合わせ・書類提出先

〒655-8570　神戸市垂水区日向１丁目５番１号

垂水区役所総務部市民課　庶務担当

電話（０７８）７４２－８３３４（直通）

※平日９時～17 時まで受付（12 時～13 時を除く）

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。

なお、郵送方法の指定はしませんが、郵送による遅配・紛失等の事故については、責任は負いません。

③受付期間

2026 年 11 月 5 日（木曜）～2026 年 11 月 19 日（木曜）17 時 00 分必着

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。