



令和6年度

神戸市会計年度任用職員(特定事務)採用試験案内

～各区役所等(支所含む)又は三宮証明サービスコーナーでの窓口業務等～

●受付期間：令和6年6月6日(木)～令和6年7月3日(水) 正午まで
※インターネット受付です。

●任用期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日

※勤務実績等により、最長で令和12年3月31日までの任期となります。

※5年の任期を保障するものではありません。勤務実績が良好であっても、組織改編等により最長年数とならない場合があります。

※欠員等の状況により、令和6年度途中に採用される可能性があります。

※台風や地震などの自然災害、感染症の影響等により、やむを得ず試験日程等を変更することがあります。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X (@kobe_saiyou) にて公表しますので、最新情報をご確認ください。

～神戸市会計年度任用職員(特定事務)採用試験における注意点～

- 採用試験合格者は、「会計年度任用職員(特定事務)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。
- 名簿登載期間は名簿登載の日から1年間です(その間、欠員等の状況に応じて、採用についての連絡をします)。
- 最終合格者は、会計年度任用職員(特定事務)の欠員等の状況によっては、名簿に登載されても採用されない場合があります。
- 第1次試験は適性検査(SPI3、テストセンター方式)です。
※特別な公務員試験対策は不要

1 試験区分・合格予定数・受験資格

試験区分	合格予定数	受験資格	職務内容	勤務形態
会計年度任用職員(特定事務)	約25名	令和7年4月1日 現在 18歳以上 (平成19年4月1日 までに生まれた人)	各区役所等(支所含む)又は三宮証明サービスコーナーでの窓口業務等	週30時間勤務 三宮証明サービスコーナーの場合、変則勤務 (「5給与・勤務条件等」参照)

○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。

○上表にかかわらず、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)

○上表の合格予定数は、変更する場合があります。

2 試験科目等

(1) 第1次試験

日時・場所	試験科目 (配点)	内 容
7月16日(火)～28日(日) のうち各受験者が選択する 日(※)	適性検査(SPI3) (100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。(100点・約35分) 〈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。 (配点なし・約30分)

(※) 「適性検査〈基礎能力検査〉」の受検については、希望する日時・会場を事前に選択していただきます。受検期間内に受検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、余裕もって受検日を予約してください。

「適性検査〈性格検査〉」は自宅などで事前に受検してください。受検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、受検手続については、5頁以降の〈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受検の手続き」を必ずご確認ください。

《第1次試験の合格者の決定について》

第1次試験の成績により決定します。

(2) 第2次試験

日時・場所	試験科目 (配点)	内 容
日時：8月19日(月)～21日(水) のうち神戸市が指定する1日 場所：神戸市内(未定) 詳細は第1次試験の合格者にお知らせします。	作文 (100点)	作文題については、試験当日に指示します。
	面接 (250点)	個別面接により行います。

《第2次試験の合格者の決定について》

第1次試験と第2次試験との総合成績により決定します。ただし、作文、面接のいずれかにおいて一定の合格点(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。

3 合格発表等

(1) 第1次試験

8月9日(金)14時に神戸市職員採用ホームページに、第1次試験の合格者の受験番号を掲載します。

併せて、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

8月下旬に神戸市職員採用ホームページに、最終合格者の受験番号を掲載します。

また、合格者には郵送にて通知をしますが、不合格者への通知は行いません。

なお、発表日については、第2次試験当日にお知らせします。

(3) 試験結果について

この試験を受験した人で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次試験不合格者及び第2次試験不合格者

②内 容：第1次試験不合格者には第1次試験の総合順位と総合得点割合

第2次試験不合格者には第2次試験までの総合順位と総合得点割合

③期 間：第1次試験及び第2次試験それぞれの合格発表日から1年間

④手 続：手続の詳細は、神戸市職員採用ホームページをご確認ください。

(<https://www.city.kobe.lg.jp/a14057/shise/shokuinsaiyou/kobe/seisekituuti.html>)

(注) 電話でのお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、採用候補者名簿に登録され、採用される資格を取得します。
- (2) 名簿登録期間は名簿登録の日から1年間です。
- (3) 受験資格がないこと又は申込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。
- (4) 会計年度任用職員（特定事務）の欠員等の状況によっては、名簿に登録されても採用されない場合があります。
- (5) 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。

5 給与・勤務条件等

- (1) 基本給：月額 約 181,000 円（地域手当に相当する報酬含む。昇給はしません。） ※令和6年4月1日現在
 - (2) 諸手当等：期末・勤勉手当（年間約 81 万円（初年度は約 53 万円））、通勤費用等
 - (3) 勤務地：各区役所等、三宮証明サービスコーナー
 - (4) 勤務時間：1日6時間×5日（週30時間）
各区役所等：原則 8:45～17:30 のうち6時間（休憩1時間）※配属先により異なります。
三宮証明サービスコーナー：8:00～20:00 の間で交代制勤務（休憩1時間）
 - (5) 休日：各区役所等：土曜日、日曜日、祝日、年末年始
三宮証明サービスコーナー：週2日（土日祝勤務あり）、年末年始
 - (6) 休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）
 - (7) 福利厚生：神戸市職員共済組合、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等
 - (8) 条件付採用期間：1か月
- ※ 条件付採用期間について
採用後、1か月間は条件付採用となっており、この期間に職務を良好な成績で遂行したときにはじめて「正式採用」になります。
- ※ 基本給・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。
- ※ 組織改編等により、任用期間中に配属先や業務内容に変更が生じることがあります。

6 申込手続

- ※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、令和6年6月6日（木）から令和6年7月3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 6頁参照）にご連絡ください。
- ※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。
- ※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をするようにしてください。
- ※「@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。
- ※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（神戸市総合コールセンター ※6頁参照）または、神戸市人事委員会事務局任用課（メールアドレス：jinjiiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp）までご連絡ください。

<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) ※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、申込みをしてください。</p> <p>※電子申請システム上で、常用漢字以外の漢字、「」（カンマ）を入力しないようにしてください。自己紹介書は申込みの際に添付ファイルとして送信していただきますので、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・作成してください。ファイル名は、必ず「自己紹介書（名前）」としてください。（【例】「自己紹介書（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に行ってください。</p>
<p>申込後の流れ</p>	<p>①7月中旬に「審査終了連絡（申込票の発行通知）」、「SP I 3 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。</p> <p>※7月11日（木）17時になっても届かない場合は、7月12日（金）正午までに、必ず問合せ先にご連絡ください。</p> <p>※「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、申込票等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2次試験当日に持参していただきます）。</p> <p>③「SP I 3 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「SP I 3 受検の手続き」をご確認ください。</p>

■申込みに関するよくある質問

①インターネット環境がなく、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。

②インターネット申込の際に注意することはありますか。

「申請者情報登録」を行っただけでは、申込みは完了していません。必ず「受付結果連絡確認」で申込みが完了しているか確認してください。

③自己紹介書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（自己紹介書の容量が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）。

④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。

〈 申込～第1次試験までの流れ 〉

申請者

兵庫県電子申請共同運営システム・人事委員会

〈 7月3日 (水) 正午まで 〉

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

③申込到達

(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受付結果連絡送信 (自動送信)

〈 7月11日 (木) 17時以降 〉

⑦審査終了連絡 (申込票等の発行通知) 確認

(7月11日 (木) 17時まで)
⑥審査終了連絡 (申込票等の発行通知) 送信

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。

⑩SPI3受検依頼メール 確認

(7月11日 (木) 17時まで)
⑨SPI3受検依頼メール 送信

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 (7月16日 (火)～7月28日 (日)
のうち選択する日)

※「⑩SPI3 受検依頼メール」受信後の手続については、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。

〈留意点〉

- 「①申請者情報登録」を行っただけでは、申込み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」で申込み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 (申込票等の発行通知)」 「⑨SPI3 受検依頼メール」は、7月11日 (木) までに送信しますので、7月11日 (木) 17時になっても届かない場合は、7月12日 (金) 正午までに問合せ先に必ずお問い合わせください。
- 「⑦審査終了連絡 (申込票等の発行通知)」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)。

■自己紹介書の記入方法

- ①「1. 名前」欄：名前を記入してください。「ふりがな」欄も忘れずに記入してください。
- ②「2. 写真」欄：写真（6か月以内に撮影した前向き・脱帽・無背景・影のないもの・カラー・上半身が写っているもの）をデータで貼り付けてください。
- ③「3. 学歴」欄：最終学校名とその前の二つを直近のものから記入してください。
在学期間、何年制かを記入し、卒業、卒業見込み、中退のいずれかの□へ✓を記入してください。
また、在学期間は、西暦で記入してください。
- ④「4. 経歴」欄：「勤務先名」欄には、勤務先名（1か月未満のアルバイトを除き、長期アルバイト、臨時、派遣、契約、嘱託、自営などを含む）を記入してください。「部課名、職務内容」欄は、具体的かつ簡潔に記入してください。「所在地」欄には、市単位まで入力してください。「雇用形態」欄には、正社員、契約社員、派遣、アルバイト、自営などを記入してください。「期間」欄は西暦で記入してください。
- ⑤「5. 特技・資格」欄：取得した資格（自動車運転免許等を含む）や、特技を記入してください。
- ⑥「6. 趣味」「7. あなたの長所と短所」「8. 自己PR」「9. 志望理由等」欄：それぞれのテーマに基づいて自由に記入してください。

〈実施状況〉

令和5年度 夏 実施分			令和5年度 冬 実施分		
受験者数	合格者数	競争倍率	受験者数	合格者数	競争倍率
47	10	4.7	53	10	5.3

※試験は夏と冬の年2回実施します。両方受験することができます。

◆◆◆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（年中無休、午前8時～午後9時）

0570-083330（または 078-333-3330） FAX 078-333-3314

神戸市職員採用 X



@kobe_saiyou

神戸市職員採用 HP



令和6年5月発行
神戸市人事委員会

