



れいわ ねんど しょうがいしゃ たいしょう
令和5年度 障害者を対象とした

こうべしかいけいねんどにんようしょくいんぼしゅうあんない 神戸市会計年度任用職員募集案内

せんこう しょうがいしゃ こよう そくしんとう かん ほうりつ しゅし もと
この選考は障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、

しょうがいしゃ たいしょう おこな
障害者を対象として行うものです。

●任用開始日：令和6年4月1日

※勤務実績等により、最長で令和11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。

●採用予定数：10名程度

●受付期間：令和6年2月1日（木）～2月16日（金）必着

1 採用予定数・応募資格等

(1) 採用予定数 10名程度

(2) 応募資格

か き み ひと
下記のいずれかを満たす人

- ・身体障害者手帳（身体障害者福祉法第15条）の交付を受けている人
- ・都道府県知事または政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている人
- ・精神障害者保健福祉手帳（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条）の交付を受けている人
- ・児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、障害者職業センター、精神保健指定医により知的障害があると判定された人

※応募資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。

※上記にかかわらず、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)

2 採用までの流れ

- (1) 応募
- (2) 人事課から面接選考のご案内
- (3) 面接選考
- (4) 採用決定通知
- (5) 配属先からご連絡
- (6) 勤務開始（令和6年4月1日以降）

3 選考内容

内容	選考実施日（予定）
個別面接	令和6年2月26日（月）

※選考時に提出していただくエントリーシートの記載事項について、虚偽があることが判明した場合は、合格を取り消します。

4 合否通知

選考後、文書にて合否の結果を通知します。合格の場合は、配属先や勤務開始日等を文書にて通知するとともに、電話連絡します。詳細については、勤務開始日までに配属先より連絡します。

また、採用辞退や年度途中退職による欠員等の状況に応じて採用される採用待機者についても合格者として通知します。採用待機者としての有効期間は通知日から令和7年3月31日までです。欠員等の状況によっては、結果として採用されない場合があります。

5 給与・勤務条件等

- (1) 基本給 約146,100円～160,400円（地域手当に相当する報酬を含む）

- (2) その他給与等 た きゅうよとう 期末・勤勉手当、費用弁償等 きまつ きんべんであて ひょうべんしょうとう
- (3) 勤務日数 きんむにつすう 週4日(31時間)又は週5日(30時間) しゅう にち じかん また しゅう にち じかん
- (4) 勤務時間例 きんむじかんれい 週5日(30時間): 8:45~15:45(休憩時間1時間) しゅう にち じかん きゅうけいじかん じかん
週4日(31時間): 8:45~17:30(休憩時間1時間) しゅう にち じかん きゅうけいじかん じかん
- ※週4日勤務の場合、土日以外の週休日は配属先と調整のうえ
決定します。 けつてい
- (5) 休日 きゅうじつ 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日) どようび にちようび しゅくじつ ねんまつねんし がつ にち がつ にち
- (6) 休暇 きゅうか 年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇 ねんじゆうきゅうきゅうか か ききゅうか けつこんきゅうか さんぜんさんごきゅうか かいごきゅうか
忌服休暇など きふくきゅうか
- (7) 勤務地 きんむち 市役所本庁舎、区役所等 し やくしょほんちようしゃ く やくしょとう ※配属先は、合格後に決定します。 はいぞくさき ごうかくご けつてい
- (8) 業務内容例 ぎょうむないようれい
- ・簡易な電話対応・窓口対応業務 かんい でんわたいおう まどぐちたいおうぎょうむ
 - ・郵便物等の仕分け・收受業務 ゆうびんぶつなど し わ け しゅうじゅぎょうむ
 - ・書類のファイリング整理・配布・廃棄業務 しよるい せいり はいふ はいきぎょうむ
 - ・支払い関係書類の作成業務 しはらい かんけいしよるい さくせいぎょうむ
 - ・パソコンによるデータ入力業務 にゅうりよくぎょうむ
 - ・消耗品の管理・確認業務 しょうもうひん かんり かくにんぎょうむ
 - ・庁内会議室の予約受付業務 ちようないかいぎしつ ことやくうけつけぎょうむ
 - ・その他、一般事務補助業務等 た いっぱんじ む ほんじょうむとう
- ※業務内容は、障害特性等に応じて決定します。 ぎょうむないよう しょうがいとくせいとう おう けつてい
- (9) 福利厚生 ふくりこうせい 健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等 けんこうほけん こうせいねんきん こようほけん こうむさいがいほしょうなど
- (10) 試用期間 しようきかん 1か月 げつ
- (11) その他 た
- ・基本給、諸手当は、給与改定等を受けて変更する場合があります。 きほんきゅう しょてあて きゅうよかいていとう う へんこう ばあい
 - ・地方自治法の改正に伴い、令和6年度より新たに会計年度任用職員 ちほうじちほう かいせい れいわ ねんど あら かいけいねんどのんようしよくいん
に対し、勤勉手当を支給できるよう本市条例・規則を改正予定です。 たい きんべんであて しきゅう ほんしじょうれい きそく かいせいやてい

もうしこみてつづき
6 申込手続

<p>もうしこみほうほう 申込方法</p>	<p>かき 下記のページにアクセスし、エントリーシート(様式)をダウンロードしていただき、必要事項 を記載の上、以下の書類提出先に、メール又は郵送にて提出してください。</p> <p>https://www.city.kobe.lg.jp/a06667/shise/shokuinsaiyou/kobe/other/kaikeinendo/kaikeinendo_syougaisya.html</p> <p>【郵送申し込みの場合】</p> <p>上記のページに掲載されているエントリーシート(様式)、または紙のエントリーシートに 必要事項を記載の上、写真欄に写真を貼り付けてください。また、角型2号(A4 サイズ) の封筒に、エントリーシートを折り曲げずに入れ、封筒の表側には“エントリーシート在中” と朱書きのうえ、以下の書類提出先まで郵送してください。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※本募集に際して収集した個人情報、個人情報保護法に基づき、厳正に 取り扱い、任用手続き以外の目的で利用することはありません。</p>
<p>申込期間</p>	<p>令和6年2月1日(木)～2月16日(金) 必着</p>
<p>申込後の流れ</p>	<p>令和6年2月21日(水)までに面接選考案内をEメールまたは郵送にて送付します。</p> <p>令和6年2月22日(木)になっても、お手元に届かない場合は、必ずお問合せください。</p>
<p>書類提出先</p>	<p>【メール送付の場合】 kaikeinendo_saiyou@office.city.kobe.lg.jp</p> <p>【郵送の場合】 〒650-8570神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市行財政局人事課 (神戸市役所1号館13階)</p>
<p>問い合わせ先</p>	<p>神戸市行財政局人事課 採用担当 TEL (078) 322-5088 (直通) FAX (078) 322-6129</p>

7 きんきゅうじ たいおう 緊急時の対応

たいふう じしん 自然災害、かんせんしょう えいきょうとう
台風や地震などの自然災害、感染症の影響等により、やむを得ず選考日程等を変更する場合があります。

にっていへんこうとう ぼあい こうべししよくいんさいよう こうひょう さいしんじょうほう かくにん
ます。日程変更等の場合は、神戸市職員採用ホームページにて公表しますので、最新情報をご確認ください。

令和6年1月発行
神戸市