

市民課住民異動業務に係る会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

1名

2. 業務内容

・住民基本台帳異動業務・窓口業務

（主な内容）住所異動・印鑑登録・マイナンバー関連等

・その他市民課業務の補助

上記の業務を、上司や担当職員とコミュニケーションを取りながら、円滑に進めてください。

3. 応募資格

・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）。

・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

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。

4. 任用期間

令和6年11月1日（金）から令和7年3月31日（月）

5. 勤務条件等

(1) 基本給

月額：約23万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

(2) 諸手当等通勤手当、費用弁済など

※在職期間・勤務期間に応じて期末手当・勤勉手当が支給されます。

(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。

※勤務時間・日数は、選考合格後にご相談に応じます。ただし、基本給はそれに応じて変更となります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(5) 休暇

任用期間が6か月未満となるため、休暇は付与されません。

(6) 勤務地 神戸市長田区役所市民課

〒653-8570 神戸市長田区北町3丁目4番地の3

市営地下鉄「長田」徒歩約10分、高速鉄道「高速長田」徒歩約3分

(7) 福利厚生健康保険（共済組合）、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ヶ月（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

基本給及び諸手当の額は、給与改定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。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒653-8570 神戸市長田区北町3丁目4-3 長田区役所市民課

電話（078）579-2311（代表） 担当者：丸山、朝倉

※平日9:00～17:00まで受付（12:00～13:00を除く）

8. 申込方法

①提出書類履歴書（様式は問いませんが、志望動機、簡潔な自己PRを記入してください。）

※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、郵送方法は指定しませんが、普通郵便で郵送した場合の事故については責任を負いません。

③受付期間

令和6年10月8日（火）～令和6年10月15日（火）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。