



れいわ ねんど しょうがいしゃ たいしょう
令和6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。

にんようかいしび れいわ ねん がつ にち
●任用開始日：令和7年4月1日

きんむじつせきとう さいだい かい こうしんかのう さいちょうれいわ11ねん3がつ31にち
※勤務実績等により、最大4回まで更新可能（最長令和11年3月31日まで）

さいようよていすう めいていど
●採用予定数：5名程度

うけつけきかん れいわ ねん がつ にち すい がつ にち もく ひつちやく
●受付期間：令和7年1月29日（水）～2月13日（木）必着

さいようよていすう おうぼしかくとう
1 採用予定数・応募資格等

(1) さいようよていすう めいていど
採用予定数 5名程度

(2) おうぼしかく
応募資格

か き み ひと
下記のいずれかを満たす人

- しんたいしょうがいしゃてちょう しんたいしょうがいしゃふくしほうだい じょう こうふ う ひと
・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
- とどうふけん ちじ せいれいしていと ししちよう はっこう りよういくてちょう こうふ う ひと
・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
- せいしんしょうがいしゃほけんふくしてちょう せいしんほけんおよ せいしんしょうがいしゃふくし かん ほうりつだい じょう こうふ
・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
- じどうそうざんじよ ちてきしょうがいこうせいそうざんじよ せいしんほけんふくし しょうがいしゃしよくぎとう せいしん
・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

おうぼしかく ほんめい ばあい ごうかく と け
※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。

じょうき ちほうこうむいんほうだい じょう つぎ がいとう ひと じゅけん
※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。

ちほうこうむいんほうだい じょう きてい ちほうこうむいん ひと
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のできない人

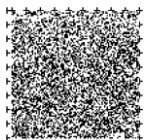
- きんこいじょう けい しょ しつこう お また しつこう う
・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなく
なるまでの人

- こうべし ちようかいめんしよく しょぶん う とうがいしょぶん ひ ねん けいか ひと
・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

- にほんこくけんぽうせこう ひいご にほんこくけんぽうまた もと せいりつ せいふ ぼうりよく
・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

へいせい11ねんかいせいまえ みんぽう きてい じゅんきんちさん せんこく う ひと
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

しんしんこうじゃく げんいん ひとがい
(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7年4月1日以降）

3 選考内容

内容	日・場所
個別面接	令和7年2月26日(水) または 2月27日(木) のいずれか1日

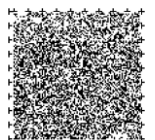
※選考時に提出していただくエントリーシートの記載事項について、虚偽があることが

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。

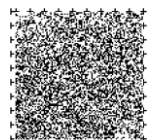
また、採用辞退や年度途中退職による欠員等の状況に応じて採用される採用待機者についても合格者として通知します。採用待機者としての有効期間は通知日から令和8年3月31日までです。欠員等の状況によっては、結果として採用されない場合があります。



5 給与・勤務条件等

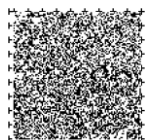
- (1) 基本給※ 月額 約164,662円～179,558円 (地域手当を含む)
- (2) その他給与等 期末・勤勉手当、通勤手当等
- (3) 勤務日数 週4日 (31時間) 又は週5日 (30時間)
- (4) 勤務時間例
週5日 (30時間) : 8:45～15:45 (休憩時間1時間)
週4日 (31時間) : 8:45～17:30 (休憩時間1時間)
- (5) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12月29日から1月3日)
- (6) 休暇 年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇
忌服休暇など
- (7) 勤務地 市役所本庁舎、区役所等
- (8) 業務内容例
・簡易な電話対応・窓口対応業務
・郵便物等の仕分け・收受業務
・書類のファイリング整理・配布・廃棄業務
・支払い関係書類の作成業務
・パソコンによるデータ入力業務
・消耗品の管理・確認業務
・庁内会議室の予約受付業務
・その他、一般事務補助業務等
※業務内容は、障害特性等に応じて決定します。
- (9) 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
- (10) 試用期間 1か月

※基本給・諸手当の額は、給与改定を受けて変更されることがあります。



6 もうしこみてつづき 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。 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】 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、神戸市個人情報保護条例に基づき、 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7年1月29日(水)～2月13日(木) 必着</p>
<p>申込後 の流れ</p>	<p>令和7年2月20日(木)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。 令和7年2月21日(金)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@city.kobe.lg.jp 【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 緊急時の対応

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。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7年1月発行
神戸市

