

**福祉局「最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付等関連業務」に係る
会計年度任用職員（一般事務）募集要項**

1. 募集人数

11名

2. 業務内容

- ・福祉局くらし支援課からの確認依頼対応
- ・紙資料のPDFデータ化業務
- ・Word、Excel等を使用したデータ入力、資料作成業務
- ・生活保護受給世帯、及び廃止世帯に対する調査業務（本追加給付に必要な調査に限る）
- ・窓口、電話での市民対応業務
- ・その他、所属長の指示による、本追加給付に関する業務

3. 応募資格

- ・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
- ・応募資格としては定めませんが、以下のスキル・経験を保有していることが望ましいです。
 - ① 過去に行政機関において、生活保護を含む福祉関係業務に従事した経験
 - ② 行政機関や民間企業等で市民対応・窓口業務に従事した経験
 - ③ WordやExcelでの資料作成やメールの送受信等、パソコン操作の基本的スキル

※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。

4. 任用期間

令和8年5月21日から令和8年11月30日まで

※事業の進捗状況によっては、令和8年12月以降も本事業が継続される可能性があります。その際は、勤務実績が良好な方を対象に、面接による選考を実施のうえ、再度任用することがあります。

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。）

ただし、令和8年5月分については、日割り計算のため約79,000円（地域手当含む）

年収：約153万円

※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。

※年収はあくまで目安です。勤務状況によって金額が上記のとおりにならない場合があります。

(2) 諸手当等

期末手当・勤勉手当（年間約9万円）、費用弁償等

※期末手当・勤勉手当の額は、あくまで目安です。勤務状況によって金額が上記のとおりにならない場合があります。

(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。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(5) 休暇

年次有給休暇，特別休暇（夏季休暇等）

※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

下記のいずれかに配属します。

勤務地の希望がある場合は履歴書に記載してください。

ただし、現住所地や選考の結果等を総合的に勘案して配属先を決定しますので、希望のとおりにならない場合があります。

- ・神戸市東灘区生活支援課
- ・神戸市灘区生活支援課
- ・神戸市中央区生活支援課
- ・神戸市兵庫区生活支援課
- ・神戸市北区生活支援課
- ・神戸市北神区役所保健福祉課
- ・神戸市長田区生活支援課
- ・神戸市須磨区生活支援課
- ・神戸市須磨区北須磨支所生活支援課
- ・神戸市垂水区生活支援課
- ・神戸市西区生活支援課

(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 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。

書類選考の結果は、書面で全員に発送します。また、書類選考合格者には、3月31日までに電話でも連絡いたします。

面接は、4月6日または7日を予定しています。具体的な日時は、書類選考を通過された方に個別にご連絡します。

面接の結果は、書面で全員に発送します。また、面接合格者には、4月10日までに電話でも連絡いたします。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市福祉局くらし支援課 会計年度任用職員（生活保護追加支給関係）採用担当

電話（078）322-6538（直通）

※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・職務経歴書（様式は問いません。）

※面接等の連絡を行いますので、必ず平日日中に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。

③受付期間

令和8年3月13日（金）～令和8年3月24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。