企画調整局広報戦略部
デザイン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

※選考の結果、適任の方がいない場合は、採用を見合わせることがあります。

2. 業務内容

・ポスターやデジタルサイネージ、SNS 広告バナー等のデザイン制作

・SNS 用静止画（動画）制作（Instagram のストーリーズ・リール、YouTube ショート）

〔Instagram URL〕https://www.instagram.com/my.sweet.kobe/

〔YouTube URL〕https://www.youtube.com/@kobecitychannel

・その他、神戸市の広報戦略推進のために必要な業務

※業務環境：MacBook Pro／Adobe ライセンス

※ほか、災害対応業務・選挙業務へ従事する可能性があります。

※制作事例は別紙参照

3. 応募資格

応募時に経歴記入のうえ、ポートフォリオの提出をお願いいたします。

【必須条件】

・Adobe Illustrator / Adobe Photoshop などを活用したグラフィックデザインの２年以上の実務経験がある方

・デザインのコンセプトや制作意図をわかりやすく説明できる方

・市役所内部の部署や外部事業者と円滑にコミュニケーションができる方

【歓迎条件】

・デザイン事務所や制作会社に所属し、ディレクション経験がある方

・行政広報の課題や問題点のヒアリングを行い、企画を作成できる方

・コンセプト企画の実務経験がある方（ターゲットや訴求内容、媒体の決定に携わった経験を想定）

・各媒体の特性を理解し、媒体ごとにトーン＆マナーを使い分けた制作物を作成できる方

・イラストを描くことができる方

※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応募できません。

①拘禁刑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。
※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

2027 年 2 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで
※勤務実績が良好な場合、面接による選考を実施のうえ、再度任用されることがあります。（4 回まで最長 5 年）
※5 年の任期を保障するものではありません。

5. 勤務条件等

（1） 勤務時間

25 時間/週～31 時間/週、始業時間は 8 時 45 分～10 時 00 分、就業時間は 16 時 00 分～17 時 30 分の間（コアタイム：10 時 00 分～16 時 00 分）、勤務日は月曜～金曜日。
※採用後に決定します。
※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。
（例）
① 【31 時間/週】 8 時 45 分～17 時 30 分（休憩 1 時間）を週 4 回
② 【25 時間/週】10 時 00 分～16 時 00 分（休憩 1 時間）を週 5 回

（2） 基本給

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。
（例）
① 約 219,430 円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）
② 約 176,960 円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

（3） 諸手当等

期末手当・勤勉手当および費用弁償等
※在職期間・勤務期間に応じて期末手当・勤勉手当の支給割合を決定するため、初年度の期末手当・勤勉手当は下記と異なります。
（例）
①期末手当・勤勉手当（年間約 102 万円）
②期末手当・勤勉手当（年間約 82 万円）

（4）休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始、勤務日以外の平日
休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇など）
※会計年度任用職員の勤務時間、休暇などに関する規則に基づき付与されます。

リモートワークの工夫について

リモートワークも可能ですが、基本的には職場にご出勤いただきます。なお、複数日のリモートワークが可能な場合でも最低週１回は必ず出勤する必要があります。

（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

神戸市企画調整局広報戦略部（神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所１号館 16 階）

最寄り駅：各線『三宮』駅　徒歩６分



（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）

※１ヶ月経過後も実勤務日数が 15 日未満の場合は、勤務日数が 15 日に達するまで延長されます。

（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。

・営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。

①兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合

②兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
・個人や個人事業主として、神戸市が発注する業務を受注することは不可
・従事先（兼業先の法人や団体）で、神戸市が発注する事務・事業に従事することは原則不可
③兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合
④神戸市での勤務時間と民間企業等兼業先での労働時間の合計が「週 38 時間 45 分、1 日 7 時間 45 分以内」を上回る場合（フリーランス除く）
⑤週 1 日は、労働がない日（週休日及び休日）が確保されていること（フリーランス除く）

（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. 応募・選考方法

① 応募・選考フロー

【STEP1】神戸市役所指定の応募フォームより、応募申込・書類選考
神戸市役所指定の応募フォーム：
https://kobecity.form.kintoneapp.com/waiting/?_formCode=f3de284f55c3f92fd64342e0c1996ada3d1b389993e42c5072459c1d4d9d9b14

応募フォーム二次元コード

※応募時に経歴記入のうえ、ポートフォリオの提出をお願いいたします。
※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入力してください。
※ポートフォリオは、これまで制作した広報物（チラシやバナー）、SNS 投稿等、各案件の内容（概要、公開時期、おおよその作業時間、発行部数、視聴率などの実績、クライアント、複数で制作した場合はスタッフの人数とご自身の役割）を記載してください。
※ポートフォリオの様式や枚数は自由ですが、可能な限り PDF データ化して添付してください。最大 10MB を超えるとアップロードできませんのでご注意ください。
※ポートフォリオをご自身のサイトに掲出している場合は、URL もご入力ください。
※書類通過者のみ、面接のご連絡をします。

▼

【STEP2】一次 WEB 面接

▼

【STEP3】最終面接

▼

【STEP4】通知

※合否に係る問い合わせは受け付けておりませんので予めご了承ください。

最終面接の場所

神戸市役所（兵庫県神戸市中央区加納町 6-5-1）

各線『三宮』駅　徒歩 6 分

② 受付期間

2026 年 11 月 27 日（金）～2027 年 1 月 4 日（月）12 時　※必着

※添付ファイルの容量等によりメールの送信から本市の受信までに
時間がかかる場合がありますので、期限に十分余裕をもってご提出ください。

7. 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。

8. 問い合わせ先

〒650-8570　神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号

神戸市企画調整局広報戦略部　担当：土居

電話（078）322－0126（直通）

※平日 9 ：00～17：00 まで受付（12：00～13：00 を除く）

別紙

制作事例

・神戸市ホームページトップバナー｜箱木千年家



・神戸市ホームページトップバナー｜生物多様性シンポジウム



・神戸市ホームページトップバナー｜変わる神戸三宮



・神戸市ホームページトップバナー｜共働き子育てしやすい街ランキング 2024
（イラストは支給）



・参加者募集チラシ｜国連 COP17 神戸学生派遣



・トイレカー｜ラッピングデザイン



・市公式 Instagram｜アイコン

