



# 令和6年度 神戸市育児休業代替任期付職員 採用試験(選考)案内

●受付期間：令和6年6月6日(木)～令和6年7月3日(水) 正午まで

※インターネット受付です。

※台風や地震などの自然災害、感染症の影響等により、やむを得ず試験日程等を変更することがあります。日程変更等の場合は、神戸市職員採用ホームページ、または神戸市職員採用 X (@kobe\_saiyou) にて公表しますので、最新情報をご確認ください。

## ～神戸市育児休業代替任期付職員採用試験における注意点～

- 神戸市育児休業代替任期付職員は育児休業を取得する職員の代替として勤務する職員で、正規職員と同様の職務に従事します。
- 任期が定められていること以外、勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服务等）については、原則として正規職員と同様の扱いになります。 ※育児休業を取得することはできません。
- 採用試験合格者は「育児休業代替任期付職員採用候補者名簿」に登載され、採用される資格を取得します。
- 名簿登載期間は名簿登載の日から3年間です。（その間、職員の育児休業が発生した場合に応じて、採用についての連絡をします。）
- 任期は原則として、1年を超え3年未満で、職員の育児休業期間等に応じて設定されます。なお、育児休業期間が短縮された場合等において、人事異動を行うことがあります。
- 職員の育児休業の取得状況により、名簿に登載されても採用されない場合があります。
- 総合事務区分における第1次試験は適性検査（SPI3、テストセンター方式）です。  
※特別な公務員試験対策は不要

## 1 試験区分・合格予定数・受験資格等

試験区分	合格 予定数	受 験 資 格		
		年 齢	学 歴 等	
総合事務	約 50 名	令和6年4月1日 現 在 18歳以上  (平成18年4月1日 までに生まれた人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学（短期大学を除く）において、それぞれの試験区分に関する課程を専攻して卒業した人又は令和6年9月までに卒業する見込みの人</li> <li>又は、</li> <li>・厚生労働大臣の登録を受けた食品衛生監視員の養成施設（大学（短期大学を除く））において、所定の課程を修め卒業した人又は令和6年9月までに卒業する見込みの人</li> </ul>	
福 祉	約 15 名			
土 木	約 5 名			
建 築	約 5 名			
総合設備	若干名			
	電 気 機 械			
農 業	若干名			
造園/森林	若干名			
総合科学	約 10 名			化 学
				生 物
		環 境		
		獣 医		
		畜 産		
		水 産		
		生命科学		
	薬 学			

○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）

○合格予定数は、変更する場合があります。

○「大学」、「短期大学」とは、学校教育法による大学、短期大学その他これに相当すると人事委員会が認める学校等をいいます。

○畜産・水産・生命科学区分については、厚生労働省が定める課程を修めて卒業した人又は令和6年9月までに卒業する見込みの人が該当します。（生命科学区分は「農芸化学」の課程が必要です。）

必要となる課程については、神戸市職員採用ホームページで必ず確認してください。

また、厚生労働省の登録を受けた食品衛生監視員の養成施設（大学（短期大学を除く））及び所定の課程についても神戸市職員採用ホームページで必ず確認してください。

○獣医・畜産・水産・生命科学・薬学区分は選考職の区分に該当します。

## 2 試験科目等（総合事務区分とそれ以外の区分とで流れが異なります）

### （1）総合事務区分

#### ①第1次試験

日時・場所	試験科目 (配点)	内 容
7月16日(火)～28日(日) のうち各受験者が選択する 日(※)	適性検査(SPI3) (100点)	〈基礎能力検査〉 言語的理解力、数的処理能力及び論理的思考力などの基礎能力を問います。 (100点・約35分) 〈性格検査〉 職務遂行に必要な適性について検査を行います(面接試験の参考とします)。自宅等で事前に受検してください。 (配点なし・約30分)

(※)「適性検査〈基礎能力検査〉」の受検については、希望する日時・会場を事前に選択していただきます。

受検期間内に受検できなかった場合は失格となります。

会場は混みあうことが予想されますので、余裕をもって受検日を予約してください。

「適性検査〈性格検査〉」は自宅などで事前に受検してください。

受検していない試験科目がある場合は失格となります。

その他、受検手続については、8頁の〈申込～第1次試験までの流れ ※総合事務区分〉及び、神戸市職員採用ホームページに掲載の「SPI3受検の手続き」を必ずご確認ください。

#### 《第1次試験の合格者の決定について》

第1次試験の成績により決定します。

#### ②第2次試験

日時・場所	試験科目 (配点)	内 容
日時：8月19日(月)～21日(水) のうち神戸市が指定する1日 場所：神戸市内(未定) 詳細は第1次試験の合格者にお知らせします。	作文 (100点)	作文題については、試験当日に指示します。
	面接 (250点)	個別面接により行います。

#### 《第2次試験の合格者の決定について》

第1次試験と第2次試験との総合成績により決定します。ただし、作文、面接のいずれかにおいて一定の合格点(基準)に達しない人は、他の成績いかにかわらず不合格となります。

## (2) 総合事務以外の区分

日時・場所	試験科目 (配点)	内 容
日時： 8月19日(月)～21日(水)の うち神戸市が指定する1日 場所： 神戸市内(未定)	作文 (100点)	作文題については、試験当日に指示します。
	面接 (250点)	個別面接により行います。

### 《合格者の決定について》

作文、面接の成績により決定します。ただし、いずれかにおいて一定の合格点(基準)に達しない人は、他の成績いかんにかかわらず不合格となります。

## 3 合格発表等

### (1) 総合事務区分

#### ①第1次試験

8月9日(金)14時に神戸市職員採用ホームページに、第1次試験の合格者の受験番号を掲載します。

併せて、第2次試験の案内を掲載しますので、必ず発表日に内容を確認してください。

※個別の通知は行いません。

#### ②第2次試験

8月下旬に神戸市職員採用ホームページに、最終合格者の受験番号を掲載します。

また、合格者には郵送にて通知をしますが、不合格者への通知は行いません。

なお、発表日については、第2次試験当日にお知らせします。

### (2) 総合事務以外の区分

8月下旬に神戸市職員採用ホームページに、最終合格者の受験番号を掲載します。

また、合格者には郵送にて通知をしますが、不合格者への通知は行いません。

なお、発表日については、試験当日にお知らせします。

### (3) 試験結果について

この試験を受験した人で試験成績の通知を希望する場合は、以下の方法でお知らせします。

①対象者：不合格者

②内 容：不合格となった試験における総合順位と総合得点割合

③期 間：各試験の合格発表日から1年間

④手 続：手続の詳細は、神戸市職員採用ホームページをご確認ください。

(<https://www.city.kobe.lg.jp/a14057/shise/shokuinsaiyou/kobe/seisekituuti.html>)

(注) 電話でのお問い合わせにはお答えできません。

## 4 合格から採用まで

(1) 採用試験合格者は、育児休業代替任期付職員採用候補者名簿に登載され、採用される資格を取得します。採用候補者名簿に登載されると、令和6年10月1日以降、職員の育児休業の取得状況に応じて、名簿登載期間の3年間で順次採用されます(採用は不定期であり、すぐに採用されない場合があるほか、登載されても必ず採用されるとは限りません。また、採用候補者名簿への登載から採用までの間に、人事担当課による面接を実施することがあります。)

(2) 選考職の区分の最終合格者は、採用予定日に採用される資格を取得します。採用される資格の有効期間は、最終合格の日から3年間です(その間、職員の育児休業が発生した場合に応じて、採用についての連絡をします)。

(3) 受験資格がないこと又は申込記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

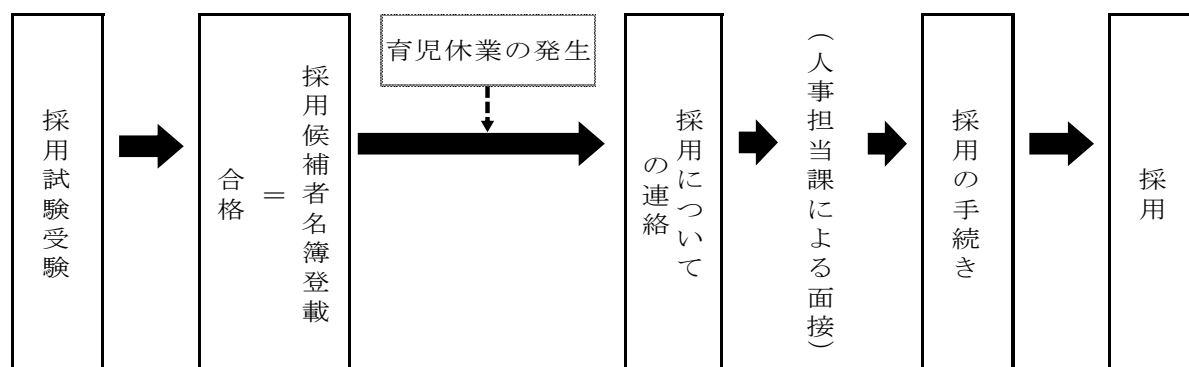
(4) 育児休業を取得する職員の産前・産後休暇期間に、勤務が可能な人については、産前・産後休暇代替任期付職員として採用されることがあります。

(5) 日本の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。

(6) 採用後、日本の国籍を有する人は任用区分Aに、それ以外の人は任用区分Bに任用されます。

任用区分は、「公務員に関する基本原則」に基づく区分であり、職務内容等が異なるほかは差異はありません。

## 〈採用までの流れ〉



## 5 職務内容等

それぞれの試験区分で採用された人は、概ね以下の業務に従事します。なお、以下の記載は例示であり、配属される部署によって、これら以外の業務に従事する場合があります(任用区分Bの人は、公権力の行使を伴う職及び市の意思形成に参画する職には任用されません)。

試験区分	任用区分 A	任用区分 B
総合事務	広報・広聴、国際交流、生涯学習、地域福祉、コミュニティ活動支援、文化振興、区のまちづくり、観光振興、港湾振興、DXの推進、公営企業等の経営管理、用地買収、廃棄物処理の指導、消費者保護、税務、民間事業の指導等の業務	広報・広聴、国際交流、生涯学習、地域福祉、コミュニティ活動支援、文化振興、区のまちづくり、観光振興、港湾振興、DXの推進、公営企業等の経営管理等の業務
福祉	児童相談所におけるケースワーク、福祉事務所等における生活保護・高齢者・障害者・児童・ひとり親等支援業務、市立の福祉施設における児童の支援、福祉施策の企画・立案・調整、民間の福祉事業の指導等の業務	福祉事務所における高齢者・障害者・児童・ひとり親等支援業務、市立の福祉施設における児童の支援、福祉施策の企画・立案・調整等の業務
土木	道路、河川、港湾、上水道、下水道等の設計・施工・維持管理、都市計画、都市交通に関する計画の立案・調整、民間の開発事業等の指導、再開発事業・区画整理事業の推進等の業務	道路、河川、港湾、上水道、下水道等の設計・施工・維持管理等の業務
建築	建築基準法など法令に基づく建築物の規制・誘導、耐震化の促進等、都市開発事業の指導・誘導・推進等、都市景観形成に係る計画・誘導等、市有建築物(庁舎、学校、文化・福祉施設等)、市営住宅の企画・設計・工事監理及び維持保全等、市民・事業者との協働によるまちづくり・すまいづくりの企画立案・推進等の業務	都市開発事業の誘導・推進等、都市景観形成に係る計画・誘導等、市有建築物(庁舎、学校、文化・福祉施設等)、市営住宅の企画・設計・工事監理及び維持保全等、市民・事業者との協働によるまちづくり・すまいづくりの企画立案・推進等の業務
総合設備	上下水道関連施設、クリーンセンター、高速鉄道、市バス、港湾施設、中央卸売市場、公共建築物等の設備の設計・施工・維持管理、民間の建築設備の指導等の業務。なお、勤務場所によって、交替制勤務を要する業務に従事することがあります。	上下水道関連施設、クリーンセンター、高速鉄道、市バス、港湾施設、中央卸売市場、公共建築物等の設備の設計・施工・維持管理等の業務。なお、勤務場所によって、交替制勤務を要する業務に従事することがあります。
農業	農畜産物の生産振興、農業・農村地域の活性化、農業基盤の整備、農地法に基づく許可等の業務	農畜産物の生産振興、農業・農村地域の活性化、農業基盤の整備等の業務
造園/森林	公園緑地の計画・設計・施工・維持管理・利活用、公共空間の緑化、民間の開発・建築事業の緑化指導、緑地保全に関する調査・指導、森林管理に関する調査・計画・設計・施工・維持管理・啓発等の業務	公園緑地の計画・設計・施工・維持管理・利活用、公共空間の緑化、緑地保全に関する調査、森林管理に関する調査・計画・設計・施工・維持管理・啓発等の業務

総合科学	水道水の水質管理、下水処理場・クリーンセンター等の運転管理、エネルギー施策・地球温暖化防止施策等の立案、生態系や環境保全に関する調査・指導、公害防止に関する指導、大気・水質等の監視・規制、水質等の試験・研究、医療産業に関する業務、環境アセスメント、ごみの減量や資源化等の業務、環境啓発に関する業務、動物等に関する業務、監視・指導・検査（食品衛生、薬事、食肉衛生、環境衛生）等の業務 ※多様な職域のなかで、それぞれが持つ専門性や能力、適性を活かし、幅広い業務に従事します。 なお、食品衛生及び環境衛生の監視・指導・検査は獣医、畜産、水産、生命科学、薬学の区分選択者のみが、食肉衛生の監視・指導・検査は獣医の区分選択者のみが、薬事の監視・指導・検査は薬学の区分選択者のみが従事できます。	水道水の水質管理、下水処理場・クリーンセンター等の運転管理、エネルギー施策、地球温暖化防止施策等の立案、生態系や環境保全に関する調査、大気・水質等の監視・規制、水質等の試験・研究、医療産業に関する業務、環境アセスメント、ごみの減量や資源化等の業務、環境啓発に関する業務、動物等に関する業務 ※多様な職域のなかで、それぞれが持つ専門性や能力、適性を活かし、幅広い業務に従事します。
------	---	--

## 6 給与等

### (1) 給与（初任給等）

学 歴	初任給 (地域手当を含む)
大学院修了	約240,000円
大 学 卒	約222,000円
高専・短大卒	約200,000円
高 校 卒	約189,000円

- ①この額は令和6年4月1日現在の額です。
- ②職務経歴等のある場合は、上表の額に一定の基準で加算されます。（初任給の例（大学卒の場合）は下記参照）
- ③上表のほか、家族や住まい、勤務内容等に応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（4.50月分・令和5年度実績）、退職手当などが支給されます。
- ④上表の大学院修了、大学卒の初任給額は、正規の修学年限を修めて卒業（修了）した場合（4年制大学であれば4年）の初任給額です。

#### 【職務経験を有する方の初任給の例(大学卒の方の場合)】

正規の職務経験年数 ( )内は想定年齢	初任給 (地域手当を含む)
3年 (25歳)	約242,000円
8年 (30歳)	約258,000円
13年 (35歳)	約271,000円
18年 (40歳)	約280,000円

(令和6年4月1日現在)

- ◆上表は、大学卒で、本市職員と同種・正規の職務経験を有する方の例です。
- ◆初任給の算定等に用いる学歴区分は、学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校、高等学校その他これに相当すると神戸市人事委員会が認める学校等の区分によります。
- ◆多くの職務経験を有する方であっても初任給の最高額は、約285,000円（地域手当を含む）です。  
※ただし本市の育児休業代替任期付職員として勤務経験がある方のうち、育児休業代替任期付職員の離職の日から5年以内の方については、上記の最高額を上回る場合があります。

### (2) 勤務時間・休日等 ※勤務場所などによって異なる場合があります。

- ①勤 務 時 間：午前8時45分から17時30分まで（休憩1時間）
- ②休 日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）
- ③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
- ④条件付採用期間：6か月（※）
- ⑤福 利 厚 生：神戸市職員共済組合、地方公務員災害補償法等  
（※）条件付採用期間について  
採用後、6か月間は条件付採用となっており、この期間に職務を良好な成績で遂行したときにはじめて「正式採用」になります。

## 7 申込手続

※申込みはインターネットで行ってください。必ずパソコンを使用して申請してください。

スマートフォンやタブレット、携帯電話等で申請することはできません。

※申込期間は、令和6年6月6日（木）から令和6年7月3日（水）正午までです（受付期間中に受信したものを有効とします）。

※複数の申込みはできません。複数申込みされた場合、最初に受信したもの以外は無効とします。

※申請には、パソコンのほか、プリンター・電子メールアドレス・Adobe Reader が必要となります。

なお、システム上、登録されたメールアドレスのみにしか申込票等各種データを送付することができません。

変更予定のないメールアドレスを登録してください。

※「@elg-front.jp」及び「@office.city.kobe.lg.jp」のドメインから送付されるメールが受信できるように設定してください。また、パソコンから送付されるメールが受信できるように設定してください。

※申込後の試験区分の変更はできません。

※申請にあたって、送受信に特に時間のかかる場合がありますので、余裕を持って早めに申込手続を行ってください。

使用するパソコンや通信回線の障害等によるトラブルについては、一切の責任を負いません。

※申込みにあたってご不明な点は、問合せ先（神戸市総合コールセンター ※10 頁参照）または、神戸市人事委員会事務局任用課（メールアドレス：jinjiinkaiteisyutu@office.city.kobe.lg.jp）までご連絡ください。

### 【総合事務区分の注意事項】

※メールアドレスを誤って登録し、人事委員会事務局からのメールを受信できなかった場合、適性検査（SPI3）を受検できず、失格となります。誤って登録しないよう、ご自身で十分に確認してください。

登録した内容を修正したい場合は、問合せ先（神戸市総合コールセンター 10 頁参照）にご連絡ください。

※メールアドレスに誤りがない場合でも、人事委員会事務局からのメールを受信できないと適性検査（SPI3）を受検できず、失格となります。メールの受信環境は各自でよく確認してください。

メールの設定不備や通信障害等については、本市では一切の責任を負いません。

※連絡先メールアドレスについて、携帯電話会社が提供するアドレスや「@icloud.com」、「@outlook.jp」では登録しないでください。適性検査（SPI3）受検等の手続きができず、受検ができない可能性があります。

※テストセンター会場は、日程によっては会場休業日もしくは満席のため受検予約できないことがあります。余裕を持って受検手続をするようにしてください。

### 申込方法

①「兵庫県電子申請共同運営システム」にアクセスし、「申請・手続情報」から「申請者情報登録」を選び、画面の指示に従い、情報を登録してください。この際に登録した、ID 及びパスワードは必ず控えておいてください。

(<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/proclList.do?fromAction=1&govCode=28100&keyWord=100131>)

※神戸市職員採用ホームページからも「兵庫県電子申請共同運営システム」にアクセスすることができます。

②「兵庫県電子申請共同運営システム」トップページにある「神戸市」を選択し、分類別検索から「職員採用」を選択し、受験しようとする区分のリンク先に進み、画面の指示に従い、必要事項を入力し、申込みをしてください。

※電子申請システム上で、常用漢字以外の漢字、「（カンマ）」を入力しないようにしてください。

自己紹介書は申込みの際に添付ファイルとして送信していただきますので、神戸市職員採用ホームページに掲載されている様式に入力・作成してください。ファイル名は、必ず「自己紹介書（名前）」としてください。（【例】「自己紹介書（神戸 太郎）」）

※申込み送信後すぐに電子メールで「受付結果連絡」が届きますので、確認してください。

届かない場合は必ず問合せ先にご連絡ください。

※上記①②の手順は必ず申込受付期間中に行ってください。

※畜産・水産・生命科学の区分で申し込む人は、大学における単位取得証明書を郵送してください。

また、在学中の人は在学期間中に単位を取得する予定の科目名を記載したもの（例えば、履修届の写し）も併せて提出してください。

大学院において単位を取得または取得見込の人は、大学院における単位取得証明書も併せて提出してください。（7月3日（水）【消印有効】まで）

封筒に必要書類を入れ、封筒の表側には“証明書在中”と朱書きし、裏側には住所、名前を書いて、「〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市人事委員会事務局任用課」まで郵送してください。

（総合科学（畜産、水産、生命科学）区分以外は不要）

なお、郵送の際には緊急連絡先が分かるようにしてください。

申 込 後 の 流 れ	<p><b>【総合事務区分】</b></p> <p>①7月中旬に「審査終了連絡（申込票の発行通知）」、「SPI3受検依頼メール」を登録されたメールアドレス宛に別々に送付します。  ※7月11日（木）17時になっても届かない場合は、7月12日（金）正午までに、必ず問合せ先にご連絡ください。  ※「審査終了連絡」は必ずパソコンで確認してください（スマートフォンでは、申込票等の確認ができません）。</p> <p>②申込票は「兵庫県電子申請共同運営システム」を通じてPDFファイルとして発行します。  申込票は各自でプリントアウトし、署名欄に自署してください（第2次試験当日に持参していただきます）。</p> <p>③「SPI3受検依頼メール」受信後の手続きについては、神戸市職員採用ホームページに掲載している「SPI3受検の手続き」をご確認ください。</p> <p><b>【総合事務以外の区分】</b></p> <p>①7月中旬に「審査終了連絡（申込票の発行通知）」を登録されたメールアドレス宛に送付します。  ※7月11日（木）17時になっても届かない場合は、7月12日（金）正午までに、必ず問合せ先にご連絡ください。  ※「審査終了連絡」は必ずパソコンで確認してください（スマートフォンでは、申込票等の確認ができません）。</p> <p>②申込票は「兵庫県電子申請共同運営システム」を通じてPDFファイルとして発行します。  申込票は各自でプリントアウトし、署名欄に自署してください（試験当日に持参していただきます）。</p> <p>③8月9日（金）14時に神戸市職員採用ホームページに、試験の日時・場所の詳細を掲載します。  必ずご確認のうえ、記載の時間に所定の場所へお越しください。  ※個別の通知は行いません。</p>
----------------------------	---

## ■申込みに関するよくある質問

### ①インターネット環境がなく、申込みができないのですが。

申込手續については、ご自宅のパソコンでなくても構いません。知人等のパソコンを使用し、申込みを行うようにしてください。

### ②インターネット申込の際に注意することはありますか。

「申請者情報登録」を行っただけでは、申込みは完了していません。必ず「受付結果連絡確認」で申込みが完了しているか確認してください。

### ③自己紹介書を添付しようとすると、エラーメッセージが出るのですが。

「兵庫県電子申請共同運営システム」を利用するにあたり、事前準備として、Webブラウザの設定が必要となります。設定方法については、「兵庫県電子申請共同運営システム」トップページの『動作環境について』から『Webブラウザの設定』を参照してください。

以上の設定方法についてのお問い合わせは、電子申請サービスヘルプデスク（0120-96-9068）へお願いします。

それでも問題が解決しない場合は、問合せ先にご連絡ください（自己紹介書の容量が0キロバイトになり先に進めない場合も上記の対応が必要です）。

### ④身体等に障害があるのですが、受験に際して配慮してもらえますか。

試験時に、特別な配慮を必要とする場合は、その内容と理由を申込フォームの備考欄に入力してください。

〈 申込～第1次試験までの流れ ※総合事務区分 〉

申請者

兵庫県電子申請共同運営システム・人事委員会

〈 7月3日 (水) 正午まで 〉

①申請者情報登録  
※ID・パスワードは必ず控えておいてください

②申込入力・送信

③申込到達

(申込送信後すぐに)  
⑤受付結果連絡確認  
※到達番号・問合せ番号は必ず控えておいてください

④受付結果連絡送信 (自動送信)

〈 7月11日 (木) 17時以降 〉

⑦審査終了連絡 (申込票等の発行通知) 確認

(7月11日 (木) 17時までに)  
⑥審査終了連絡 (申込票等の発行通知) 送信

⑧申込票のPDFデータをダウンロードし、  
プリントアウトした後、署名欄に自署する。

⑩SPI3受検依頼メール 確認

(7月11日 (木) 17時までに)  
⑨SPI3受検依頼メール 送信

⑪選択可能な会場・日時から、都合の良い日時及び  
テストセンター会場を仮予約する。

⑫自宅等のパソコン又はスマートフォンで「性格検査」  
を受検する。 ※予約確定

⑬予約したテストセンター会場で、「基礎能力検査」  
を受検する (7月16日 (火)～7月28日 (日)  
のうち選択する日)

※「⑩SPI3受検依頼メール」受信後の手続については、神戸市職員採用ホームページに掲載している

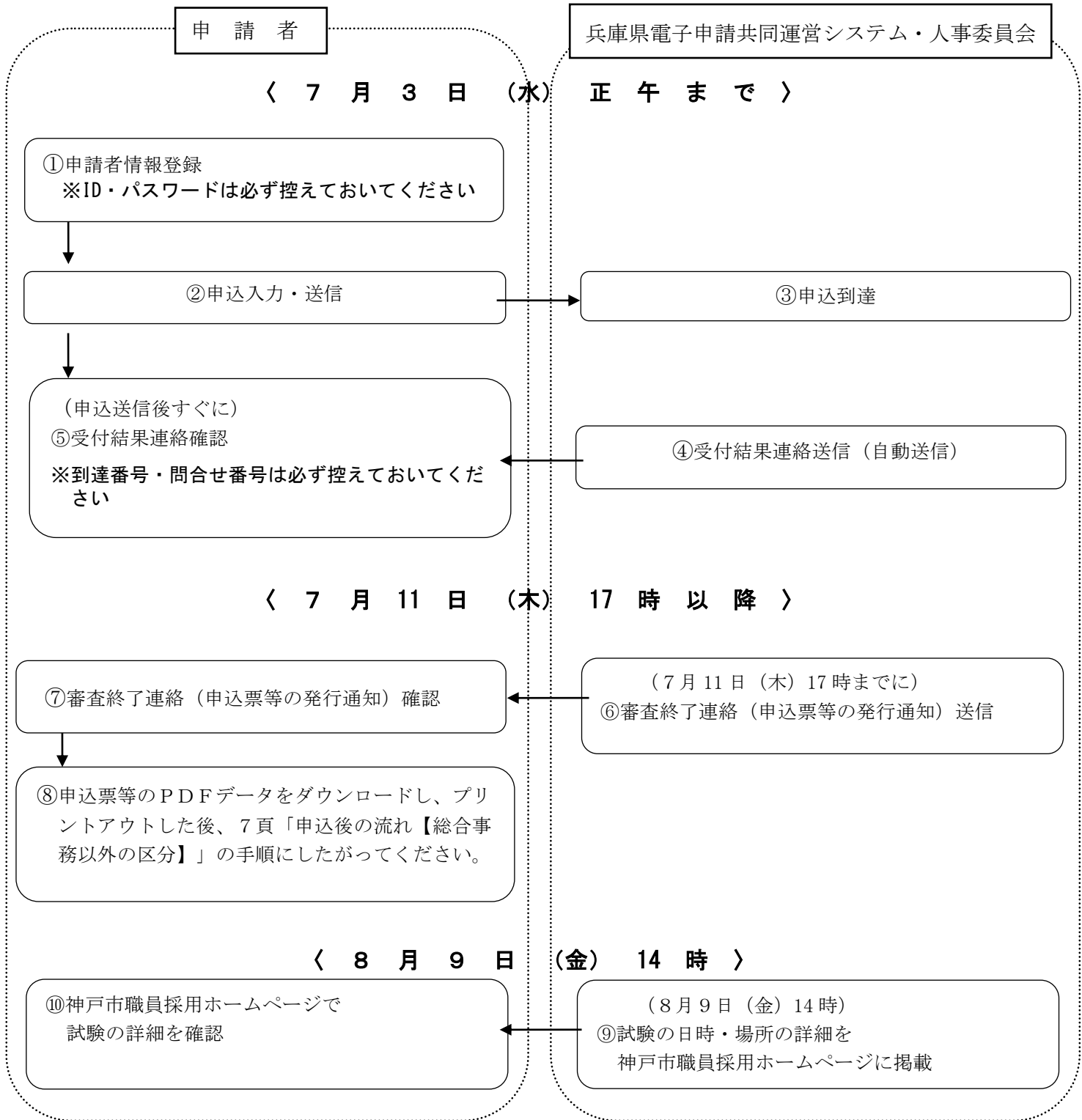
「SPI3受検の手続き」もご確認ください。

〈留意点〉

- 「①申請者情報登録」を行っただけでは、申込みは完了していません。  
「②申込入力・送信」を行い、必ず「⑤受付結果連絡確認」で申込みが完了しているか確認してください。  
なお、「①申請者情報登録」に登録したID・パスワードは必ず控えておいてください。
- 「⑥審査終了連絡 (申込票等の発行通知)」「⑨SPI3受検依頼メール」は、7月11日 (木) までに送信しますので、  
7月11日 (木) 17時になっても届かない場合は、7月12日 (金) 正午までに問合せ先に必ずお問い合わせください。
- 「⑦審査終了連絡 (申込票等の発行通知)」は必ずパソコンで確認してください (スマートフォンでは、申込票などの確認ができません)。



〈 申込～試験までの流れ ※総合事務以外の区分 〉



〈留意点〉

- 「①申請者情報登録」を行っただけでは、申込みは完了していません。  
「②申込入力・送信」を行い、必ず「⑤受付結果連絡確認」で申込みが完了しているか確認してください。  
なお、「①申請者情報登録」に登録したID・パスワードは必ず控えておいてください。
- 「⑥審査終了連絡 (申込票等の発行通知)」は、7月11日(木)までに送信しますので、7月11日(木)17時になっても届かない場合は、7月12日(金)正午までに問合せ先に必ずお問い合わせください。
- 「⑦審査終了連絡 (申込票等の発行通知)」は必ずパソコンで確認してください(スマートフォンでは、申込票などの確認ができません)。

## ■自己紹介書の記入方法

- ①「1. 試験区分」欄：試験区分を選択してください。
- ②「2. 名前」欄：名前を記入してください。「ふりがな欄」も忘れずに記入してください。
- ③「3. 写真」欄：写真（6か月以内に撮影した前向き・脱帽・無背景・影のないもの・カラー・上半身が写っているもの）をデータで貼り付けてください。
- ④「4. 学歴」欄：最終学校名とその前の二つを直近のものから記入してください。在学期間、何年制かを記入し、卒業、卒業見込み、中退のいずれかの□へ✓を記入してください。また、在学期間は、西暦で記入してください。
- ⑤「5. 経歴」欄：「勤務先名」欄には、勤務先名（1か月未満のアルバイトを除き、長期アルバイト、臨時、派遣、契約、嘱託、自営などを含む）を記入してください。「部課名、職務内容」欄は、具体的かつ簡潔に記入してください。「所在地」欄には、市単位まで入力してください。「雇用形態」欄には、正社員、契約社員、派遣、アルバイト、自営などを記入してください。「期間」欄は西暦で記入してください。
- ⑥「6. 特技・資格」欄：取得した資格（自動車運転免許等を含む）や、特技を記入してください。
- ⑦「7. 趣味」「8. あなたの長所と短所」「9. 自己PR」「10. 志望理由等」欄：それぞれのテーマに基づいて自由に記入してください。

## 〈実施状況〉

実施時期	令和5年度 夏			令和5年度 冬			実施時期	令和5年度 夏			令和5年度 冬				
	受験者数	合格者数	競争倍率	受験者数	合格者数	競争倍率		区分	受験者数	合格者数	競争倍率	受験者数	合格者数	競争倍率	
総合事務	38	25	1.5	49	35	1.4	総合科学	化学	1	1	1.0	0	-	-	
福祉	9	4	2.3	7	4	1.8		生物	0	-	-	1	1	1.0	
土木	2	1	2.0	1	0	-		環境	0	-	-	0	-	-	
建築	0	-	-	1	1	1.0		獣医	0	-	-	1	1	1.0	
総合設備	電気	0	-	-	0	-		-	畜産	0	-	-	0	-	-
	機械	0	-	-	0	-		-	水産	0	-	-	0	-	-
農業	0	-	-	0	-	-		生命科学	0	-	-	0	-	-	
造園	0	-	-	0	-	-		薬学	0	-	-	1	1	1.0	

※試験は夏と冬の年2回実施します。両方受験することができます。

### ◆◆◆受験手続等についての問合せ先◆◆◆

神戸市総合コールセンター（年中無休、午前8時～午後9時）

0570-083330（または078-333-3330）FAX 078-333-3314

神戸市職員採用 X



@kobe\_saiyou

神戸市職員採用 HP



令和6年5月発行  
神戸市人事委員会

