

神戸市職員共助組合〔会計年度任用職員（一般事務）〕募集要項

1. 募集人数

1 名

2. 業務内容

- ・神戸市職員共助組合において実施する福利厚生事業のうち、主に慶弔給付金の受付・支給、出納事務およびサークル補助事業に係る業務

（※変更範囲 共助組合が定める業務）

3. 応募資格

- ・Microsoft Excel、Word及びAccessを業務で使用した経験があること。
- ・神戸市職員の採用規程に準じて募集を実施するため、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 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

※勤務実績が良好な場合、選考のうえ、再度任用されることがあります（更新は連続2回まで）

5. 勤務条件

(1) 基本給

月額：約22.6万円（地域手当に相当する報酬含む。2年目以降の任用については、経歴を一定の基準により加算。）

年収：約377万円（初年度は約340万円）

諸手当等：期末手当・勤勉手当（年間約105万円）、時間外勤務手当、通勤手当等

※在職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・勤勉手当は年間約68万円です。

(2) 勤務時間・日数

8：45～17：30（休憩 60 分） 週 5 日

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

(4) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）

※神戸市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に準じて付与します。

(5) 勤務地

神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル9階

(6) 福利厚生

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険法による補償等
一定の要件を満たす場合に加入します。

(7) 試用期間

1ヶ月（再度任用する場合も同様）

(8) 服務

地方公務員ではありませんが、地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定
に準じます。

(9) その他

基本給及び諸手当の額は、神戸市の給与改定に準じ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. 申込に関する事項

(1) 申込方法

ハローワークを通じて申し込んでください（ハローワークからの紹介状が必要です）

(2) 提出書類および提出方法

提出書類：ハローワークの紹介状、履歴書（写真添付）、職務経歴書

提出方法：郵送にて「8.問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

郵送方法は指定しませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。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) 応募締切

令和8年2月10日（火）書類必着

8. 問い合わせ・書類提出先

〒650-0034 神戸市中央区京町72番地

神戸市職員共助組合

電話（078）322-6775 担当：東・保田

※平日9：00～17：00まで受付（12：00～13：00 除く）

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、神戸市職員共助組合個人情報保護規程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。