



令和6年度神戸市職員（経験者通年枠）採用試験案内

神戸市人事委員会

●採用予定日：令和6年10月1日、令和7年4月1日、令和7年10月1日、令和8年4月1日のいずれか

●受付期間：令和6年4月～令和7年1月のうち、各月1日～15日まで

※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、又は神戸市職員採用 X (@kobe_saiyou) にて公表しますので、最新情報をご確認ください。

主な変更点

・試験区分を「総合行政」から、「総合行政（事務）」「総合行政（技術）」の2区分とします。

神戸市が求める人材像

神戸市では、行政のプロフェッショナルとなる資質を持った多様な人材を求めています。

「あなたの個性が神戸の個性」～多様な個性が響き合い、神戸の強みが生まれる～

◆チャレンジ精神 CHALLENGE

社会を変えようという意欲を持ち、困難な仕事にも怯まず、最後までやり切る人

◆リーダーシップ LEADERSHIP

自ら考え、周囲に働きかけながら、積極的に仕事を進めることができる人

◆デザイン力（創造力） DESIGN (CREATIVITY)

豊かな発想や工夫により、仕事をデザイン（創造）できる人

経験者採用で求める人材像

多様な経験やスキルを持ち、神戸市職員として“行政のプロフェッショナル”となりうる、または、すでにプロフェッショナルとして活躍された実績もあり、神戸市でチャレンジできる人

“行政のプロフェッショナル”

市民ニーズの把握、複雑化する行政課題への挑戦、政策の企画・立案・実行、これらを実現していくための調整などを遂行できる高度なスキル・能力を持ち、プロ意識を持って市民の為にやり抜く力を兼ね備えた人

<様々な経験を有する方の応募をお待ちしています>

- ・民間企業等において一定の経験を有し、神戸市への熱い思いをもって転職を考えている人
- ・社会貢献意欲が高く、自己成長を目的とした転職を考えている人
- ・大学院の博士課程等に進学し、神戸市政に活かすことのできる学識・研究経験等を有する人
- ・その他、神戸市政に活かすことのできる様々な経験を有する人

一方で、この「神戸市が求める人材像」を含め、職務経験や研修の状況、職種や職位に関わらず、市政を担うすべての職員が備えるべき「基礎的な資質」は次のとおりです。

「高い倫理観」「社会を変えようという意欲」「神戸で働くことへの熱い思い」「自ら考えて行動し、最後までやり抜く力」「チームの一員として自らの役割を果たそうとする責任感」「コミュニケーション能力『聴く力、伝える力』」

1 試験区分・選択区分・合格予定数・受験資格等

試験区分	選択区分		合格予定数 (全ターム計)	受験資格
				年齢
総合行政 (事務)	総合事務	事務	約 80 名	令和 7 年 4 月 1 日現在 25 歳～39 歳 (昭和 60 年 4 月 2 日から平成 12 年 4 月 1 日 までに生まれた人)
		ICT/デジタル		
	福祉			
総合行政 (技術)	土木		約 45 名	
	建築			
	総合設備	電気		
		機械		
	農業			
	造園/森林			
	総合科学	化学		
		生物		
		環境		
		獣医		
畜産				
水産				
生命科学				
薬学				

○上表にかかわらず、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もの以外）

○上表の合格予定数は、変更する場合があります。

○「総合行政（技術）」のうち、選択区分「総合科学（獣医、畜産、水産、生命科学、薬学）」については、大学（短期大学を除く）において各選択区分に関する課程を専攻して卒業した人又は採用予定日までに卒業する見込みの人、又は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（短期大学をのぞく））において、所定の課程を修め卒業した人又は採用予定日までに卒業する見込みの人が該当します。とくに「総合科学（畜産、水産、生命科学）」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採用予定日までに卒業する見込みの人が該当します（生命科学は「農芸化学」の課程が必要です）。申込み時に、単位取得証明書または履修届の写し（単位取得予定の科目名を記載したもの）を別送してください（8 頁参照）。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。

2 職務内容

それぞれの選択区分での最終合格者は、採用後概ね以下の業務に従事します。配属にあたっては、最終合格者のこれまでの経験や意向等を踏まえて決定します。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。採用後、日本の国籍を有する人は任用区分Aに、それ以外の方は任用区分Bに任用されます。任用区分Bの方は、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。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。

選択区分	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。

3 試験日程・試験科目・配点等

ターム (※1)	受付期間	予備審査		第1次試験		第2次試験		採用予定日
		実施 期間	結果発表日	試験日(※3)	合格 発表	試験日(※3)	合格 発表	
A	令和6年4月1日～15日 令和6年5月1日～15日	(※2)	6月12日(水)	6月22日(土) 又は23日(日)	6月 下旬	7月6日(土) 又は7日(日)	7月 中旬	令和6年10月1日 又は 令和7年4月1日
B	令和6年6月1日～15日 令和6年7月1日～15日 令和6年8月1日～15日		9月6日(金)	9月14日(土) 又は15日(日)	9月 下旬	10月5日(土) 又は6日(日)	10月 下旬	令和7年4月1日
C	令和6年9月1日～15日 令和6年10月1日～15日		11月8日(金)	11月16日(土) 又は17日(日)	11月 下旬	12月7日(土) 又は8日(日)	12月 下旬	
D	令和6年11月1日～15日 令和6年12月1日～15日 令和7年1月1日～15日		2月7日(金)	2月15日(土) 又は16日(日)	2月 下旬	3月8日(土) 又は9日(日)	3月 下旬	令和7年10月1日 又は 令和8年4月1日

(※1) 経験者通年枠は、同一年度内にA～Dのうちいずれか1つのタームのみ受験可能です(複数回受験不可)。また、人事委員会が実施する採用試験(選考)は、当該年度にいずれか1つしか受験することができません。ただし、会計年度任用職員(特定事務)採用試験、育児休業代替任期付職員採用試験(選考)とは併願可能です。

(※2) 人事委員会が指定する期間(10日程度)の中で、各受験者が都合の良い日時を選択し、受験いただきます。

(※3) 面接の日程については神戸市が指定します。個別の事情による日程変更には応じかねます。

※神戸市職員採用試験は、皆さまの申込みによって試験の準備が進められ、経費は、市民の方に納めていただいた税金が使われます。貴重な税金を有効に活用するためにも、試験の申込みをした人は必ず受験するようお願いいたします。

(1) 予備審査

試験科目	内 (配 点)
適性検査(SPI3) (※)	<p>〈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)</p> <p>〈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)</p>
エントリーシート	<p>提出されたエントリーシートについて審査します。 (申込時に必ず添付してください。)</p> <p>(100点)</p>

(※) 「適性検査〈基礎能力検査〉」の受検については、人事委員会が指定する期間(10日程度)の中で、各受験者が希望する日時・会場(テストセンター)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〉」は自宅等で事前に受検していただきます。受検していない検査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、神戸市職員採用ホームページに掲載の「申込～予備審査までの流れ」及び、「SPI3受検の手続き」を必ずご確認ください。

《予備審査の通過者の決定について》

適性検査〈基礎能力検査〉・エントリーシートについて、一定の基準を設け評価します。
また、予備審査通過者には、別途レポート（配点なし）を提出していただく予定です。

(2) 第1次試験

試験科目 (配点)	内 容
面 接 (200点)	個別面接（Web）により行います。 (約45分)
資格加点 (20点) (※)	以下の〈加点対象とする資格・免許例〉に掲げるような資格を有する受験者には、第1次試験の得点に加点します。 申込時に、資格取得を証する書類の写しの提出が必要です。（8頁「申込方法」参照。）

(※) 資格加点は、一つの資格についてのみ行います。申込日時点で資格を有していることを要件とします。申込時に資格取得を証する書類の写しを提出していただきます。申込時に提出がない場合は加点されません。

〈加点対象とする資格・免許例〉

総合行政 (事務)	行政書士、司法書士、公認会計士、英検準1級以上、日商簿記検定2級以上、ITサービスマネージャ、宅地建物取引士、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、公認心理士 など
総合行政 (技術)	技術士、技術士補、1級土木施工管理技士、一級～二級建築士、建築設備士、エネルギー管理士、電気主任技術者（第一～三種）、1級管工事施工管理技士、環境計量士、1級造園施工管理技士、獣医師、薬剤師 など

※あくまでも例示ですので、上記以外でも加点対象となる可能性があります。

《第1次試験の合格者の決定について》

第1次試験（面接・資格加点）の成績により決定します。

(3) 第2次試験

試験科目 (配点)	内 容
面 接 (300点)	個別面接により行います。 (約60分)

《第2次試験会場について》

神戸会場又は東京会場で実施します。ただし東京会場希望者については、必ずしも希望通りにならない場合があります。

《第2次試験の合格者（最終合格者）の決定について》

第1次試験及び第2次試験の総合成績により決定します。

4 合格発表

(1) 予備審査

神戸市職員採用ホームページに、予備審査通過者の受験番号を掲載します。

併せて、提出物及び第1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1次試験

神戸市職員採用ホームページに、合格者の受験番号を掲載します。

併せて、提出物及び第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。

なお、発表日は、予備審査結果発表時にお知らせします。

(3) 第2次試験

神戸市職員採用ホームページに、最終合格者（採用待機者を除く）の受験番号を掲載します。

また、最終合格者（採用待機者を含む）には郵送にて通知しますが、不合格者への通知は行いません。

なお、発表日は、第2次試験当日にお知らせします。

(4) 試験結果について

この試験を受験した人が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：予備審査を通過しなかった者、第1次試験不合格者及び第2次試験不合格者

②内容：予備審査を通過しなかった者には予備審査の順位と得点割合。第1次試験不合格者には第1次試験の順位と得点割合。第2次試験不合格者には第2次試験の総合順位と総合得点割合。

③期間：予備審査結果発表日、第1次試験及び第2次試験それぞれの合格発表日から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) 電話での問い合わせにはお答えできません。

5 合格から採用まで

(1) 最終合格者は、試験区分ごとに作成される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。なお、名簿の有効期間は、原則として名簿登載の日から1年間とします。

(2) 合格予定者に加えて、欠員等の状況に応じて採用される人（採用待機者）も最終合格者とします。

(3) 最近では、最終合格者は、本人辞退や本人の帰責による場合等を除いて、全員採用されています。ただし、採用待機者については、欠員等の状況に応じて採用を決定するため、必ずしも採用されるとは限りません。

(4) 受験資格がないこと又は申込記載事項やエントリーシート等の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合格を取り消すことがあります。

(5) 採用の時期は、本人の希望をふまえ決定しますが、必ずしも希望通りにならない場合があります。

(6) 傷病等により職務に支障があると認められる場合には、採用候補者名簿の有効期間において、採用予定日が延期されることがあります。

(7) 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。

(8) 提出書類、採用試験の結果等については、採用後の人材育成等に活用する場合があります。

6 給与等

(1) 給与（初任給等）

【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248,000円
6年(28歳)	約264,000円
9年(31歳)	約283,000円
12年(34歳)	約299,000円
15年(37歳)	約318,000円

(令和6年4月1日現在)

◆初任給は、最終学歴・経歴（職務内容・期間）に応じて、一定の基準により決定します。

※左表は、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。

※最終合格発表後、卒業証明書や職歴証明書など、最終学歴や経歴等を確認するための証明書類を提出していただきます。

◆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。

◆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）、退職手当等が支給されます。

(2) 勤務時間・休日等

- ・勤務時間：午前8時45分から午後5時30分まで（休憩1時間）
- ・休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）
（ただし、勤務時間、休日は勤務場所等により異なる場合があります。）
- ・休暇：年次有給休暇は20日（半日単位、時間単位でも取得可能）、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇、忌服休暇など
- ・条件付採用期間：6か月
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。
- ・福利厚生：共済制度（病気・怪我・休業時等の給付、公的年金制度、その他福祉事業等）、地方公務員災害補償制度など

(3) 赴任旅費（移転料）

採用までに遠方から神戸市内に住民票を移した場合には、距離に応じて一定額の赴任旅費（移転料）が支給されます。（46,500円～141,000円）

(4) 昇任

- ・基本的な昇任は、係員 ⇒ 係長 ⇒ 課長 ⇒ 部長 ⇒ 局長 となっています。
- ・係長級以上への昇任は、能力の実証に基づいて行われます。

7 申込手続

■注意事項

- ※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。
- ※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・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。
- ※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）までお問い合わせください。
- ※「@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。
- ※メールアドレスに誤りがなくても、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。
- ※指定された期間内に適性検査（SPI3）を受検できなかった場合は失格となります。また、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きをするようにしてください。
- ※申込後の試験区分の変更はできません。
- ※申請にあたって、送受信に特に時間が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、または、神戸市人事委員会事務局任用課（メールアドレス：jinjiiinkaitesyutu@office.city.kobe.lg.jp）にご連絡ください。

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/procList.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、申し込んでください。
※電子申請システム上で、常用漢字以外の漢字、「，（カンマ）」を入力しないでください。
※エントリーシートは申込の際に添付ファイルとして送信していただきますので、ファイル内の例に従って事前に作成してください。添付ファイル名は、必ず「名前」としてください。（【例】神戸太郎）
※申込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。
- ※資格加点を申請する人は、申込日の翌日までに、別途資格取得を証する書類の写しをデータにて提出してください。資格加点は、一つの資格についてのみ行いますので、書類の写しも一つの資格についてのみ提出してください。書類の写しはPDFファイルに変換し、ファイル名を「名前_該当資格名（経験者通年枠）」とした上で（例：「神戸太郎_社会福祉士（経験者通年枠）」）、神戸市人事委員会事務局（jinjiiinkaitesyutu@office.city.kobe.lg.jp）までメールにてお送りください。
その際、件名を「名前_資格証明書（経験者通年枠）」とし、本文に①名前②該当資格名をご記入ください。
※証明できるものがなければ、加点の対象外となります。
- ※試験区分「総合行政（技術）」のうち、「総合科学（畜産、水産、生命科学）」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。（受付期間中の【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、
「〒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）以外は不要）

申込後の流れ	<p>① 「審査終了連絡（申込票の発行通知）」、「SPI3 受検依頼メール」は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4、6、7、9、11、12月の申込者は申込月の翌月5日正午まで ・ 5、8、10、1月の申込者は申込月の23日正午まで <p>に登録されたメールアドレス宛に別々に送付します。それまでに届かない場合は、同日午後5時まで（土日祝の場合は翌営業日の午後5時まで）に、必ず問合せ先にご連絡ください。</p> <p>※「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」など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>※申込票には受験番号が記載されていますので、必ず確認してください。</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>
--------	--

Q & A

申込関係

Q. インターネットの環境がなく、申込みができないのですが。

A. 申込手続きについては、ご自宅のパソコンでなくても構いません。知人や公共施設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。

Q. エントリーシートを添付しようとする、エラーメッセージが出るのですが。

A. 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。（エントリーシートの容量が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。）

Q. 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。

A. 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。

その他

Q. 採用された後、どんな仕事に就くことになるのですか。

A. 民間企業等で培った知識・経験や本人の希望等を踏まえて、採用後の配属先を決定します。

なお、神戸市では、いくつかの分野に強みを有する行政のプロフェッショナルを養成する方針で人事異動を行っており、概ね3～5年を人事異動サイクルの基本としています。また、異動先の決定にあたっては、職員本人の希望を念頭に置きながら、職場の職員構成、職員の能力・資質・経験、家庭状況や健康状態等を総合的に勘案して行っています。

Q. 採用されてから、係長になるには何年かかりますか。

A. 係長への昇任は、日ごろの勤務状況をふまえた実力本位・人物本位の評価により昇任していきます。昇任の時期は、大学卒で最短採用9年目ですが、職務経験が5年を超える人については、その超える年数を一定考慮することにより、時期が短くなります（最短で採用4年目）。

Q. 今勤めている会社に私が受験することを伝えていないのですが、神戸市は秘密を守ってくれますか。

A. 外部からの問い合わせに対し、個人情報についてお答えすることはありません。

【令和5年度 経験者通年募集枠 実施状況】

試験区分	令和5年度Aターム			令和5年度Bターム			令和5年度Cターム		
	受験者数	合格者数	競争倍率	受験者数	合格者数	競争倍率	受験者数	合格者数	競争倍率
総合行政	123	27	4.6	135	31	4.4	243	37	6.6

※令和6年3月1日時点の情報

◆◆◆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（午前8時～午後9時／年中無休）

TEL 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3月発行
神戸市人事委員会

