

神戸市職員共済組合〔会計年度任用職員（特定事務）〕募集要項

1. 募集人数

1 名

2. 業務内容

長期給付事業（年金）年金の受付・相談から試算・請求書の送付、裁定、支給決定にかかる業務とそれらに付随する業務等。

※災害対応業務へ従事する可能性があります。

（※変更範囲 神戸市職員共済組合年金係が定める業務）

3. 応募資格

- ・民間企業・自治体等において、共済年金・厚生年金にかかる届書、請求書等の受付や相談業務を行った経験があること。
- ・Word、Excel 等を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）
- ・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応募できません。

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 7 年 10 月 1 日～令和 8 年 9 月 30 日

※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。

（更新は最大 4 回最長 5 年まで）

5. 勤務条件

(1) 基本給

月額：約 26 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

諸手当等：期末手当・勤勉手当（年間約 120 万円）、費用弁償等

※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 18 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

(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程に準じます。

(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. 問い合わせ・書類提出先

〒650-0034 神戸市中央区京町 72 番地

神戸市職員共済組合 担当 東・吉山

電話 (078) 322-5104

※平日 9:00～17:00 まで受付（12:00～13:00 除く）

8. 申込方法

① 提出書類

履歴書（写真添付）、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。

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 応募締め切り

令和7年8月15日（金）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、神戸市職員共済組合個人情報保護規定に基づき、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。