

農業委員会事務局農地法等関連業務に係る 会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

1名

2. 業務内容

- ・農地法等に関する相談対応業務（要件確認、申請審査、書類作成、現地調査等）
- ・農業への新規参入相談対応業務（要件確認、申請審査、書類作成、他法令案内等）
- ・相続税等の納税猶予関係業務（要件確認、申請審査、書類作成、現地調査等）
- ・農業者年金関係業務（要件確認、書類作成等）
- ・法務局・裁判所からの照会対応（書類作成、現地調査等）
- ・農地の貸借及び解約手続き関係業務（土地・権利者確認、書類作成、他法令案内等）
- ・遊休農地に関する業務（要件確認、書類作成、現地調査等）
- ・農地基本台帳システム、農業地図システムのデータ入力及び整理
- ・財務会計システムを利用した支払業務
- ・庁内GISを活用した地図作成

3. 応募資格

- ・農地法等に関する知識と相談業務に関する能力を有する者
- ・Word、Excel 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）
- ・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

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

5. 勤務条件等

(1) 基本給

月額：約 25 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

(2) 諸手当等

期末手当・勤勉手当、時間外勤務手当、通勤手当等

※期末手当・勤勉手当は在職期間に応じて支給割合を決定します。

(3) 勤務時間

8：45～17：30（休憩 60 分）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(5) 休暇

年次有給休暇、特別休暇

※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

神戸市農業委員会事務局

神戸市中央区御幸通 6 丁目 1 番 12 号 三宮ビル東館 2 階

(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

(8) 試用期間

1 ヶ月

(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。

(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. 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

〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1番12号 三宮ビル東館2階

神戸市農業委員会事務局

電話（078）984-0387（直通）

※平日9：00～17：00まで受付（12：00～13：00を除く）

8. 申込方法

①提出書類

履歴書（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

郵送もしくは持参にて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

① 受付期間

令和7年9月10日（水）～令和7年9月22日（月）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、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。