

【登録・採用までの流れ】

登録方法には、①登録フォームを利用する方法、②登録票を利用する方法の2つがあります。

① 登録フォームを利用

下記の URL または QR コードから、登録フォームへアクセスし、登録情報を入力して送信してください。

【URL】

<https://kobe-tourokuc.jp/touroku>

※登録完了の自動返信メールが届きますので、ご確認ください。



② 登録票を利用

<郵送の場合>

登録センターへ
郵送

<持参の場合>

持参日時を
事前に電話で予約



予約日時に
登録センターへ持参

※登録票はホームページからダウンロードできます。郵送または登録センターでの配布もしています。

登録完了

施設への閲覧開始

神戸市内の児童館・放課後児童クラブ等の施設長またはそれに準じる職員にのみ閲覧を許可しています。

施設からの連絡

求人を行っている施設がある場合、施設から連絡があります。

面接

施設の運営団体が面接を行います。雇用条件等をご確認ください。

面接結果の連絡

施設から面接結果の連絡があります。採用の場合は、登録を削除させていただきます。

※登録された方がすべて採用となるものではないことにご留意ください。

施設が求人を行わない場合は、登録期間中であっても面接・採用がないこともあります。

※登録有効期間は1年です。(再登録可)

有効期間が過ぎた登録票および登録情報は、登録センターで責任をもって破棄します。

※雇用条件は、施設によって異なります。詳細は採用面接の際に確認してください。

☆登録センターへお越しになる際は、事前予約が必要です☆

事前に下記の時間内に電話にてお越しになる日時を予約してください。

<受付時間> 月～金曜日（祝日を除く） 10：00～12：00、13：00～16：30

（電話：078-262-1654）

【個人情報の管理について】

- ① 登録情報は必要とする施設に提供されます。
- ② 社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会のプライバシーポリシーに基づき取り扱います。