

2025年8月22日
日本銀行福島支店

事務職（一般事務）の募集について

日本銀行福島支店では、一般事務（主に発券銀行に関する事務）を行っていただく、有期限の職員を募集します。

希望される方は、下記の要領に従ってご応募下さいますよう、お願い致します。

記

1. 応募資格

- ・学歴：4年制大学、短期大学または専門学校等を卒業していること。
- ・必要な技能：各種現物関係機器類の操作、銀行券・貨幣の手読み精査、パソコン・電卓操作（何れも、研修の実施を通じ一定期間で習得可能）。
- ・資格・経験等：金融機関勤務等での現物（銀行券・貨幣）取扱いの経験（但し、未経験でも問題なし）。

2. 業務内容

- （雇入れ直後） 発券銀行に関する業務（銀行券・貨幣鑑査、引換事務、窓口出納事務など）。
- （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ。

3. 募集人員

1名

4. 勤務地

- （雇入れ直後） 日本銀行福島支店（所在地：福島県福島市本町6-24）、転勤なし。
- （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ。

5. 雇用期間

- ・令和7年11月1日から令和8年10月31日までの1年間。
- なお、雇用期間終了時の状況（勤務態度や雇用期間満了時の欠員の状況等）により、契約を更新する場合があります。

6. 勤務条件

- ・勤務日：週5日（月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、1月2～3日、12月31日は勤務がありません）。なお、時間外勤務、休日勤務の可能性があります。また、内部規程に基づき、年次有給休暇を付与します。

- ・勤務時間：８時４０分～１６時４０分（休憩時間６０分を含む）
- ・時間外勤務：月平均１時間程度

７．待遇

- ・時給：１，０５５円
- ・賞与：あり（年２回。但し初年度は１回。１０月１日以降の採用者は初年度中の支給はなし。）
- ・通勤手当：支給あり
- ・加入保険：雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
- ・職場環境：喫煙専用室設置

８．提出書類等

- ・以下の書類を郵送にて提出してください。

① 履歴書（写真貼付）、 ②職務経歴書

- ・締切日：９月３０日（火）必着（ただし、採用予定者が決定次第、募集を終了します。）

９．選考方法

- ・書類選考のうえ、随時面接を実施します（日本銀行福島支店で実施）。

書類選考後、面接していただく方には個別にご連絡するほか、当店から書類を返送する際に、選考結果に関する通知を同封します。

また、選考の過程で適性検査を受けていただくことがあります。

１０．提出書類の送付先

〒９６０－８０３５

福島県福島市本町６－２４

日本銀行福島支店 採用担当 宛

（注）提出書類送付の際は、封筒の表に「一般事務職員への応募」と朱記し、書留郵便でお送り下さい。

１１．本件に関する照会先

日本銀行福島支店（担当：菅原くすがわら）

電話：０２４-５２１-６３５２ Fax：０２４-５２６-２０２６

E-mail：fukushima@boj.or.jp

以 上