

事務職（一般事務＜パートタイム＞）の募集について

日本銀行函館支店では、一般事務を行っていただく、有期限の職員（パートタイム）を募集します。希望される方は、下表の要領をご確認いただき、ハローワーク経由（求人票公開中）、または、要領に従って直接ご応募下さいますよう、お願い致します。

雇用期間	2026年9月初以降の予め定めた期日から1年間。 —— 雇用期間終了時の状況により契約を更新する場合があります。
応募資格	年齢、性別、学歴：不問 必要な免許・資格：不問 必要な経験等：不問 必要なPCスキル：簡単なPC操作
仕事内容	（雇入れ直後） 中央銀行としての事務（銀行券・貨幣の受払および鑑査・保管・引換等）。 （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ。
募集人員	1名
勤務地	（雇入れ直後） 日本銀行函館支店（函館市東雲町14番1号） （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ。
賃金等	賃金：時給1,245円 賞与：あり（年2回、但し初年度は1回。10月以降の採用者は初年度中の支給なし） 通勤手当：実費支給（上限あり） 加入保険：健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険については、関係法令の定めるところにより、取り扱います。 職場環境：喫煙専用室設置
労働時間	週所定労働日数：週5日程度※ 就業時間：8:40～16:40（休憩時間60分を含む）※ 時間外勤務：なし ※特記事項…実働7時間。週所定労働日数、就業時間について相談可能。
休日等	土、日、祝日（週休二日制、1月2日・3日、12月31日は休日） 年次有給休暇：内部規程に基づき付与します。
選考等	書類選考のうえ、随時面接を実施。 ・書類選考結果は書類到着後1週間以内にご連絡します。
応募書類等	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書の連絡先にメールアドレスの記載をお願いします。 送付場所：〒040-0036 函館市東雲町14番1号（担当：橋本） ※封筒の表に「一般事務への応募」と朱記し、書留郵便でお送り下さい。 なお、書類は原則として返却しませんのでご了承ください。

【本件に関する照会先】

日本銀行函館支店（担当 橋本）

電話：0138-27-1161、Fax：0138-24-2015、E-mail：hakodate@boj.or.jp