

事務職員（一般職）の募集について

日本銀行熊本支店では、支店での中央銀行業務を担う事務職員（一般職）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くださいますよう、お願いいたします。

記

1. 業務内容

取引先金融機関との銀行券・貨幣の受払いおよび当座預金決済などの取引、国税など国庫金の受払い、銀行券の鑑査、損傷銀行券・貨幣の引換え、統計データの作成などの中央銀行業務のほか、物品等の調達や職員の福利厚生等に関する定型的または補助的な事務。

2. 応募資格

- ・4年制大学、短期大学または専門学校を卒業していること。
- ・中央銀行業務に携わる意欲を持っていること。
- ・3年以上の就業経験があること（経験業種は問わないが、金融機関の就業経験があれば尚よい）。
- ・61歳以下であること（定年が62歳のため）。

3. 募集人員

1名

4. 勤務地

日本銀行熊本支店（転勤なし）

5. 勤務開始日（予定〈応相談〉）

2027年4月1日（試用期間〈6か月〉あり）

6. 勤務条件

- ・勤務日は、原則として週5日（月曜日～金曜日。休業日は土曜日、日曜日、国民の祝日、1月2～3日、12月31日）。週休二日制（毎週）。
- ・勤務時間は、原則として8時50分～17時20分（休憩時間60分）。ただし、部署によって異なるほか、必要に応じて時間外勤務があります。

7. 給与等

（1）給与

- ・基本給（月額）：27万円～34万円
職歴等を考慮のうえ、面談により決定します。
- ・その他の手当等：通勤手当、扶養手当、住居手当あり
ただし、支給要件を満たす場合のみ。
- ・満55歳で20%、満58歳で35%、満60歳で45%それぞれ減額あり（最低

賃金は保障)

(2) 賞与

- ・年2回(ただし、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)、業績査定部分を含む。

(3) 加入保険

- ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険

(4) 職場環境

- ・喫煙専用室設置

8. 提出書類

以下の書類(書式適宜)を郵送にて提出してください。

・履歴書

写真添付、平日の連絡可能時間帯および連絡方法を明記してください。

・職務経歴書

勤務先・部署および勤務時期だけでなく、業務に活用することが可能と思われるご自身の知識やスキル・経験等に関するアピールポイントがあれば、具体的に記載してください。

9. 選考方法

書類選考のうえ、面接により決定します。書類選考後、面接していただく方には個別にご連絡します(書類送付後、当方から2週間以内に連絡がない場合は、不採用である旨お含みおきください)。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. 応募書類の締切日

随時。ただし、採用予定者が決定次第、募集を終了します。

11. 郵送先

〒860-0016

熊本県熊本市中央区山崎町15番地

日本銀行熊本支店 一般職採用担当 宛

(注) 応募書類送付の際は、封筒の表に「一般職採用への応募」と朱記し、書留郵便で送付してください。なお、応募書類は返却しませんので、ご了承ください。

12. 照会先

日本銀行熊本支店採用担当

電話：096-359-9502

E-mail：kumamoto@boj.or.jp