

2025 年 9 月 5 日
日本銀行松山支店

事務職（一般事務）の募集について

日本銀行松山支店では、一般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くださいますよう、お願いいたします。

1. 期間

2025 年 12 月初旬以降の予め定めた期日から 1 年間。なお、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。

2. 応募資格

年齢、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 入力

—— なお、現在、会社等特定の機関に属する方は、所属する会社等を退職していただく扱いとします。

3. 業務内容

（雇入れ直後）

① 以下の中央銀行業務

- ・ 銀行券・貨幣の受払および鑑査・引換等
- ・ 各種国庫金の受払、国債の発行等

② 庶務等の総務事務全般

—— 業務内容については、上記の中から面談等を踏まえて決定します。

（変更の範囲）

雇入れ直後と同じ

4. 募集人員

1 名

5. 勤務地

(雇入れ直後)

日本銀行松山支店

(変更の範囲)

雇入れ直後と同じ

6. 待遇

賃金：時給 1,056 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

—— 勤務日数によって内容は異なります。

職場環境：喫煙専用室設置

7. 勤務条件

勤務日：週 5 日

（土、日、祝日、1 月 2 日、1 月 3 日、12 月 31 日は除く、

週休二日制＜毎週＞）

勤務時間：8 時 35 分～16 時 35 分または 8 時 50 分～16 時 50 分

（休憩時間 60 分を含む）

—— 勤務条件については、原則上記としますが、相談により変更することとも可能とします。

時間外労働：月平均 1 時間

8. 提出書類

（1）応募用紙（別紙書式＜PDF ファイル、または MS-Excel ファイル＞を使用

してください)

(2) 応募動機 (書式自由)

(3) 実務経験を示す資料 (書式自由)

9. 提出書類の締切日

2025 年 10 月 3 日 (金) 必着

10. 選考方法

書類選考のうえ、随時面接を実施。

面接していただく方には書類到着後 2 週間以内に個別にご連絡します

(連絡がない場合は、不採用である旨お含みおきください)。

11. 提出書類の送付先

〒790-0003

愛媛県松山市三番町 4 丁目 10 番地 2 号

日本銀行松山支店 天野 宛

(注) 書類送付の際は、封筒の表に「個別事務委嘱応募」と朱記で明記し、書留郵便でお送りください。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。

12. 本件に関する照会先

日本銀行松山支店 (担当：天野)

電話：089-933-2212、Fax：089-946-3350

E-mail：matsuyama.saiyou@boj.or.jp

以 上