

庶務職員の募集について

令和 8 年 1 月
日本銀行大阪支店

日本銀行大阪支店では、庶務職員を募集しています。
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. 職種	庶務職員
2. 応募資格	年齢：60歳以下（定年が満61歳のため） 学歴：高校を卒業していること 免許・資格：普通自動車運転免許（必須）
3. 業務内容	（雇入れ直後） 現金等の搬送・庶務作業 建物内外の清掃作業 自動車運転 警備 （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ。ただし、本採用後は庶務職員としての全ての業務。
4. 試用期間	あり（6ヶ月）
5. 募集人数	若干名
6. 勤務地	（雇入れ直後）日本銀行大阪支店 （変更の範囲）雇入れ直後と同じ。本採用後は、大阪支店、その他銀行が指定する場所。ただし、本人の同意なく転居を伴う転勤を命じることはない。
7. 就業時間	午前8時15分から午後4時45分まで（休憩時間60分を含む） 時間外勤務あり（月平均2時間）
8. 休日等	土曜日・日曜日・祝日・その他（1月2日、3日および12月31日） 週休二日制（毎週）
9. 給与等	①給与 ・基本給（月額）：212,360円～267,660円 ・その他の手当等：扶養手当、住居手当あり ——但し、支給条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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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）、業績査定部分を含む <p>③加入保険</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険 <p>④職場環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・喫煙専用室設置
１０．提出書類	<p>履歴書（写真添付）および職務経歴書</p> <p>— 履歴書記載の連絡先には、電話番号のほかメールアドレスも記載ください。</p> <p>有資格の場合は資格の取得を証明する書類（写） （＝運転免許証のコピー）</p>
１１．選考方法	<p>書類選考のうえ、随時面接を実施します。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、２週間以内に当方から連絡がない場合は、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。</p>
１２．提出書類の締切日	<p>採用予定者が決まり次第、募集を終了する予定です。</p>
１３．提出書類の送付先	<p>〒５３０－８６６０</p> <p>（所在地）大阪府大阪市北区中之島２丁目１－４５</p> <p>日本銀行大阪支店管理グループ 庶務職員採用担当 宛</p> <p>（注）提出書類送付の際は、封筒の表に「庶務職員応募」と朱記し、書留郵便でお送りください。なお、提出書類は返却しませんのでご了承ください。</p>
１４．本件に関する照会先	<p>日本銀行大阪支店管理グループ （担当：庶務職員採用担当）</p> <p>TEL：０６－６２０６－８８７４（直通）</p>

以 上