

2025 年 11 月 7 日
日本銀行札幌支店

事務職員の募集について

日本銀行札幌支店では、日本銀行旭川事務所における長期欠勤中の事務職員が復帰するまでの臨時的な人員不足の補充を目的として、同事務所において金融経済に関する調査や金融広報活動に関する事務処理の補助などを行っていた
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. 期 間

2025 年 12 月初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

国内または海外の高校または大学を卒業・修了した方で、パソコンを用いた文書作成や表計算ソフトを用いた計数集計、経理処理に関する知識と実務経験があり、職場関係者と協力して円滑に事務処理を行う能力を有する方。

——— 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

(雇い入れ直後)

金融経済に関する調査や金融広報活動に関する事務処理の補助作業やその周辺業務、文書類の作成・管理や経費の支払等。いずれもパソコンで文書作成ソフトや表計算ソフト、ホームページコンテンツ掲載ソフト等を用いて事務処理を行う。

(変更の範囲)

雇い入れ直後と同じ。

4. 募集人員

1 名

5. 勤務地

(雇い入れ直後)

日本銀行旭川事務所

(変更の範囲)

なし

6. 勤務条件

(勤務日) 週5日(原則として月曜日～金曜日。ただし、国民の祝日、1月2～3日および12月31日は勤務がありません)を原則とするが、育児等の事由で制約がある場合には応相談。

(勤務時間) 午前9時から午後4時までのうち、5時間(勤務時間は応相談)。

(時間外勤務) 業務上必要がある場合のみ。

(年次有給休暇) 内部規程に基づき付与します。

7. 待遇

(賃金) 能力、経験、実績等を考慮のうえ、面談により決定します。

(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。

8. 提出書類

(1) 応募用紙(別紙書式を使用して下さい)

(2) 応募動機(書式自由)

(3) 実務経験ないし研究業績を示す資料(書式自由)

9. 提出書類の締切日

2025年11月14日(金)必着。

10. 選考方法

書類選考のうえ、随時面接を実施。

書類選考後、面接していただく方には11月17日(月)までに個別にご連絡します(当日までに当方から連絡がない場合は、不採用である旨お含み下さい)。

1 1. 提出書類の送付先

〒060-0001

北海道札幌市中央区北1条西6丁目1-1

日本銀行札幌支店（担当：安藤） 宛

（注）提出書類送付の際は、封筒の表に「事務職員応募」と朱記で明記し、書留郵便でお送り下さい。なお、提出書類は原則として返却しませんのでご了承下さい。

1 2. 本件に関する照会先

日本銀行札幌支店（担当：安藤、武田）

電話：011-241-5231（代表）

E-mail：nichigin.sapporo @boj.or.jp

事務職員の採用の応募用紙

※ 年は西暦でご記入ください。

【 年 月 日現在】

氏 名	(ふりがな)			<写真貼付>
生年月日	年	月	日生 (満 歳)	
住 所	(郵便番号 -)			
電話番号 (連絡可能な先)	[自宅] () - [昼間] () -			
ファックス番号 (連絡可能な先)	[自宅] () - [昼間] () -			
電子メールアドレス (連絡可能な先)				
学 歴 (留学経験を含む)	年 月 入学 ~ 年 月 卒業 高等学校			
[本欄に全て記載できない場合は別紙の形で添付してください]	年 月 入学 ~ 年 月 卒業 大学 学部			
	年 月 入学 ~ 年 月 修了 大学大学院 研究科 専攻 修士／博士課程			
職 歴 (具体的に記入)	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
語 学 力	TOEFL	TOEIC	英検	
	点	点	級	
	その他語学関係の資格・スコア			
取得資格 (語学以外)				
その他特記事項 (海外経験の有無等)				