事務職員の募集について（旧小樽支店金融資料館）

2026 年 11 月

日本銀行札幌支店では、旧小樽支店金融資料館の来館者対応や運営関連事務を担っていただく有期限の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。

1. 職種	事務職員
2. 業務内容	（雇入れ直後） 日本銀行旧小樽支店金融資料館の運営・企画等に関する事務 ・同館の案内・解説 ・同館および展示品の管理 ・展示内容等に関する情報収集 ・上記事務に付随する業務、同館の施設管理に関する事務 （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ
3. 雇用期間	・雇用開始日については応相談 ・雇用期間は、開始日から 1 年間 ・雇用期間満了時の状況により、契約を更新することがあります
4. 募集人数	１名
5. 応募資格	・年齢不問 ・ワードおよびエクセルを使用した簡単なパソコン操作ができること。 なお、現在、会社等特定の機関に属する方は、当方との雇用契約締結に際して所属する会社等を退職していただく扱いとします。
6. 勤務地	（雇入れ直後） 日本銀行旧小樽支店金融資料館（転勤なし） 所在地：小樽市色内 1-11-16 （変更の範囲） 雇入れ直後と同じ
7. 勤務条件	・勤務日は、毎週月曜日・木曜日・日曜日 ・当資料館の休館日（通常は水曜日。ただし、休日の場合を除く）および 12 月 29 日から 1 月 5 日は勤務がありません。 ・勤務時間は、4 月から 11 月は、9 時 00 分から 17 時 30 分まで、12 月から 3 月は、9 時 30 分から 17 時 30 分まで（休憩時間 60 分を含む）。必要に応じて時間外勤務をお願いすることがあります（月平均 1 時間程度）。 ・年次有給休暇は、内部規程に定める休暇を付与

8. 給与等	・賃金：時給 1,245 円 ・賃金支払日：毎月 20 日（翌月払い） ・通勤手当：実費支給（月額 6 万円上限）、マイカー通勤不可 ・昼食費：日額 600 円（月額 12,500 円上限） ・昇給：なし ・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） ・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
9. 提出書類	履歴書（写真貼付）
10. 選考方法	書類選考のうえ、面接により決定いたします。書類選考後、面接していただく方には、個別にご連絡いたします。面接はご希望により、日本銀行札幌支店または日本銀行旧小樽支店金融資料館のどちらかで実施いたします。書類到着後、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。
11. 提出書類の締切日	随時。ただし、採用予定者が決定次第、募集を終了します。
12. 提出書類の送付先	〒060-0001 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：杉浦）宛 （注）提出書類送付の際は、封筒の表に「事務職員応募」と朱記し、書留郵便でお送りください（持参不可）。なお、提出書類は返却しませんのでご了承ください。
13. お問い合わせ	日本銀行札幌支店（担当：杉浦、武田） TEL：(011) 241-5663 E-mail：nichigin.sapporo@boj.or.jp