

# 事務職員（一般職）の募集について

## ＜新卒採用向け＞

2026 年 9 月  
日 本 銀 行  
仙 台 支 店

日本銀行仙台支店では、山形事務所にて一般事務を行っていただく 2027 年度入行希望者を一般公募により受付けます。

入行を希望される方は、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。

なお、本要領は、新卒採用向けです。中途採用向けは、別の要領＊をご覧ください。

＊（[中途採用向けはこちら](#)）

### 記

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 募集対象のコース | <p>一般職</p> <p>（注）コース制度の詳細については、「<a href="#">日本銀行のコース制度とキャリア</a>（日本銀行本店ホームページへのリンク）」をご参照下さい。</p> <p>なお、上記の「日本銀行のコース制度とキャリア」にも記載のとおり、日本銀行では、日本銀行の適切な政策運営および業務サービスの維持・向上を図る観点から、事務職員のコース再編を柱とする人事制度の見直しを行うこととしました。所要の準備が整うことを前提に、2028 年度に見直しを実施する計画としています。</p> <p>今次募集は、現行制度の下で実施しますが、ここで採用された方についても、2028 年度以降は新制度で設けるコースに移行する計画です。</p> <p>人事制度の見直しの概要は、「<a href="#">日本銀行職員の人事制度の見直しについて</a>（日本銀行本店ホームページへのリンク）」をご参照ください。</p> |
| 2. 応募資格     | <p>大学または大学院、短期大学、専門学校を 2027 年 3 月に卒業・修了が見込まれる方、または 2023 年 4 月以降に卒業・修了された方。</p> <p>（注）海外の大学などを卒業・修了見込み等の方は、上記にかかわらず募集対象としています。ただし、採用選考は原則として日本国内で実施します。既卒者の方および卒業・修了が 2027 年 4 月以降となる方の入行時期については、個別に相談させていただきます。</p> <p>なお、応募される方の国籍に制限はありませんが、通常職場で使用する日本語については、母国語並みのレベルが求められます。</p>                                                                                                                                      |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務事務<br/>リサーチサポート、統計作成補助、経費など</li> <li>・広報事務<br/>金融経済教育サポート、広報活動など</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. 募集人数 | 1 名（別に募集している、中途採用を含め 1 名となります）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. 勤務地  | ・日本銀行山形事務所（本人の同意なく転居が必要となる転勤が命じられることはありません。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6. 勤務時間 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・午前 8 時 50 分～午後 5 時 20 分（実働 7 時間 30 分。休憩 1 時間）</li> <li>・時間外勤務あり。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. 休日等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日：完全週休 2 日（土・日曜日）・1 月 2 日・3 日および 12 月 31 日、国民の祝日に関する法律に規定する休日</li> <li>・休暇：有給休暇、特別（慶弔、リフレッシュ）休暇など</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8. 給与等  | <p>①給与</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初任給（2027 年度見込み）<br/>院卒：286,000 円<br/>大卒：281,000 円<br/>短卒：259,000 円<br/>* 2026 年 4 月時点の初任給に、過去 3 年間のベア実績を勘案した見込み額。</li> </ul> <p>②賞与</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年 2 回（但し、初年度は 1 回）</li> </ul> <p>③社会保険</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険 等</li> </ul> <p>④職場環境</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内・建物敷地内禁煙</li> </ul> |
| 9. 福利厚生 | <p>福利厚生パッケージプラン</p> <p>職員および家族の方が、外部業者が提供する福利厚生サービス（旅行・レジャー、自己啓発、介護・育児など）を会員価格で利用できる制度を用意しています。</p> <p>健康管理</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 定期健康診断、健康相談、人間ドック受診補助など、健康をサポートするプランを用意しています。                                                                                                                                                                       |
| 10. 提出書類      | ・ 別途掲載しているエントリーシートにご記入のうえ、13. の送付先にお送りください。                                                                                                                                                                         |
| 11. 選考方法      | ・ 書類選考のうえ、随時面接を実施します。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。                                                                                                                                                                     |
| 12. 提出書類の締切日  | 令和8年10月26日(必着)                                                                                                                                                                                                      |
| 13. 提出書類の送付先  | <p>①電子メールで送付する場合<br/>送付先メールアドレス：sendai-saiyou@boj.or.jp</p> <p>②郵送で送付する場合<br/>〒980-0811<br/>宮城県仙台市青葉区一番町3丁目4-8<br/>日本銀行仙台支店(担当：金森)宛</p> <p>(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。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>日本銀行仙台支店（担当：金森）<br/>TEL：022-214-3111<br/>FAX：022-212-1325<br/>E-mail：sendai-saiyou@boj.or.jp</p>                                                                                                                 |

以 上