

求人番号

45010- 8598741

事業所番号

4501- 43-0



受付年月日 令和6年4月1日

紹介期限日 令和6年6月30日

# 求人票（パートタイム）

|      |                   |  |  |  |  |
|------|-------------------|--|--|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |  |  |  |  |
| 識別欄  | Z54               |  |  |  |  |

|       |        |
|-------|--------|
| 就業地住所 | 宮崎県宮崎市 |
| 職業分類  | 038-03 |
|       | 043-02 |
|       | 034-01 |

産業分類

|     |             |
|-----|-------------|
| 622 | 銀行（中央銀行を除く） |
|-----|-------------|

オンライン自主応募不可  
地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

## 1 求人事業所

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 事業所名   | カブシキガイシャ ミヤザキギンコウ<br>株式会社 宮崎銀行 |
| 所在地    | 〒 880-0805<br>宮崎県宮崎市橘通東4-3-5   |
| ホームページ | https://www.miyagin.co.jp/     |

## 2 仕事内容

|       |                                                                                                       |           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種    | 普通銀行業務（全営業日）／本部事務                                                                                     |           |
| 仕事内容  | 本部事務業務<br>・データ入力 経費処理 庶務 等<br><br>*制服貸与<br><br>変更範囲：変更なし                                              |           |
| 雇用形態  | パート労働者<br>正社員以外の名称                                                                                    |           |
| 派遣負・等 | 就業形態                                                                                                  | 派遣・請負ではない |
| 雇用期間  | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）<br>～ 令和7年5月31日<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>雇用期間終了後、勤務状況等により最長1年毎更新の可能性あり |           |

|         |                                                               |        |                         |
|---------|---------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|
| 就業場所    | 〒 880-0805<br>宮崎県宮崎市橘通東4-3-5<br>「宮崎銀行 本部」<br><br>宮崎駅 から 徒歩15分 |        |                         |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 なし                                                   | 転可勤能の性 | あり 転勤範囲<br>本部及び事務集中センター |
| 年齢      | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                             |        |                         |
| 学歴      | 必須 高校以上                                                       |        |                         |
| 必要経験    | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>金融機関経験もしくは<br>一般事務、経理事務等の実務経験              |        |                         |
| 必要スキル   |                                                               |        |                         |
| 必要免許・資格 | 不問                                                            |        |                         |
| 試用期間    | 試用期間なし 期間<br>試用期間中の労働条件                                       |        |                         |

## 3 賃金・手当 (1/2)

|       |                          |           |                          |
|-------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| 賃金    | 時間額（a+b）                 | 950 円 ～   | 950 円                    |
|       | ※（固定残業代がある場合は a + b + c） |           |                          |
|       | 基本給（時間換算額）               | 950 円 ～   | 950 円                    |
|       | 手当                       | 円 ～       | 円                        |
| 金     | 固定残業代                    | なし（円 ～ 円） |                          |
|       | 固定残業代に関する特記事項            |           |                          |
|       | その他手当付記事項                |           |                          |
|       | 賃形態金等                    | 時給        | 円 ～                      |
| 通手勤当  | 実費支給（上限あり）               | 月額        | 50,000 円                 |
| 賃締切金日 | 固定（月末）                   |           |                          |
| 賃支払金日 | 固定（月末以外）                 | 翌月        | 10 日                     |
| 昇給    | あり（前年度実績 あり）             | 金額        | 1時間あたり 0 円 ～ 30 円（前年度実績） |
| 賞与    | なし                       | 年 回       | （前年度実績）                  |

求人票（パートタイム）

求人番号



45010- 8598741

事業所番号



4501- 43-0 （2／2）

|      |           |
|------|-----------|
| 事業所名 | 株式会社 宮崎銀行 |
|------|-----------|

4 労働時間

|         |                                                 |         |        |
|---------|-------------------------------------------------|---------|--------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ～ 17時 00分                           |         |        |
|         | (2) ～                                           |         |        |
|         | (3) ～                                           |         |        |
|         | 又は ～ の間の 時間                                     |         |        |
|         | 就業時間に関する特記事項                                    |         |        |
|         |                                                 |         |        |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 2時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |         |        |
| 休憩時間    | 60分                                             | 週所定労働日数 | 週5日 程度 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>勤務表による               |         |        |
|         | 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                            |         |        |

5 その他の労働条件等

|          |                                                       |          |         |
|----------|-------------------------------------------------------|----------|---------|
| 加入保険     | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生                             | 退職金共済    | 退職金制度   |
|          | 財形 <del>その他（ ）</del>                                  | 未加入      | なし      |
| 企業年金     | <del>厚生年金基金</del> <del>確定拠出年金</del> <del>確定給付年金</del> |          |         |
|          | 定年制 なし                                                | 再雇用制度 なし | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅   | <del>単身用（ ）</del><br><del>世帯用（ ）</del>                |          |         |
| 利用可能託児施設 | なし                                                    |          |         |
|          | 託児施設に関する特記事項                                          |          |         |
|          |                                                       |          |         |

6 会社の情報

|          |                                                             |                    |
|----------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 企業情報     | 従業員数 1,832人                                                 | 設立年 昭和 7年          |
|          | 就業場所 273人                                                   | 資本金 146億円          |
|          | (うち女性 127人)                                                 | 労働組合 あり            |
|          | (うちパート 48人)                                                 |                    |
| 事業内容     | 普通銀行業務、外国為替業務・代理店業務等                                        |                    |
|          | 【厚生年金：特定適用事業所】                                              |                    |
| 会社の特長    | 創業以来、一貫して地域密着の基本姿勢を貫き、地域社会・産業の発展を支えてきた。堅実経営に徹し実力のある企業体質も構築。 |                    |
| 役職／代表者名  | 取締役頭取 杉田 浩二                                                 | 法人番号 4350001001677 |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                    | パートタイム あり          |
|          | 職務給制度 あり                                                    | 復職制度 あり            |
| 育児休業取得実績 | あり                                                          | 介護休業取得実績 あり        |
|          |                                                             | 看護休暇取得実績 あり        |
| 外国人雇用実績  |                                                             |                    |

求人に関する特記事項

- \*マイカー通勤について  
基本的には公共交通機関を利用ください。  
止むを得ない場合はマイカー通勤も可能ですが、  
駐車場は本人手配、駐車料金は自己負担です。
- \*年次有給休暇日数は、採用月より10日付与となります。
- \*昇給について  
最高到達時給1,100円
- \*ハローワークからの電話連絡のうえ、速やかに応募書類を『人事部パート担当グループ』宛に送付してください。  
書類選考の上、面接日時をご本人へ連絡いたします。

7 選考等

|                       |                                                                                                    |                     |                       |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 採用人数                  | 1人                                                                                                 | 募集理由                | 欠員補充                  |
| 選考方法                  | 書類選考                                                                                               | 面接（予定 1回）           | 筆記試験 その他              |
| 結果通知                  | <del>即決</del>                                                                                      | 書類選考結果通知 書類到着後 3日以内 | 面接選考結果通知 面接後 3日以内 その他 |
| 通知方法                  | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 <del>Eメール</del> その他                                                   |                     |                       |
| 日時                    | その他〔後日連絡〕                                                                                          |                     |                       |
| 選考場所                  | 〒880-0805<br>宮崎県宮崎市橘通東4-3-5<br><br>宮崎駅 から 徒歩15分                                                    |                     |                       |
| 応募書類等                 | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイカーカード</del> <del>その他</del>                                     |                     |                       |
|                       | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 <del>求職者マイページ</del>                                                        |                     |                       |
|                       | 郵送の送付場所<br>〒880-0805<br>宮崎県宮崎市橘通東4-3-5                                                             |                     |                       |
|                       | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                                     |                     |                       |
| 選考に関する特記事項<br>人事部にて面接 |                                                                                                    |                     |                       |
| 担当者                   | 人事部パート担当グループ<br><br>ナカゾノ・カケヒ・クロキ<br>中蘭・箕・黒木<br>電話番号 0985-32-8209 内線（ ）<br>FAX 0985-26-0631<br>Eメール |                     |                       |