



- 1 募集職種  
医師事務作業補助者
- 2 雇用期間  
採用日から1年単位の有期雇用契約  
※雇用期間満了時に勤務成績を評価した上で、期間の定めのない専任職員への切替制度があります。
- 3 採用予定者数  
若干名
- 4 応募資格  
①採用予定日時点で医療機関における事務職実務経験が1年以上ある者  
②医師事務作業補助者所定研修を修了した者
- 5 採用予定日  
応相談
- 6 業務内容  
①生命保険診断書・要否意見書・主治医意見書等の医療文書下書き作成  
②問い合わせ対応  
③診療補助業務  
④その他付随する業務
- 7 試験日  
応相談
- 8 選考方法  
①1次選考（書類選考）  
\*1次選考合格者に対して以下項目を実施  
②2次選考  
（1）適性検査 （2）小論文 （3）面接  
\*選考結果は各自宛に通知します。
- 9 提出書類  
①履歴書（写真添付・自筆のもの） PDF 履歴書  
②最終出身学校成績証明書  
③最終出身学校卒業証明書  
④医師事務作業補助者所定研修の修了証（写）  
※個人情報に関しては、採用選考全般に関する業務以外には一切使用いたしません。
- 10 書類提出期限  
随時
- 11 書類提出先  
日本大学医学部附属板橋病院庶務課  
〒173-8610 東京都板橋区大谷口上町30-1

- 12 勤務地  
日本大学医学部附属板橋病院
- 13 勤務時間  
①平日 8：30～16：30  
②土曜日 8：30～14：00（隔週勤務）  
休憩 1時間  
実働週 39.5時間  
※祝日診療有り
- 14 休日・休暇  
日曜，祝祭日，大学創立記念日  
年末年始，年次有給休暇，慶弔休暇等
- 15 給与  
①基本年俸 3,360,000円（月額 280,000円）  
②手当 （1）通勤手当 （2）時間外勤務手当 （3）休日勤務手当
- 16 賞与  
賞与は支給しない
- 17 退職金  
退職金は支給しない
- 18 福利厚生  
日本私立学校振興・共済事業団加入，雇用保険，労災保険加入  
育児休業・介護休業等制度あり
- 19 お問い合わせ  
〒173-8610  
日本大学医学部附属板橋病院庶務課  
TEL：03-3972-8111

以 上