



- 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
隨時
- 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 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
②土曜日 8 : 3 0 ~ 1 4 : 0 0 (隔週勤務)
休憩 1 時間
実働週 3 9 . 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