

採用関係書類の提出について

1. 提出書類

- (1) 研修に関する書類の郵送先等
- (2) 登記されていないことの証明書 1通
 - ・ 郵送で申請する場合は、申請から発行まで 10 日程度を要するので注意してください。
- (3) 問診票・身体検査書【**所定様式**】
 - ※所定様式に添付してある「問診票・身体検査書の提出に関する注意事項」を参照
 - ・ 提出後、当院の産業医が内容確認をします。その際、要検査項目等が見受けられた場合は、再検査依頼をするのでご承知おきください。
- (4) ワクチン歴チェックシート【**所定様式**】
 - ・ 医療機関に記入を依頼するのではなく、検査結果を基にご自身でご記入ください。
 - ・ 抗体価検査が必要な場合、健康診断を受ける医療機関で検査をすることを推奨します。
 - ・ 抗体価検査が必要な場合、結果が出るまでに 2 週間ほどかかります。該当者は早めに検査をお願いします。
- (5) 就任承諾書
- (6) 職員証及び I D カード作成用の顔写真の画像データ
 - ※別紙「顔写真電子データ送付方法」を参照
- (7) 通勤自家用車の車両届（通勤で自家用車を使用する方のみ）【**所定様式**】
 - ・ 通勤で使用する車両の情報を記入してください。
 - ・ 「所属」、「職員番号」は記入不要です。
 - ・ 「職種」には採用職種を記入してください。
- (8) 非常勤職員 給与に関する書類
- (9) ユニフォーム注文表

2. 提出期限

- (9) 令和 3 年 12 月 27 日 (月) 必着
(1) ~ (8) 令和 4 年 1 月 28 日 (金) 必着

3. 提出先・連絡先

下記に郵送にて提出してください。

※封筒左下に「採用関係書類在中」と朱書きしてください。

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター総務課人事労務担当（担当：小池）

〒500-8717 岐阜市野一色 4 - 6 - 1 TEL 058-246-1111（内線 5522）

4. その他

- (1) 辞令交付式の案内や採用にあたっての必要事項等については、今後随時連絡します。
- (2) その他不明な点がありましたら、上記担当にお問い合わせください。