

採用関係書類の提出について

1. 提出書類

A 雇用に関する書類

(1) 新規採用者 個人票

- ・Excel ファイルです。入力したものを印刷し、提出してください。
- ・入力時に Excel に不具合が生じた場合は、様式を印刷し、手書きしても構いません。

(2) 在職証明書 各1通【所定様式】

- ・今までに就職したことがある場合（在学中のアルバイトは除く）は、別添の在職証明書により在職した勤務先に在職に関する証明を依頼し、提出してください。
- ・採用に係る職種以外での就職に係る証明は不要です。
- ・今までに就職したことがない場合は、提出する必要はありません。
- ・在職した勤務先が複数ある場合は、それぞれの勤務先ごとに在職証明書を提出してください。

(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) 大学院・大学(短期大学)・専門学校等の卒業証明書または学位記の写し 各1通

- ・大学院、大学（短期大学）、または専門学校を卒業されている場合に提出してください。
- ・現在在学中の方は入職後にご提出いただきますので、今回は提出の必要はありません。

- (6) 採用職種に係る免許証の写し 1通
- ・採用職種に係る免許をすでに取得されている場合は、免許証の写しを提出してください。
 - ・免許が取得見込みの方は、入職後にご提出いただきますので、今回は提出の必要はありません。
- (7) 改姓歴がわかる戸籍抄本等 1通
- ・卒業証明書、在職証明書および入職時に現在の姓が異なる方のみ提出してください。
- (8) 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」、「内線／PHS 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。
- (9) 登記されていないことの証明書 1通
- (10) 職員証及びIDカード作成用の顔写真の画像データ（看護職員は提出不要）
※別紙「顔写真電子データ送付方法」を参照

B 給与に関する書類

2. 提出期限

令和4年2月1日（火） 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。

〒500 - 8717 岐阜市野一色4 - 6 - 1 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 小池

TEL：058 - 246 - 1111（内線 5522）

メールアドレス：gpgmc.naitai@gifu-hp.jp

4. その他

- (1) 「雇用に関する書類チェックシート」および「給与に関する書類チェックシート」を必ず同封して返送してください。
- (2) 提出できない書類がある場合はチェックシートに理由と提出予定日を明記の上、随時送付してください。
- (3) 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、今後随時特設ページを通じて連絡します。
- (4) その他不明な点がありましたら、上記3の連絡先に、原則メールにてお問い合わせください。