

## 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) 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。

(3) 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。

(4) 就任承諾書

(5) 職員証及びID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

(6) 非常勤職員 給与に関する書類

(7) ユニフォーム注文表（スクラブ、白衣・靴）

※白衣・靴は「職種 A）医師、歯科医師」により注文してください。

### 2. 提出期限

(7) 令和6年12月24日（火） 必着

(1) ~ (6) 令和7年1月24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：長谷川）

〒500-8717 岐阜市野一色4-6-1 TEL 058-246-1111（内線 5523）

### 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。