

国立大学法人富山大学 事務職員（杉谷地区事務部（病院系課））募集案内

1 応募資格

- ・病院関係業務に長く携わることを希望し、病院事務職員として意欲を持って仕事ができる方
- ・「医療事務」、「診療報酬請求事務」等の病院関係業務に関する知識、経験を持つ方、または、今後その習得に意欲を持つ方

2 募集人数

1名

3 身分等

国立大学法人職員

4 採用予定日

令和8年7月16日以降のできるだけ早い時期
(採用の日から6か月間を試用期間とします。)

5 業務内容

- ・診療報酬請求等業務
- ・施設基準の届出及び管理業務
- ・DPC診断群分類の点検業務
- ・各種公費負担医療に関する業務
- ・医療情報システムの管理・運用等に関する業務
- ・保険医及び麻薬施用者等の申請・届出に関する業務
- ・地域医療連携に関する事務業務
- ・その他杉谷地区事務部（病院系課）内の各業務

【変更の範囲：事務業務全般】

6 採用予定部局・職

杉谷地区事務部（病院系課）・事務職員

【変更の範囲：法人の定める場所】

7 選考方法・内容等

第一次選考

選考の方法	選考の内容	備考
書類選考	応募書類による選考	第一次選考の結果は、 <u>合格者に対し、令和8年6月16日（火）までに、電子メールでお知らせします。</u> 期日までに連絡がない場合は、残念ながら第二次選考（最終選考）までには至らず、不合格となりますので、あらかじめご了承ください。

第二次選考（最終選考）

選考の方法	選考の内容	備 考
適性試験	職員としての適性をみるための試験（20分）	第一次選考合格者を対象として、下記の日程で実施します。なお、集合時刻や注意事項等の詳細は別途、対象者へお知らせします。また、適性試験・面接試験に係る交通費、宿泊費等必要経費は、応募者負担とします。
面接試験	個人面接	○適性試験 ・実施予定日： <u>令和8年6月23日（火）</u> ○面接試験 ・実施予定日： <u>令和8年6月29日（月）</u>

8 応募手続き

（1）応募書類

- ① 履歴書（国立大学法人富山大学事務職員応募用）【所定様式】
※ 所定様式は、本学ホームページ「教職員採用情報（常勤職員公募情報）」に掲載
- ② 職務経歴書【様式任意】
- ③ 上記「1 応募資格」に関連した資格等がある方は、当該証書の写し
（医療事務技能審査試験合格証書、診療報酬請求事務能力認定試験認定証書、
情報処理技術者試験合格証書などの写し）

（2）応募方法・応募先・問合せ先

● 応募方法

・応募書類をPDFデータにて添付し、電子メール（件名：事務職員（病院系課）応募）にて応募してください。

※ 持参、郵送での応募は不可

※ 応募受付後、本学人事課から、応募受付完了の案内メールを送信します。

※ 令和8年6月12日（金）正午までに、応募受付完了の案内メールが届かない場合は、本学人事課へお問い合わせください。

● 応募先（Eメールアドレス）

富山大学人事課任用担当 jinjinin@adm.u-toyama.ac.jp

● 問合せ先

富山大学人事課任用担当 川口（TEL：076-445-6037）

（3）応募締切日

令和8年6月10日（水）【正午必着】

9 勤務時間等・給与等の勤務条件

（1）勤務時間：原則8時30分～17時15分（実働7時間45分（休憩60分））

※ 時間外労働を命ずる場合がある

（2）休日：毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

（3）有給休暇：国立大学法人富山大学に勤務する職員の労働時間、休暇等に関する規則による年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇、忌引など）等

- (4) 給 与：本給月額（地域手当を含む） 241,280円～279,032円
※ 経歴等により決定
- (5) 諸 手 当：国立大学法人富山大学職員給与規則による通勤手当、住居手当、扶養手当、
期末・勤勉手当等
- (6) 社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険に加入

10 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入し、短期給付（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）や長期給付（年金の支給）を受けることができます。

また、積立貯金制度や福利厚生施設も利用できます。

11 個人情報等の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は、本学の職員を採用するという目的のみに利用し、第三者に提供又は公表しません。