

香川大学医学部総務課臨床教育研修支援係
卒後研修センター担当　事務補佐員（フルタイム）募集要項



1．募集人員　　事務補佐員（フルタイム）　　１名

2．業務内容　　(1) 卒後臨床研修に関する募集・採用手続き等
(2) 臨床研修プログラムに関する申請手続き等
(3) 研修医（医科・歯科）の研修遂行・修了に関する補助
(4) 研修医の勤務管理、診療上の補助業務、各種手続き
(5) 卒後研修センターの会議・指導医養成講習会・
マッチングに関する説明会等の開催
(6) 各診療科及び専攻医の専門研修に関する支援に関する事務補助等
(7) その他センター運営上の各種事務処理業務

3．応募資格　　パソコン（メールの送受信、ワードでの文書作成、エクセルへの入力等）の操作ができ、事務経験のある方。

4．待遇等

雇用期間	令和８年１０月１日以降のできるだけ早い時期　～　令和９年３月３１日 （更新なし） （非常勤職員契約期間の終期：満 65 歳に達する日以降における 最初の３月３１日（就業規則あり））
勤務時間	月曜日～金曜日　８：３０～１７：１５（週３８．７５時間勤務）
給　　与	高校卒　日額　　９，８３７円～ 大学卒　日額　１１，０２２円～ ※上記の額を基準に、経験年数に応じた額が加算されます。 上限：日額　１１，４９５円
賞　　与	年２回（６月・１２月）
休　　日	原則として土・日・祝日、年末年始 ＊急な年休取得、学校行事等に配慮します！
諸 手 当	通勤手当、住居手当
休　　暇	年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、看護休暇、介護休暇　等
保　　険	文部科学省共済組合健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

5．提出書類　　履歴書（最近３カ月以内に撮影の写真を貼付のこと）　　１通
＊事前に電話連絡のうえ、応募書類を提出してください。
＊応募書類は選考後、責任をもって破棄するため、返却しません。
＊封筒の表に「卒後研修センター担当事務補佐員（ﾌﾙﾀｲﾑ）応募書類在中」と朱書きし、郵送又は直接、総務課人事係まで提出してください。

6．応募書類の提出先及び問い合わせ先
〒７６１－０７９３　香川県木田郡三木町池戸１７５０－１
香川大学医学部総務課人事係
Tel（０８７）８９１－２０１３（ダイヤルイン）　Fax（０８７）８９１－２０１６

7．提出期限　　**随時募集**　　＊採用者が決定次第、募集を打ち切りとさせていただきます。

8．選考方法　　書類選考のうえ、面接を実施します。
面接日程は、書類選考合格者に連絡します。

9．合否通知　　面接後、本人宛てに通知します。

10．その他　　採用時には健康診断の受診が必要です。
採用時に必要な抗体検査やワクチン接種の受診費用は自己負担です。
マイカー通勤の場合は、駐車場代が月額 3,000 円かかります。



香川大学