

令和4年度佐賀大学医学部医事課
契約医療事務職員 募集要項

1. 募集者 佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員 若干名（契約医療事務職員）
3. 応募資格
 - ・厚生労働大臣が認可した財団法人等の医療事務教育機関が発行する医療事務の技能試験の合格証書を有し、3年以上の医療事務の実務経験を有する者
 - ・Word、Excel等の基本的なパソコンの操作ができる方
 - ・一般的なビジネス常識のある方
4. 職務内容 医事課において、診療報酬請求業務などを行う。
5. 提出書類
 - (1) 履歴書（指定様式、3ヶ月以内に撮影した写真を貼付したもの）
*履歴書は、本学部HP教職員募集ページより取得してください。
<https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/履歴書・確認書.pdf>
 - (2) 職務経歴書（任意様式）
 - (3) 診療報酬請求事務能力認定試験等の合格証書の写し
6. 応募締切日 令和5年1月31日（火）17：00までに書類必着のこと
7. 書類提出先 〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号
佐賀大学医学部総務課人事係（担当：原田）
*封筒表面に「医事課 契約医療事務職員（診療報酬）応募書類在中」と朱書き下さい。
8. 選考期日 後日連絡
*ただし、応募者多数の場合は、書類選考を実施する場合があります。
9. 選考方法 書類審査、小論文、筆記試験及び面接の結果による
10. 採用予定時期 随時

1 1. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 契約医療事務職員 (フルタイム)
- (2) 雇用期間 : 採用日～令和5年3月31日
*以後更新は勤務成績により判断し, 雇用期間は
本学規程により最長5年間
- (3) 試用期間 : 試用期間なし
- (4) 就業場所 : 佐賀大学鍋島キャンパス (佐賀市鍋島5-1-1)
- (5) 給与 : ①本給年額 2,524,080 円/年
②超過勤務手当相当
時間外労働の有無に関わらずひと月20時間分
(年240時間分) の超過勤務手当として
年額 475,920 円を支給
③ひと月あたり20時間を超えて勤務した時間に
対しては超過勤務手当を支給
その他、規程により通勤手当支給
- (5) 勤務形態 : 週5日制、土・日・祝日, 年末年始休み
勤務時間 8時30分～17時15分
(休憩1時間)
- (6) 時間外労働 : あり、月平均20時間程度
- (7) 休暇 : 年次有給休暇年間20日付与
特別有給休暇 (産前産後、忌引、夏季休暇等)
- (8) 健康保険等 : 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険加入
- (9) 備考 : その他詳細は、国立大学法人佐賀大学職員就業
規則等による

1 2. 問い合わせ先 佐賀大学医学部医事課医事主担当 (担当 : 山崎)

電話 0952-34-3137