

# 求人票(診療報酬請求事務(常勤、産休・育休代替))

名 称	千葉大学医学部附属病院		病院長	横手 幸 太 郎		
所 在 地	〒260-8677 千葉市中央区亥鼻1-8-1					
担 当 係	総務課人事係		電 話	(代表)043-222-7171 (内)6020		
<b>病 院 概 要</b>						
診 療 科	総合(35科)	病床数	一般 800 床 ・ 精神 45 床 ・ 感染症 5 床			
総 職 員 数	約 2,400 名	患者数	1日 外来 約 2,500 名 ・ 入院 約 720 名			
<b>採 用 関 係</b>						
採用人員	1 名		採用年月日	令和 5年 2月 1日以降(応相談)		
応募資格	医療事務に関わる技能審査試験合格者であり、かつ、一般病院で診療報酬請求業務の経験を3年以上有する者(入院請求事務経験者が望ましい)。					
採用条件	・産休、育児休業代替職員 (雇用期限は令和7年2月8日まで。ただし、育休職員の代替雇用であるため、雇用期間が変動する可能性があります。)					
勤務場所	所 属： 千葉大学医学部附属病院 医事課					
待 遇 (注)	給 与 月 額	月給 169,613 円 (高校卒)	経験に 応じて 加算有	社会保険	有 り	
		月給 179,557 円 (短大2卒)		年金制度	有 り	
	通 勤 手 当	月 55,000 円(最高限度)		宿 舎	無 し	
	住 居 手 当	月 28,000 円(最高限度)		昇 給	年 1 回(毎年 1 月)	
	賞 与	年 2 回(6月、12月) 最大 4.24 月分				
勤 務 時 間	平日 8:30~17:15 (土日祝休)					
<b>選 考 方 法</b>						
第 1 次 考 選	書 類 選 考	① 履歴書(本院所定用紙) 1通 ② 面接シート(本院所定用紙) 1通 ③ 卒業証明書又は卒業証書(写・A4 サイズ) ※高校卒業より後の学歴にかかる全て 1通  ※①・②は本院 HP からダウンロードしてください。 ※提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。			書類提出期限： 候補者決定次第締切  ※封筒表に「医事課・診療報酬請求事務(常勤 産休・育休代替) 応募書類在中」と朱書きの上、上記担当係(総務課人事係)にご送付ください。	
第 2 次 考 選	面 接	随時実施予定 (面接時の交通費、宿泊費の支給はありません)				
結果通知	試験実施後、10日程度で通知の予定					
そ の 他 採 用 内 定 後 に つ い て	なお、採用となった場合には、入職前に抗体価検査の結果を提出いただいたうえ、検査結果によってはワクチン接種を行っていただくこととなりますので、ご注意ください(いずれも自費負担)。また、最寄りの医療機関にて健康診断を受診のうえ、健診結果をご提出ください(自費負担)。					

(注) 本学の給与規程は給与法(国家公務員)に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

(本院 HP 求人ページ ( <https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html> )