

メ デ ィ カ ル

ク ラ ー ク

募 集 中



メディカルクラーク(医師事務作業補助者)として 徳島大学病院医療チームの一員になりませんか



メディカルクラークとは
医師をサポートする仕事です。

メディカルクラークになるための
免許や資格は特にありません。

入職後に研修(32時間研修)を
受けていただきます。

業 務 内 容

【医療文書の代行作成】
⇒診断書の作成など

【診療記録の代行作成】
⇒外来診察室や診療科、
ブロックでの補助など

【医療の質の向上に資する事務作業】
⇒症例登録や診療、データの整理など



雇用形態や勤務時間などは当院ホームページ採用情報の募集要項を確認ください。
当院 HP アドレス(<https://www.tokushima-hosp.jp>)

**徳島大学病院 医事課 事務補佐員（メディカルクラーク）
募 集 要 項**

1. 所 属 徳島大学病院
2. 配置部署 医事課医療支援係（医療支援センター）
3. 職 種 メディカルクラーク（医師事務作業補助者）
4. 業務内容 （１）外来等において医師の指示の下、次の業務を行う。
① 診断書等の文書作成補助
② 電子カルテシステム、オーダリングシステムへの代行入力
③ その他、医師の事務的作業の支援に係る業務
（２）その他、医事課が指示する業務
5. 雇用形態 事務補佐員（７時間パート）
6. 募集人員 ２名
7. 雇用予定期間 採用日から令和８年３月３１日
（勤務評価等により翌年度継続雇用の可能性あり）
8. 勤務時間等 （１）１日７時間 月～金（週５日勤務、１週３５時間勤務）
（２）８時３０分～１６時３０分（休憩１時間）
（３）時間外勤務あり（月平均５時間程度）
（４）休日：土・日曜日、祝日、年末年始（１２／２９～１／３）
9. 給与等 （１）給 与：時間給（１，２６０円）
（２）諸手当：通勤手当等（本学の規定に基づき支給）
※ マイカー通勤の場合、年間１８，０００円駐車料金が必要
（３）保 険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
10. 応募資格 （１）高等学校卒業以上
（２）パソコン操作（ワード及びエクセル等）に通じていること
11. 提出書類 （１）履歴書（写真添付）
（２）職務経歴書（様式は任意）
（３）資格を有する場合は資格の証書（写し）

- ① 医師事務作業補助者
- ② 医師事務作業補助者 3 2 時間研修の受講証明
- ③ 医療秘書
- ④ 医療事務

※ ハローワークの紹介状がある場合は、一緒に提出すること

12. 応募期限 定員を満たすまで随時

13. 選考方法 書類選考（第一次審査）及び面接（第二次審査）
（第一次審査合格者には、面接日時を連絡いたします）
※ 面接のための旅費、宿泊費等必要経費は応募者負担

14. 書類提出先 〒770-8503 徳島市蔵本町 2 丁目 5 0 番地 - 1
徳島大学総務部人事課蔵本人事係あて
※ 郵送の場合は、必ず「書留」郵便とし、封筒の表に「メディカル
クラーク応募書類在中」と朱書すること
※ 提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承ください

15. 本件問合せ先 （1）業務内容等について
徳島大学病院医事課医療支援係 TEL 088-633-7383
（2）給与や勤務条件等について
徳島大学総務部人事課蔵本人事係 TEL 088-633-7018