令和９年度
徳島市病院局会計年度任用職員募集案内
【事務補助】

徳島市病院局

申込受付期間：令和８年１１月２４日（火曜）～令和８年１２月２５日（金曜）【必着】
１　申込みは、持参又は郵便で行ってください。
２　持参による申込みは、開庁日の８時３０分から１７時まで受付します。
３　郵便による申込みは、令和８年１２月２５日までに必着のものに限り受付します。

１　募集内容

業　務　名	事務補助
採用予定人員	フルタイム勤務　１人程度
職務の内容	事務補助業務等（ＤＰＣの分析・強化業務を中心とした医療事務業務）
勤務場所	徳島市民病院
任用期間	令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで ※　勤務成績が良好な場合には、令和１０年度以降も再度任用することがあります。（任用初年度を含めた３年度を限度とします。）
受験資格	次の要件を全て満たす人（年齢、学歴は問いません） ⑴　パソコン入力等の業務（文書作成・表計算等）を円滑に行える人 ⑵　任用期間を通じて職務に従事できる人 ⑶　地方公務員法第１６条の規定に基づき、次のいずれにも該当しない人 ①拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 ②徳島市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない人 ③人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第６０条から第６３条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた人 ④日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人 ※　日本国籍を有しない人で就労が制限されている在留資格の人は採用されません。

２　勤務条件

身　　分	会計年度任用職員
任用期間	令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで
勤務時間	原則、午前８時３０分から午後５時まで（休憩４５分）
週休日等	週休日　土曜日及び日曜日 休日　祝祭日及び年末年始（１２月２９日から１月３日）
給　　与	月額　２０１，６７４円～２２５，９８２円（地域手当を含む） 注記１：徳島市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて、給与月額を決定します。 注記２：今後の給与改定の状況によって、支給額が変更される場合があります。
諸 手 当	給与関係の条例、規則等の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末勤勉手当（６月・１２月）、時間外勤務手当等が支給されます。
休　　暇	任用期間に応じて年次有給休暇（１年間に最大２０日）が付与されます。 その他、夏季休暇（１年間に最大３日）、忌引、育児・介護等に係る特別休暇があります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険は、各法令の定めにより加入します。
災害補償	労災保険の補償対象となります。 注記：フルタイム勤務で１年以上継続任用された場合、地方公務員災害補償基金の補償対象となります。
服　　務	地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます（服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、営利企業への従事等の制限）
そ の 他	給与支給日：毎月２０日 健康診断あり

３　面接日、会場及び合格発表

面接日	会場	合格発表
申込み受付後に日程調整し、応募者に通知します。	徳島市民病院	選考終了後、応募者に文書で通知します。

４　選考の方法及び内容

選考の方法	内容
書類選考	申込書記載の内容についての審査
個別面接	主として人物、識見、職務適性、対人関係能力についての審査

５　面接にあたっての注意事項

身体等の事情により面接の際に特に配慮の必要な方は、会場等の準備に必要なため、申込書の該当欄にその旨を記載してください。

６　合格から採用まで

⑴　選考の結果、合格者は令和１０年３月３１日までを登録期間とする合格者名簿に登載されます。

⑵　採用は、原則として令和９年４月１日付けで、合格者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に採用される人を決定しますので、合格者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。

⑶　予算編成その他の状況により、合格者名簿に登載されても採用にならない場合があります。

⑷　業務の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は異なる可能性があります。

⑸　合格発表後、応募資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。

⑹　地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後１か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

７　申込手続

申込書等の入手方法	徳島市（徳島市民病院）ホームページから印刷	徳島市（徳島市民病院）ホームページの「採用情報」の「会計年度任用職員」内から所定の様式を印刷してください。 ※　縮小や拡大をせずにＡ４判の白紙に両面印刷すること。
	市の機関での入手	徳島市民病院　事務部　総務管理課（徳島市民病院３階）
	郵送による請求	封筒の表に「事務補助申込書請求」と朱書きし、あて先を記入した返信用封筒（１４０円分の切手を貼った角形２号）を必ず同封の上、徳島市民病院　事務部　総務管理課へ送付してください。
申込方法	提出書類	申込書 ※　申込書（両面）の必要事項を記入し（すべて自書）署名してください。 ※　写真（縦４㎝×横３㎝）１枚を申込書の写真欄に貼ってください。
	受付期間	令和８年１１月２４日（火曜）～令和８年１２月２５日（金曜）【必着】
	提出先	〒７７０－０８１２ 徳島市北常三島町２丁目３４番地 徳島市民病院　事務部　総務管理課
	提出方法	⑴　郵送の場合は、封筒の表に「事務補助申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、必ず簡易書留で郵送してください。 ⑵　持参の場合は、徳島市民病院３階　総務管理課へお越しください。（受付時間：開庁日の８：３０から１７：００まで）
その他		⑴　提出された書類は、返還できません。 ⑵　申込みに際して徳島市が収集する個人情報は、当該試験及び任用に関する事務以外の目的では一切使用しません。

８　問い合わせ先

徳島市民病院　事務部　総務管理課

〒７７０－０８１２　徳島市北常三島町２丁目３４番地

℡０８８－６２２－９３２３