

令和 7 年 4 月 10 日

**社会福祉法人長崎市社会福祉事業団**  
**医療クラーク（嘱託員） 募集要領**

|            |                                                                                                                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ 職種       | 事務（医療クラーク）                                                                                                                          |
| ■ 人数       | 1 名                                                                                                                                 |
| ■ 勤務地      | 長崎市障害福祉センター診療所<br>（長崎市茂里町 2 番 41 号 もりまちハートセンター内）                                                                                    |
| ■ 勤務内容     | ・ 診療所事務補助業務<br>・ 患者受付・電話対応・文書作成補助・書類整理 等                                                                                            |
| ■ 資格等      | 医療クラーク業務の経験のある方                                                                                                                     |
| ■ 年齢       | 不問                                                                                                                                  |
| ■ 雇用期間     | 採用日から令和 8 年 3 月 31 日まで<br>（採用後 2 か月間は試用期間。状況に応じて更新あり）<br>※具体的な勤務開始日は、ご相談のうえ決定します。                                                   |
| ■ 勤務時間     | 月曜日から金曜日 8 時 45 分～17 時 30 分（うち、休憩 60 分）                                                                                             |
| ■ 勤務を要しない日 | 土・日曜日、祝日                                                                                                                            |
| ■ 給与       | 月額 187,170 円（地域手当 3,670 円を含む）（毎月 21 日支払）                                                                                            |
| ■ その他手当等   | 通勤手当（上限 150,000 円）・時間外手当・社会保険制度・<br>期末手当・勤勉手当                                                                                       |
| ■ 控除費目     | 健康保険・厚生年金・雇用保険・所得税・互助会費                                                                                                             |
| ■ 選考方法     | 書類選考後、面接                                                                                                                            |
| ■ 面接日      | 別途通知                                                                                                                                |
| ■ 応募方法     | ・ 履歴書（市販のもので可）を下記送付先まで郵送又はもりまちハートセンター 1 階事務室の窓口まで持参してください。（持参の場合は 17 時まで。ただし、土・日・祝日は受付できません。）<br>・ 書類到着後、随時面接を行い、採用者が決定した時点で締切とします。 |

問い合わせ・履歴書送付先

〒852-8104 長崎市茂里町 2 番 41 号 もりまちハートセンター 1 階

社会福祉法人長崎市社会福祉事業団 総務課（担当 島田）あて

TEL 095-842-2525 FAX 095-842-2568