



# 医務課 診療報酬係 事務補佐員(日給雇用)募集

募集人数 1名  
応募締切 随時募集  
選考日時 随時 ※詳細は別途ご連絡いたします。(応募状況によっては書類選考あり)

## 業務内容

医務課診療報酬係における入院患者の料金計算およびレセプト請求業務の補助

## 勤務条件

身分 非常勤職員(日給雇用職員)  
雇用期間 令和6年12月1日以降~令和7年3月31日(勤務開始日は応相談)  
※更新は採用日より最長3年まで  
※なお、本雇用は産前産後休暇・育児休業に係る代替職員としての雇用であり、令和7年度以降の雇用期間は、当該職員の育児休業期間に準ずる。  
給与 ◎日給額 8,080円 ~ 10,368円(学歴、経験等により決定)  
◎期末・勤勉手当(賞与) 年2回(6月・12月)…要件該当者に支給  
◎諸手当 超過勤務手当 …実績に応じて支給  
通勤手当 …要件該当者に支給  
※月途中採用の場合、通勤手当は翌月分からの支給となります  
勤務時間 月~金曜日 8時30分~17時15分(休憩時間60分)  
1日7時間45分勤務 ※月に10~20時間の超過勤務有  
休日:土・日曜日、祝日、年末年始  
休暇 有給休暇(年次休暇、忌引)、無給休暇(病気休暇、産前・産後休暇)  
健康保険等 健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入  
その他 自動車通勤可(大学と自宅との距離が片道2km以上の場合)

## 選考・応募方法

選考方法 面接 ※詳細は別途連絡。(応募状況によっては書類選考あり)  
応募資格 1) 医療機関での業務経験があることが望ましい  
2) パソコン操作(ワード、エクセル、メール等)ができること

[→次頁につづく](#)



国立大学法人

滋賀医科大学

- 提出書類 履歴書（写真貼付・市販のもので可）1通  
（連絡先として電話番号の他にメールアドレスを明記のこと）
- 応募方法 履歴書を下記へ郵送して下さい。  
※履歴書内に「医務課(診療報酬係) 事務補佐員 応募」と記入して下さい。  
※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承願います。

提出先・お問合せ

〒520-2192	大津市瀬田月輪町	
提出先	滋賀医科大学人事課人事係	Tel077(548)2016
業務等問合せ先	滋賀医科大学医務課診療報酬係	Tel077(548)2516