

手順書 ～有効期限延長、明示事項追加～



II 求人情報

基本情報

受付区分

必須

来所 電話 郵送・FAX インターネット(PC) インターネット(スマホ) その他
求人票の受付区分を選択してください

雇用形態

必須

常勤(期間に定めない雇用)
雇用形態を選択してください

正規雇用

雇用形態が常勤の場合、必須入力

派遣求人の種類

必須

該当しない 紹介予定
派遣の種類を選択してください

就業時期

西暦 2024 年 04 月

雇用形態が常勤の場合、必須入力となります

雇用期間

開始年月日

西暦 年 月 日

終了年月日

西暦 年 月 日

④ 年月日は正しいですか。

※常勤正規・非正規の場合は→**就業時期**の修正

※非常勤の場合は →**雇用期間**の修正

省略

⑤

雇い入れ直後の業務内容が
正しく選択されていますか。

- 病棟看護
- 手術室看護
- CCU(冠疾患集中治療室)
- MFICU(母体・胎児集中治療室)
- 救命救急
- 緩和ケア
- 退院調整
- 看護管理

- 外来看護
- ICU(集中治療室)
- NICU(新生児集中治療室)
- 助産業務(分娩介助を主とする助産ケア)
- 人工透析
- 相談・指導
- 医療安全担当
- 小児

- 訪問看護
- 介護施設等での看護

- ケアマネジメント

業務内容

必須

- 地域保健

- 健康管理(学校保健室/企業・大学の健康管理室/保育園など)

- 検診

- 救護(イベント)

省略

その他雇用上の特記事項

必須

・従事すべき業務の変更の範囲を記入してください(記入例参照)
例1) *業務の変更範囲: 変更なし

⑥ 従事すべき業務の変更の範囲を記入してください(記入例参照)

例1) *業務の変更範囲: 変更なし

例2) *業務の変更範囲: 施設内での配置転換あり

例3) *業務の変更範囲: 当法人の定める業務

⑦ 雇用形態が「非常勤」の場合、契約更新の可能性、更新の上限、契約更新の条件等を記入してください(記入例参照)

例1) 契約更新の可能性: 無

例2) 契約更新の可能性: 有、更新の上限: 無

*契約更新の条件: 業務評価により雇用期間満了後、1年毎更新の可能性あり

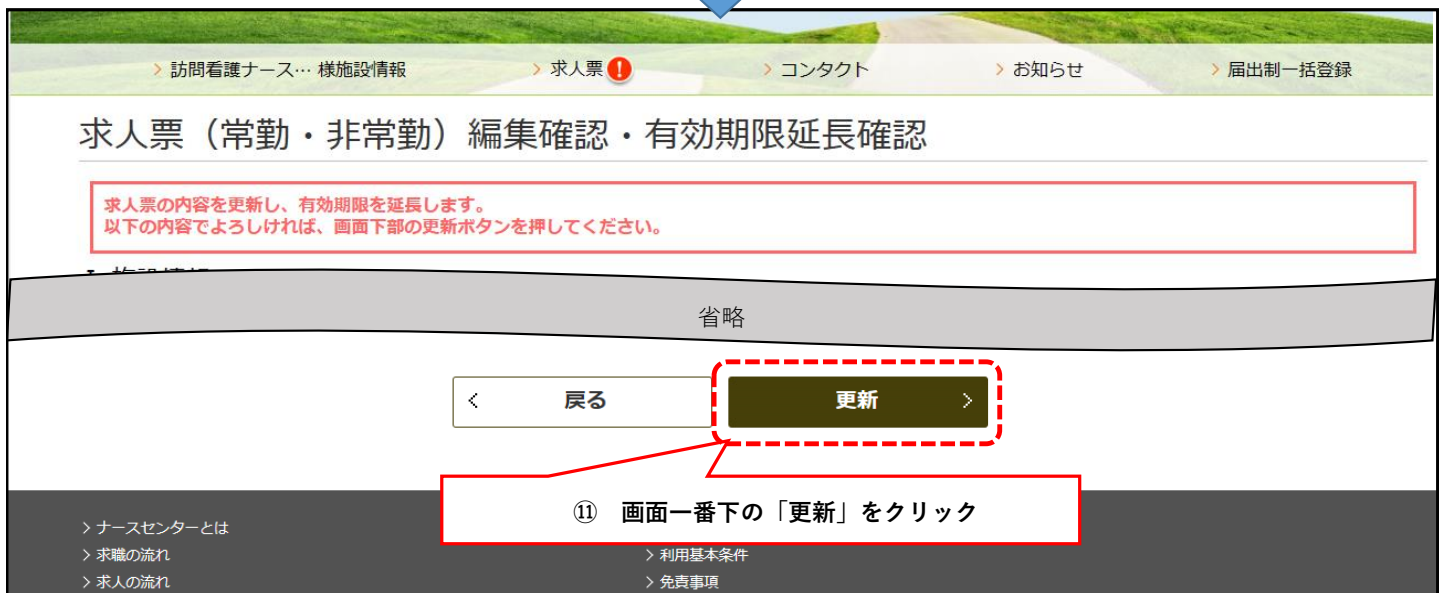
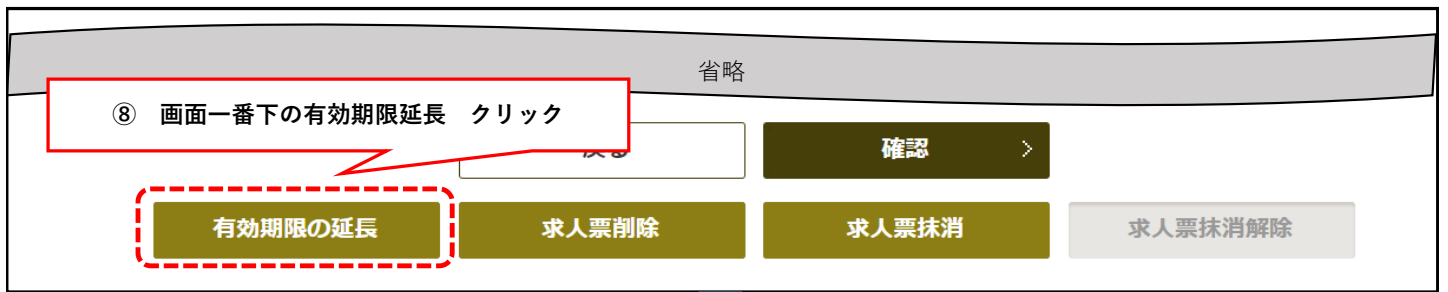
例3) 契約更新の可能性: 有、更新の上限: 有

*契約更新の条件: 双方合意の上、更新します(原則更新)

*通算契約期間: 通算契約期間は3年を限度とします。

ただし、業務の都合により5年を上限として更新することがあります。

・雇用上の特記事項があれば、入力してください



以上で終了となります