



地方独立行政法人

神奈川県立病院機構 神奈川県立がんセンター 契約・非常勤職員（事務 障害者雇用枠）募集案内

1 募集職種と配属先

【契約職員】

一般事務 : 総務企画課、財務経営課

【非常勤職員】

事務補助 : 入退院センター

2 身分

契約職員 : 週38時間45分

非常勤職員 : 週29時間以下の勤務

3 採用予定職種・主な業務・募集人数・雇用条件等

[別紙のとおり](#)

4 選考方法

書類選考、面接（面接日程は書類選考を通過した方に個別連絡）

5 応募要件

- ・障害者手帳の交付を受けている方
 - ・基本的なPC操作のできる方
 - ・パソコンによる文書作成、表計算及びデータ入力・編集等ができること。
（Word、Excelの基本的操作は必須）
 - ・ビジネスメールが書けること及び通常の電話対応が可能なこと。
- ※外国籍の方も応募可能ですが、就職が制限される在留資格の人は採用されません。

6 採用者の発表

応募者に個別に連絡します

7 採用

採用予定日は、令和8年4月1日です。

8 応募方法

○ 申込期間

令和8年1月30日（金）～ 2月10日（火）（必着）

上記の期日までに、所定の提出書類を下記の申込先に郵送または持参してください。

* 応募者多数により選考に入った場合は、上記申込期間内でも応募を打ち切る場合がございます。

（1）郵送 締切日までに必着

なお、書留・簡易書留・特定記録郵便によらない郵便の事故等については一切考慮しません。

（2）持参 締切日までの土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

○ 申込先

神奈川県立がんセンター 事務局総務企画課 人事担当
〒241-8515 横浜市旭区中尾2-3-2
電話(045)520-2222(代表) 内線2105

○ 提出書類

- (1) 採用選考申込書 … 1 通
- (2) 履歴書(市販の様式) … 1 通
- (3) 返信用封筒(切手を貼ってください)
(定形封筒(長形3号)に送付先の住所及び氏名を明記したもの))
※障害者手帳(療育手帳)の写しを可能であれば併せてご郵送ください。

※提出いただいた書類は返却しませんので、ご承知置きください。

(文書保存期間(5年)保管後、個人情報の漏洩のないよう配慮した形で処分させていただきます。)

※外国籍の方は、面接時に在留カードの確認を行いますので、ご承知おきください。



地方独立行政法人

神奈川県立病院機構神奈川県立がんセンター 非常勤職員（事務 障害者雇用枠）採用選考申込書

配属先等の希望（[別紙から1つだけ選んで記載してください。](#)）

身分	番号	職種	配属先
契約・非常勤			

ふりがな 氏 名	性 別 ※記載は任意	生年月日 昭和・平成 年 月 日生
現住所 (〒 -) 電 話 () 携帯電話 ()		外国籍 <input type="checkbox"/> (該当する場合はし点を記入してください。)
資 格 ・ 免 許		
名称	取得（見込み）年月日	認定（交付）機関
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
<p>私は、がんセンターの職員採用に応募したいので別紙履歴書を添えて申し込みます。この申込書及び別紙履歴書のすべての記載事項に相違ありません。 なお、私は次のいずれにも該当していません。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）・ 禁錮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 <p>令和 年 月 日 氏 名</p>		

案内図

○ 病院周辺図



名 称：神奈川県立がんセンター

住 所：横浜市旭区中尾2-3-2

交通機関：相模鉄道線 二俣川駅北口から

相鉄バス「運転免許センター循環」に乗車し、「ライトセンター前」下車
(所要約5分) または徒歩15分程度

※車でのご来場はご遠慮ください。

※当センターは敷地内全面禁煙です。