

別紙 事務・コメディカル

番号	配属先	職種	身分 (契約 職員/ 非常勤 職員)	主な業務	募集 人數	週の勤務 日数	週の勤務 時間	1日の勤務時間	給与 体系	給料（円）	賞与	社会保険の加入	雇用保険の適用	更新 の可 能性	応募要件	雇用期間	備考	
2	総務企画課	一般事務	契約	総務企画課業務	1名	週5日	38.75	7.75H	月額	220,275	～	272,250	有	厚生年金 共済保険	有	Word,Excel等の操作の できる方	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	
4	地域連携室	一般事務	契約	地域連携室における事務業務等	1名	週5日	38.75	7.75H	月額	220,275	～	272,250	有	厚生年金 共済保険	有	Word,Excel等の操作の できる方	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	
11	患者支援部	事務補助	非常勤 患者支援部業務 (資料作成、文書・データ管理、患者の電話相談・苦情対応等)	1名	週3日	15	5H×3日 (9:30～14:30)	日額	6,220	～	7,555	無	無	無	Word,Excel等の操作の できる方	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日		
14	がんゲノム診療センター	事務補助	非常勤 がんゲノム診療センターにおける事務 補助業務等	1名	週4もししく は週5日	29	7.75H または 6H×4日 (8:30～15:30) 5H×1日 (8:30～14:30)	月額	156,300	～	189,900	有	厚生年金 共済保険	有	Word,Excel等の操作の できる方	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日		
15	臨床研究所	事務補助	非常勤 臨床研究所における事務補助業務等	1名	週4日	29	7.25H×4日 (9:00～17:15)	月額	156,300	～	189,900	有	厚生年金 共済保険	有	Word,Excel等の操作の できる方	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日		
17	臨床研究所がん予防・情報学部	事務補助	非常勤 事務補助業務	1名	週4日	29	7.25H×4日 (9:00～17:15)	月額	156,300	～	189,900	有	厚生年金 共済保険	有	Word,Excel等の操作の できる方	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日		