

【秋季募集】 J O H A S 事務職員募集要項（2026年4月1日採用）						
■ 募集職種	事務系総合職【正規】					
■ 業務内容	主に労災病院等の経営管理（総務、会計、経営企画、医事業務）					
■ 勤務地	全国の労災病院等 採用後は労災病院での勤務が中心となります。					
■ 募集人員	目指すキャリアに向けてコース別採用制度を実施しています。 総合職候補コース：10名程度 施設採用コース：若干名（※施設により募集の有無が異なります）					
■ 各コース概要	総合候補コース					
	幹部職員の候補者として採用します。採用後7年間で2つの病院勤務を経験し、総合職選抜試験合格後は、総合職として本部と病院を転勤しながら組織運営を担う幹部職員を目指します。組織を幅広い視点から見ていただくため、全国転勤があります。					
	施設採用コース					
	各病院の運営を支える事務職員として採用します。採用された病院で幅広い業務を経験し、病院事務のプロフェッショナルを目指します。原則、転勤はありません。 ※募集状況は病院により異なりますので、マイナビ2026をご確認ください。					
	○労災病院 30施設					
	北海道	関東地方	東海地方	近畿	中国地方	九州地方
	北海道せき損センター	千葉労災病院	浜松労災病院	大阪労災病院	山陰労災病院	九州労災病院
	釧路労災病院	東京労災病院	中部労災病院	関西労災病院	岡山労災病院	門司メディカルセンター
	東北地方	関東労災病院	旭労災病院	神戸労災病院	吉備高原医療リハビリテーションセンター	総合せき損センター
	青森労災病院	横浜労災病院	北陸地方	和歌山労災病院	中国労災病院	長崎労災病院
	秋田労災病院		富山労災病院		山口労災病院	熊本労災病院
	東北労災病院				四国地方	
	福島労災病院				香川労災病院	
					愛媛労災病院	
	※将来的には病院の他、各都道府県に設置されている産業保健総合支援センターや労働安全衛生総合研究所などの施設に勤務となる場合もあります。					
■ 応募資格	【総合職候補コース】					
	学校教育法（1947年法律第26号）に定める4年制大学又は大学院を2026年3月に卒業（修了）見込みの方または4年制大学又は大学院卒業（修了）の方					
	【施設採用コース】（ア又はイのいずれかを満たし、且つ、ウ及びエのいずれも満たす方）					
	ア：学校教育法（1947年法律第26号）に定める4年制大学又は大学院を2026年3月に卒業（修了）見込みの方または4年制大学又は大学院卒業（修了）の方					
	イ：学校教育法（1947年法律第26号）に定める高等学校を卒業している方又は文部科学大臣の定めるところにより、これと同等以上の学力があると認められた方で、且つ、「病院における事務の職務経験（※）」を4年以上（2年制の短大、専門学校を卒業している方については2年以上）有する方					
	ウ：応募時点において、機構の職員就業規則（2004年規程第2号）の適用を受けていない方					
	エ：上記のほか、対象施設が求める要件を満たす方					
	※「病院における事務の職務経験」とは、病院（病床数100床以上）における総務業務、会計業務、医事業務、経営企画業務等に従事した経験が該当するものであること。					

■応募方法	「マイナビ2026」当機構専用ページよりエントリーをお願いします。 エントリーいただいた方に選考の詳細についてご案内します。 エントリー登録できない方は以下問い合わせ先メールアドレスへご連絡ください。
■応募締切	エントリーシートと成績証明書のデータ提出締切 【総合職候補コース】 2025年10月14日（火）12：00 【施設採用コース】 2025年11月12日（水）12：00
■選考	エントリー ▼ 応募 （総合職候補コース） 10/14 12:00締切 （施設採用コース） 11/12 12:00締切 エントリーシートと成績証明書をデータ提出 ▼ 書類選考 基礎能力・適性検査（WEB試験） ▼ 適性検査・基礎能力検査後は各コースにより選考方法が異なります 【総合職候補コース】 一次面接（10月） オンライン方式 ▼ 二次面接（11月） オンライン方式 ▼ 【施設採用コース】 小論文・面接試験等 各施設により選考方法が異なります。 内定
■採用予定日	2026年4月1日 ※既卒者については、2025年度内に採用となる場合があります。
■給与等	基本給 総合職候補コース 192,000円 （勤務地に応じて、基本給の最大12%を地域手当として支給） 施設採用コース 181,800円※ （勤務地に応じて、基本給の最大12%を地域手当として支給）※大卒の場合 基本給は学歴や経歴に応じて加算される場合があります。 昇給 年1回 賞与 年2回（6月、12月） 諸手当 支給要件に該当する方には、時間外手当、通勤手当、扶養手当、住居手当（上限28,000円/月）等の諸手当があります。
■福利厚生等	組合健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、各種年金制度（確定給付年金、確定拠出年金）、財形貯蓄制度 等 宿舍（職員宿舍の有無は配属される施設によって異なります。） 育児休業、育児短時間、子の看護等休暇、介護休業、介護短時間、介護休暇 等 年次有給休暇（年間20日 翌年度まで繰り越し可）、夏季休暇（5日）
■研修等	・内定式 ・新規採用事務職員研修 ・医療事務講座 ・採用3年目研修 ・中堅事務職員研修（採用後6年目） ・新任管理職研修 ・各種業務打合せ 等
■問い合わせ先	総務部人事課人事班 採用担当 〒211-0021 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号 TEL 044-431-8611 / FAX 044-411-5506 / MAIL saiyo@m.johas.go.jp