

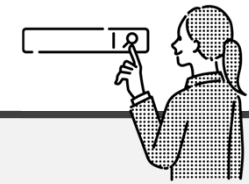


国立大学法人
旭川医科大学 概要2025
&
事務職員採用案内

1. 旭川医科大学について
2. 業務説明
3. キャリア形成・人事異動
4. 求める人物像
5. 選考スケジュール・申込方法
6. Q&A

1. 旭川医科大学について
2. 業務説明
3. キャリア形成・人事異動
4. 求める人物像
5. 選考スケジュール・申込方法
6. Q&A

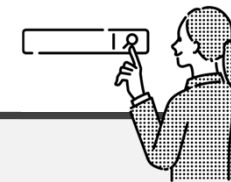
旭川医科大学について〈国立大学の分布〉



医師不足解消

出典：2023年国立大学法人基礎資料集
(一般社団法人国立大学協会)

旭川医科大学について 〈沿革〉



道北・道東地域への
高度医療の提供と
医療過疎の解消



1972年

旭川医科大学
創設準備室 設置



1973年

旭川医科大学
設置



1976年

医学部附属病院
開院

2004年

国立大学法人
旭川医科大学
に移行



2023年

開学50周年

学ぶ喜び、研究する喜び、
働く喜びに満ちた「活気あ
る旭川医科大学」を
目指します！



学長 西川祐司

旭川医科大学について 〈大学全景〉



旭川医科大学について 〈大学組織〉



役員7名
職員 約2,000名
(非常勤含む)

- ・事務局260名
- ・教員・医師550名
- ・医療職230名
- ・看護職770名

学生 約1,000名

【事務局】 R7.8.1～

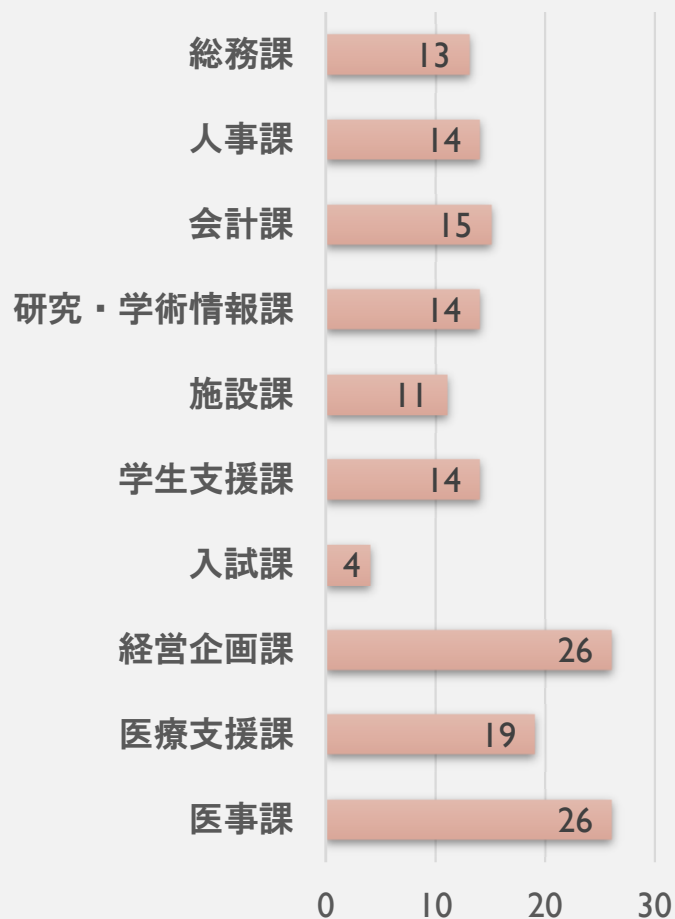
- ・ **総務課**
(国際・社会連携室)
- ・ **人事課**
- ・ **財務課**
- ・ **研究・学術情報課**
- ・ **施設課**
- ・ **学務課**
- ・ **入試課**
- ・ **経営企画課**
- ・ **医療支援課**
- ・ **医事課**

旭川医科大学について〈事務局の構成〉

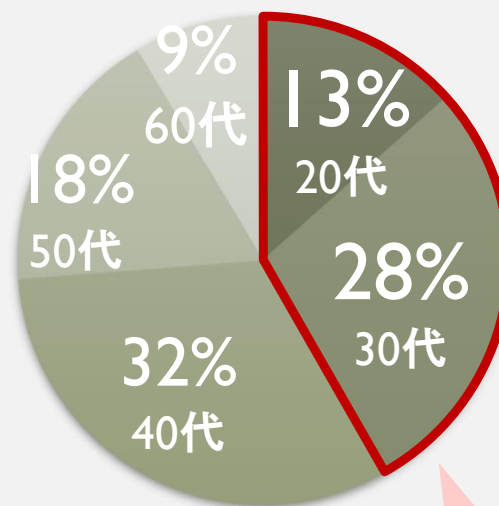


(R7.4.1見込)

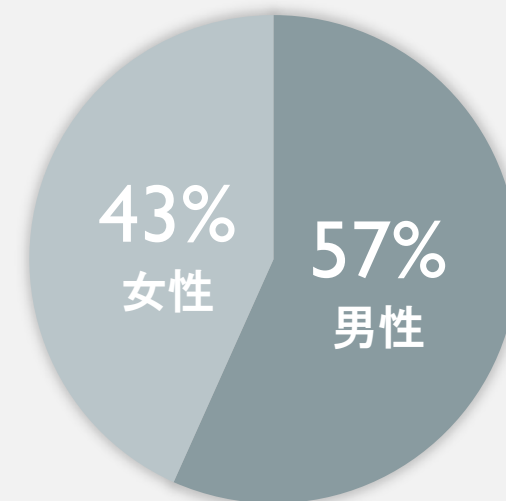
◆各課人数◆



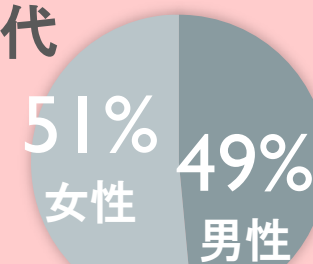
◆年齢構成◆



◆男女比◆



20～30代



※R7.8.1から、「会計課」は「財務課」に、
「学生支援課」は「学務課」に名称変更します。

1. 旭川医科大学について
- 2. 業務説明**
3. キャリア形成・人事異動
4. 求める人物像
5. 選考スケジュール・申込方法
6. Q&A

業務説明 〈事務組織〉

事務局長

監査室

次長
(総務・教務担当)

次長
(病院担当)

人事異動で
さまざまな
部署に配属
されます。

総務課

人事課

財務課

施設課

研究・
学術
情報課

総務系



学務課

入試課

教務系



経営企画
課

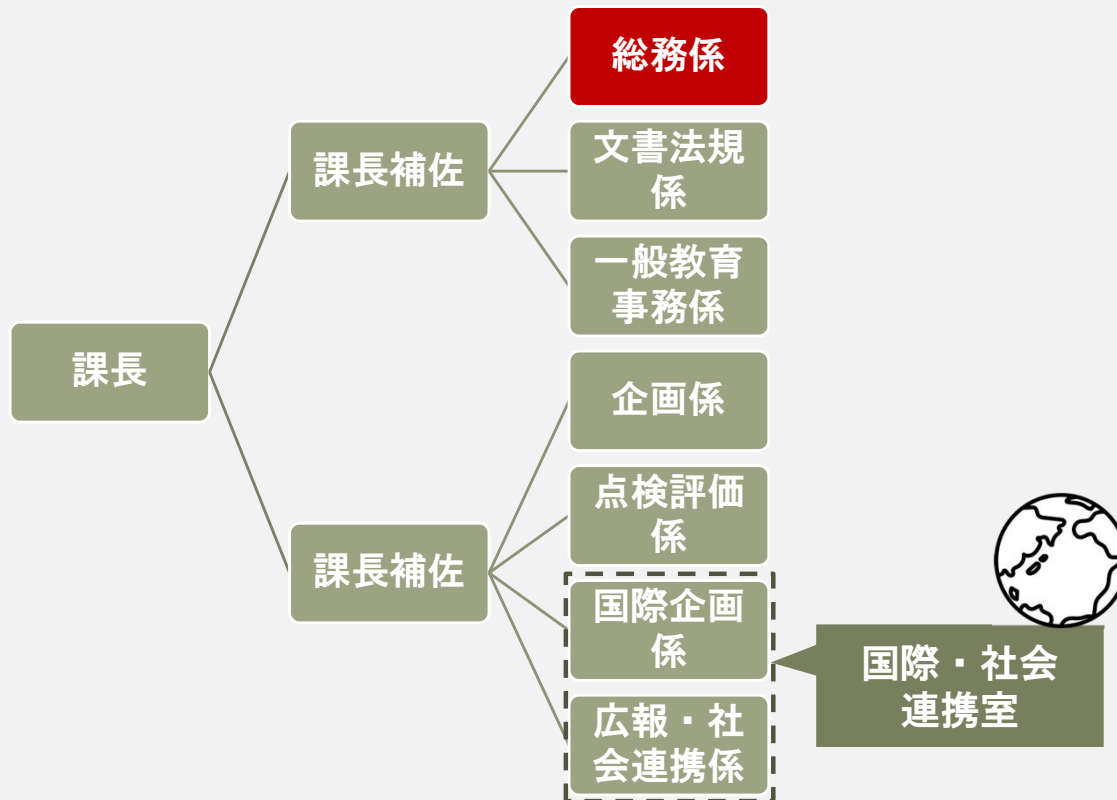
医療支援
課

医事課

病院系



業務説明 〈総務課〉



1日の業務の流れ〈総務係〉

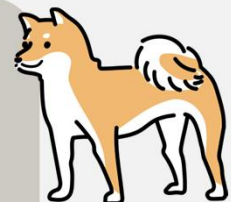
- 8:30 勤務開始
(メールチェック等)
- 9:00 研修動画のe-ラーニング
配信準備
- 10:00 敷地内駐車場の使用に
ついて打合せ
- 12:00 昼休憩
- 13:00 会議資料の準備
- 15:10 会議会場の設営
- 16:00 会議への陪席
- 17:00 会議会場の片付け
- 17:15 勤務終了

■主な業務

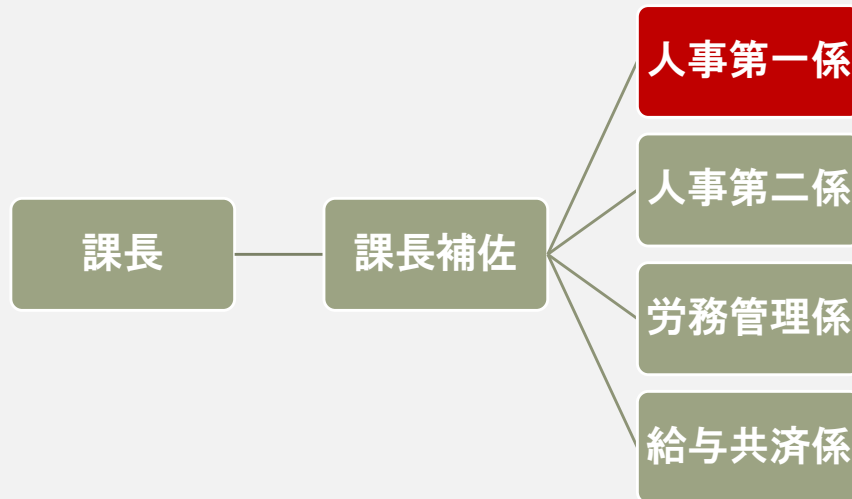
- 各種会議運営
- 式典(入学式・学位記授与式)
- 大学広報
- 年度計画策定
- 学内規程制定
- 国際連携・国際交流 など



昨年11月に開学50周年
記念式典・記念講演会・
祝賀会を挙行了しました！



業務説明〈人事課〉



1日の業務の流れ〈人事第一係〉

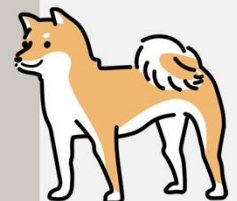
- 8:30 勤務開始（メールチェック等）
- 9:00 諸手当認定処理、証明書作成
- 10:30 出張申請処理
- 12:00 昼休憩
- 13:00 職員採用手続き
- 15:00 給与支給確認
- 17:15 勤務終了

■主な業務

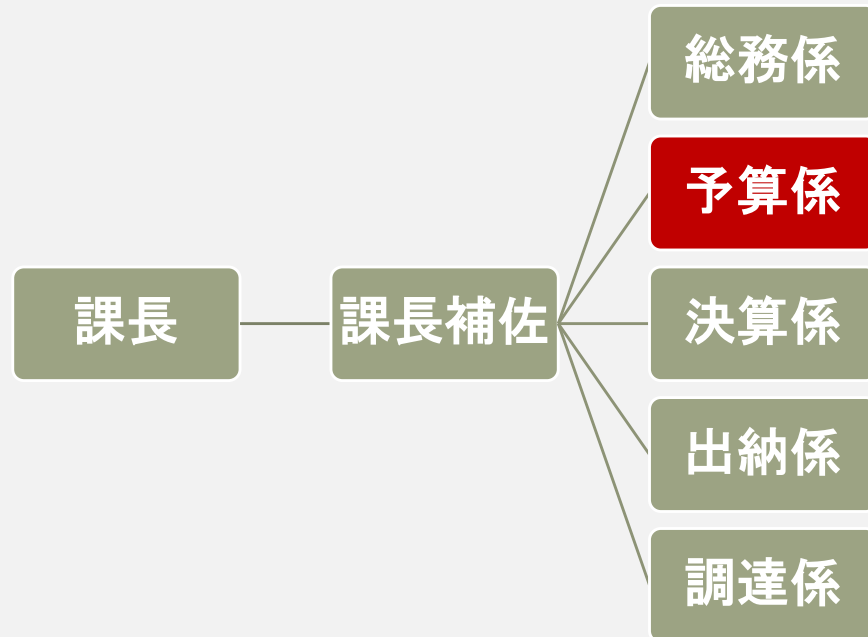
- ・教職員の採用等任免関係
- ・出張申請手続き
- ・定期健康診断の実施
- ・就業管理
- ・福利厚生
- ・給与決定・諸手当認定・支給
- ・各種研修の実施
- ・共済組合 など



病院で勤務する医療職種の合同説明会を開催し、多くの方にご参加いただきました。



業務説明 〈財務課〉



■主な業務

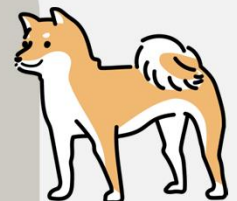
- 予算策定、学内配分
- 概算要求
- 経営分析、資産運用
- 授業料等管理
- 決算業務
- 物品購入・契約手続き など

年間の業務の流れ 〈予算係〉

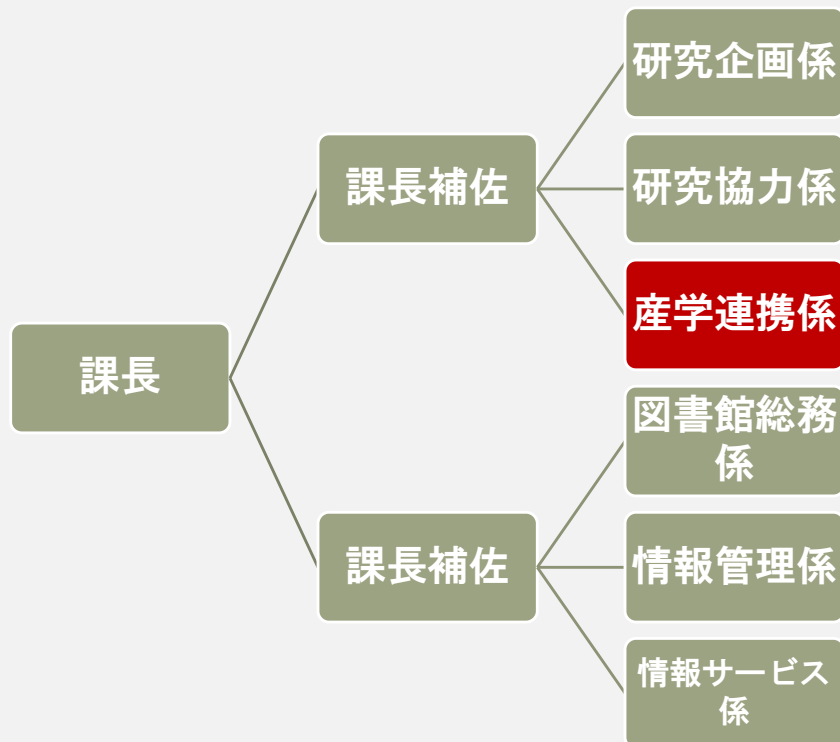
- 4～5月 昨年度の決算作業
- 5～7月 文部科学省への次年度予算要求に関する業務
- 9月 各部署へ中間収支見込を照会
- 10月 中間決算作業と補正予算の検討
- 12月 各部署へ期末収支見込みと次年度の予算要求照会
- 1～3月 次年度予算編成作業



文部科学省主催の会計事務職員研修への参加機会もあります。約1ヵ月半、都内の研修施設に滞在して会計知識を習得！



業務説明 〈研究・学術情報課〉



■主な業務

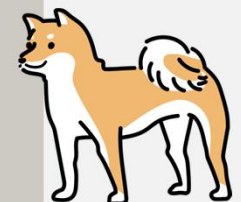
- 研究支援の企画立案
- 科学研究費補助金の申請・報告
- 特許申請支援
- 倫理委員会
- 治験
- 知的財産に関すること
- 図書館資料の発注・受入れ・閲覧・貸出業務
- 文献複写 など

1 日の業務の流れ 〈産学連携係〉

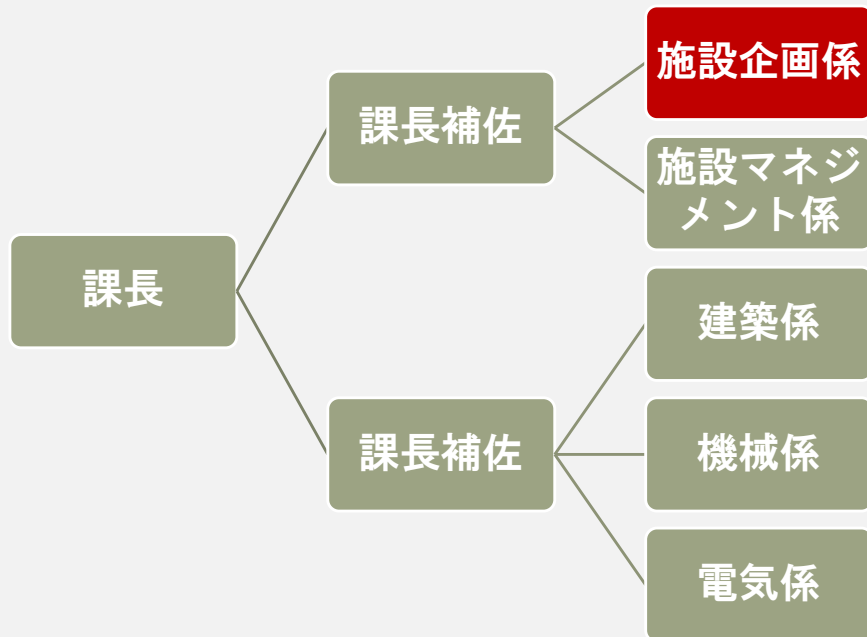
- 8:30 勤務開始（メールチェック・海外からもくる！）
- 9:00 共同研究について民間企業とオンラインミーティング
- 11:00 研究費の執行状況を担当教員に確認
- 12:00 昼休憩
- 13:00 知的財産（特許）の委員会開催
- 14:00 共同研究先との特許に関する契約手続き
- 15:30 研究セミナー開催に向けて担当教員と打合せ
- 17:15 勤務終了



スポーツ医科学の研究の推進・地域への成果の還元を目的として、市民講演会の開催などもしています。



業務説明 〈施設課〉



■主な業務

- 役務・工事入札・請負契約
- 土地、建物などの整備
- 工事の競争入札参加者の資格審査
- 施設整備等に係る届出、報告など

1日の業務の流れ〈施設企画係〉

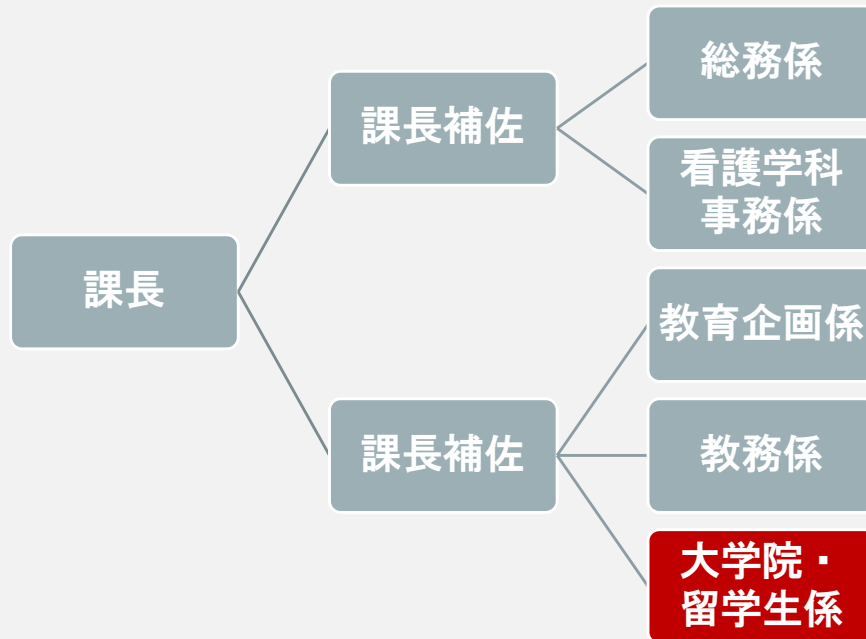
- 8:30 勤務開始（メールチェック等）
- 8:40 入札手続き書類作成
- 10:00 打合せ・簡易議事録作成
- 11:30 決裁文書確認
- 12:00 昼休憩
- 13:00 支出伝票作成、書類整理、備品発注・在庫確認
- 16:45 明日の業務の下準備、係長と情報共有
- 17:15 勤務終了



現在、学生食堂を含む
福利厚生棟の改修工事中！



業務説明 〈学務課〉



■主な業務

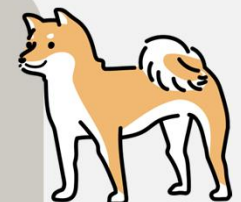
- カリキュラム編成
- 履修手続き
- 成績管理
- 就職・就学支援
- 学生相談
- 奨学金手続き
- 臨床実習 など

年間の業務の流れ 〈大学院・留学生係〉

- | | |
|-----|-------------------|
| 通年 | 大学院講義の対応 |
| 4月 | 4月入学者ガイダンス |
| 5月 | TA選考 |
| 6月 | 学位申請書類チェック、学位記授与式 |
| 7月 | 博士論文発表会 |
| 9月 | 研究生選考、学位記授与式 |
| 10月 | 10月入学者ガイダンス |
| 12月 | 学位申請書類チェック、学位記授与式 |
| 1月 | 博士論文発表会 |
| 2月 | シラバス作成、修士論文発表会 |
| 3月 | 研究生選考、学位記授与式 |



医学科第4学年学生を対象に、毎年「白衣式」を実施しています。



業務説明 〈入試課〉



課長

入学試験係

■主な業務

- ・ 入学試験の実施
- ・ オープンキャンパス
- ・ 入学者選抜方法の改善についての企画立案
- ・ 入試広報活動 など

オープンキャンパスが開催目前！

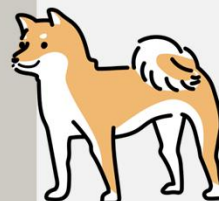


【医学科】オープンキャンパス2025開催！

開催日 2025 / 7/31 (木)

開催時間 <午前の部> 9:10~12:10 (予定)
<午後の部> 13:55~16:55 (予定)

※同じプログラムで午前と午後の2回実施



年間の業務の流れ 〈入学試験係〉

4月～5月 入試広報作成

6月 入試に係る高校教員向け説明会

7月 オープンキャンパスの開催

9月～10月

編入学試験、

次年度の大学案内制作に着手

11月 編入学試験

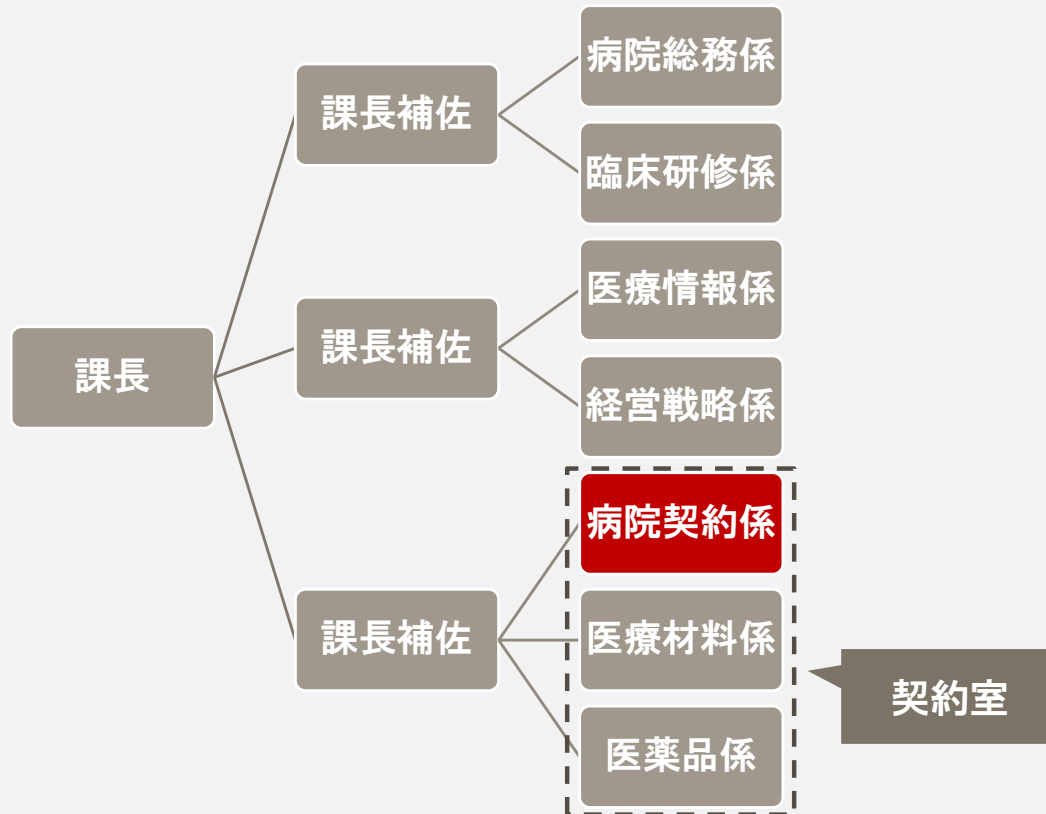
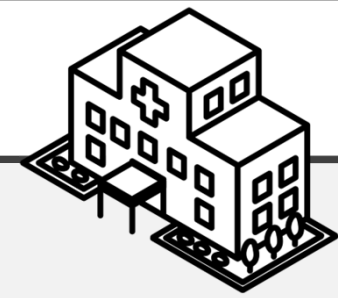
12月～1月

大学入学共通テストの準備・実施

2月 一般選抜（前期日程）【繁忙期！】

3月 一般選抜（後期日程）

業務説明 〈経営企画課〉



1日の流れ 〈病院契約係〉

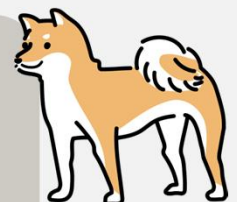
- 8:30 勤務開始（メールチェック等）
- 9:00 請求書確認・支出伝票作成
- 12:00 昼休憩
- 13:00 物品管理
（医療機器等の使用状況確認）
- 15:00 修繕作業
（自分で修理することもある。）
- 17:15 勤務終了

■主な業務内容

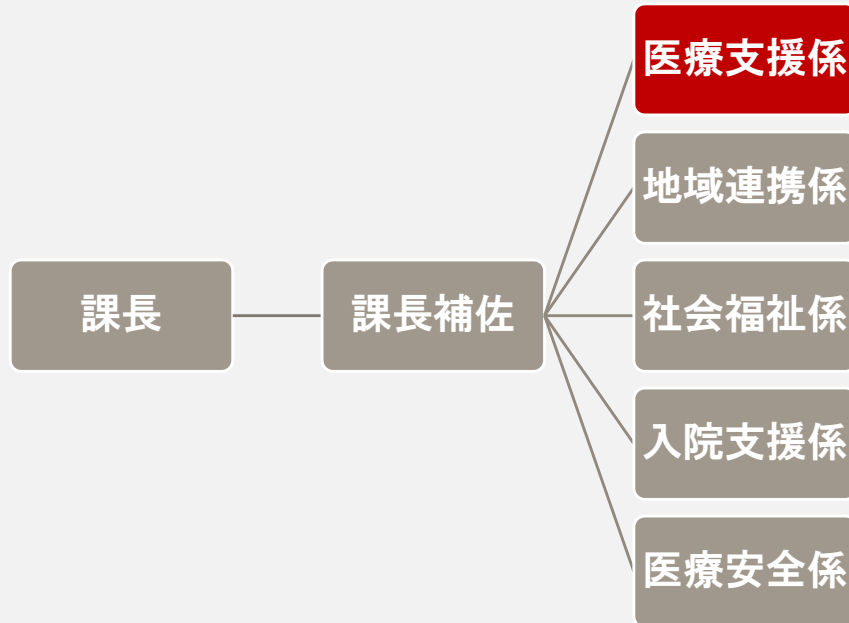
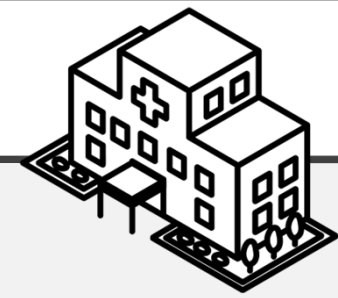
- 病院に係る学内規程
- 研修医・卒後臨床研修プログラム
- 病院の経営分析、経営戦略
- 医療物品・医薬品の契約
- 医療情報システムに関する業務 など



中高生・専門学生・大学生向けに「オープンホスピタル」を開催予定！



業務説明 〈医療支援課〉



1日の流れ 〈医療支援係〉

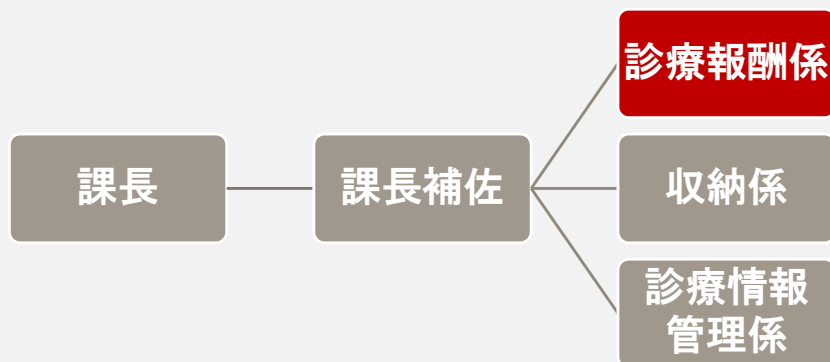
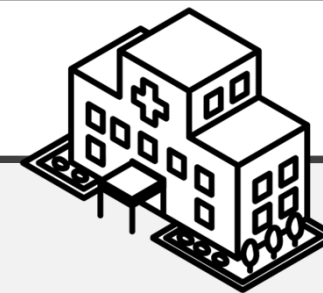
- 8:30 勤務開始（メールチェック等）
- 9:00 委員会の議事録作成
- 10:00 会議報告資料の作成
- 12:00 昼休憩
- 13:00 施設基準の確認、分析
- 16:00 施設基準の状況について
関係部署と打ち合わせ
- 17:15 勤務終了

■主な業務

- ・ 医療法関係法令に基づく各種申請
- ・ 医療福祉相談等の患者サービス
- ・ 医療安全に関する業務
- ・ 地域医療連携の推進
- ・ 入退院手続き など

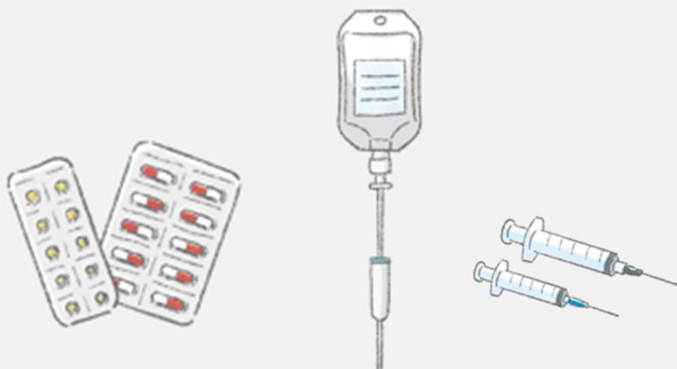


業務説明 〈医事課〉



■主な業務

- 診療報酬請求業務
- 診療記録・診療情報の管理・提供
- 診療費の収納 など



1日の流れ 〈診療報酬係〉

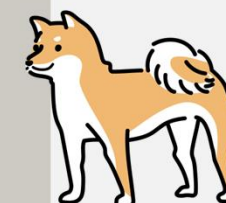
- 8:30 勤務開始（メールチェック等）
- 9:00 当日退院の患者さんの確認
- 9:30 入院費計算・支払い
- 12:00 昼休憩
- 13:00 診療行為の確認・データ入力
- 17:15 勤務終了

医科点数表の解釈

6.6冊

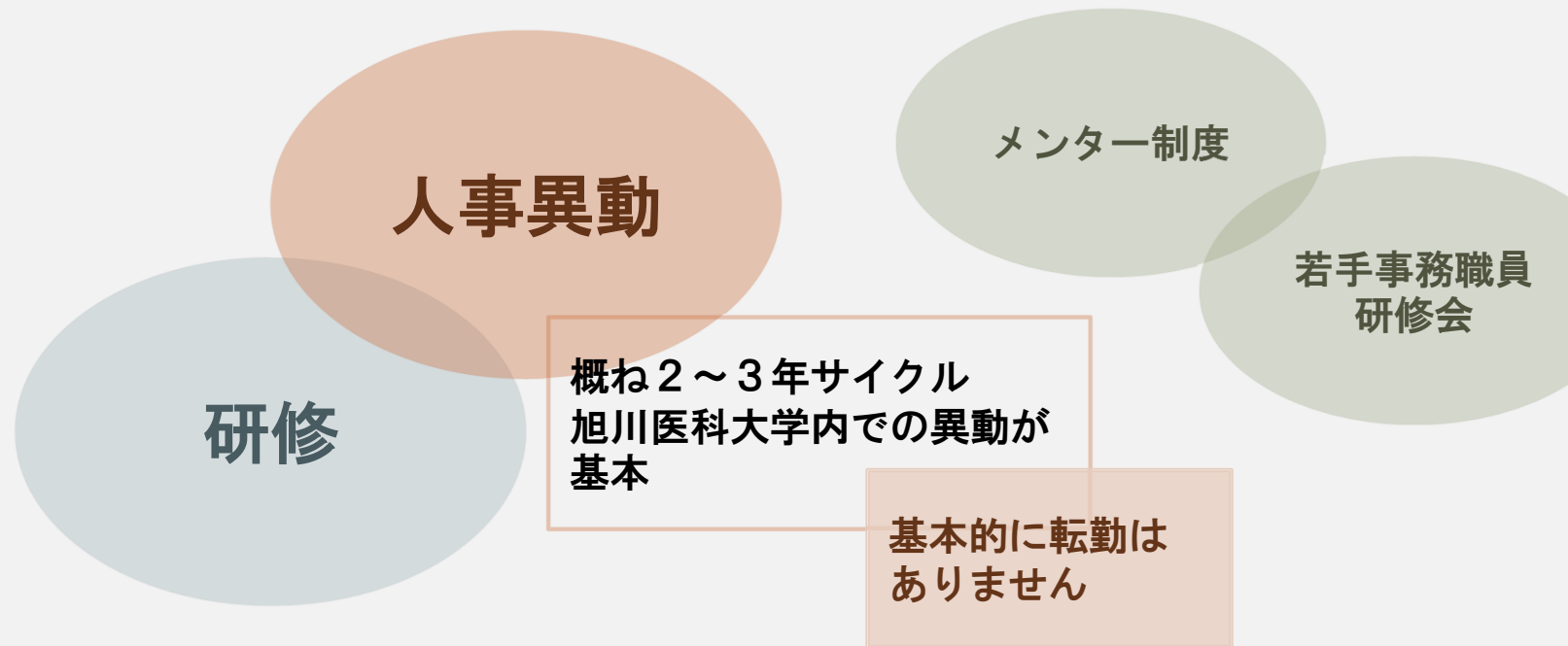
社会保険研究所

診療報酬の計算に
必須のアイテム！



1. 旭川医科大学について
2. 業務説明
- 3. キャリア形成・人事異動**
4. 求める人物像
5. 選考スケジュール・申込方法
6. Q&A

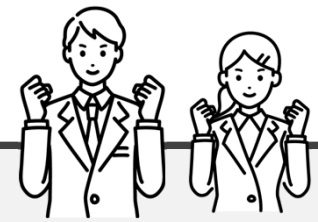
キャリア形成・人事異動



職位別研修	初任職員研修 中堅職員研修 係長研修
専門研修	給与実務研修 学生支援担当SD研修 国公立大学病院一般職員研修
キャリア研修	キャリア支援研修 キャリア開発セミナー
その他	文部科学省行政実務研修



1. 旭川医科大学について
2. 業務説明
3. キャリア形成・人事異動
- 4. 求める人物像**
5. 選考スケジュール・申込方法
6. Q&A



協調性に富み、
忍耐強く、
多種多様な業務に
積極的に対応できる方



採用予定数（事務）

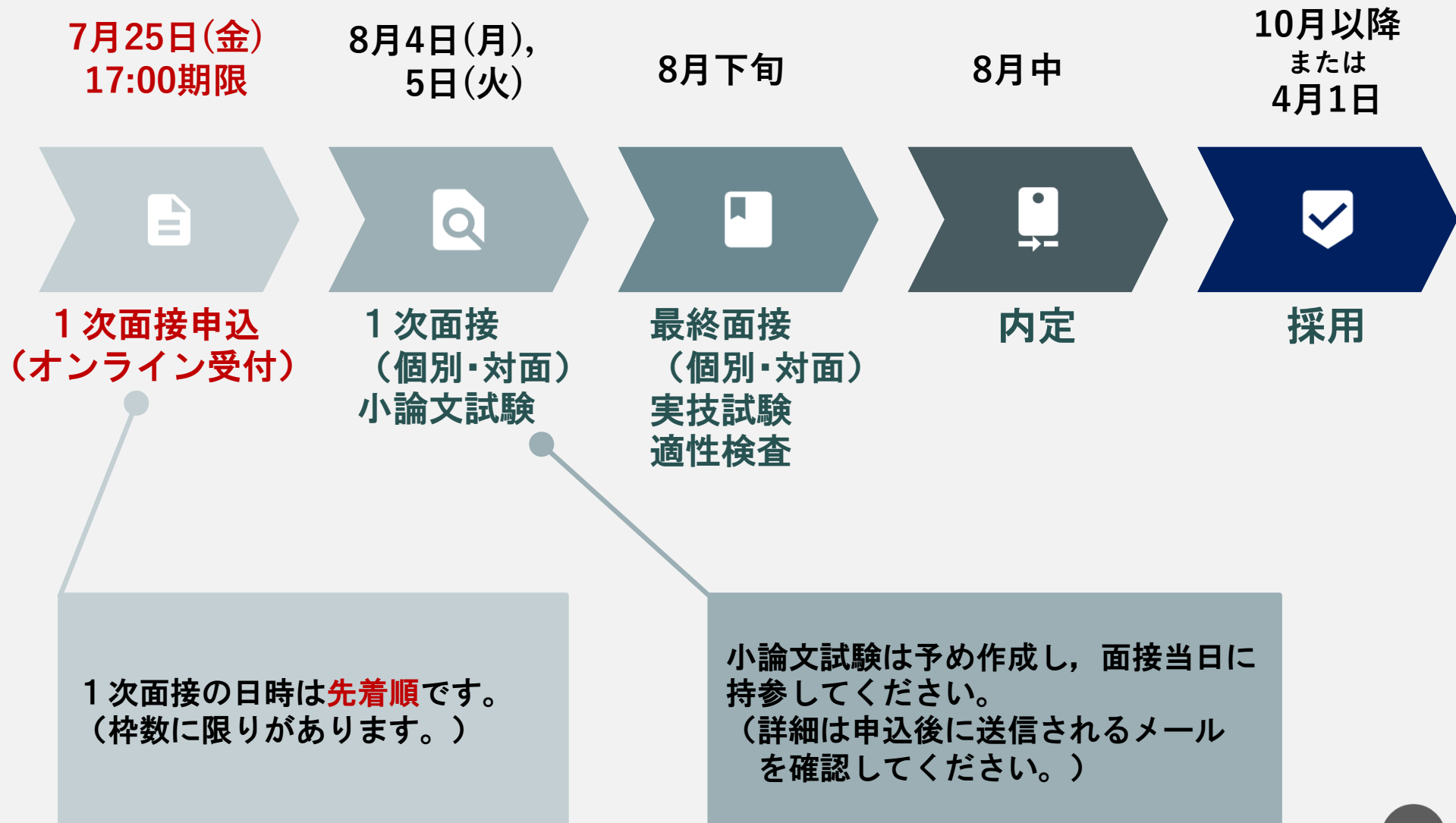


採用予定 人数	採用時期
5 名	▪ 令和7年10月1日以降 - または ▪ 令和8年4月1日



1. 旭川医科大学について
2. 業務説明
3. キャリア形成・人事異動
4. 求める人物像
- 5. 選考スケジュール・申込方法**
6. Q&A

選考スケジュール



1 次面接申込方法



8月4日（月），5日（火）（@旭川医科大学）

申込フォーム <https://job.axol.jp/hy/c/asahikawa-med/work/detail/cU8hanvFdkVR->



申込期限
7月25日(金)
17:00

- ① 申込フォームへアクセスし，希望日時を選択
※表示時間は「集合時間」です。（所要時間：1時間程度）
- ② 質問項目（氏名等）を入力し，履歴書をアップロード
※履歴書のファイル名は「受験番号 氏名」にしてください。
- ③ 申込受付メールの内容を確認
※翌日までにメールが届かない場合は，担当へ連絡(メール)してください。

※複数日時での申込は絶対にしないでください。

※履歴書は北海道地区採用試験HPに掲載の様式を使用してください。

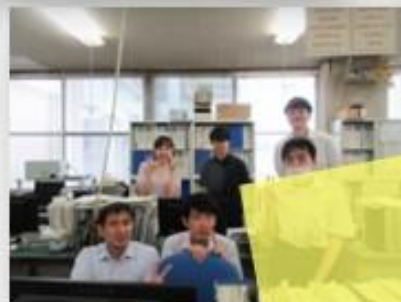
※履歴書内の志望理由は，「旭川医科大学への志望理由」を記載してください。

〔担当・問合せ先：旭川医科大学 人事課人事第一係〕

E-mail：jinji-saiyo@asahikawa-med.ac.jp 電話：0166-68-2123

HP（職員募集ページ）<https://www.asahikawa-med.ac.jp/bureau/shomu/offering/staf/R7saiyo/index.html>





旭川医科大学で一緒に働きませんか？



1. 旭川医科大学について
2. 業務説明
3. キャリア形成・人事異動
4. 求める人物像
5. 選考スケジュール・申込方法
- 6. Q&A**

Q&A 〈待遇（勤務時間等）〉

勤務時間	1日7時間45分 週38時間45分 8時30分～17時15分 (休憩12時00分～13時00分)
休日	土・日曜日及び祝日、12月29日～1月3日
休暇・休業等	・年次有給休暇 年最大23日付与 (最大23日まで翌年度へ繰越可) ・病気休暇 ・特別休暇（結婚，出産，子の看護，忌引等） ・育児休業（3歳に達する日まで） ・介護休業 等

* 育児・介護の支援制度 *

育児短時間勤務制度，育児部分休業制度，
育児参加休暇，産後パパ育休，
保育時間，配偶者出産付添休暇，
介護休暇，介護部分休業 等



Q&A 〈待遇（給与関係）〉



基本給（月額）	初任給 220,000円 （学歴や職歴に応じて加算されることがあります）
昇給	有（毎年1月1日） ※勤務成績反映
諸手当（月額）	◆扶養手当：子1人につき 11,500円～16,500円 配偶者3,000円（R7年度のみ）・他 6,500円 ◆住居手当：～28,000円（賃貸住宅） ◆通勤手当：～55,000円（通勤距離2km以上） ◆寒冷地手当（11月～3月）：11,500円～29,400円 （世帯状況による） ◆時間外勤務手当
期末・勤勉手当 （ボーナス）	年4.5 2か月分（年2回，6/30，12/10支給） ※勤務成績優秀者への割増あり

＊本学への採用にあたり，旭川市外からの転居を伴う場合等，要件に該当する方には「赴任旅費」を支給します。

R7.4.1現在