

入職時の書類の提出方法について

別紙「ご入職の方へ（提出書類の説明とお知らせ）」（以下「別紙」とする）と一緒にご確認ください。

【書類様式の入手方法】

当院職員用ページよりダウンロード可能です。

<https://jasanoko.or.jp/staff/>

pass: sano1728



「新しく入職される方へのご案内」をご覧ください。

紙での様式をご希望の方はダウンロード後に印刷するか、同ページの申請フォームよりお申し込み下さい。

【書類の提出方法（事前提出）】

別紙にて 事前提出：○ となっている書類は事前にメールまたは郵送での提出が可能です。

① メールでのご提出

[提出先メールアドレス]

医師の方 : sanoko-ikyoku@jasanoko.or.jp

医師以外の方 : saiyou@jasanoko.or.jp

お手数ですが件名に「【入職時書類】〇〇〇〇（氏名）」と付けてお送り下さい。

② 郵送でのご提出

[送り先]

〒327-8511

栃木県佐野市堀米町1 7 2 8

佐野厚生総合病院 人事課 採用担当

【書類ご提出のタイミング】

① 4月1日ご入職の方

人事関連の繁忙期となるため、できるだけ上記事前提出にご協力下さい。

・医師の方 : 入職日までにご提出下さい。

・医師以外の方 : 別にお知らせする提出期限までにご提出下さい。

[事前提出ができない書類の取り扱い（証の写しや、直筆・押印が必要なもの）]

入職日または入職前オリエンテーション等にて直接ご提出下さい。

② 4月1日以外のご入職の方

入職日までにご提出下さい。