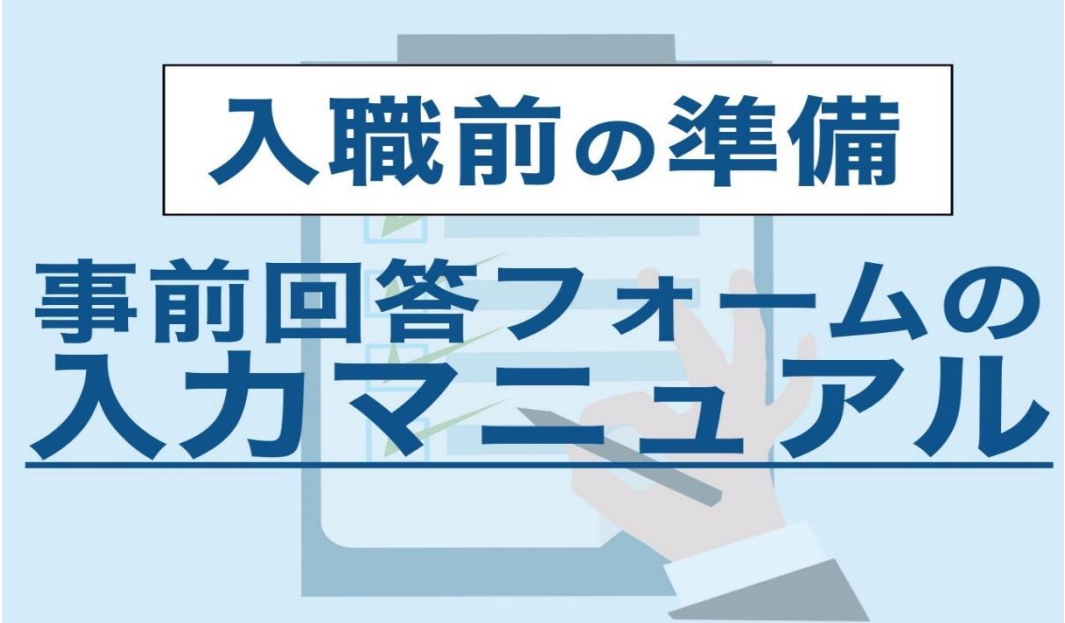




入職前の準備

事前回答フォームの 入力マニュアル

<入職時に必要な情報をアンケートにて入力していただきます。必ずご一読ください>

【目次】

- 1) 各種アンケート回答について . . . P.1
- 2) 内定者の個人情報取り扱いについて . . . P.2~P.3
- 3) 基本情報届について . . . P.4~P.6
- 4) 住所届について . . . P.7~P.11
- 5) 制服届・住所届（通勤経路について） . . . P.12~P.13
- 6) 給与振込口座届について . . . P.14~P.17
- 7) 住宅手当申請について . . . P.18~P.24
- 8) 社会保険アンケートについて（新卒・既卒） . . . P.25~P.29
- 9) ワクチン接種歴・抗体検査結果 . . . P.30~P.31
- 10) 各種アンケートの問い合わせについて . . . P.32~P.34

【各種アンケートの回答について】

当院では、これからご紹介するオンラインによる「アンケート」への回答をもって、入職までの事務手続きを完了していただいております。

本資料では各種アンケートの入力方法、入力見本を掲載しておりますので、ご一読の上アンケートへのご回答宜しくお願い致します。

= 回答いただくアンケート =

- 1) 内定者の個人情報取り扱い
- 2) 基本情報届
- 3) 住所届
- 4) 制服届
- 5) 給与振込口座届
- 6) 住宅手当申請
- 7) 社会保険アンケート

各種アンケート

- ※1 一部画像と異なる場合がございますので、ご注意ください。
- ※2 画像内は[2023年]向けのとなっておりますが、2025年と同一の内容になります。
- ※3 回答したアンケートは修正できません。回答の変更が発生した場合には、P.33～P.35に記載されている「各種アンケートの問い合わせについて」をご確認の上、担当者までご連絡の程宜しくお願い致します。
- ※4 入寮希望届をご提出の方は、別途入寮のご案内をお送りいたしますので、「住所届」は未記入でお願いいたします。

【内定者の個人情報取り扱い】 について

「回答前にお読みください▼」をクリックしてください。

2.画面が遷移しますので、「回答する」をクリックしてください

※アンケートについては、本ページにてご紹介の通りアンケートの最終質問下にある「確認画面へ」→「回答する」という手順をもって回答を宜しくお願い致します

【基本情報届】について

<アンケート項目>

2023年入職 基本情報 マイページトップ

「*」は必須入力項目です。

Q1.雇用形態を選択してください。 1:正職員 2:准職員*

☐ 1
☐ 2

Q2.給与の支払い形態を選択してください。 2:月給者 99:その他*

☐ 2
☐ 99

Q3.入職年月日を選択してください*
☐ 2023/4/1
☐ その他

Q4.職種を選択してください。 1:医師 2:看護師 3:薬剤師 4:コメディカル(臨床検査技師・放射線技師・臨床工学士・栄養士) 5:事務 7:准職員*

☐ 1
☐ 2
☐ 3
☐ 4
☐ 5
☐ 7

Q5.在籍期間(医療従事資格を取得した学校)を選択してください*

Q6.卒業年を入力してください ※2022年卒業→2022と数字のみ記入*

卒業年

Q7.送付物宛先 ※入寮のご案内等送付物が発生した場合に、履歴書の住所と異なる宛先への送付を希望される場合は下記欄へ入力してください。

送付物宛先

Q8.在職区分を選択してください ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q9.給与計算 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q10.手当計算 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q11.控除計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q12.健保計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q13.介護計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q14.厚生計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q15.雇用計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q16.賞与計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q17.年調計算区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q18.賞与支払額 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q19.健保加入区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q20.厚生年金加入区分 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

[確認画面へ](#)

Q1.～Q7.について
次ページを参照ください

Q8.～Q20.について
全て「1」にチェックを入れて
ください

< 基本情報届入力要領 >

2023年入職 基本情報		マイページトップ
「*」は必須入力項目です。		
Q1.雇用形態を選択してください 1:正職員 2:準職員*		
☐ 1 ☐ 2	採用された雇用区分を 1：正職員 2：準職員のいずれかを選択して入力してください	
Q2.給与の支払い形態を選択してください 2:月給者 99:その他*		
☐ 2 ☐ 99	給与の支払形態を「2：月給者」を選択してください ※月給者に該当しない方もこのアンケートでは「2：月給者」を選択してください。	
Q3.入職年月日を選択してください*		
☐ 2023/4/1 ☐ その他	入職年月日を選択してください	
Q4.職種を選択してください 1:医師 2:看護師 3:薬剤師 4:コメディカル(臨床検査技師・放射線技師・臨床工学技士・栄養部) 5:事務 7:準職員*		
☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 7	ご自身の該当する職種に対応する数値を入力してください 1：医師 2：看護師 3：薬剤師 4：コメディカル（臨床検査技師・放射線技師・臨床工学技士・栄養部） 5：事務 7：準職員	
Q5.在籍期間(医療職資格を取得した学校)を選択してください*		
医療職資格を取得した学校の在籍期間を選択してください ▼		
Q6.卒業年を入力してください ※2022年卒業→2022と数字のみ記入*		
卒業年	卒業年（数字のみ）を入力してください 2022 年 3 月卒業→2022	
Q7.送付物宛先 ※入寮のご案内等送付物が発生した場合に、履歴書の住所と異なる宛先への送付を希望される場合は下記欄へ入力してください。		
送付物宛先	例：〒101-8643 東京都千代田区神田和泉町 2 番地今川ビル 6 F	
病院から送付物が発生した場合に履歴書の住所と異なる宛先への送付を希望される方は、 <u>郵便番号から住所を入力してください</u> 。※上記欄をご参考ください		

【住所届】 について

<アンケート項目>

Q1.郵便番号(3桁) ※XXX-0000 郵便番号の初めの3桁(Xの部分)を入力してください *

郵便番号(3桁)

Q2.郵便番号(4桁) ※000-XXXX 郵便番号の後ろの4桁(Xの部分)を入力してください *

郵便番号(4桁)

Q3.都道府県・市区町村 ※例:東京都千代田神田和泉町 *

都道府県・市区町村

Q4.都道府県・市区町村(ｶﾅ) ※半角ｶﾅで入力してください *

都道府県・市区町村(ｶﾅ)

Q5.番地・建物名 ※例:1-1-3 ハイツ和泉町 *

番地・建物名

Q6.番地・建物名(ｶﾅ) ※1-1-3 ハイツミヅナリ *

番地・建物名(ｶﾅ)

Q7.電話番号 *

電話番号

Q8.住民票住所の郵便番号(3桁) ※XXX-0000 郵便番号の初めの3桁(Xの部分)を入力してください *

【住民票住所】郵便番号
(3桁)

Q9.住民票住所の郵便番号(4桁) ※000-XXXX 郵便番号の後ろの4桁(Xの部分)を入力してください *

【住民票住所】郵便番号
(4桁)

Q10.住民票住所の都道府県・市区町村 ※例:東京都千代田神田和泉町 *

【住民票住所】都道府県・
市区町村

Q11.住民票住所の都道府県・市区町村(ｶﾅ) ※半角ｶﾅで入力してください *

【住民票住所】都道府県・
市区町村(ｶﾅ)

Q12.住民票住所の番地・建物名 ※例:1-1-3 ハイツ和泉町 *

【住民票住所】番地・建物
名

Q13.住民票住所の番地・建物名(ｶﾅ) ※1-1-3 ハイツミヅナリ *

【住民票住所】番地・建物
名(ｶﾅ)

Q14.～Q28.の入力要領についてはマイページコンテンツの
「通勤経路について」を参照ください。

<アンケート項目 2>

Q28.緊急連絡先となる方の氏名(姓) ※例:三井太郎の場合→三井*
【緊急連絡先】姓
Q29.緊急連絡先となる方の氏名(名) ※例:三井太郎の場合→太郎*
【緊急連絡先】名
Q30.緊急連絡先となる方の氏名(セイ) ※例:三井太郎の場合→ミヰ*
【緊急連絡先】セイ
Q31.緊急連絡先となる方の氏名(メイ) ※例:三井太郎の場合→加子
【緊急連絡先】メイ
Q32.緊急連絡先となる方の続柄 1:配偶者 2:親 3:兄弟・姉妹 4:親戚 5:知人 6:隣人 7:子 8:その他*
☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8
Q33.緊急連絡先となる方の郵便番号(3桁) ※XXX-0000 郵便番号の初めの3桁(Xの部分)を入力してください*
【緊急連絡先】郵便番号(3桁)
Q34.緊急連絡先となる方の郵便番号(4桁) ※000-XXXX 郵便番号の後ろの4桁(Xの部分)を入力してください*
【緊急連絡先】郵便番号(4桁)
Q35.緊急連絡先となる方の都道府県・市区町村 ※例:東京都千代田神田和泉町*
【緊急連絡先】都道府県・市区町村
Q36.緊急連絡先となる方の都道府県・市区町村(ｶﾅ) ※半角ｶﾅで入力してください*
【緊急連絡先】都道府県・市区町村(ｶﾅ)
Q37.緊急連絡先となる方の番地・建物名 ※例:1-1-3 ハイイツ和泉町*
【緊急連絡先】番地・建物名
Q38.緊急連絡先となる方の番地・建物名(ｶﾅ) ※1-1-3 ハイイツﾜｲﾌﾞﾝ*
【緊急連絡先】番地・建物名(ｶﾅ)
Q39.緊急連絡先となる方の電話番号 ※ハイフンも入力してください*
【緊急連絡先】電話番号
Q40.緊急連絡先となる方の携帯電話番号 ※ハイフンも入力してください*
緊急連絡先となる方の携帯電話番号
Q41.通勤支給単位 ※システムへの登録に必要な項目となります。3を選択してください。*
☐ 3
Q42.通勤支給月 ※システムへの登録に必要な項目となります。4を選択してください。*
☐ 4
Q43.通勤支給方法 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*
☐ 1

Q41 については「3」、Q42 については「4」、Q43 については「1」をチェックしてください

確認画面へ

<住所届入力要領>

Q1.郵便番号(3桁) ※XXX-0000 郵便番号の初めの3桁(Xの部分)を入力してください *

郵便番号(3桁)

Q1. 郵便番号のはじめの 3 桁を入力してください。
例：〒101-8643 → 「101」と入力

Q2.郵便番号(4桁) ※000-XXXX 郵便番号の後ろの4桁(Xの部分)を入力してください *

郵便番号(4桁)

Q2. 郵便番号の後ろの 4 桁を入力してください。
例：〒101-8643 → 「8643」と入力

Q3.都道府県・市区町村 ※例:東京都千代田神田和泉町 *

都道府県・市区町村

Q3. 都道府県・市区町村を入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「東京都千代田区神田和泉町」と入力

Q4.都道府県・市区町村(か) ※半角かかを入力してください *

都道府県・市区町村(か)

Q4. 都道府県・市区町村 かを入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「トウキョウトチヨダ カンダ イズ ミョウ」と入力

Q5.番地・建物名 ※例:1-1-3 ハイツ和泉町 *

番地・建物名

Q5. 番地・建物名を入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「1-1-3 ハイツ和泉町」と入力

Q6.番地・建物名(か) ※1-1-3 ハイツミョウ *

番地・建物名(か)

Q6. 番地・建物名 かを入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「ハイツ ミョウ」と入力

Q7.電話番号 *

電話番号

Q7. 電話番号を入力してください。(ハイフンも入力してください)
例:XXX-XXXX-XXXX

Q8.住民票住所の郵便番号(3桁) ※XXX-0000 郵便番号の初めの3桁(Xの部分)を入力してください *

【住民票住所】郵便番号
(3桁)Q8. 郵便番号 (住民票住所) のはじめの 3 桁を入力してください。
例：〒101-8643 → 「101」と入力

Q9.住民票住所の郵便番号(4桁) ※000-XXXX 郵便番号の後ろの4桁(Xの部分)を入力してください *

【住民票住所】郵便番号
(4桁)Q9. 郵便番号 (住民票住所) の後ろの 4 桁を入力してください。
例：〒101-8643 → 「8643」と入力

Q10.住民票住所の都道府県・市区町村 ※例:東京都千代田神田和泉町 *

【住民票住所】都道府県・
市区町村Q10. 都道府県・市区町村 (住民票住所) を入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「東京都千代田区神田和泉町」と入力

Q11.住民票住所の都道府県・市区町村(か) ※半角かかを入力してください *

【住民票住所】都道府県・
市区町村(か)Q11. 都道府県・市区町村 か (住民票住所) を入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「トウキョウトチヨダ カンダ イズ ミョウ」と入力

Q12.住民票住所の番地・建物名 ※例:1-1-3 ハイツ和泉町 *

【住民票住所】番地・建物
名Q12. 番地・建物名 (住民票住所) を入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「1-1-3 ハイツ和泉町」と入力

Q13.住民票住所の番地・建物名(か) ※1-1-3 ハイツミョウ *

【住民票住所】番地・建物
名(か)Q13. 番地・建物名 かを入力してください。
例：東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町
→「ハイツ ミョウ」と入力

<住所届入力要領>

Q28.緊急連絡先となる方の氏名(姓) ※例:三井太郎の場合→三井*	【緊急連絡先】姓 三井	Q28. 緊急連絡先となる方の氏名(姓)を入力してください 例:三井太郎の場合 → 三井
Q29.緊急連絡先となる方の氏名(名) ※例:三井太郎の場合→太郎*	【緊急連絡先】名 太郎	Q29. 緊急連絡先となる方の氏名(名)を入力してください 例:三井太郎の場合 → 太郎
Q30.緊急連絡先となる方の氏名(セイ) ※例:三井太郎の場合→ミツイ*	【緊急連絡先】セイ ミツイ	Q30. 緊急連絡先となる方の氏名(セイ)を入力してください 例:三井太郎の場合 → ミツイ
Q31.緊急連絡先となる方の氏名(メイ) ※例:三井太郎の場合→タロウ*	【緊急連絡先】メイ タロウ	Q31. 緊急連絡先となる方の氏名(メイ)を入力してください 例:三井太郎の場合 → タロウ
Q32.緊急連絡先となる方の続柄 1:配偶者 2:親 3:兄弟・姉妹 4:親戚 5:知人 6:隣人 7:子 8:その他*	☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8	Q32. 緊急連絡先となる方の続柄を次の中から選択してください 1:配偶者 2:親 3:兄弟・姉妹 4:親戚 5:知人 6:隣人 7:子 8:その他
Q33.緊急連絡先となる方の郵便番号(3桁) ※XXX-0000 郵便番号の初めの3桁(Xの部分)	【緊急連絡先】郵便番号(3桁) 101	Q33. 郵便番号のはじめの3桁を入力してください。 例:〒101-8643 → 「101」と入力
Q34.緊急連絡先となる方の郵便番号(4桁) ※000-XXXX 郵便番号の後ろの4桁(Xの部分)	【緊急連絡先】郵便番号(4桁) 8643	Q34. 郵便番号の後ろの4桁を入力してください。 例:〒101-8643 → 「8643」と入力
Q35.緊急連絡先となる方の都道府県・市区町村 ※例:東京都千代田区神田和泉町*	【緊急連絡先】都道府県・市区町村 東京都千代田区神田和泉町	Q35. 都道府県・市区町村を入力してください。 例:東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町 →「東京都千代田区神田和泉町」と入力
Q36.緊急連絡先となる方の都道府県・市区町村(かな) ※半角かなで入力してください*	【緊急連絡先】都道府県・市区町村(かな) トウキョウトチヨダクカンダイズミヨウ	Q36. 都道府県・市区町村 かなを入力してください。 例:東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町 →「トウキョウトチヨダクカンダイズミヨウ」と入力
Q37.緊急連絡先となる方の番地・建物名 ※例:1-1-3 ハイツ和泉町*	【緊急連絡先】番地・建物名 1-1-3 ハイツ和泉町	Q37. 番地・建物名を入力してください。 例:東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町 →「1-1-3 ハイツ和泉町」と入力
Q38.緊急連絡先となる方の番地・建物名(かな) ※1-1-3 ハイツミヨウ*	【緊急連絡先】番地・建物名(かな) 1-1-3 ハイツミヨウ	Q38. 番地・建物名 かなを入力してください。 例:東京都千代田区神田和泉町 1-1-3 ハイツ和泉町 →「ハイツミヨウ」と入力
Q39.緊急連絡先となる方の電話番号 ※ハイフンも入力してください*	【緊急連絡先】電話番号 03-3862-9237	Q39. 緊急連絡先となる方の電話番号を入力してください
Q40.緊急連絡先となる方の携帯電話番号 ※ハイフンも入力してください*	緊急連絡先となる方の携帯電話番号 090-3862-9237	Q40. 緊急連絡先となる方の携帯電話の番号を入力してください

【制服届】・【住所届（通勤経路）】 について

【制服届】・【住所届（通勤経路）】について

制服届・住所届（通勤経路）については、別途マイページ内に資料が掲載されておりますので、ご確認の上ご入力をお願い致します。

The screenshot shows the user interface of the Mitsui Memorial Hospital portal for new hires. The main content area includes sections for '【2023年入職】看護部内定者' (New hires for the nursing department in 2023), 'インフォメーション' (Information), and 'メッセージ' (Messages). The 'コンテンツ' (Contents) sidebar on the right lists various resources, including '2023年4月入職の内定者の皆様へ' (To all new hires for April 2023), 'アンケートの回答方法について' (About the survey response method), and '制服調査について' (About the uniform survey). The '通勤経路について' (About the commuting route) link is also highlighted. A red callout box points to these links with the text 'こちらからご確認ください' (Please check from here).

【給与振込口座届】 について

<アンケート項目>

2023年入職 給与振込口座

マイページトップ

「*」は必須入力項目です。

Q1.銀行名*

銀行名

Q2.銀行コード*

銀行コード

Q3.支店名*

支店名

Q4.支店コード*

支店コード

Q5.科目 1:普通 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q6.口座名義(ｶ) ※半角ｶﾀｶﾞで入力してください。ﾁｮｲとﾁｮｲの間に半角スペースを入力してください。 例:ﾁｮｲ 知ｶ*

口座名義(ｶ)

Q7.口座番号*

口座番号

Q8.給与振込 1:全額 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q9.賞与振込 1:全額 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q10.依頼銀行 ※システムへの登録に必要な項目となります。0009を選択してください。*

☐ 0009

Q11.口座数 ※システムへの登録に必要な項目となります。1を選択してください。*

☐ 1

Q1.～Q4、Q6、Q7 については次ページを参照ください

Q5、Q8、Q9、Q11 については「1」を、
Q10 については「0009」をチェックしてください

給与振込口座についてお願い

社会福祉法人 三井記念病院

03-3862-9236

担当部署：総務人事課

ご就任の皆様

当院では就任者の皆様に当院のメインバンクであります「三井住友銀行 上野支店」での口座の開設と、給与振込口座の指定をお願いしております。給与振込手数料及び経費振込手数料を合理化し、その経費でより良い病院作りに役立てたいと考えております。趣旨をご理解いただき、何卒ご協力をお願い申し上げます。

なお、既に三井住友銀行の他支店のお口座をお持ちの方で上野支店に支店変更をいただける方は、手続き方法について現在のご取引店または上野支店（☎03-3833-1251）にお問い合わせください。

また諸事情により他銀行を希望される方は、ご相談下さい。

※三井住友銀行のホームページから、スマートフォンアプリ・モバイルに進むと「口座開設アプリ」があります（「三井住友銀行 口座開設アプリ」で検索）。アプリをダウンロードし、ご本人確認書類をご用意のうえ手続きいただければ、窓口へ出向くことなく簡単・便利に口座が開設できますので、是非ご検討ください。



< 給与振込口座届入力要領 >


2023年入職 給与振込口座

マイページトップ

「*」は必須入力項目です。

Q1.銀行名*

銀行名

銀行の名前を入力してください 例：三井住友銀行

Q2.銀行コード*

銀行コード

金融機関コードを入力してください ※1

Q3.支店名*

支店名

支店名を入力してください※2

Q4.支店コード*

支店コード

支店コードを入力してください※2

※1 三井住友銀行の場合は「0009」となります。インターネットで「〇〇〇銀行（ご自身が使っている銀行名）金融機関コード」で検索すると確認できます。

※2 支店名が不明な場合は、銀行のキャッシュカードに記載されている支店コードをインターネットで検索することで確認できます

例：三井住友銀行の場合



支店コード (3桁)

口座名義 (Q6.へ半角カナで入力してください)

口座番号 (Q7.で入力してください)

Q6.口座名義(ｶ) ※半角ｶﾀｶﾅで入力してください。ﾎｲとﾏｲの間に半角スペースを入力してください。 例:ﾏｲﾅ ｸﾏ*

口座名義(ｶ)

口座名義を半角カナで入力してください※2

Q7.口座番号*

口座番号

口座番号を入力してください※2

【住宅手当申請】 について

<アンケート項目>

2023年入職 住宅手当申請 マイページトップ
「*」は必須入力項目です。
Q1.住宅手当の申請*
☐ 申請する ☐ 申請しない

<住宅手当申請入力要領>

2023年入職 住宅手当申請 マイページトップ
「*」は必須入力項目です。
Q1.住宅手当の申請*
☐ 申請する ☐ 申請しない

住宅手当の申請を希望される方は、「申請する」を選択してください。
 ※職員寮に入寮される方は「申請しない」をご選択ください。

※住宅手当の支給対象となる職員は、「支給手当規則」にて下記の通り定められております。
 当該規則及び、後述の「住宅手当の支給対象フローチャート」を参照の上、住宅手当の支給対象者に該当するかご確認ください。

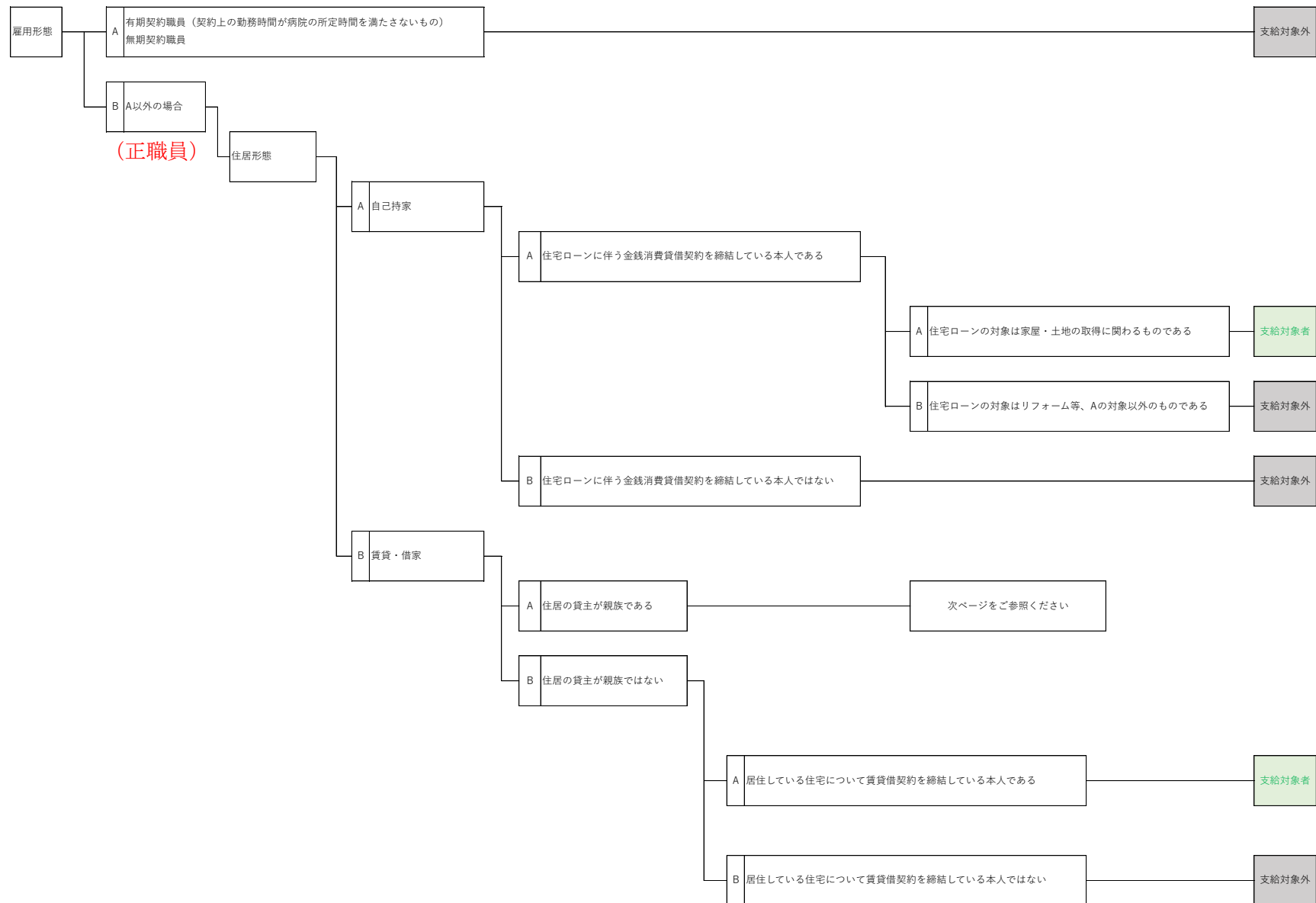
1-3：住宅手当／月額

【対象職員】職員本人が居住している住宅について賃貸借契約を締結している職員（有期契約職員のうち、契約上の勤務時間が病院の所定労働時間を満たさない者および無期契約職員を除く）

職員本人が居住している住宅について住宅ローンに伴う金銭消費貸借契約を締結している職員（有期契約職員のうち、契約上の勤務時間が病院の所定労働時間を満たさない者および無期契約職員を除く）

「支給手当規則共通手当 1-3：住宅手当／月額」より抜粋

【住宅手当フローチャート】



= 「住宅手当申請」入力後について =

アンケートの入力後に「住宅手当申請に関わる証明書類のアップロード」というメニューが表示されます

【2023年入職】看護部内定者 [-]

- 基本情報届
- 住所届
- 入寮希望届
- 制服調査
- 給与振込口座に関わる証明書類アップロード
- 社会保険アンケート(新卒)
- 住宅手当申請に関わる証明書類のアップロード**

ここでは住宅手当申請に必要な画像を選択してアップロードしてください

必要な画像

<賃貸借家の場合> ①、②の両方をアップロードしてください

① 賃貸借契約書の写し

② 家賃の支払いが証明できるものの写し（下記いずれか）

- ・口座振替の場合：通帳の写し（ネットバンキングの場合は口座明細の画面のうつし）
- ・振込の場合：ご利用明細の写し、通帳の写し（ネットバンキングの場合は口座明細の画面の写し）
- ・クレジット決済の場合：ご利用明細書の写し

※家賃の支払いがアンケート回答時に発生していない場合は、賃貸借契約に際しての手数料、初期費用が証明できる書面及び画像をアップロードしてください

<自己持家の場合> 次のいずれかをアップロードしてください

- ・返済予定表の写し
- ・年末残高等証明書

ファイルのアップロードがすべて完了したら、提出内容を確定させてください。

提出物		必須
アップロード可能な拡張子	PPT/PPTX/DOC/DOCX/XLS/XLSX/PDF/JPG/JPEG/GIF/BMP/PNG/ZIP	
ファイルサイズの上限	10MBまで	
ファイルをアップロードしてください。 ファイルを選択 選択されていません		
確定する		

※注意 1※

【2023年入職】看護部内定者 ▲ ▼	
基本情報届	>
住所届	>
入寮希望届	>
制服調査	>
※このメニューはPCからご利用ください	
・給与振込口座に関わる証明書類アップロード	
住宅手当申請	>
社会保険アンケート(新卒)	>

ブラウザの設定が「モバイル表示」の場合、左図のように表示されます。この場合は、ブラウザの設定を「モバイル表示」から「PC 表示」へ切り替えてください。詳細については P18~P19 を参照ください。

※注意 2※

アップローダーでは複数のファイルを選択してアップロードすることができないため、一つのファイルへ圧縮（zip 化）若しくは一つの PDF へ変換してください。（賃貸借屋の方）

【参考 URL】

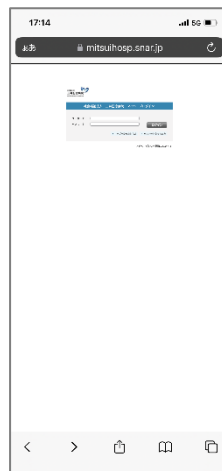
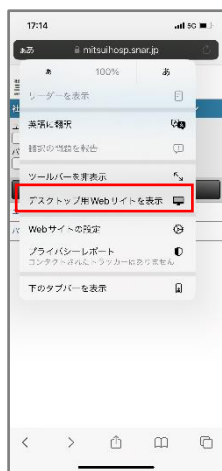
Zip ファイル → http://menulist.mb.softbank.jp/feature_20180916/

PDF 化 → <https://office-hack.com/pdf/photo-conversion-smartphone/>

【切り替え方法】

iOS (iPhone) の場合

< Safari の切り替え方法 >



ブラウザのアドレスバー左の「ああ」をタップ→「デスクトップ版 Web サイトを表示」をタップしてください。表示が PC 版へ切り替わります。その後ログインしてください。



メニューが表示されるようになります。

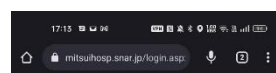
<Chrome の切り替え方法>



ブラウザ右下の「・・・」をタップ。メニューから「PC版サイトを見る」をタップしてください。表示がPC版へ切り替わるのでログインしてください。

Androidの場合

<Chrome の切り替え方法>



ブラウザ右上のメニューをタップ。メニューから「PC版サイト」をタップしてください。表示がPC版へ切り替わるのでログインしてください。

【社会保険アンケート】について

<アンケート項目>

社会保険アンケート(既卒)		マイページトップ
「*」は必須入力項目です。		
Q1.健保加入に関するアンケート ※マイページの【健康保険に加入に関するアンケート】をご一読の上、ご回答ください。*		
☐ いない ☐ いる		
Q2.基礎年金番号を入力してください ※年金手帳記載の10桁の番号*		
基礎年金番号		
Q3.厚生取得日 ※2023/4/1を選択してください*		
☐ 2023/4/1		
Q4.雇用保険番号 ※雇用保険被保険者証記載の11桁の番号		
雇用保険番号		

<社会保険アンケート入力要領>

社会保険アンケート(既卒)		マイページトップ
「*」は必須入力項目です。		
Q1.健保加入に関するアンケート ※マイページの【健康保険に加入に関するアンケート】をご一読の上、ご回答ください。*		
☐ いない ☐ いる	被扶養者がいない場合は「いない」を、いる場合は「いる」を選択してください。被扶養者については次ページを参照ください	
Q2.基礎年金番号を入力してください ※年金手帳記載の10桁の番号*		
基礎年金番号	基礎年金番号（10桁）を入力してください ※詳細については次ページを参照ください	
Q3.厚生取得日 ※2023/4/1を選択してください*		
☐ 2023/4/1	2023/4/1 にチェックをいれてください	
Q4.雇用保険番号 ※雇用保険被保険者証記載の11桁の番号		
雇用保険番号	雇用保険番号を入力してください（既卒者のみ。新卒者には表示されません）※詳細については次ページを参照ください	

◆被扶養者について

ご就任にあたり、就任者本人は 2025 年 4 月 1 日以降、当院職員として各種保険に加入することになります
が、就任者のご家族等で“主にあなた（就任者）の収入で生活をする状態（＝被扶養者）”に該当する方がいる
場合は、別途加入手続きが必要となります。詳細は、マイページの「リンク」にある **「健康保険の扶養者とは
（フローチャート）」**をご確認の上 **Q1.**をご回答ください。



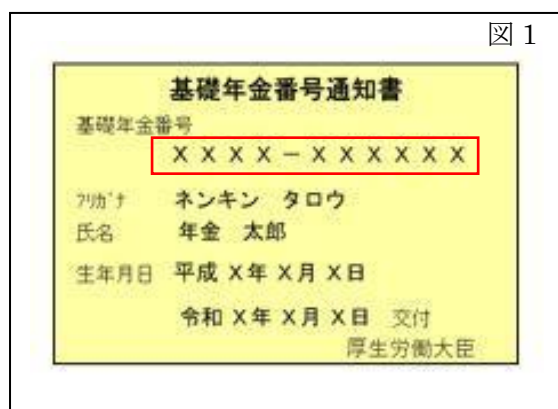
尚、被扶養者となる方が「いる」と回答した方については、マイページの「リンク」にある **「ご家族等、扶養する人がいる就任社へのご案内」**をご一読いただき、申請用紙・添付書類をご用意のうえ、**3/19（水）必着で郵送（用意在間に合わない場合は就任日にご持参）**いただきますようご理解・ご協力の程、よろしくお願い致します。

◆基礎年金番号・雇用保険番号について

◆基礎年金番号・雇用保険番号について

< 基礎年金番号 >

基礎年金番号については年金手帳に記載されている番号※1、若しくは年金番号通知書※2に記載されている番号を入力してください。



<雇用保険番号について>

雇用保険番号については雇用保険被保険者証※図1、若しくは離職票※図2に記載されている番号を入力してください。

図1

図2

= 「社会保険アンケート」入力後について =

アンケートの入力後に「社会保険に関わる証明書類のアップロード」というメニューが表示されます

ここでは社会保険に関して必要な画像を選択してアップロードしてください
必要な画像

- ・年金手帳・年金通知書の写し（基礎年金番号が確認できるページ等）
- ・雇用保険番号が確認できるものの写し（前職がある方のみ）

※注意 1※

【2023年入職】看護部内定者 ▲ ▼	
基本情報届	>
住所届	>
入寮希望届	>
制服調査	>
※このメニューはPCからご利用ください ・給与振込口座に関わる証明書類アップロード	
住宅手当申請	>
社会保険アンケート(新卒)	>

ブラウザの設定が「モバイル表示」の場合、左図のように表示されます。この場合は、ブラウザの設定を「モバイル表示」から「PC 表示」へ切り替えてください。詳細については P18~P19 を参照ください。

※注意 2※

アップローダーでは複数のファイルを選択してアップロードすることができないため、一つのファイルへ圧縮（zip 化）若しくは一つの PDF へ変換してください。（基礎年金番号がわかるものの写しと雇用保険番号の写しの両方アップロードが必要な場合）

【参考 URL】

Zip ファイル → http://menulist.mb.softbank.jp/feature_20180916/

PDF 化 → <https://office-hack.com/pdf/photo-conversion-smartphone/>

【ワクチン接種歴・抗体検査結果】について

【ワクチン接種歴・抗体検査結果】について

ワクチン接種歴・抗体検査結果については、別途マイページ内のリンクに資料が掲載されておりますので、ご確認の上ご入力をお願い致します。

各種アンケートの問い合わせについて

＜問い合わせ方法＞

問い合わせは、マイページ内のメッセージから、下表に記載された各担当者へご連絡下さい。

◆メッセージの使い方

①赤枠内のいずれかのメニューをクリック



②「メッセージ作成」をクリック



③件名、本文を入力後、送信を推してください。尚、件名には下記の通り、担当者名及び問合せをするアンケート名を入力ください

(例：三井様 アンケート名：〇〇〇について)



アンケートの担当者名

アンケート名	担当者名
基本情報届	竹下
住所届	小関
制服届	竹下
社会保険アンケート	竹下
給与振込口座届	仲田
住宅手当申請	仲田
その他	清水

※お問い合わせに関しましては、マイページ内の「メッセージ」からお願いいたします。

電話でのお問い合わせはご遠慮願いますようお願いいたします。

また、お問い合わせ内容の詳細確認のために、こちらからお電話させていただく場合がございます。