

入職者

提出書類・スケジュールのご案内

**まずはじめに
ご確認ください**

1.内定～入職後の事務手続きの概要について … P.1

2.内定者用マイページの説明について … P.2～3

3.内定～入職後の事務手続きの詳細について … P.4～9

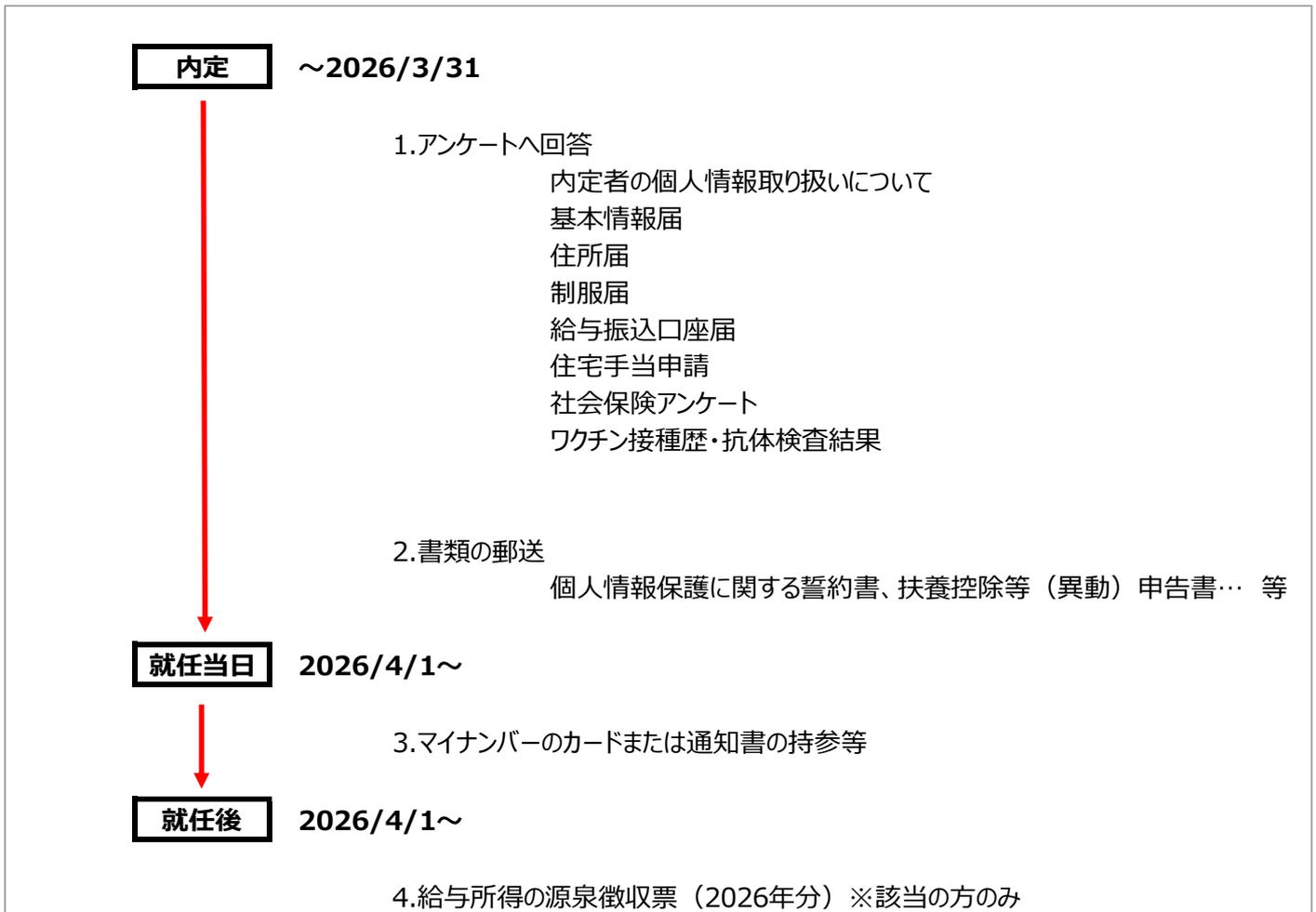
【医師・研修医】 … P.4～5

【看護師・助産師】 … P.6～7

【コメディカル・事務】 … P.8～9

1.内定～入職後の事務手続きの概要について

<入職までの流れ>



就任までに、主に下記についてお願いしております。

- 1) 内定者用マイページ内のアンケートへの回答 （就任前）
- 2) 入職に必要な書類の郵送 （就任前）
- 3) マイナンバーカード等の持参・提出 （就任後）

※上記 3 点の詳細については P.4～ P 9.をご確認ください

2.内定者用マイページの説明について（P C版）

The screenshot shows a web portal for job offer candidates. It is divided into several sections:

- 1. Information:** A message dated 2026.01.05 stating that the candidate portal is open and that all future actions should be taken from the messages within the portal.
- 2. Messages:** A section for messages, currently showing 0 unread, 0 attachments, and 0 favorites.
- 3. Survey/Forms:** A list of various forms and surveys to be completed, such as 'Basic Information', 'Department Selection', 'Social Insurance Survey', and 'Vaccination History'.
- 4. Content:** A section with banners for 'Newcomer' information, 'Survey Input Methods', and 'Uniform (Workwear) Size Details'.
- 5. Links:** A section with links to 'Job Offer and Orientation Information' and 'Survey Input Methods'.

① インフォメーション

内定者全員宛の情報をこちらに掲載します

② メッセージ

アンケートの回答結果について病院担当者より問い合わせがあった場合、メッセージがこちらに表示されます

③ アンケート

入職時に必要な情報の入力をこちらからお願いします。回答が完了したものについては表示されなくなります。

④ コンテンツ

アンケートの回答方法について詳細を掲載しております。尚、スマートフォンからは確認できないため、スマートフォンでマイページへアクセスする場合は⑤のリンクよりご確認ください。

⑤ リンク

④のスマートフォン向けの情報、その他確認いただきたい情報を掲載しています

2.内定者用マイページの説明について（スマートフォン版）

※①～⑤の詳細については P.2 を参照ください。

インフォメーション ▼

2026.01.05
<内定者用マイページ>がオープンしました！今後のやり取りは全てこのマイページ内のメッセージからお願いいたします。

メッセージ ▲ ▼

既読:0件 >

未読:0件 >

添付ファイル:0件 >

お気に入り:0件 >

【2026年入職】内定者 ▲ ▼
現在公開されている情報はありません。

リンク ▲
リンクの設定はありません。

↑ ページトップ

①

②

③

⑤

3.内定～入職後の事務手続きの詳細について【医師・研修医】

【医師・研修医】 就任時の提出書類

I-①. マイページ内の下記アンケートに回答ください ※2026年2月28日（土）まで※

対象者	アンケート名称	内容
全員	基本情報届	アンケートの項目を確認のうえご回答ください
全員	住所届	職員人事管理および通勤費支給のデータとなります。4/1時点の情報を入力ください。 (通勤費支給規則に則り、病院までの距離が2km以上ある人に限り、病院が認める適切な経路による通勤費を支給します) ※ご申請いただいたルートと異なる場合にのみ、別途ご連絡いたします ※新卒採用の入寮者には2月中旬にメールにてお知らせいたします
全員	制服届	就任職種のサイズ表を確認のうえ選択してください（枚数の上限、希望者のみの項目あり）。 発注後のサイズ変更は原則お受けできません のでご注意ください。
全員	社会保険アンケート	「健康保険の扶養者とは（フローチャート）」を確認のうえ回答ください。被扶養者が「いる」に該当する場合は指定日までに届出書と必要資料を提出してください。
全員	基礎年金番号 ※上記、「社会保険アンケート」内に記載	年金手帳（氏名や基礎年金番号の記載あるページ）や基礎年金番号通知書等を参照して 番号を入力し、参照資料の画像を貼付 ください（氏名や生年月日も一緒に入るように撮影してください）
前職のある方 （新卒者不要）	雇用保険被保険者番号 ※上記、「社会保険アンケート」内に記載	雇用保険者証または離職票等をお持ちの方は 番号を入力し、参照資料の画像を貼付 ください（氏名や生年月日も一緒に入るように撮影してください）

I-②. マイページ内の下記アンケートに回答ください ※2026年3月19日（日）まで※

対象者	アンケート名称	内容
全員	給与振込口座届	三井住友銀行上野支店の口座を開設し、口座番号等必要事項を入力してください （開設からキャッシュカードの到着まで時間を要しますので早めにお手続きください）
全員 （対象外の方も 「申請なし」で ご回答ください）	住宅手当申請	【以下に該当される方が手当の支給対象者です】 月額13,000円 ①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 ②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 ※対象の方は 参照資料の画像添付 もお願いいたします
全員	ワクチン接種歴・抗体検査結果	各種記録や証明書の写しを画像添付してご提出ください。検査結果の記録がない等やむを得ない場合は、抗体価検査または該当のワクチン接種を入職後にすることも可能です（自費・ご自身で予約センターに入電し検査予約を取ります）

Ⅱ. ご郵送いただきたい書類（書留またはレターパックのご利用を推奨いたします） ※2026年3月19日（木） 必着※

対象者	名称	内容
全員	個人情報保護に関する誓約書	オリエンテーション時にご説明いたします「個人情報保護規則」、「インターネット上での情報の取り扱いに関するガイドライン」についての誓約書です
全員	扶養控除等（異動）申告書 （マイナンバー記載欄あり）	記入例にもとづいて対象箇所を記入してください マイナンバーもご記入ください （番号目視確認は就任日に行います）
資格保有者	資格証明書等の写し （カラー・A4サイズに縮小・両面）	医師免許・保険医登録票等のコピー（これから国家試験を受験される方は不要） 就任日に原本確認をいたしますのでご持参ください
資格保有者	各種証書の写し （カラー・A4サイズに縮小・両面）	学歴、国家試験、公的資格、専門・認定資格、蘇生資格等をお持ちの方 詳細は「資格証明書等の提出のお願い」をご覧ください
既卒採用者	卒業を証明する書類	教育機関（大学・専門学校等）の卒業証書のコピー（カラー・A4サイズに縮小・両面）または卒業証明書（原本）を1通ご持参ください
全員	卒業状況の確認同意書・委任状	「資格証明書等の提出のお願い」をご一読いただき、記入の漏れのないよう、署名・捺印のうえご提出ください
全員	本人確認資料 (顔写真入りの公的証明書を推奨)	資格証の真偽確認のために使用いたします。台紙に顔写真入りの公的証明書のコピー（実寸大）を貼付してください
外国籍の方	在留カードの写し（カラー印刷・原寸）	外国籍の方で在留カードをお持ちの方は写しをご提出ください
アンケート結果より対象の方	健康保険被扶養者（異動）届 (対象が配偶者の場合) 国民年金第3号被保険者関係届	「ご家族等、扶養する方がいる就任者の皆様へ」ご一読のうえ、添付書類と一式揃えてご提出ください。間に合わない資料がある場合には就任日に必ずご持参ください。

2. 就任時・就任後に下記について対応お願い致します

Ⅲ. 就任初日にご持参いただきたいもの

対象者	名称	内容
全員	マイナンバーのカードまたは通知書	番号の目視確認をしますので就任日に原本をご持参ください
資格保有者	各種資格証の原本	医師・歯科医師免許証、保険医登録票等の原本確認をいたしますのでご持参ください （これから国家試験を受験される方は不要です）
新卒採用者	卒業を証明する書類	教育機関（大学・専門学校等）の卒業証書のコピー（カラー・A4サイズに縮小・両面）または卒業証明書（原本）を1通ご持参ください

Ⅲ. 就任後にご提出いただきたいもの

対象者	名称	内容
2026年に所得がある方	給与所得の源泉徴収票 (2026年分)	2026年1～3月に給与所得がある方はご提出ください ※11月頃行う年末調整で使用します。お手許に届き次第で問題ありません※

※「Ⅱ.ご郵送いただきたい書類」の各書式はマイページ内の「リンク」からダウンロードしてください。

※送付先：〒101-8643 東京都千代田区神田和泉町 1 番地

社会福祉法人 三井記念病院 総務人事課 入職書類担当者 宛

3.内定～入職後の事務手続きの詳細について【看護師・助産師】

【看護師】 就任時の提出書類

I-①. マイページ内の下記アンケートに回答ください ※2026年2月28日（土）まで※

対象者	アンケート名称	内容
全員	基本情報届	アンケートの項目を確認のうえご回答ください
全員	住所届	職員人事管理および通勤費支給のデータとなります。4/1時点の情報を入力ください。 (通勤費支給規則に則り、病院までの距離が2km以上ある人に限り、病院が認める適切な経路による通勤費を支給します) ※入寮希望者には別途2月中に書類の送付・お知らせをいたします ※ご申請いただいたルートと異なる場合にのみ、別途ご連絡いたします
全員	制服届	就任職種種のサイズ表を確認のうえ選択してください。発注後のサイズ変更は原則お受けできませんのでご注意ください。
全員	社会保険アンケート	「健康保険の扶養者とは（フローチャート）」を確認のうえ回答ください。被扶養者が「いる」に該当する場合は指定日までに届出書と必要資料を提出してください
全員	基礎年金番号 ※上記、「社会保険アンケート」内に記載	年金手帳（氏名や基礎年金番号の記載あるページ）や基礎年金番号通知書等を参照して 番号を入力し、参照資料の画像を貼付 ください（氏名や生年月日も一緒に入るように撮影してください）
前職のある方 （新卒者不要）	雇用保険被保険者番号 ※上記、「社会保険アンケート」内に記載	雇用保険者証または離職票等をお持ちの方は 番号を入力し、参照資料の画像を貼付 ください（氏名や生年月日も一緒に入るように撮影してください）

I-③. マイページ内の下記アンケートに回答ください ※2026年3月19日（木）まで※

対象者	アンケート名称	内容
全員	給与振込口座届	三井住友銀行上野支店の口座を開設し、口座番号等必要事項を入力してください （開設からキャッシュカードの到着まで時間を要しますので早めにお手続きください）
全員 （対象外の方も 「申請なし」で ご回答ください）	住宅手当申請	【以下に該当される方が手当の支給対象者です】 月額13,000円 ①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 ②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 ※対象の方は 参照資料の画像添付 もお願いいたします
全員	ワクチン接種歴・抗体検査結果	各種記録や証明書の写しを画像添付してご提出ください。検査結果の記録がない等やむを得ない場合は、抗体価検査または該当のワクチン接種を入職後にすることも可能です（自費・ご自身で予約センターに入電し検査予約を取ります）

Ⅱ. ご郵送いただきたい書類（書留またはレターパックのご利用を推奨いたします） ※2026年3月19日（木）必着※

対象者	名称	内容
全員	個人情報保護に関する誓約書	オリエンテーション時にご説明いたします「個人情報保護規則」、「インターネット上での情報の取り扱いに関するガイドライン」についての誓約書です
全員	扶養控除等（異動）申告書 （マイナンバー記載欄あり）	記入例にもとづいて対象箇所を記入してください マイナンバーもご記入ください （番号目視確認は就任日に行います）
資格保有者	資格証明書等の写し （カラー・A4サイズに縮小・両面）	看護師・保健師・助産師等の免許証のコピー （これから国家試験を受験される方は不要です） 就任日に原本確認をいたしますのでご持参ください
資格保有者	各種証書の写し （カラー・A4サイズに縮小・両面）	学歴、国家試験、公的資格、専門・認定資格等をお持ちの方 詳細は「資格証明書等の提出のお願い」をご覧ください
全員	卒業状況の確認同意書・委任状	「資格証明書等の提出のお願い」、記入例をご一読いただき、記入の漏れのないよう署名・捺印のうえご提出ください
全員	本人確認資料 （顔写真入りの公的証明書を推奨）	資格証の真偽確認のために使用いたします。台紙に顔写真入りの公的証明書のコピー（実寸大）を貼付してください
既卒採用者	卒業を証明する書類	教育機関（大学・専門学校等）の卒業証書のコピー（カラー・A4サイズに縮小・両面）または卒業証明書（原本）を1通ご持参ください
全員	資格取得状況の確認書兼同意書	「資格証明書等の提出のお願い」、記入例をご一読いただき、記入の漏れのないよう署名・捺印のうえご提出ください
外国籍の方	在留カードの写し（カラー印刷・原寸）	外国籍の方で在留カードをお持ちの方は写しをご提出ください
アンケート結果より対象の方	健康保険被扶養者（異動）届 （対象が配偶者の場合） 国民年金第3号被保険者関係届	「ご家族等、扶養する方がいる就任者の皆様へ」ご一読のうえ、添付書類と一式揃えてご提出ください。間に合わない資料がある場合には就任日に必ずご持参ください。

2. 就任時・就任後に下記について対応お願い致します

Ⅲ. 就任初日にご持参いただきたいもの

対象者	名称	内容
全員	マイナンバーのカードまたは通知書	番号の目視確認をしますので就任日に原本をご持参ください
資格保有者	各種資格証の原本	看護師・保健師・助産師免許証の原本確認をいたしますのでご持参ください（これから国家試験を受験される方は不要です）
新卒採用者	卒業を証明する書類	教育機関（大学・専門学校等）の卒業証書のコピー（カラー・A4サイズに縮小・両面）または卒業証明書（原本）を1通ご持参ください

Ⅲ. 就任後にご提出いただきたいもの

対象者	名称	内容
2026年に所得がある方	給与所得の源泉徴収票 （2026年分）	2026年1～3月に給与所得がある方はご提出ください ※11月頃行う年末調整で使用します。お手許に届き次第で問題ありません※

※「Ⅱ. ご郵送いただきたい書類」の各書式はマイページ内の「リンク」からダウンロードしてください。

※送付先：〒101-8643 東京都千代田区神田和泉町1番地

社会福祉法人 三井記念病院 総務人事課 入職書類担当者 宛

3.内定～入職後の事務手続きの詳細について【コメディカル・事務】

【コメディカル・事務】 就任時の提出書類

I-①. マイページ内の下記アンケートに回答ください ※2026年2月28日（土）まで※

対象者	アンケート名称	内容
全員	基本情報届	アンケートの項目を確認のうえご回答ください
全員	住所届	職員人事管理および通勤費支給のデータとなります。4/1時点の情報を入力ください。 (通勤費支給規則に則り、病院までの距離が2 km以上ある人に限り、病院が認める適切な経路による通勤費を支給します) ※ご申請いただいたルートと異なる場合のみ、別途ご連絡いたします
全員	制服届	就任職種のサイズ表を確認のうえ選択してください。 発注後のサイズ変更は原則お受けできません のでご注意ください。
全員	社会保険アンケート	「健康保険の扶養者とは（フローチャート）」を確認のうえ回答ください。被扶養者が「いる」に該当する場合は指定日までに届出書と必要資料を提出してください。
全員	基礎年金番号 ※上記、「社会保険アンケート」内に記載	年金手帳（氏名や基礎年金番号の記載あるページ）や基礎年金番号通知書等を参照して 番号を入力し、参照資料の画像を貼付 ください（氏名や生年月日も一緒に入るように撮影してください）
前職のある方 （新卒者不要）	雇用保険被保険者番号 ※上記、「社会保険アンケート」内に記載	雇用保険者証または離職票等をお持ちの方は 番号を入力し、参照資料の画像を貼付 ください（氏名や生年月日も一緒に入るように撮影してください）

I-③. マイページ内の下記アンケートに回答ください ※2026年3月19日（木）まで※

対象者	アンケート名称	内容
全員	給与振込口座届	三井住友銀行上野支店の口座を開設し、口座番号等必要事項を入力してください (開設からキャッシュカードの到着まで時間を要しますので早めにお手続きください)
全員 (対象外の方も 「申請なし」で ご回答ください)	住宅手当申請	【以下に該当される方が手当の支給対象者です】 月額13,000円 ①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 ②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 ※対象の方は 参照資料の画像添付 もお願いいたします
全員	ワクチン接種歴・抗体検査結果	各種記録や証明書の写しを画像添付してご提出ください。検査結果の記録がない等やむを得ない場合は、抗体価検査または該当のワクチン接種を入職後にすることも可能です（自費・ご自身で予約センターに入電し検査予約を取ります）

Ⅱ. ご郵送いただきたい書類（書留またはレターパックのご利用を推奨いたします） ※2026年3月19日（木）必着※

対象者	名称	内容
全員	個人情報保護に関する誓約書	オリエンテーション時にご説明いたします「個人情報保護規則」、「インターネット上での情報の取り扱いに関するガイドライン」についての誓約書です
全員	扶養控除等（異動）申告書 （マイナンバー記載欄あり）	記入例にもとづいて対象箇所を記入してください マイナンバーもご記入ください （番号目視確認は就任日に行います）
資格保有者	資格証明書等の写し （カラー・A4サイズに縮小・両面）	各種就任職種の免許証のコピー （これから国家試験を受験される方は不要です） 就任日に原本確認をいたしますのでご持参ください
資格保有者	各種証書の写し （カラー・A4サイズに縮小・両面）	学歴、国家試験、公的資格、専門・認定資格等をお持ちの方 詳細は「資格証明書等の提出のお願い」をご覧ください
全員	卒業状況の確認同意書・委任状	「資格証明書等の提出のお願い」をご一読いただき、記入の漏れのないよう、署名・捺印のうえご提出ください
全員	本人確認資料 （顔写真入りの公的証明書を推奨）	資格証の真偽確認のために使用いたします。台紙に顔写真入りの公的証明書のコピー（実寸大）を貼付してください
既卒採用者	卒業を証明する書類	教育機関（大学・専門学校等）の卒業証書のコピー（ カラー・A4サイズに縮小・両面 ）または卒業証明書（ 原本 ）を1通ご持参ください
薬剤師除く医療職者	資格取得状況の確認書兼同意書	「資格証明書等の提出のお願い」、記入例をご一読いただき、記入の漏れのないよう署名・捺印のうえご提出ください
外国籍の方	在留カードの写し（ カラー印刷・原寸 ）	外国籍の方で在留カードをお持ちの方は写しをご提出ください
アンケート結果より対象の方	健康保険被扶養者（異動）届 （対象が配偶者の場合） 国民年金第3号被保険者関係届	「ご家族等、扶養する方がいる就任者の皆様へ」ご一読のうえ、添付書類と一式揃えてご提出ください。間に合わない資料がある場合には就任日に必ずご持参ください。
栄養部に勤務する職員	検便検査結果 と かかった費用のわかるもの	栄養部所属の方は事前に検便検査をご自身で検査依頼・受診ください。 検便検査にかかる費用は後日当院で負担しますので、領収書等金額のわかるものを提出ください。 ※検査必須項目※ 赤痢菌、サルモネラ・チフス菌、パラチフス菌、便潜血、腸管出血性大腸菌O26、腸管出血性大腸菌O111、腸管出血性大腸菌O157

2. 就任時・就任後に下記について対応お願い致します

Ⅲ. 就任初日にご持参いただきたいもの

対象者	名称	内容
全員	マイナンバーのカードまたは通知書	番号の目視確認をしますので就任日に原本をご持参ください
資格保有者	各種資格証の原本	就任職種の免許証の原本確認をいたしますのでご持参ください（ これから国家試験を受験される方は不要です ）
新卒採用者	卒業を証明する書類	教育機関（大学・専門学校等）の卒業証書のコピー（ カラー・A4サイズに縮小・両面 ）または卒業証明書（ 原本 ）を1通ご持参ください

Ⅲ. 就任後にご提出いただきたいもの

対象者	名称	内容
2026年に所得がある方	給与所得の源泉徴収票 （2026年分）	2026年1～3月に給与所得がある方はご提出ください ※11月頃行う年末調整で使用します。お手許に届き次第で問題ありません※

※「Ⅱ. ご郵送いただきたい書類」の各書式はマイページ内の「リンク」からダウンロードしてください。

※送付先：〒101-8643 東京都千代田区神田和泉町1番地

社会福祉法人 三井記念病院 総務人事課 入職書類担当者 宛