

公立大学法人名古屋市立大学 採用時健康診断のご案内

1 採用時健康診断について

本学に採用予定の教職員の方（契約職員、パートタイム職員の方は除きます。）を対象に、労働安全衛生法の規定に基づき実施するもので、採用日までに下記の本学指定の機関にて受診してください。（受診費用は本学負担）

※採用予定の方には各採用担当部署より本案内がお手元に届きます。本案内がお手元に届き次第、「3 受診の流れ」に従って受診をしてください。

2 対象者

本学に採用内定の以下の教職員の方で、採用予定日前3か月以内の方。

教員：教授、准教授、講師、助教、助手に限る。

職員：原則、無期労働契約により採用の方。（有期労働契約により採用の契約職員及びパートタイム職員の方は除く。）

3 受診の流れ

① 受診予約

指定の機関（別紙参照）に「名古屋市立大学の採用時健康診断受診希望」と伝えて、直接予約を取ってください。

予約の際、以下のことを必ず指定の機関に伝えてください。

- 氏名、生年月日及び性別
- 連絡先
- 本学への採用予定日
（健診予約日から採用予定日までの期間が原則3か月以内であること）
- 本学に採用となる職種
（教員、医療技術職員、看護職員又は事務職員のいずれか）

※例年3月下旬は混みあっておりますので、採用予定日前3か月以内で、できる限り早い時期に受診くださいますようお願いいたします。



② 受診

予約した日時に、下記のものを持参し指定機関に直接出向いていただき、受診してください。

- 添付の「名古屋市立大学 採用時健康診断 結果票送付先記入用紙」
- 運転免許証など本人確認のできる書類



③ 結果の受領

受診後、原則 14 日以内に郵便にてご本人あてに発送します。郵送先は「名古屋市立大学 採用時健康診断 結果票送付先記入用紙」に記載の住所です。

4 その他注意事項

- ・費用は本学負担となりますので、ご自身でのお支払いは不要です。（指定の機関への往復に必要な交通費はご自身でご負担ください。）
- ・お手元に届いた健康診断結果は提出不要ですので、ご自身で保管をお願いいたします。
- ・採用日までに受診できない場合は、人事課人事係 (TEL 052-853-8062) に、必ずご連絡ください。
- ・なお、採用予定日以前 3 か月以内に、現在の就労先等で、労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令 32 号）第 43 条に規定の雇入れ時健康診断の全項目を受診された方は、その結果を証明する書類を人事課人事係に提出していただければ受診の必要はありません。全項目受診していない場合は、本学の採用時健康診断を受診してください。
- ・採用時健康診断の結果は、ご本人に郵送されるとともに、本学の人事課人事係にも郵送され採用書類として保管されます。
- ・正しい結果が出ないため、健康診断受診前日の飲酒はお止めください。
- ・健康診断受診前の 10 時間ほどは飲食（水及びお茶を除く）を控えてください。

【問い合わせ先】

名古屋市立大学 人事課 人事係

（〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1）

TEL : 052-853-8062（直通）

e-mail : jinji@adm.nagoya-cu.ac.jp

(別紙)

< 指定機関及び予約受付先 >

指定機関	所在地	予約可能 曜日・時間帯	予約受付先 (連絡先)	受診可能 曜日・時間帯
医療法人順秀会 メディカル パーク今池	〒464-0580 千種区今池1丁目8 番8号今池ガスビル2 階	月曜～金曜： 9:00～18:00 土曜： 9:00～13:00	052-734-2200 ※受診希望日 の7日前まで に予約	月曜～金曜・ 土曜 10:00～11:30 までに受付
医療法人順秀会 スカイル内 科	〒460-0008 中区栄3丁目4番地 5栄(スカイル)ビル11階 医療707			月曜～金曜・ 土曜 10:00～12:00 までに受付
医療法人順秀会 東山内科	〒464-0807 千種区東山通り5丁 目103番地			月曜～金曜・ 土曜 10:00～11:00 までに受付
医療法人順秀会 守山内科	〒463-0070 守山区新守山901番 地			月曜～金曜・ 10:00～11:30 までに受付
				土曜 10:00～12:30 までに受付
医療法人順秀会 一社内科	〒465-0095 名東区高社1丁目26 1番地 Bel Spazio ISSHA 1階			月曜～金曜・ 10:00～11:30 までに受付
		土曜 10:00～12:30 までに受付		

採用時健康診断の受診当日、指定機関に必ず持参してください。

名古屋市立大学 採用時健康診断 結果票送付先記入用紙

フリガナ			
氏名			
生年月日	平成・昭和	年	月 日
	性別	男・女	
連絡先			
採用予定日	年	月	日
採用職種 ※該当職種を囲む	教員・(医療)技術職員・看護職員・事務職員		
勤務地 ※該当を囲む	市立大学又は市立大学病院・東部又は西部医療センター みどり市民病院・みらい光生病院・未定		

結果票の送付先

- ・個人の健診結果ですので、ご本人様宛て、ご自宅へ送付します。ご自宅の住所、ご自身の氏名をご記入ください。
- ・転居等で結果票の送付時点（健診受診後 14 日以内に発送予定）のご自宅住所が未定でやむを得ない場合は、本学人事課人事係（〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 名古屋市立大学 人事課人事係）をご記入ください。

〒
住所
氏名

* 上記個人情報につきましては、健康診断結果票送付以外の目的で使用はいたしません。
個人情報取り扱い規程等に沿って適切な管理・処理を行います。

受診機関名 ※指定機関にて記入

◎指定機関の方へ◎ 本用紙は、「個人結果票(事業者用)」とともに、名古屋市立大学人事課人事係へ郵送願います。