

実習受入れ手続きについて

当院では、各医療関係養成機関（以下「学校」）からの実習依頼に基づき、実習生の受入れを行っています。以下に、実習受入れの流れおよび必要書類についてご案内いたしますので、ご確認ください。

※必要書類はホームページ（<https://www.kainan.jaaikosei.or.jp/>）よりダウンロードしてください。

なお、学校で同等の書式をお持ちの場合は、そちらをご使用していただいても構いません。

手順

1. 実習希望の部署へ事前に受入れ可否をお問い合わせいただき、内諾を得てください。
※医学生・看護学生・消防士の実習に関しては、海南病院 教育研修室までお問い合わせください。
（前年度12月末まで）
2. 内諾を得た後、学校指定の『受入依頼書』または当院指定の『実習生受入れ申込書』（[様式1](#)）を、「病院長」と「所属長」宛てに、2通を海南病院 教育研修室まで送付してください。
（実習開始2ヶ月前まで）
3. 学校指定の実習委託契約書、協定書のいずれかを海南病院 教育研修室宛に送付してください。また、学校指定の契約書や協定書を使用する場合、『反社会的勢力排除に関する覚書』（[資料1](#)）の条文を、契約書や協定書に含めていただくようお願いします。
（実習開始1ヶ月前まで）
4. 実習開始までに、『実習前・予防接種記録等の提出についてのお願い』（[資料2](#)）をご確認の上、必要書類を提出してください。
（実習開始1ヶ月前まで）
5. 実習開始当日は、『実習誓約書』（[資料3](#)）および『病院実習・見学 健康チェック用紙』（[資料4](#)）を持参してください。
6. 実習終了後、実習支払いについては、『支払い通知書』を海南病院 教育研修室宛にEメールにて送付してください。『支払い通知書』が届きましたら、請求書を発行します。
（実習終了翌月までに）
7. 実習終了後、実習費のお支払いを指定金融機関へ振込みをお願いいたします。
（実習終了翌月末まで）
ただし、期限内の支払いが困難な場合は事前連絡で対応いたします。