

## 基本情報シートと経歴シートについて

### はじめに

基本情報シートは、みなさんが大阪府立病院機構の職員として採用されたときにシステムに登録するための基本情報の資料となります。また経歴シートは初任給を決定するための基礎資料となります。それぞれ誤りのないよう正確に記入してください。

### 基本情報シートと経歴シート

(1) 基本情報シートと経歴シートは、次のエクセルファイル名が設定されています。

O2\_abcdef\_oooo\_xxxx

※ooooには、職種に応じ、kangoshi、iryougijutsu、jimuの文字が記入されています。

(2) 上記のエクセルファイルを開き、エクセルの画面左下の次のシートをクリックし、基本情報シート又は経歴シートを選択します。

9	任意	通称名(姓)	兵庫	住民票に記載されている通称
10	任意	通称名(名)	次郎	住民票に記載されている通称
11	任意	通称名(姓)カナ	ヒョウゴ	半角カナで入力してください。
12	任意	通称名(名)カナ	ジロウ	半角カナで入力してください。
13	任意	英字氏名	HYOGO JIROU	職員本人と同一の戸籍名(口座名)通称名を使用する場合は限り、通称
14	必須	国籍	日本人	プルダウンから選択してください
15	必須	国名		国籍で外国人を選択した場合
16	必須	生年月日	4030	生年月日を7桁の半角数字で入力方法は、「コード(3=昭和)〔例〕平成3年7月9日」
17	必須	性別	男性	プルダウンから選択してください

1 ページ

基本情報シート 経歴シート

## 提出方法

- (1) 基本情報シートと経歴シートのエクセルのファイル名の「abcdef」の部分で半角数字の6桁の個人ID番号に変更します。

02\_abcdef\_oooo\_xxxx

→

(例) 個人ID番号が「123456」の場合

02\_123456\_oooo\_xxxx

- (2) 上記のとおりファイル名を変更したエクセルのファイルを採用選考申込時と同様に、『書類アップロード』よりアップロードしてください（設問（7）にアップロードしてください）。

トップ	<b>書類アップロード</b>
レターボックス	下記の設問に回答されています。
<b>書類アップロード</b>	設問 (1) 以下のいずれかを選択してください。 既卒
登録情報修正	設問 (2) 入力済みの選考申込書をアップロードしてください。 (回答されていません)
お問い合わせ	設問 (3) 入力済みの「自己紹介書」 或いは 「エントリーシート」をアップロードしてください。 (回答されていません)
	設問 (4) 入力済みの経歴書をアップロードしてください。 (回答されていません)
	設問 (5) 作成済みの「プレゼン資料」 或いは 「研究業績及び研究概要」をアップロードしてください。 (回答されていません)
	設問 (6) 作成済みの「業務実績書」 或いは 「志望動機及び今後の抱負」をアップロードしてください。 (回答されていません)
	設問 (7) <u>採用内定者の方で、採用担当者から指示があった方は、こちらに「基本情報シート」「経歴シート」のエクセルファイルをアップロードしてください。</u> (回答されていません)
	設問 (8) 選考申込み希望職種を1つ選択しチェックをつけてください。 看護師・助産師
	② 回答の修正 >

(3) アップロードしたファイルと同様のファイルをプリントアウトし、他の提出書類とともに郵送してください（白黒印刷でかまいません）。

ファイルのアップロードが正常に行えない場合又はご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

〒541 - 8567

大阪府大阪市中央区大手前3丁目1番69号

地方独立行政法人 大阪府立病院機構

本部事務局 人事グループ

TEL：06 - 6809 - 5392

FAX：06 - 6809 - 5934

採用担当：谷口・津田