

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に限り通称名を使用してください。
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にプルダウンから選択してください。
16	必須	生年月日	40301	生年月日を7桁の半角数字で入力方法は「コード(3=昭和)年(2)月(2)日(2)」【例】平成3年7月9日→「300709」
17	必須	性別	男性	プルダウンから選択してください。

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7桁の個人ID番号に変更します。

02_abcdef_oooo_xxxx

(例) 個人ID番号が「1234567」の場合
→ 02_1234567_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(1)にアップロードしてください)。

- (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

大阪府大阪府中央区大手前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 採用担当

TEL : 06 - 6809 - 5392

FAX : 06 - 6809 - 5934