

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。

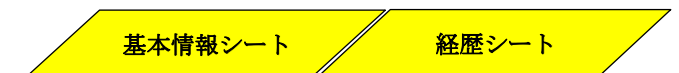
基本情報シートと経歴シート

(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

※ooooには、職種に応じ、kangoshi、iryougijutsu、jimu、setsubikanri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。



入力方法

(1) 基本情報シート

区分	項目	入力欄	入力欄の説明
必須	○△□▽		*****
任意	□○◇▽		*****

- ① 「区分」欄に「必須」とある項目は、必ず全て確認し、入力できるものは必ず入力してください。
- ② 「区分」欄に「任意」とある項目は、任意の入力がかまいません。
- ③ 「入力欄の説明」欄を必ずよく読んでから入力欄へ入力してください。

(2) 経歴シート

前歴採用年月日	前歴退職年月日	勤務先等の名称	所在地(市町村名)	職区分	職務内容	時間数	在職証明書
4140401	4140406						
4140407	4180320						

- ① 高校卒業後の4月からの経歴を1行目に入力し、2行目以降に無職の期間も含めた全ての経歴を順番に入力してください。
- ② 前歴退職年月日と前歴採用年月日は、必ず空白の期間がないように記入してください。
上記の例のとおり前職退職年月日(「4140406」=平成14年4月6日)に引き続く、前職採用年月日(「4140407」=平成14年4月7日)を日空けることなく入力します。

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。

O2_abcdef_oooo_xxxx

→

(例) 個人ID番号が「123456」の場合

O2_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	書類アップロード
レターボックス	下記の設問に回答されています。
書類アップロード	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
	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：柳瀬・加茂