

## 職務経歴書(事務職C用)

※受験番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

今まで病院で経験した業務内容について年月が古い順に記入して下さい。  
 業務区分は令和6年度地方独立行政法人市立吹田市民病院事務職員募集要項の職種区分:事務職Cの受験資格にあるア～オの業務より選択  
 それ以外の業務の場合は「カ その他」と記入して下さい。

勤務先	雇用形態	所定労働時間(週)	期間	勤務年数	役職名	マネジメント人数	業務区分	業務内容

### 記入上の注意事項

- 1 ※印の欄には記入しないでください。記入欄にはペン書きで正確かつ明瞭に記入(消せるボールペンは使用不可)又はパソコン等で入力してください。
- 2 不実の記載があるときには、職員として採用される資格を失うことがあります。また、採用後においても解雇されることがあります。
- 3 スペースが足りない場合は行挿入してください。

職務経歴書(事務職C用)

記入例1(令和6年9月6日申込開始の場合)

※受験番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

今まで病院で経験した業務内容について年月が古い順に記入して下さい。  
業務区分は令和6年度地方独立行政法人市立吹田市民病院事務職員募集要項の職種区分:事務職Cの受験資格にあるア～オの業務より選択し、それ以外の業務の場合は「カ その他」と記入して下さい。

勤務先	雇用形態	所定労働時間(週)	期間	勤務年数	役職名	マネジメント人数	業務区分	業務内容
○×病院	正規職員	38.75時間	平成14年4月1日 ～ 平成22年3月31日	8年	係員	0	カ その他	入院診療会計として消化器内科の病棟を担当。レセプト点検や査定返戻管理も担当した。
			平成22年4月1日 ～ 平成28年3月31日	6年	主任	0	カ その他	施設基準の届出および施設基準情報の整理を担当。また、地方厚生局の適時調査の対応を行った。
			平成28年4月1日 ～ 平成31年3月31日	3年	係長	2	ア 紹介受診調整、紹介状・返書の管理 ウ 地域連携パスの運用 エ 地域の情報収集や病院の広報	地域の医療機関からの診察、検査の予約対応や当日緊急受診の調整 地域連携パスの運用及び新規医療機関の開拓、統計資料作成 週1～2日程度、診療所訪問(医師同行含む)
			平成31年4月1日 ～ 令和4年3月31日	3年	係長	2	ア 紹介受診調整、紹介状・返書の管理 ウ 地域連携パスの運用 エ 地域の情報収集や病院の広報	上記に加え、地域医療機関向けの広報誌作成(主担当)
			令和4年4月1日 ～ 現在	2年5ヶ月	課長代理	5	ア 紹介受診調整、紹介状・返書の管理 ウ 地域連携パスの運用 エ 地域の情報収集や病院の広報 オ 研修会、協議会等の開催	部門の業務全般について、マネジメントを行う。

記入上の注意事項

- ※印の欄には記入しないでください。記入欄にはペン書きで正確かつ明瞭に記入(消せるボールペンや油性ペン)またはパソコン等で入力してください。
- 不実の記載があるときには、職員として採用される資格を失うことがあります。また、採用されません。
- スペースが足りない場合は行挿入してください。

企業・団体における職務経歴が通算22年5ヶ月かつ病院の職務経歴が通算22年5ヶ月あり、マネジメント経験があるため受験資格を満たします。

職務経歴書(事務職C用)

記入例2(令和6年9月6日申込開始の場合)

※受験番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

今まで病院で経験した業務内容について年月が古い順に記入して下さい。  
 業務区分は令和6年度地方独立行政法人市立吹田市民病院事務職員募集要項の職種区分:事務職Cの受験資格にあるア～オの業務より選択し、  
 それ以外の業務の場合は「カ その他」と記入して下さい。

勤務先	雇用形態	所定労働時間(週)	期間	勤務年数	役職名	マネジメント人数	業務区分	業務内容
○×商事	正規職員	38.75時間	平成14年4月1日 ～ 平成22年3月31日	8年	係員	0	カ その他	OA機器の新規開拓営業を担当した。
			平成22年4月1日 ～ 平成28年3月31日	6年	係長	3	カ その他	OA機器の新規開拓営業を担当した。チームの売り上げ目標の管理を行う。
			平成28年4月1日 ～ 令和4年3月31日	6年	課長	8	カ その他	新規事業の立ち上げに係るプロジェクトリーダーとして、不動産事業の立ち上げを行い、初年度当該事業を黒字化した。
○×病院	正規職員	38.75時間	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	1年	係員	0	ア 紹介受診調整、紹介状・返書の管理 イ 退院調整、退院支援	地域の医療機関からの診察、検査の予約対応や当日緊急受診の調整 入院患者の転院調整
			令和5年4月1日 ～ 現在	1年5ヶ月	主任	0	ア 紹介受診調整、紹介状・返書の管理 イ 退院調整、退院支援 エ 地域の情報収集や病院の広報	上記に加え、診療所訪問の渉外業務をマネジメント

記入上の注意事項

- ※印の欄には記入しないでください。記入欄にはペン書きで正確かつ明瞭に記入(消せるボールペン又はパソコン等で入力してください)。
- 不実の記載があるときには、職員として採用される資格を失うことがあります。また、採用されません。
- スペースが足りない場合は行挿入してください。

企業・団体における職務経歴が通算22年5ヶ月ありマネジメント経験があるが、病院の職務経歴が通算2年5ヶ月のため、受験資格を満たしません。