

職務経歴書（事務職C用）

※受験番号 _____

氏名 _____

今まで企業・団体・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。

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	業務内容

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（消せるボールペンは使用不可）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、採用後においても解雇されることがあります。
- 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)

※受験番号

記入例1(令和7年4月1日申込開始の場合)

氏名

今まで企業・団体・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。

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	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	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	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	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	3年	課長代理	5	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

- 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）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、採用権があります。
- 3 スペースが足りない場合は行挿入してください。

企業・団体における職務経験が通算23年かつ病院の職務経験が通算23年あり、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7年4月1日申込開始の場合)

※受験番号

氏名

今まで企業・団体・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。

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	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	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4月30日	6年1ヶ月	課長	8	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5月1日～令和5年3月31日	11ヶ月	係員	0	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	2年	主任	0	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

- 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)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、採用権があります。
- 3 スペースが足りない場合は行挿入してください。

企業・団体における職務経験が通算23年ありマネジメント経験があるが、病院の職務経験が通算2年11ヶ月のため、受験資格を満たしません。