

## 長崎県病院企業団人事記録情報等入力業務委託仕様書

## 1 業務名 長崎県病院企業団人事記録情報等入力業務

## 2 業務概要

(1) 業務内容 長崎県病院企業団の人事記録票(種類は下記(3)のとおり)に記載された人事記録をデータとして入力する業務

(2) 業務期間 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

履行期間 在職者分 令和6年11月30日まで

退職者分 令和7年3月31日まで

(3) 人事記録票の種類 段組み版

(ア) 段組み版(285mm\*202mm)両面・・・見本1-1、1-2参照

(イ) 段組み版(153mm\*202mm)両面・・・見本1-3参照

一覧版(A4サイズ)片面・・・見本2参照

(4) 予定数量

在職者分	期限：R6.11.30	1897.5件
退職者分	期限：R7.3.31	1102.5件
合計		3000.0件

件数の算定にあたっては、(3) (ア)及び (イ)について片面あたり1件、

(3) (イ)について片面あたり0.5件として算出

(5) データの件数換算(在職者分及び退職者分共通)

段組み版(285mm\*202mm)及び一覧版について

片面1枚あたり、漢字を含まないデータ及び漢字を含むデータいずれも80行以内を1件とするが、データ長が80行を超える場合は、40行ごとに0.5件を加算するものとする。

段組み版(153mm\*202mm)について

片面1枚あたり漢字を含まないデータ及び漢字を含むデータいずれも40行以内を0.5件とするが、データ長が40行を超える場合は、40行ごとに0.5件を加算するものとする。

(6) 人事記録の受渡方法

受託者は、長崎県病院企業団(以下「企業団」という。)本部が指定する場所で人事記録を受け取り、納品の際に併せて人事記録を返却すること。但し、PDF等の電子データ渡しの場合は、返却は不要とするが、受託者の責任により当該データを抹消すること。

また、人事記録の受け渡しの際に、データ入力依頼票(別紙1)を添付するので、受託者はデータ入力依頼票に人事記録を受領した旨の認証として押印(担当者印で可)すること。

なお、上記データ入力依頼票は、業務完了報告書も兼ねた様式となっているので、当該データ入力業務が完了したときには、上記押印済のデータ入力依頼票の写しを用いて「業務完了報告書」として提出すること。

### 3 作業の実施内容

#### (1) オペレータの確保・教育

受託者は、別紙2「入力ルール：履歴部分（別紙3関係）」及び別紙2「入力ルール：個人情報・学歴免許関係部分（別紙4関係）」を理解した上で、必要に応じてオペレータを確保し、入力を行うため教育を行う。

#### (2) 入力

オペレータと協力し、別紙2及びの入力ルールに基づき、人事記録について、別紙3「入力フォーマット1」及び別紙4「入力フォーマット2」に入力する。

#### (3) 検証

受託者は、オペレータが実施した入力作業について、入力したオペレータとは別の者が検証を行うこと（2人以上のオペレータが入力して突合せせる他、独自に開発したプログラムによる機械的なロジックチェックを実施し、誤入力を検出するなど。）

### 4 納品成果物

#### (1) 納品期限及び納品方法

受託者は、成果品が完成したときは、企業団が指示する納品期限までに企業団の検査を受けて引き渡すものとし、検査に合格しないときは、直ちに補正し、補正後成果品として企業団が指示する日（履行期間内）までに再検査を受けること。

受託者は、納期を遵守しなければならないが、一時的に輸入発注が集中する等、限度を超える数量であって、企業団が承認したときには納期を変更することができる。

なお、電子媒体は、Microsoft Office 2019以降のバージョンの「Excel」形式とし、企業団が貸与するUSBフラッシュメモリで納品すること。

#### (2) 納品場所

長崎県病院企業団本部総務部総務人事班  
（長崎市元船町17番1号長崎県大波止ビル7階）

### 5 その他留意事項

(1) 当該業務を迅速かつ確実に履行すること。

(2) 受託者の機器を用いて入力業務を行うこと。

(3) プライバシーマークの有効な認証をうけていること。

(4) 長崎県内に本店または支店を有し当該支店等に常勤の従業員を雇用していること。

(5) 入力作業は必ず2回行い、入力誤りがないかチェックすること。

なお、成果品としては総入力文字数に対し99.97%以上の入力精度を達成すること。

(6) 本業務に使用するエンターマシンは照合・精査者が6カ月以上継続して使用しており、業務責任者、業務担当者及びパンチ担当者が取扱いに習熟している機種であること。

(7) 納品するデータがそのまま企業団のパソコンに入力できるように処理すること。文字コードはANKの場合JIS、漢字ありの場合SHIFT-JISとする。

ただし、その他の文字コードで入力する必要がある場合は、別途指示する。

( 8 ) 外字の文字コードは、Microsoft コードページ 932 とする。

なお、その他の文字コードでの入力についても、別途指定する場合がある。

## 6 作業場所の入退室記録

作業場所各部屋の入退室記録(入退室者名(ID番号等による記録を含む)、入退室日時(秒以下まで記録されていること)等が記録されているもの)を、受託期間終了翌日より起算して1年が経過する日までは保存し、それまでの間に企業団が求めた場合は、企業団が求めた時から24時間以内に、求められた記録を提出すること(入退室者名がID番号で管理されている場合はそのID番号と氏名の関連表も同時に提出すること。)

## 7 秘密の保持

( 1 ) 受託者は、業務従事者に対して、個人情報の保護と守秘義務の遵守について、重要性を認識させ、受託者の責任においてその遵守と保護の徹底に努めること。

( 2 ) 受託した業務について、直接又は間接に知り得た秘密を外部に漏らし、または他の目的に使用しないこと。委託業務の契約期間終了後も同様とする。

( 3 ) 本件業務に携わる業務従事者の名簿及び同従事者各々から徴取した誓約書(別紙5)を提出すること。

## 8 権利義務の譲渡等の禁止

権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させ、若しくは業務の処理を代行させてはならない。

## 9 損害賠償

受託者の責めに帰すべき事由によって企業団に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

## 10 調査

企業団は、委託した業務の作業に立ち合い、又は必要な事項について調査することができる。

## 11 再委託が可能な業務の範囲

なし

## 12 その他

受託者が変更となる場合には、変更後の受託者の業務の遂行が円滑に行えるよう、事務引継を確実に誠実にすること。



年月日	履歴事項	官公衙	年月日	履歴事項	官公衙
62 6 1	医員(研修医)(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 昭和63年3月30日まで任用を日日更新し 以後更新しない 日給(勤務8時間につき)5,773円を給する	長崎大学長	3 4 1	(医 員)に任命する 五島中央病院 勤務を命ずる 医療職給料表(-)14号給を給する 医療職給料表(-)15号給を給する 願により本職を免ずる	五島中央病院 理事長 長崎県離島医療圏組合会長 長崎県離島医療圏組合会長
63 3 31	昭和63年3月30日限り退職した 退職手当として金 43,297円を支給する (34令附則第5項)	"	3 6 1	退職手当金 564,720 円 職員の退職手当に関する条例により給する	"
63 4 1	医員(研修医)(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 昭和64年3月30日まで任用を日日更新し以後更新しない 日給(勤務8時間につき)5,855円を給する	"	3 6 2	退職手当金(追給) 20,160 円 職員の退職手当に関する条例により給する 医員(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 平成4年3月30日まで任用を日日更新し以後更新しない 日給(勤務8時間につき)7,829円を給する	"
63 4 17	日給(勤務8時間につき)5,996円を給する(改訂)	"	4 3 31	平成4年3月30日限り退職した 退職手当として金 54,020円を支給する (34令附則第5項)	長崎大学長 長崎大学長
元 4 1	医員(研修医)(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 平成2年3月30日まで任用を日日更新し以後更新しない 日給(勤務8時間につき)6,142円を給する	長崎県離島医療圏組合会長	4 4 1	医員(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り	"

285mm

谷折り

年月日	履歴事項	官公衙	年月日	履歴事項	官公衙
	平成5年3月30日まで任用を日日更新し 以後更新しない 日給(勤務8時間につき)8,249円を給する	長崎大学長	8 4 1	医療職給料表(-)21号給を給する	五島中央病院 理事長
4 5 1	日給(勤務8時間につき)8,661円を給する (改訂)	"	8 12 24	平成8年長崎県離島医療圏組合条例第3号 の施行により平成8年4月1日 医療職給料表(-)14号給を給する 医療職給料表(-)15号給を給する	五島中央病院 理事長
5 3 31	平成5年3月30日限り退職した	"	9 4 1	医療職給料表(-)16号給を給する	"
5 3 30	退職手当として金 54,564円を支給する (34令附則第5項)	長崎大学長	10 4 1	部長医を命ずる	長崎県離島医療圏組合会長 五島中央病院 理事長
5 4 1	医員(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 平成6年3月30日まで任用を日日更新し 以後更新しない 日給(勤務8時間につき)8,661円を給する	長崎大学長	11 4 1	医療職給料表(-)17号給を給する	"
5 4 1	日給(勤務8時間につき)10,246円を給する (改訂)	"	12 4 1	医療職給料表(-)18号給を給する	"
6 4 1	長崎県離島医療圏組合 技術吏員 (副 医 長) に任命する 五島中央病院 精神神経科長を命ずる 医療職給料表(-)19号給を給する	長崎県離島医療圏組合会長	13 4 1	医療職給料表(-)19号給を給する	"
7 4 1	医 長 を命ずる	長崎県離島医療圏組合 五島中央病院 理事長	14 4 1	医療職給料表(-)20号給を給する	"
7 4 1	医療職給料表(-)20号給を給する	"	15 4 1	医療職給料表(-)21号給を給する (給料月額 574,500円)を調整額( )円	"
8 4 1	平成8年長崎県離島医療圏組合規則第1号 附則第2項の規定により精神科長を命ずる したものとす。	"	15 6 30	期末手当等として1,642,311円を給する	"
			15 12 10	期末手当等として1,431,309円を給する	"
			16 4 1	医療職給料表(-)22号給を給する	"
			16 6 30	期末手当等として1,530,878円を給する	"
			16 12 10	期末手当等として1,672,187円を給する	"
			17 4 1	医療職給料表(-)23号給を給する	五島市病院事業 病院理事長
			17 6 30	期末手当等として1,616,413円を給する	"
			17 12 9	期末手当等として1,759,334円を給する	"
			18 4 1	平成18年長崎県離島医療圏組合条例第1号 の施行により医療職給料表(-)27号給を給する 現給保障額 614,100円	"

本職	補職	職 種	氏(ふりがな)名	性別	生 年 月 日	学歴区分	前歴経年数	本組合採用年月日	職員番号
		医 員			年 月 日			元年6月2日 6年4月1日	1216

202mm

年月日	職 業 事 項	官 公 衛	年月日	職 業 事 項	官 公 衛
H18 6 30	期末手当等として 1,659,625円を給する	五島市病院事業 病院理事長	22 4 1	五島中央病院 医療局 診療部長を命ずる	長崎県病院 企業団企業長
18 12 8	期末手当等として 1,802,559円を給する	"	22 4 1	医療職給料表(-)2級 61号給を給する	五島中央病院長
19 4 1	平成19年長崎県離島医療圏組合規則第3号 附則第2項により長崎県離島医療圏組合職員 となる	長崎県離島医療 圏組合会長	22 6 30	業績手当として 1,497,800円を給する	"
19 4 1	平成19年長崎県離島医療圏組合条例第1号 の施行により	"	22 12 10	業績手当として 1,497,800円を給する	"
153mm	医療職給料表(-)1級 81号給を給する	"	23 4 1	医療職給料表(-)2級 65号給を給する	"
	現給保障額 614,100円	五島市病院事業 病院理事長	23 6 30	業績手当として 1,505,000円を給する	"
19 6 29	期末手当等として 1,674,576円を給する	"	23 12 9	業績手当として 1,505,000円を給する	"
19 12 10	期末手当等として 1,823,337円を給する	"	24 4 1	医療職給料表(-)2級 69号給を給する	"
19 12 28	給与改定に伴い	"	24 6 29	業績手当として 1,512,200円を給する	"
	平成19年 6月29日記載の期末手当等について	"	24 12 10	業績手当として 1,512,200円を給する	"
	期末手当等として 1,675,360円を給するに修正する	"	25 4 1	医療職給料表(-)2級 73号給を給する	"
	平成19年12月10日記載の期末手当等について	"	25 6 28	業績手当として 1,519,200円を給する	"
	期末手当等として 1,865,088円を給するに修正する	"	25 12 10	業績手当として 1,519,200円を給する	"
20 6 30	期末手当等として 1,688,029円を給する	"	26 4 1	医療職給料表(-)2級 77号給を給する	"
20 12 10	期末手当等として 1,845,101円を給する	"	26 6 30	業績手当として 1,526,200円を給する	"
21 3 31	長崎県離島医療圏組合の解散に伴い本職を免ずる	長崎県離島医療 圏組合会長	26 12 10	業績手当として 1,526,200円を給する	"
21 4 1	長崎県病院企業団職員 (医師)に任命する	"	27 4 1	医療職給料表(-)2級 81号給を給する	"
	五島中央病院 院長を命ずる	長崎県病院 企業団企業長	27 6 30	業績手当として 1,533,200円を給する	"
21 4 1	医療職給料表(-)2級 57号給を給する	五島中央病院長	27 12 10	業績手当として 1,533,200円を給する	"
21 6 30	業績手当として 1,460,600円を給する	"	28 4 1	医療職給料表(-)2級 85号給を給する	"
21 12 10	業績手当として 1,460,600円を給する	"	28 6 30	業績手当として 1,540,200円を給する	"
28 12 9	業績手当として 1,540,200円を給する	"	28 12 9	業績手当として 1,540,200円を給する	"

本職	補職	職 種	氏(ふりがな)名	性別	生年月日	学歴区分	前歴経験年数	本組合採用年月日	備 考
		精神	202mm		年 月 日			H 6年4月1日	

氏名			職員番号	
年	月	日	履歴事項	発令機関
21	4	1	長崎県病院企業団職員（看護師）に任命する	
			島原病院勤務を命ずる	長崎県病院企業団企業長
21	4	1	医療職給料表（三）2級21号給を給する	島原病院長
21	6	30	期末手当等として 428,164 円を給する	〃
21	12	10	期末手当等として 370,658 円を給する	〃
22	2	4	地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職を命ずる (平成22年2月4日から平成22年3月7日まで)	長崎県病院 企業団企業長
22	4	1	医療職給料表(三)2級23号給を給する	島原病院長
22	6	30	期末手当等として 281,762 円を給する	〃
22	11	23	育児休業を承認する (平成22年11月23日から平成23年11月23日まで)	長崎県病院 企業団企業長
22	12	10	期末手当等として 381,856 円を給する	島原病院長
23	9	30	育児休業の期間を平成23年9月30日までに変更する	長崎県病院 企業団企業長
23	10	1	医療職給料表(三)2級27号給を給する	島原病院長
23	12	9	期末手当等として 238,352 円を給する	〃
24	4	1	精神医療センター 勤務を命ずる	長崎県病院 企業団企業長
24	4	1	医療職給料表(三)2級34号給を給する 調整数二の給料の調整額を給する	精神医療センター院長
24	6	29	期末手当等として 497,308 円を給する	〃
24	12	10	期末手当等として 536,593 円を給する	〃
25	4	1	医療職給料表(三)2級38号給を給する	〃
25	6	25	育児休業を承認する (平成25年6月25日から平成26年5月31日まで)	長崎県病院 企業団企業長
25	6	28	期末手当等として 515,617 円を給する	精神医療センター院長
25	7	1	長崎県病院企業団職員給与規程第2条により準用 される平成25年長崎県条例第27号の施行により 医療職給料表(三)2級38号給を給する 月額(減額後)230,457円	〃
25	12	10	期末手当等として 225,885 円を給する	〃
26	4	1	医療職給料表(三)2級38号給を給する	〃
26	6	1	医療職給料表(三)2級42号給を給する	〃
26	6	30	期末手当等として 214,037 円を給する	〃
26	12	10	期末手当等として 567,076 円を給する	〃



## データ入力依頼票

依頼日	令和 年 月 日 時 分	依頼者	
入力依頼内容			
受渡媒体	人事記録（原本） ・ 人事記録（写し） ・ 人事記録（電子データ）		
受渡件数	段組み版（285mm*202mm）		枚
	段組み版（153mm*202mm）		枚
	一覧版（A4サイズ）片面		枚
処理期限	令和 年 月 日 時 まで		
伝達事項			
上記のとおり人事記録を受領しました。 令和 年 月 日 所属： 氏名： 印			

## 業務完了報告書

令和 年 月 日

長崎県病院企業団企業長 八橋 弘 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名 印

上表のとおり依頼のありました業務について完了しましたので、報告します。

完了日	令和 年 月 日
-----	----------

【別紙2①】入力ルール:履歴部分(別紙3関係)

紙媒体の人事記録は概ね「段組み版」と「一覧版」の2種類が存在する。

また、それぞれ履歴部分と学歴免許関係部分に分かれる。

履歴部分は入力フォーマット(別紙3)、学歴免許関係部分は同(別紙4)に入力すること。

≪段組み版(履歴部分)の記載の例≫

②年 月 日	③ 履 歴 事 項	官 公 新	② 月 日	③ 履 歴 事 項	官 公 新		
62 4 1	医員(所務係)(長崎大学医学部附属病院)に採用 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 昭和62年2月20日まで任用を日更新し 以後更新しない 日給(勤務8時間につき)5,773円を給する	長崎大学長	3 4 1	医 員)に任命する 五島中央病院 勤務を命ずる 医療職給料表(-)14号給を給する	五島中央病院 理事長 長崎県離島医療 圏圏組合会長 長崎県離島医療 圏圏組合会長		
63 3 31	昭和63年3月30日限り退職した 退職手当として金 42,097円を支給する (24令附則第5項)	"	3 6 1	退職手当金 564,720 円 職員の退職手当に関する条例 により給する	"		
63 4 1	医員(所務係)(長崎大学医学部附属病院)に採用 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 昭和64年3月30日まで任用を日更新し以 後更新しない 日給(勤務8時間につき)5,855円を給する	"	3 6 2	退職手当金(追給) 20,160 円 職員の退職手当に関する条例 により給する	"		
63 4 17	日給(勤務8時間につき)5,996円を給する(追給)	"	3 6 1	退職手当金(追給) 20,160 円 職員の退職手当に関する条例 により給する	"		
63 元 4 1	医員(所務係)(長崎大学医学部附属病院)に採用 任期は1日とする 日給(勤務8時間につき)5,996円を給する(追給)	"	3 6 2	医員(長崎大学医学部附属病院)に採用する 任期は1日とする ただし任命権者が別段の措置をしない限り 平成4年3月30日まで任用を日更新し以後 更新しない 日給(勤務8時間につき)7,829円を給する	長崎大学長 長崎大学長		
( 省 略 )							
5 4 1	日給(勤務8時間につき)10,246円を給する (24令)	"	15 6 30	期末手当等として 1,642,911 円を給する	"		
6 4 1	長崎県離島医療圏組合 技術吏員 (副 医 長) に任命する 五島中央病院 精神神経科長を命ずる 医療職給料表(-)19号給を給する	長崎県離島医療 圏圏組合会長	15 12 10	期末手当等として 1,431,309 円を給する	"		
7 4 1	医 長 を命ずる	長崎県離島医療 圏圏組合会長 五島中央病院 理事長	16 4 1	医療職給料表(-)22号給を給する	"		
7 4 1	医療職給料表(-)20号給を給する	"	16 6 30	期末手当等として 1,530,878 円を給する	"		
8 4 1	平成8年長崎県離島医療圏組合規則第1号 附則第2項の規定により精神科長を命ずる したものとす。	"	16 12 10	期末手当等として 1,672,187 円を給する	"		
			17 4 1	医療職給料表(-)23号給を給する	五島中央病院 理事長		
			17 6 30	期末手当等として 1,616,413 円を給する	"		
			17 12 9	期末手当等として 1,759,334 円を給する	"		
			18 4 1	平成18年長崎県離島医療圏組合条例第1号 の施行により医療職給料表(-)27号給を給する 現給保障額 614,100円	"		
本 職 補 職 職 履	② 氏(ふりがな) 名	性別	生 年 月 日	学 歴 区 分	前 歴 経 験 年 数	本 願 合 適 用 年 月 日	職 員 番 号
医 員	①・③	④	⑤ 年 月 日	⑦ 卒 年 月	元 年 6 月 ⑥ 6 年 4 月 1 日	12/16	⑧

≪一覧版(履歴部分)の記載の例≫

長崎県病院企業団職員人事記録							1 / 頁
氏 名	①			職員番号	⑨		
②年 月 日	③ 履 歴 事 項			④ 発令機関			
21 4 1	長崎県病院企業団職員(看護部)に任命する 島原病院勤務を命ずる			長崎県病院企業団企業長			
21 4 1	医療職給料表(三)2級21号給を給する			島原病院長			
21 6 30	期末手当等として 428,164 円を給する			"			
21 12 10	期末手当等として 370,658 円を給する			"			
22 2 4	地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職を命ずる (平成22年2月4日から平成22年3月7日まで)			長崎県病院 企業団企業長			
22 4 1	医療職給料表(三)2級23号給を給する			島原病院長			
22 6 30	期末手当等として 281,762 円を給する			"			

《段組み版・一覧版共通の定義》

⑩「履歴事項」内の文章を「発令文」という。

1つの発令日（上記例⑧で示す年月日）につき複数の発令文があった場合でも、1つの発令日ごとに1レコードとして履歴を作成すること。例えば、

6	4	1	長崎県離島医療圏組合 技術吏員 (副 医 長) に任命する 五島中央病院 精神神経科長を命ずる 医療職給料表(二)19号給を給する	長崎県離島医療圏組合

→ 1行目  
 → 2行目  
 → 3行目

→このような場合、3行分の発令文が H6.4.1 (1994/4/1) 発令のレコード1件分となる。

《入力のルール》

「項番」は上記例で示す丸囲み数字部分を、「項目名」は入力フォーマット（別紙3）の項目名を指す。

必須項目について、「必須」は1レコードに対し必ず入力する項目であること。空欄は、該当の情報が存在する場合に入力すること。

項番	人事記録上の項目名	入力項目	必須項目	留意事項、発令文など	
①	氏名	氏名	必須	全角ひらがな・漢字/姓と名の間は全角スペース1文字分空けること。	
⑤	生年月日	生年月日	必須	yyyy/mm/dd	
⑨	職員番号	職員番号		半角数字。ただし、一覧版の人事記録に記載のあるものに限る。	
⑫	年月日	発令日	必須	年・月・日をyyyy/mm/dd形式で入力すること。	
⑬	履歴事項	1行目	必須	記載のとおり入力する。	
		2行目		記載のとおり入力する。	
		3行目		記載のとおり入力する。	
		4行目		記載のとおり入力する。	
		5行目以降		記載のとおり入力する。	
		それぞれ、以下右欄の条件に該当するとき、左欄の項目に「1（半角数字）」を入力すること。			
		採用			発令文に『○○に任命する』の記載があり、かつ項番⑫が「長崎県離島医療圏組合会長」または「長崎県病院企業団企業長」のもの
		再任用			発令文に『○○に任命する（再任用）』の記載があり、かつ項番⑫が「長崎県離島医療圏組合会長」または「長崎県病院企業団企業長」のもの
		昇給			発令文が『○○職給料表 ○級○号給を給する』のみ
		人事異動			発令文に『○○に任命する』の記載がなく、かつ『○○[又は“勤務”]を命ずる』の記載があるもの
		退職			発令文に『～本職を免ずる』『～退職となる』を含むもの
		退職金			発令文に『退職手当金』を含むもの
		育児休業			発令文に『育児休業』を含むもの
		部分休業			発令文に『部分休業』を含むもの
		育児短時間			発令文に『育児短時間』を含むもの
		休職			発令文に『休職』を含むもの
		自己啓発等			発令文に『自己啓発等休業』を含むもの
		公傷休暇			発令文に『公傷休暇』を含むもの
		懲戒			発令文に『懲戒処分』を含むもの
		期末手当等 その他			発令文に『期末手当等として』を含むもの 上記のいずれにも属しないもの・判断できないもの
		それぞれ、以下右欄の条件に該当するとき、左欄の項目に「1（半角数字）」を入力すること。			
		新規			発令文に『（○年○月○日から×年×月×日まで）』を含み、かつ以下「延長」「短縮」のいずれにも属しないもの
		延長			発令文に『～の期間を延長する』を含むもの
		短縮			発令文が『～の期間を×年×月×日までに変更する』
		割愛			退職の場合で、『退職手当は支給しない』の記載のあるもの
		特に、発令文が以下右欄の条件に該当するときは、左欄の項目に指示する内容を入力すること。			
		給料表			発令文に『○○職給料表×級△号給を給する』を含むもの： 「○○職給料表」（例：『医療職給料表（二）2級30号給を給する』のとき、「医療職給料表（二）」
		級			発令文に『○○給料表×級△号給を給する』を含むもの： 「×」（例：『医療職給料表（二）2級30号給を給する』のとき、「2」（半角数字）

		号	発令文に『○○給料表×級△号給を給する』を含むもの： 「△」（例：『医療職給料表（二）2級30号給を給する』のとき、「30」（半角数字）
		支給額	発令文内に金額の記載のあるものは、その金額（半角数字）。ただし、期末手当等の修正は除く。
		期末手当等修正（6月）	期末手当等：1 かつ 『○年6月○日記載の期末手当等について～（中略）～△円を給するに修正する』の記載があるとき、その金額（半角数字）
		期末手当等修正（12月）	期末手当等：1 かつ 『○年12月○日記載の期末手当等について～（中略）～△円を給するに修正する』の記載があるとき、その金額（半角数字）
		開始日	新規：1 または延長：1 のとき、『（○年○月○日から×年×月×日まで）』の下線部をyyyy/mm/dd形式で入力
		終了日	i) 新規：1 または延長：1 のとき、『（○年○月○日から×年×月×日まで）』の下線部をyyyy/mm/dd形式で入力 ii) 短縮：1のとき、『～の期間を×年×月×日までに変更する』の下線部をyyyy/mm/dd形式で入力。なお、この場合には開始日は空欄となる。
②4	官公衛 又は発令機関	発令者	記載のとおり入力する。



【一覧版(個人情報・学歴免許関係部分)の例】

1頁/計4頁

長崎県職員人事記録

ふりがな氏名	②		本県採用年月日 平成 年 月 日	⑦	学歴区分 短大3年	⑥	職員番号 ⑨
旧氏名・変更年月	③			性別 ④	生年月日 昭和 年 月 日	⑤	本籍 県 ⑩
学歴	⑪	学 校 名 学 部 学 科 名	⑫		修 学 期 間	⑬	
		中学校 高等学校 学院			昭和 年 月～ 昭和 年 月 昭和 年 月～ 昭和 年 月～ 平成 年 月	⑭ 3年卒業 3年卒業 3年卒業	
資格免許	⑮ 理学療法士(第 ⑯ 号)				平成 年 月 日	⑰	
研修	⑱				⑲		
賞罰	⑳				㉑		

「項番」は上記例で示す丸囲み数字部分を、「項目名」は入力フォーマット（別紙4）の項目名を指す。

必須項目について、「必須」は1レコードに対し必ず入力する項目であること。空欄は、該当の情報が存在する場合に入力すること。

項番	人事記録上の項目名	入力項目	必須項目	留意事項、発令文など
①	氏名	氏名	必須	姓と名の間は全角スペース1文字分空けること。
②	ふりがな	フリガナ	必須	姓と名の間は全角スペース1文字分空けること。
③	旧氏名・ 変更年月	旧姓		姓のみ
		改姓日		yyyy/mm
④	性別	性別	必須	記載のとおり入力する（男または女）
⑤	生年月日	生年月日	必須	yyyy/mm/dd
⑥	学歴区分	学歴		記載のとおり入力する
⑦	本組合採用年月日 又は 企業団採用年月日	採用日1～3		2段以上記載のあるものについては、日付が古い順に採用日1, 2, 3に入力すること。 なお、見え消しされている情報についても入力対象とす
⑧	職員番号	退職番号		朱書きの数字（最大4桁） ※ない場合は空欄
⑨		職員番号		5～6桁の数字 ※ない場合は空欄
⑩	本籍	本籍		都道府県まで
⑪	学校名・ 学部学科名	学校名等 1～4		複数ある場合は、上から順に学校名等1～4に入力すること。
⑫	修学期間（自）	修学期間 （自） 1～4		⑪に応じて適宜1～4に入力すること。yyyy/mm
	修学期間（至）	修学期間 （至） 1～4		⑪に応じて適宜1～4に入力すること。yyyy/mm
⑬	制度	制度1～4		⑪に応じて適宜1～4に入力すること。 “年”を削除し、半角数字で入力すること。
⑭	（修学）区分	修学区分1～4		⑪に応じて適宜1～4に入力すること。 入力内容：「卒業」、「中退」、「修了」
⑮	資格免許	資格免許 1～4		複数ある場合は、上から順に1～3に入力すること。 記載どおり入力すること。 なお、『博士』『博』『修士』等の記載のあるものは学位を指す。
⑯		番号1～4		⑮に応じて適宜1～3に入力すること。 “第”“号”を除いた数字のみとする。
⑰		取得日1～4		⑮に応じて適宜1～3に入力すること。yyyy/mm/dd
⑱	研修	研修名1～5		複数ある場合は、上から順に1～5に入力すること。
⑲		受講・修了日 1～5		⑱に応じて適宜1～5に入力すること。yyyy/mm/dd
⑳	賞罰	賞罰の名称 1～3		複数ある場合は、上から順に1～3に入力すること。
㉑		交付日1～3		⑳に応じて適宜1～3に入力すること。yyyy/mm/dd





## 誓約書

私は、長崎県病院企業団人事記録情報等入力業務を遂行するにあたり、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他関係法令等を遵守し、データを適正に取り扱うこと、データが漏洩、滅失又はき損される等の事故（以下「事故」という。）を防止すること、データを業務の目的以外の目的で使用し、又は第三者に提供しないこと、データを業務の目的以外の目的で複製又は複製しないこと、事故が発生したときは直ちに会社へ報告すること、個人情報の保護及びセキュリティの重要性を深く認識し、誠実に職務を遂行することを誓います。

令和 年 月 日

長崎県病院企業団企業長 八橋 弘 殿

（会社名）

【自署】（氏 名）