（参考様式２）【記入例】

**○ ○ ○ の 経 歴 書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事 業 所 の 名 称 | | | | 付表の「管理者」の欄と、記載内容が一致するよう、注意してください。 | | | | |
| フリガナ |  | | | | | 生年月日 | 年　　　月　　　日 | |
| 氏名 |  | | | | |
| 住所 | (郵便番号　　　　－　　　　　　　) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電 話 番 号 | |  | | | | | | |
| 主　　な　　職　　歴　　等 | | | | | | | | |
| 年　　月　～　　年　　月 | | | 勤　　務　　先　　等 | | | | | 職　務　内　容 |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
| ○○○年○月～ | | | 申請事業所名 | | | | | 管理者 |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | | 経歴の最後に、今回申請する事業所で管理者に従事することを、予定として記入してください。 | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
| 職　務　に　関　連　す　る　資　格 | | | | | | | | |
| 資 格 の 種 類 | | | | | 資 格 取 得 年 月 | | | |
|  | | | | |  | | | |
| 備　考（研修等の受講の状況等） | | | | | | | | |

記入上の注意

１　「○○○」には、「代表者」、「管理者」又は「計画作成担当者」と記入してください。

２　住所・電話番号は、自宅のものを記入してください。