代表者・管理者の経歴書

|  |  |
| --- | --- |
| 法　人　名 |  |
| フリガナ |  | 生年月日（年齢） | 　　　　　　年　　　月　　　日　　　　　（　　　　　　　歳） |
| 氏名 |  |
| 住所 | (郵便番号　　　　　　　－　　　　　　) | 電 話 番 号 |  |
| 種別 | □代表者（役　職　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□管理者（事業所名（仮称）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） |
| 主　　な　　職　　歴　　等 |
| 年　　月　～　年　　月 | 勤　務　先　等 | 職務内容 |
| 　 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 職務に関連する資格 |
| 資 格 の 種 類 | 資 格 取 得 年 月 |
|  |  |
| 研修等の修了の状況 |

※住所・電話番号は、自宅のものを記入してください。

※代表者及び管理者それぞれの経歴書を作成してください。なお、同一の者が複数の種別を兼ねる場合は、該当種別にそれぞれチェックを入れて、１枚のみ作成してください。

※保有する資格及び修了した研修を証明する書面の写しを添付してください。