（参考様式２）

**（　　　　　　　）　経　歴　書**

|  |  |
| --- | --- |
| 事 業 所 又 は 施 設 の 名 称 |  |
| 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 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） |

備考１（　　）には、職種名（管理者、代表者、計画作成担当・介護支援専門員等）を記入してください。

　　　　２　住所・電話番号は、自宅のものを記入してください。

　　　　３　当該管理者が管理する事業所・施設が複数の場合は、「事業所又は施設名」欄を適宣拡張して、

　　　　　その全てを記入してください。

　　　　４　資格証、修了証書等を添付してください。