



※職歴については、直近までのものを全てを記入してください。

※受付番号			
<b>職歴のうち主なもの</b>			
勤務先		所属部署・役職	
在職期間	年 月 日～ 年 月 日	所在地	
主な職務内容			
特筆できる 成果・業績			
勤務先		所属部署・役職	
在職期間	年 月 日～ 年 月 日	所在地	
主な職務内容			
特筆できる 成果・業績			
免許・資格	免許・資格の種類	取得(見込)年月日	免許等の番号
著書及び研究 (本人に限る)	著書・研究等の名称	内 容	発行等の年月
通勤時間	約 時間 分		
扶養家族数(配偶者を除く) 人	配偶者 有・無	配偶者の扶養義務 有・無	
志望のアピールポイントなど			
<p>私は公益財団法人長野県産業振興機構の長野県事業承継・引継ぎ支援センターにおけるサブマネージャー公募に応募します。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p>			

記入上の留意事項

- 1 該当事項の全てに記入してください。該当がない場合は「なし」としてください。
- 2 職歴のうち主なものが所定の欄に記入できない場合は、任意の用紙に記入し添付してください。
- 3 この届出用紙を提出してください。(郵送又は持参してください)
- 4 届出用紙は返却しませんので、あらかじめご了承ください。