

(参考様式2)

「〇〇〇」経歴書

事業所・施設の名称			
フリガナ		生年月日	年 月 日
氏 名			
住 所	(〒 -)		
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 等			
種 類		取得年月日	
当該事業所内での兼務の状況 職種:			
他の事業所(サービス)との兼務の状況			
事業所名:	サービス種類:	職種:	
事業所名:	サービス種類:	職種:	
事業所名:	サービス種類:	職種:	
研修等の受講の状況等(研修等受講修了書の写しを添付すること)			

- 注) 1 「〇〇〇」には、「管理者」「サービス提供責任者」「経験看護師等」「計画作成担当者」などの職種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・施設名」を適宜、拡張して、そのすべてを記入してください。
- 4 必要に応じて、資格証、実務経験証明書等の写しを添付してください。
- 5 事業所内で他の職務に従事する場合は、「当該事業所内での兼務の状況」欄に、その職種を記載してください。(例えば、訪問介護員、生活相談員等)
- 6 他の事業所(サービス)の業務を兼務する場合は、「他の事業所(サービス)との兼務の状況」欄に、記載してください。