**職務経歴書**

作成年月日：令和○○年○○月○○日

氏　　　名：

**■職務要約**

**■勤務先概要**

**■職務経歴**

※職務の内容について、公募要領11. 応募条件の（２）～（８）に関する事を中心に記載して下さい（（２）及び（３）～（８）のいずれに関する内容かが分かるよう該当番号を併記してください）。

※期間、所属部署ごとに、職務の内容を新しいものから順に記載してください。

**■資格・免許**

**■自己ＰＲ**

あまり、限定せずに簡潔に！

　※公募要領12. 求める人物像（以下参照）であることを思慮される内容（具体的な事例等）を記載してください。

・これまでの職歴、資格、ネットワーク等を活かすとともに、新たな知識やスキルの吸収に努め、多様な事業化プランの提案が行える者

・事業化に向けた取組の中で生じる課題について的確に把握し、解決に向けた提案、関係者との調整を粘り強く行える者