

※ 当履歴書は、役員及び評議会構成員の改選ごとに最新の情報で作成し、保管すること。

## 履 歴 書

令和■■■年〇〇月●●日 作成

フリガナ	オオドオリ マチコ	実 印	<p>(顔写真)</p> 
氏 名	大 通 街 子		
生年月日	昭和□□年 ▼▼月 △△日 (満 ●●歳)		
住 所	〒060-8611 札幌市中央区北1条西1丁目■番■号		

### 【学歴】

学 校 名	学部学科	期 間	資 格
●●高等学校	〇〇科	平成〇年□月■日～ 平成■年〇月□日	
●●大学	〇〇学部	平成■年□月●日～ 平成□年〇月■日	

### 【職歴】

勤 務 先	在 職 期 間	職務内容	役 職
社会福祉法人□□会	平成△年▼月●日～ 平成▼年〇月△日	□□□	■■■長

【現職】 ※現在従事している職について、職歴とは別に全て記載すること。

勤 務 先	在 職 期 間	職務内容	役 職

【過去と現在の他法人役員経歴】 ※他法人役員経歴は、職歴・現職とは別に全て記載すること。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
社会福祉法人●●会	平成△年□月△日～ 現在		理事

【その他の兼務職歴】（例 民生委員・任意団体の役員歴）

勤務先等	在職期間	職務内容	役職
北1条地区連合町内会	平成▲年△月■日～ 現在	民生委員	副会長

【資格・免許】

名称（種別）	登録年月日及び登録番号	取扱機関
社会福祉主事	平成△年▼月●日（No. XXX-XXXX）	◇協議会
介護支援専門員	平成▼年○月△日（No. XXX-XXXX）	□□知事

【賞 罰】

年月日	事 由
該当なし	

【他の役員等予定者との関係（親族を含む親族等特殊関係）】（注1）

氏 名	関 係

（注1）親族のみならず、他法人での役員関係を含む。

他法人での役員関係の場合、「○○法人での役員同士」と記載する。

※ 経歴・職歴については、欄の上から古い順に記載すること。

※ 役員要件に該当する職歴がある場合は、必ず記載すること。