(様式1)

令和　　年　　月　　日

契約職員｢コーディネーター｣応募申込書

(あて先) 公益財団法人 千葉市産業振興財団　理事長

募集案内『契約職員｢コーディネーター｣の募集(令和7年11月採用)』に基づき、以下のとおり申し込みます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 生年月日 | 年　　月　　日(満　　　歳)※　令和7年11月1日現在 |
| 氏　　　　名 |  |
| 住　　　　所 | 〒 |
| 電　　　　話 | (自宅)　　　　　　　　　　　　(携帯) |
| ＦＡＸ |  | e-mail |  |
| 現　　　　職（最終職歴） |  |
| 専門分野又は経験分野 |  |
| 志望動機 |  |
| 自覚している性格 |  |
| 特記事項 | ○　志望にあたり特に申告すべき事項がありましたら、ご記入ください。 |
| 自己㏚ | ○　今回の応募に際し、自らが相応しいと考える理由などをご記入ください。 |

(様式2の1)

履歴書（その1）

|  |
| --- |
| ふりがな写真貼付上半身正面3か月以内に撮影のもの |
| 氏名 |
| 生年月日　　　　　　　　応募申込書のとおり |
| ふりがな | TEL　応募申込書のとおりFAX　応募申込書のとおり　 |
| 現住所　　〒　　　　　　応募申込書のとおり |
| ふりがな | TEL　FAX　 |
| 連絡先　　〒 （現住所以外の連絡先がある場合記入） |
|  |
| 年 | 月 | 学歴･職歴(各別にまとめて記入) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(様式2の2)

履歴書（その2）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 免許･資格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

認定経営革新等支援機関の要件に関連すること

（次の項目に該当する場合は、その内容について記載してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| ア　独立行政法人中小企業基盤整備機構の「中小企業経営改善計画策定支援研修(実務研修)」を受講し、試験に合格している者 | 合格日：　　　年　　　月　　　日 |
| イ　経営革新計画等の策定に際し、主たる支援者として関与した後、3件以上の認定を受け、支援した中小企業者からの証明書(支援者からの関与を有する証明書)を得られる者 | ※対象の計画名、企業名、認定日を記載してください。①②③ |

企業育成･支援等実績（過去3年以内で中小企業者・創業者に対して実績がある場合は記入してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 企業名等 | 内 容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

記入欄が足りない場合は、別途A4サイズの用紙に記入し添付してください。(2ページ以内)

(様式3)　自己評価表

|  |
| --- |
| １　共通評価項目　※これまでの経験や事案を交え、具体的に記入してください。(1問につき200字以内)（１）中小企業の経営革新や創業者等の支援(活動)に関し、ご自身の専門性等から対応できる分野や領域、また対応方法や内容などについて記載してください。（２）企業経営の経験(経営者、役員、事業本部長、経営関与の部長経験者等)をとおして、経営課題等が生じた場合、どのように克服したのか、具体的な活動内容について記載してください。また、企業経営の経験がない場合は、自身の職歴や資格等による活動内容を基に記載してください。（３）中小企業者から自分では対応できない分野･領域の相談を依頼された場合、適切な橋渡し役を行う際に、どのような自身の情報･人的ネットワークの活用が可能であるか、記載してください。（４）支援活動において、ご自身の専門外の(自身が想定していない)支援ニーズを要望された時に、ご自身がどのような対応をとるべきか、記載してください。（５）千葉市の地域経済特性について、どのように認識されていますか。（６）ご自身のパソコン活用スキルについて記載してください。 |

|  |
| --- |
| ２　応募要件について募集案内『契約職員｢コーディネーター｣の募集(令和7年11月採用)』に定める｢3 応募要件｣の｢(1)ア～エ｣のうち、最も該当するものを1つ選択し、具体的にどのような課題に対して、その成果を導くための活動を実施したか、またその活動を行う際の障害を克服するための活動内容について、具体的に記載してください。また、その成果について自己評価を記載してください。該当する応募要件の記号：(　　　)  |

※　応募要件を満たしているとの判断根拠を記入してください。（A4 2ページ以内）