（様式１）

職務経歴書

１　職歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 着任年月（和暦） | 社名（内部異動の場合は支店名・部署名） | 役　職 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

２　応募動機、自己ＰＲ

|  |
| --- |
|  |

（様式２）

実務実績資料

１　実績・経験について

以下の観点を踏まえた上で、できるだけ具体的に記載してください。

①直接的な事業再生への関わり

　（例）再生計画の策定に係る支援や経営改善指導、複数金融機関との調整実績等

②間接的な事業再生への関わり

　（例）再生支援スキームの企画やプロジェクトのマネジメント、関係機関との連携・提携実績等

③その他、今後の業務に寄与すると考えられる経験等

|  |
| --- |
|  |

２　実績を示す個別事例

１に記載された実績について、個別事例を３件、参考事例として具体的内容が分かるように記載してください。※企業名・個人名については特定できないようにご記載ください。

【参考事例１】

|  |
| --- |
|  |

【参考事例２】

|  |
| --- |
|  |

【参考事例３】

|  |
| --- |
|  |