多摩創業支援課　プランコンサルタント（委嘱）

公益財団法人東京都中小企業振興公社

事業戦略部　多摩創業支援課　御中

**創業支援拠点の運営事業（多摩）**

**プランコンサルタント（委嘱）申込書**

書類作成日　：　　　　　年　　月　　日

氏　　名　　：

**履歴書・職務経歴書**　　　　　　年　　月　　日　　　　　多摩**創業支援課PC**

写真を貼る位置

**縦4cm×横3cmの写真**直近3ヶ月程度前に撮影した写真を使用してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | |  |  |
| 氏名 |  | |  |  |
| （西暦）　　　　年　　　　月　　日生  　　　　　　　　（2024年3月31日時点　　　歳） | | ※任意記載  男　女 | |  |
| ふりがな |  | | |  |
| 現住所 | 〒 　　－ | | | TEL. |
| 携帯 |
| ふりがな |  | | |  |
| 連絡先 | 〒 　　－　　　（現住所以外への連絡を必要とする場合のみ記入）  方 | | | TEL. |
| 携帯 |
| e-mail |  | | | |

※職歴は詳しく書いてください。書ききれない場合は枠を拡張してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年（西暦） | 月 | 学歴 | | |
|  |  |  | | 入学 |
|  |  | 卒業・修了・退学 |
|  |  |  | | 入学 |
|  |  | 卒業・修了・退学 |
|  |  |  | | 入学 |
|  |  | 卒業・修了・退学 |
|  |  |  | | 入学 |
|  |  | 卒業・修了・退学 |
| 期間  （年月～年月） | | 職歴（年代の新しい順に記述） | 職務の内容（できるだけ詳しく） | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| 期間  （年月～年月） | | 職歴（年代の新しい順に記述） | 職務の内容 | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年（西暦） | 月 | 免許・資格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 兼職の有無について、「有」の方は具体的な内容を以下にご記入ください。 |
| 火曜日以外で稼動が可能な曜日・時間帯すべてに○をつけてください。  （　　）毎週月曜日10：00～17：00　　　　　　（　　）毎週水曜日10：00～17：00  （　　）毎週木曜日10：00～17：00　　　　　　（　　）毎週水曜日17：00～20：00  （　　）毎週金曜日10：00～17：00　　　　　　（　　）毎月第２・第４土曜日10：00～16：00 |
|  |

**【応募動機等について】**

**１．応募動機**※240字以内（40字×6行　10.5pt）

|  |
| --- |
|  |

**２．貴方が考える創業計画書（事業計画書）を策定する意義と、その意義を踏まえて創業者に対して、具体的に助言したい内容を簡潔に記載してください。**※240字以内（40字×6行　10.5pt）

|  |
| --- |
|  |

**３．これまでに支援された創業案件又は新規事業案件のうち、成功した事案について、「①当初の状況」、「②アドバイスした内容（何を・どのように）」、「③成果」を簡潔に記載してください。**

※文字数は制限しませんが、概ね800字以内（40字×10行　10.5pt）を目安としてください。

|  |
| --- |
|  |

**【専門性の申告について】**

　以下の各項目で、ご自身が最も得意とする分野等に、○をしてください（各項目2つまで）。

**１　業種**

　（　）製造業

　（　）卸売業，小売業

　（　）生活関連サービス業，娯楽業

　（　）教育，学習支援業

　（　）宿泊業，飲食サービス業

　（　）学術研究，専門・技術サービス業

　（　）情報通信業

　（　）その他〔具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕

**２　能力**

　（　）新事業開発・店舗開発

　（　）市場調査・分析、販路開拓、営業・販売管理等

　（　）広報

　（　）研究開発

　（　）生産管理・生産技術

　（　）資金調達（金融機関対応、エクイティファイナンス等）

　（　）財務会計（経理、簿記）

　（　）その他〔具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕

　　　（例：人事労務、企業法務等）

**３　経験**※概ね3年以上の経験があり、経験年数が長いものから2つまでを選択。1つでも可。

　（　）経営管理部門（経営企画室等における中期事業計画策定等）

　（　）営業・販売部門

　（　）財務・経理部門

　（　）製造部門（生産技術、生産管理、品質管理等も含む）

　（　）開発部門（機構設計、ソフトウエア開発、新規事業開発を含む）

　（　）情報システム部門

　（　）総務人事部門（採用、庶務等）

　（　）ＩＰＯ関連

　（　）シンクタンク、コンサルティングファーム、会計事務所等における専門職種、士業

　（　）女性の創業支援

　（　）大学発ベンチャーの起業支援

　（　）学生の創業支援

　（　）その他管理部門等（品質保証、CSR、監査室等）

**４　その他専門性に関する補足事項**

|  |
| --- |
| (経験、専門分野に関する補足) |