**恵那くらしビジネスサポートセンター**

**センター長応募用紙**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | ふりがな | 写真を添付ください（４㎝×3.5㎝） | 性別 | 男・女 | 生年月日 | 昭和平成 年 月 　日（　　歳） |
|  |
| 住所 | 〒　　　－ | 連絡先 | TELFAXe-mail |
| 履歴事項 | 　　　年　 月 | 学歴・職歴（必要に応じて行を追加） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 主な資格・免許、社会活動への参加等 | 趣味・特技 |
|  |  |
| （１）応募しようとした動機について（２）適材と思う理由、自身の強みについて　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| （３）恵那くらしビジネスサポートセンターのビジョンについて気軽に相談に立ち寄ってもらえる個人・事業者のサポートセンターとして、相談者の真意を上手に聞き取り、ニーズの正確な把握と相談者の立場に立った実践的・具体的解決策の提案、あらゆる相談への柔軟な対応、迅速でタイムリーな情報提供により産業活性化と移住定住者の獲得をビジョンに掲げ、市内事業者の支援や移住者の支援を実施しています。そこで、センター長としてあなたが考えるセンター運営の在り方（理念、方針）ややり方（目標、方法）などについて、記載してください。（※回答欄の行数は適宜増やしてください。400～800文字程度）回答欄 |