平成○○年○○月○○日

職務経歴書

就活　花子㊞

（○○歳）

１．希望職種

２．志望動機

　→これまでの職歴で、やりがいを感じてきたこと、これからの仕事で取り組みたいこと。今後も取り組んでいきたい仕事などについて書きましょう。

　→今回の離職期間をどのようにとらえ、次のステップに向けてどのようなスキルアップを行っているかなどをアピールしましょう。

　→応募する会社の特徴を捉え、経営理念や会社の前向きな取り組みに共感し、これまで身に着けた職業能力を生かして、業績発展に貢献したいなどとアピールしましょう。

３．職務経歴

昭和○○年○○月～平成○○年○○月　○○○○株式会社（○○○業）勤務　正社員

【担当業務】　・一般事務

【取り組み】　・得意先ごとのファイリングを行い、地域ごとにファイルに色分けを行った。

　　　　　　　・経理や営業部門の同僚と連携を良くし、得意先ごとの取引内容を把握して電話応対などに生かすよう心掛けた。

【成　　果】　・営業部門の上司からファイリングの取り組みに高い評価をいただいた。

　　　　　　　・電話応対や、接遇がスムーズに行えるようになり、営業活動に寄与することができた。

昭和○○年○○月～平成○○年○○月　○○○○株式会社（○○○業）勤務　正社員

【担当業務】　・一般事務

【取り組み】　・得意先ごとのファイリングを行い、地域ごとにファイルに色分けを行った。

　　　　　　　・経理や営業部門の同僚と連携を良くし、得意先ごとの取引内容を把握して電話応対などに生かすよう心掛けた。

【成　　果】　・営業部門の上司からファイリングの取り組みに高い評価をいただいた。

　　　　　　　・電話応対や、接遇がスムーズに行えるようになり、営業活動に寄与することができた。

昭和○○年○○月～平成○○年○○月　○○○○株式会社（○○○業）勤務　正社員

【担当業務】　・一般事務

【取り組み】　・得意先ごとのファイリングを行い、地域ごとにファイルに色分けを行った。

　　　　　　　・経理や営業部門の同僚と連携を良くし、得意先ごとの取引内容を把握して電話応対などに生かすよう心掛けた。

【成　　果】　・営業部門の上司からファイリングの取り組みに高い評価をいただいた。

　　　　　　　・電話応対や、接遇がスムーズに行えるようになり、営業活動に寄与することができた。

４．仕事に対する取り組み姿勢

・担当職務に責任を持ち、最後までやり遂げます。

・取引先をはじめ、会社の同僚や上司とのコミュニケーションを大切にします。

・常に向上心を持ち、スキルアップを心がけます。

５．保有資格など

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資格名称 | 技能概要 | 取得年月 |
| 普通自動車第1種免許 |  | 平成○○年○○月 |
| コンピュータサービス技能評価試験ワープロ3級技士 | 50分間で、約350文字の入力課題、350文字程度の文字と表組を伴ったビジネス文書の作成、及び、既存文書の16か所の修正を行う試験です。一般的な、ビジネス文書の作成ができます。 | 平成○○年○○月 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |