

(記入例)

## 職務経歴書

氏名を忘れない  
よう注意

20××年 △月 △日現在  
氏名〇〇〇〇

### <略歴>

大学卒業後、株式会社〇〇〇〇に入社し新人研修後、営業部に配属。2年1ヶ月間、営業アシスタント業務を担当。その後、開発部に配属され1年間、新商品開発を担当。20××年3月に同社を一身上の都合により退職しました。その後20××年4月に株式会社□□□□に派遣スタッフとして入社し、商品の受発注業務を担当し20××年3月に一身上の都合により退職し、現在に至ります。

### <職務内容>

株式会社〇〇〇〇 (20××年4月～20××年3月) 正社員として入社

【事業内容】 △△△△△△△△

事業内容が分かるように記入

20××年4月～20××年3月 (3年12ヶ月)

[担当業務]

営業部 (20名) アシスタント

資料作成 (商品案内・企画書)、Excelでの顧客データ管理表作成、データベースへの入力、ファイリング、電話対応、郵便物手配、来客対応等。

開発部

新商品開発、資料作成 (企画書・プレゼン資料)。

[退職理由] 一身上の都合により退職

株式会社□□□□ (20××年4月～20××年3月)

派遣会社マイサポートからの派遣スタッフとして就業

【事業内容】 △△△△△△△△

「アルバイト」  
「契約社員」雇用  
形態を明記。

20××年4月～20××年3月 (2年)

[担当業務]

第1営業部 (35名) / 営業事務として従事

取扱商品〇〇の受発注 (1日〇件 / TEL・FAX・Mail)、納期管理、入金管理、在庫管理、伝票起票、Excelでの営業売上表作成、顧客データ管理、部署内営業社員の勤怠管理、旅費精算、電話対応 (顧客からのクレーム対応含む)、庶務等。

[退職理由] 派遣期間満了により終了

担当した業務を  
具体的に記載

### <資格>

- ・ 普通自動車運転免許 (20××年)
- ・ 英語検定準2級 (20××年)

以上