職務経歴書

オフィスワーク・営業・販売向けサンプル

平成△△年　△　月　△　日現在

氏名：　アクア　プラス

【経験・実績】

・英語、ドイツ語を使用した貿易事務を4年経験
・年に3回、海外での商談経験

就業先で経験した内容や実績を記入

実務での経験がなくても、ソフト名・語学の内容を具体的に記入。

【取得・資格】

西暦で記入

取得年月	資格名
△△△△年△△月	○○○○○○○○○
△△△△年△△月	○○○○○○○○○
△△△△年△△月	○○○○○○○○○
△△△△年△△月	○○○○○○○○○
△△△△年△△月	○○○○○○○○○

【PCスキル・語学】

PCスキル・語学
【PCスキル】 ・Excel：　グラフ作成・編集、マクロの記録・実行・編集 ・Word：　罫線・図形・オートシェイプを挿入した文章作成 ・PowerPoint：　プレゼンテーション資料の作成、アニメーションの作成 【語学】 ・英語：　ビジネス英会話 ・ドイツ語：　日常英会話程度、読み書きは辞書を使用

【自己PR】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

この案件に応募した動機・スキルアップしたい内容・ビジネスにおける特技・今後のキャリアプランなどを具体的に記入

在職中の方は退社予定日を記入

【職務経歴】　経歴順に記入

就業期間	1998年10月　～2002年12月　（4年2ヶ月）	☑ 退職　☐ 退職予定（　月　日）	
会社名	株式会社△△△△	雇用形態	☑ 正社員　契約社員 ☐ 派遣社員　☐ アルバイト・パート
配属部署名	△△支店販売促進部		
事業内容	婦人服製造卸	職種	貿易事務
業務内容	・来客対応・電話応対・メール応対 ・見積書作成・プレゼンテーション資料作成 ・商談	PCスキル・語学	【PCスキル】 ・エクセル・ワード・パワーポイント 【語学】・英語 ・ドイツ語
退職理由	・結婚のため		

西暦で記入

箇条書きで記入

この就業先で使用したPCスキル・語学を箇条書きで記入