令和　　年　　月　　日

**職　務　経　歴　書**

〒

電話：

１．略歴

２．職務経歴

**【事務系職種】**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 | 株式会社〇〇（　　年　月～　　年　月）株志会社△△（　　年　月～　　年　月）株式会社□□（　　年　月～　　年　月） |
| 職務内容 | ①②③ |
| 取組姿勢・成果 |  |

**【○○職種】**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 | 株式会社ＡＡ（　　年　月～　　年　月）株志会社ＢＢ（　　年　月～　　年　月）株式会社ＣＣ（　　年　月～　　年　月） |
| 職務内容 | ①②③ |
| 取組姿勢・成果 |  |

３．仕事を通じて身につけてきた職業能力

|  |  |
| --- | --- |
| 事務的業務 |  |
| 経理的業務 |  |
| 折衝業務 |  |
| 接客・接遇 |  |
| PCスキル |  |

４．資格取得・研修歴等

|  |  |
| --- | --- |
| **【資格取得】** | **【研修歴】** |
|  |  |

５．仕事への姿勢・考え方

**①**

**②**

**③**