**職務経歴書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　xxxx年xx月xx日現在

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　○○ ○○

**1,職務要約**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

必ずしもこのフォーマットに沿って記載する必要はありません。

列項目・カテゴリーなど、自由に作成いただいて結構です。

（例）環境、ツール、部門構成、マネジメント規模・実績、等

**2,職務経歴**

□xxxx年xx月～現在　オムロン株式会社

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 部署・役割 | 担当業務・活動実績 |
| xxxx年xx月　～現在（●年●ヵ月） |  |  |
| xxxx年xx月　～xxxx年xx月（●年●ヵ月） |  | ・直近の経験から書いてください。・担当業務は簡潔に、文章スタイルではなく箇条書きにしてください。・社内だけでなくオムロン外でも通用する能力、に重きを置いて活躍した実績を記載して下さい。・業務内容や規模を明確にするため、できるだけ具体的な数字で表してください。・役割を明確にするため、職位・メンバー数・プロジェクト規模など、具体的な数字を記入して下さい。マネジメント経験のある方はその人数も記載。マネジメント実績とは、成果のほかに状態の変化や管理規模や昇格者輩出人数なども可。 |
| xxxx年xx月　～xxxx年xx月（●年●ヵ月） |  |  |

担当業務や異動の多い方は、自由に行を付け足してください。

・社会人生活を開始してからの経歴を全て記載ください。

　転職経験者は、過去全ての社歴と経験を記載ください。

□xxxx年xx月～現在　○○○○株式会社

　◆事業内容：＊＊＊＊＊＊＊

　◆資本金：○○○百万円　売上高：○○○百万円（xxxx年度）　従業員数：○○○名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 部署・役割 | 担当業務 |
| xxxx年xx月　～現在（●年●ヵ月） |  |  |
| xxxx年xx月　～xxxx年xx月（●年●ヵ月） |  |  |

・キャリアを抽出し、整理し、分かりやすく纏めてください。

・得意とする領域や分野、専門性を箇条書きにしてください。

・市場価値の証明、影響力なども可。

**3,業務に活かせる経験・知識・技術**

・

・

・

・保有する資格を、取得した年月と合わせて記載してください。

・業務内容と親和性が高い資格はもちろんですが、

　直接活かせない資格も記載してください。

・取得に向けて勉強中、受験予定なども記載してください。

・語学については、TOEICのスコア等の証明と実務経験も記載ください。

　証明がない方は、実務経験のみでも大丈夫です。

　例：海外顧客との直接交渉、メール、海外論文の読解、マニュアル作成など

・

・

**4,資格・語学力**

・　　　　　　　　　（xxxx年xx月取得）

* （xxxx年xx月取得）
* （xxxx年xx月取得）

あまり、限定せずに簡潔に！

以上