**職　務　経　歴　書**

XXXX年　XX月　XX日現在

氏名　○○　○○

**【経歴概略】**

職務経歴の要約を3～5行ほどで記入

|  |  |
| --- | --- |
| **【職務経歴】**  XXXX年XX月～現在　**株式会社○○○○**  事業内容　：　○○○○○○○○　　主要顧客　：　△△社、××社  従業員数　：　○○人　　資本金　：　○○円　　本社所在地　：　○○○　　設立年　：　XXXX年 | |
| 期間 | 職務内容 |
| XXXX年XX月  　　　～  XXXX年XX月 | △△△部　役職・部下の人数など |
| ■主な職務の概要  ・具体的な職務内容を担当製品、担当顧客などを交えて記入  ・  ・  ・  ・ |
| XXXX年XX月  　　　～  XXXX年XX月 |  |
| ■  ・  ・ |
| XXXX年XX月  　～  現在 |  |
| ■  ・  ・ |

**【実績】**

・実績を具体的な数値を交えて記入

・

・

**【保有資格・スキル・語学力】**

・業務に関わる資格やスキル、語学力などを具体的なレベルや業務での使用頻度・年数を交えて記入

・

**【使用ツール】**

・業務で使用するツールやソフト名を記入。具体的なレベルや業務での使用頻度・年数を交えるとベター

・

**【論文・特許】**

・学生時代の論文や、業務で取得した特許が応募先でアピールになる場合は記入

・

**【志望動機】**

履歴書に記入欄がなかった場合のみ、3～5行ほどで記入

**【自己PR】**

自分の強みやアピールポイントを5～8行ほどで記入

以上

**※出来上がった職務経歴書が1枚、または3枚になった場合は、フッター内のページ番号を変更**