

職務経歴書

令和 8 年 10 月 6 日現在

氏名 山田 花子

■職務要約

大学卒業後、2 社で営業事務・総務事務に通算 10 年従事しました。直近の 5 年間は、従業員約 80 名の会社で、月次の勤怠集計から経費精算の一次確認、備品と契約書の管理までを担当しています。

■職務経歴

平成 28 年 4 月～令和 3 年 3 月 株式会社〇〇商事（文具・事務用品の卸売／従業員数 約 120 名／正社員）

所属：営業部 営業事務

業務内容

- ・受発注の入力（1 日平均 40 件）と納期の調整
- ・請求書の作成と送付（月 150 通）
- ・営業担当 6 名のスケジュール管理

実績

- ・入力の誤りを防ぐ確認表を作成し、誤入力が月 5 件前後から 0～1 件になりました。

令和 3 年 4 月～現在 〇〇株式会社（住宅設備の施工管理／従業員数 約 80 名／正社員）

所属：総務部

業務内容

- ・勤怠集計（約 80 名分）と給与計算ソフトへ渡すデータの作成
- ・経費精算の一次確認（月 120 件前後）
- ・社用車、備品、契約書の管理台帳の作成と更新

実績

- ・勤怠の締め作業の手順を書き出して集計表を作り直し、確認の時間を半日から 1 時間ほどにしました。

■活かせる経験・知識・スキル

- ・Excel：VLOOKUP、SUMIFS、ピボットテーブルでの集計
- ・Word：社内文書、案内文の作成
- ・資格：日本商工会議所主催 簿記検定 3 級（令和 2 年 11 月合格）、普通自動車第一種運転免許

■自己 PR

手順を書き出して形にすることが得意です。前職でも現職でも、1 人で抱えていた作業を、誰が引き継いでも分かる集計表と手順書にしました。応募先でも、事務の仕事を引き継ぎやすい形に整えていきます。

職務経歴書

令和8年10月6日現在

氏名 伊藤 隆志

■職務要約

法人向けの事務用品の営業を2社で11年経験しました。新規開拓と既存のお客様のフォローを担当し、直近の8年間は、お客様の定期発注を仕組みにする提案で、取引社数を増やしました。

■職務経歴（新しい順）

平成30年4月～現在 ○○商会株式会社（事務用品の販売／従業員数 約200名／正社員）

所属：法人営業部 係長（令和3年4月～）

担当：中小企業の事務用品、複合機の保守契約（担当先 約60社）

実績

- ・定期発注の仕組みを12社に導入し、担当先の年間売上を前年比で約1.2倍にしました。（※数字は架空）
- ・新人2名の同行指導を担当しました。

平成27年4月～平成30年3月 株式会社○○文具（文具の卸売／従業員数 約50名／正社員）

所属：営業部

担当：小売店・事務所向けの新規開拓（担当先 約40社）

実績

- ・新規開拓の訪問記録を毎週まとめ、自分の受注率の低い時間帯を見直しました。

■活かせる経験・知識・スキル

- ・新規開拓と既存顧客のフォロー、見積書・提案書の作成
- ・Excel（売上管理表）、営業支援ツールへの入力
- ・普通自動車第一種運転免許（営業車の運転）

■自己PR

お客様が発注するときの手間を聞き出し、それを減らす形で提案を作ってきました。応募先でも、商品の説明より先にお客様の現場の困りごとを聞くことから始めます。

職務経歴書

令和 8 年 10 月 6 日現在

氏名 渡辺 大輔

■職務要約

Web システムの開発に 6 年半従事しました。業務システムの設計から実装、テスト、運用保守までを経験し、直近の 2 年半はチームリーダーとして 4～6 名の開発を担当しました。

■活かせる経験（プロジェクト別）

1. 受発注システムの保守・機能追加（令和 7 年 4 月～現在・メンバー 4 名・リーダー）
環境：Java、Spring Boot、PostgreSQL、AWS
内容：問い合わせ対応、画面の機能追加、リリース作業
2. 在庫管理システムの改修（令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月・メンバー 6 名・リーダー）
環境：Java、Spring Boot、PostgreSQL、AWS
内容：入出庫の登録画面と集計処理の改修、既存データの移行
実績：集計処理を見直し、夜間バッチの実行時間を約 3 時間から 1 時間に短縮しました。（※数字は架空）
3. 勤怠システムの新規開発（令和 4 年 4 月～令和 6 年 3 月・メンバー 4 名・サブリーダー）
環境：PHP、MySQL
内容：要件の整理、画面と API の設計、単体・結合テスト
4. 社内向けデータ集計ツールの開発（令和 2 年 4 月～令和 4 年 3 月・個人）
環境：Python
内容：複数の CSV を集約し、帳票に出力するツールを作成

■職歴（略歴）

令和 2 年 4 月～現在 ○○システム株式会社（受託開発／従業員数 約 150 名／正社員）

■活かせるスキル

- ・言語：Java（実務 2 年半）、PHP（実務 2 年）、Python（実務 2 年）
- ・DB：PostgreSQL、MySQL（設計・チューニング）
- ・資格：基本情報技術者試験（令和 2 年合格）

■自己 PR

仕様が固まっていない段階から、お客様と画面の案を見ながら要件を詰める進め方を続けてきました。応募先でも、作る前に使い方を確かめる習慣を生かします。

職務経歴書

令和8年10月6日現在

氏名 田中 美咲

■職務要約

通算8年、衣料品と食料品の販売に従事しました。レジ、品出し、売場づくり、お客様の案内を担当し、パート勤務では青果売場の発注と鮮度の確認も任されました。

■職務経歴

平成30年4月～令和3年3月 株式会社△△ストア（総合小売／従業員数 約900名／正社員）

所属：〇〇店 衣料品売場

- ・レジ、品出し、サイズ別の陳列、売場の入れ替え
- ・月末の在庫確認（約3,000点）

令和3年4月～令和8年8月 △△フーズ株式会社（食品スーパー／従業員数 約300名／パート）

所属：〇〇店 青果売場

- ・週4日勤務（1日6時間）・開店前の品出し、値付け、発注
- ・発注量の記録をつけ、廃棄が多い品目の発注量を見直しました。

■活かせる経験・知識・スキル

- ・レジ操作、金銭授受、在庫確認
- ・お客様の案内、クレーム対応の一次対応
- ・資格：食品衛生責任者（令和4年取得）

■自己PR

お客様に声をかけて売場まで案内することを続けてきました。応募先でも、お店の方針に合わせて、お客様が迷わない売場づくりを手伝います。

職務経歴書

令和8年10月6日現在

氏名 中村 恵子

■職務要約

令和2年から派遣社員として、一般事務と経理補助を3社で経験しました。終了した2社は、いずれも派遣契約の期間を満了しています。

■職務経歴

派遣元：〇〇人材サービス株式会社（令和2年4月～現在）

令和6年4月～現在（派遣先：〇〇商事株式会社・経理部）

- ・請求書の入力、入金の消込、月次の請求残高の確認

令和3年4月～令和6年3月（派遣先：△△電機株式会社・総務部）

- ・来客・電話対応、郵便物の仕分け、社内会議室の予約管理

令和2年4月～令和3年3月（派遣先：□□建設株式会社・営業事務）

- ・見積書の作成補助、工事の書類のファイリング

■活かせる経験・知識・スキル

- ・Excel（SUMIF、VLOOKUP）、Word、メール・電話対応
- ・会計ソフト（〇〇）の入力（実務2年半）
- ・資格：日本商工会議所主催 簿記検定2級（令和5年合格）

■自己PR

派遣先ごとに業務のやり方が違うため、最初の1か月は業務の流れをメモにまとめ、引き継ぎ資料に残してきました。応募先でも、早く戦力になれるよう手順を整理します。