

職務経歴書（記入例）

私の職務経歴は、次のとおり相違ありません。

氏名 がな 足利 あしかが 太郎 たろう

1 職務経歴について

平成〇年4月	株式会社〇〇入社（本社〇〇市、従業員〇〇人） 【事業概要】企業向けカタログ・パンフレット・帳票の作成・印刷
平成〇年6月	〇〇営業所に配属 【職務内容】主に〇〇市を中心に、企業へのカタログ作成の提案営業等を担当。企業を訪問し、プレゼンテーションを行い新規顧客の開拓、見積書の作成。デザイナーとの調整、製造工程管理、配送手配業務等まで担当。 【実績】〇年目で当初の顧客数を〇〇社から〇〇社まで増やし、売上高の前年度比〇〇%増を達成。
平成〇年〇月	〇〇営業所に転属 【職務内容】同上。 【実績】〇〇フェアを企画立案し、開催したところ、その後の営業活動が円滑に進み、〇年目で売上高の前年度比〇〇%増を達成。
令和〇年〇月	一身上の都合により退職。
令和〇年〇月	株式会社〇〇入社（本社〇〇市、従業員〇〇人） ...

2 職務経歴を踏まえ、足利市役所で生かせる経験・知識について

...

※MS 明朝 11 ポイントで作成すること。余白等のレイアウトや段落等の設定変更しないこと。
※職務経歴書は A4 サイズ 4 枚以内で作成すること。