

(第1面)

様式 2 職務経歴シ

- ・原則、作成日を記入
- ・求職活動時に活用するときは
応募先に提出する日を記入

令和〇年〇月〇日 現在

氏名	仕事	太郎
----	----	----

職務経歴

No.	期間（年月～年月） （何年何ヶ月） 会社名・所属・ 職名（雇用形態）	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
1	平成 21 年 8 月 ～ 平成 21 年 9 月 （ 0 年 2 ヶ月 ） 株式会社大小食品 （ インターンシップ ）	業種：食品卸売業 営業部の事務職として、会議資料の作成の補助を行った。
2	平成 22 年 4 月 ～ 平成 23 年 3 月 （ 1 年 0 ヶ月 ） 上下マート株式会社 霞ヶ関店 （ アルバイト ）	業種：食品小売業 店頭での接客業務のほか、入荷伝票による受領・検品等の定められた作業手順による仕分け作業をした。 また、残数管理のために帳票記載も行った。
3	平成 25 年 4 月 ～ 平成 27 年 11 月 （ 2 年 8 ヶ月 ） 株式会社左右商事 第 2 営業部 営業スタッフ（正社員）	業種：輸入食品の卸売業 新規開拓中心のセールス活動のため提案書の作成やプレゼンテーションを実施した。 その他、受注後の納品管理、代金回収なども行った。
4	平成 28 年 1 月 ～ 平成 28 年 6 月 （ 0 年 6 ヶ月 ） 株式会社国際倉庫 （ 型訓練 ）	業種：貿易、物流業 物流関連の情報システム、法令等に関する基礎知識を座学にて学び、在庫管理、業務改善等に関する演習、業務全般の事務実習を行った。
5	（ ） （ ）	
6	年 月 ～ 年 月 （ 年 ヶ月 ）	

職歴や会社名は、
年代・正式名称を調べて記入

- ・正社員経歴のほか、インターンシップや
アルバイト、期間雇用の経歴、雇用型訓練の
受講歴も記入
- ・複数の職種を経験した場合は、職種ごとに記入
- ・派遣社員であれば、派遣先ごとに記入
- ・応募書類として活用するときは、必要な分を
編集して活用可能

「職務の中で学んだこと、得られた知識・
技能等」については、専門的な知識・技能
のほかに、「仕事に対する取組み姿勢・
心がけ」などを含めると、次に活かせる
強みが見つけやすくなります