

●時系列式(主に事務/営業系職種向け)●

事務/営業系職種におけるキャリアは、技術系職種のように、数値などで具体的に示すことが難しい場合があります。したがって、時系列にそってどういふ職務経験を経てきたのかを年表のような形式で示すのが一般的です。“いつ(期間)”、“どこで(部署・部門)”、“どのような業務”に携わってきたかを整理して、時系列で記入します。また、新しい経歴ほど詳しく記入するのが良いでしょう。

職務経歴書

20**年**月**日
氏名:〇〇 〇〇〇

【希望職種】

営業職(法人を対象とした提案営業)

【職務要約】

IT 商社の営業部に所属し、主に製造業(大手自動車関連、機械メーカー)を対象としたハードウェア(H/W)及びソフトウェア(S/W)の新規開拓営業と既存顧客の深堀営業を経験して参りました。現在は、営業課長として営業部の統括と新人育成にも従事しています。

20**年 4 月～20**年 12 月 株式会社◎◎
20**年 4 月～現在に至る 株式会社△△

【職務詳細】

20**年 4 月 株式会社◎◎ 入社 (事業内:IT 商社 資本金:1 億円 従業員:700 名 非上場
本社営業部にて導入研修(1ヶ月))

20**年 5 月 東京支社営業部に配属

【取扱商品】

ハードウェア(H/W)及びソフトウェア(S/W)の販売・コンサルティング営業。

製品:〇〇 △△ など

【営業方法/担当地域】

都内の中堅企業を対象とした新規開拓営業。(新規:100%)

※ 年間新規契約〇〇件 (支社新人営業担当〇名中 2 位)。

※ 新製品開発プロジェクトにも営業担当として参加。

20**年 6 月 名古屋支社営業部に異動。

【取扱商品】

ハードウェア(H/W)及びソフトウェア(S/W)の販売・コンサルティング営業。

製品:〇〇 △△ など

【営業方法/担当地域】

中堅及び大手企業(業界:自動車関連・機械メーカー)の新規開拓に加え

既存顧客の深堀営業を経験。(愛知・岐阜・三重・静岡)(新規:30% 既存:70%)

【実績】

20**年 販売目標達成率 120%(売上高:---万) (支社 30 名中 5 位)

20**年 販売目標達成率 130%(売上高:---万) (支社 32 名中 2 位)

20**年 大手自動車関連企業(東証 1 部)より新規受注獲得 (受注額:----万)

20**年 12 月 一身上の都合により同社退社。

20**年 1 月 株式会社△△入社(事業内容:IT 商社 資本金 20 億円 従業員数 1000 名 非上場
名古屋本社営業部営業課に配属)。

【取扱商品】

製造業向け〇〇パッケージシステムのコンサルティング営業。

【営業方法/担当地域】

大手自動車グループ及び工作機械メーカーをクライアントとした〇〇用途向け

パッケージシステムの販売、提案営業。(愛知・岐阜・三重・静岡)

【実績】

20**年/販売目標達成率 105%(売上高:----万) (支社 70 名中 6 位)

20**年/販売目標達成率 110%(売上高:----万) (支社 80 名中 3 位)

20**年 4 月 本社営業部課長に昇格。

上記業務に加え、10 名の営業チームを管理・統括業務に従事。

現在、営業管理のほか、新人の指導研修なども担当。

【自己PR】

IT 商社の営業担当として、新規開拓・既存顧客営業合わせて 10 年の経験を積んでおり、一昨年から本社営業チームのマネジメント業務にも従事致しております。顧客企業の現状を把握し、顧客の抱える顕在的/潜在的な問題を踏まえた解決策を提案することで、お客様との信頼関係を構築してきた結果が、今日までの実績に繋がっており、今後は経営的観点から戦略的企画・立案の出来る営業統括として、キャリアを形成していきたいと考えております。

冒頭ではっきりと【希望職種】を明記しましょう。その職種を希望する動機や、就職後に活かせる経験などをアピールするような形で、以下の経歴を記述していきます。【職務要約】は、採用担当者が最初に目を通すポイントです。以下に続く【職務詳細】の内容に興味を持ってもらえる様“何をしてきたのか”を簡潔に書きましょう。
例:営業職の場合は、商品(サービス)・客先・営業スタイルを中心に簡潔にまとめられるでしょう。

【職務詳細】では、業務をできるだけ具体的に記述していきますが、単なる事実の羅列にないように、ポイントを整理して記述します。
例:営業職であれば、取扱商品や顧客、営業方法(営業戦略/プロセス)、成果(経費削減・業務改善)や実績(売上・達成率)などをポイントに整理。また、数値で表せる実績は具体的な“数字”で記載しましょう。

時系列の書式では書きにくい、得意分野(取得した業務・業界知識/スキル)やマネジメント経験の有無、PCスキル等、別項目を設けて記載するのも良いでしょう。
例:【資格/PCスキル】
TOEIC/800 点(20**年)
Word・Excel・PowerPoint

自己PR文については、自分が今後発揮していきたい能力や仕事(企業)に対する想い・抱負など、業務内容だけでは書ききれない内容をアピールすることができます。ただし、結論が曖昧で、要点が不明瞭な文章だと折角のアピールが人事担当に伝わらない結果となってしまいます。職務経歴書は、あくまでも初対面である人事担当者が読むのだということを念頭に置き、相手を読みやすく、わかり易い文章であることを心がけてください。

ブロック式(主に技術系職種向け)

プロジェクト単位で業務を進めるIT関連や技術系、クリエイティブ系職種は、時系列に経歴を羅列するだけでなく、開発製品別やプロジェクト別に、同じような業務内容をブロック式にまとめて記載することをお勧めします。また直近の職務経歴をよりアピールしたい場合は、古い経歴から順に記載する「編年体式」よりも、最新の職歴から記載する「逆編年体式」がより効果的です。

職務経歴書

20**年**月**日
氏名:

【職務要約】

200*年4月 システム株式会社 入社(事業内容:ソフトウェア開発 資本金:5千万 従業員数50名)
20**年5月、新入社員研修後(1ヶ月)、第一システム開発部に配属
現在 同社在職中

【開発経歴】

期間	プロジェクト名/内容	担当業務	環境
20**年**月 ~ 20**年**月 (* ** 月)	株式会社(業界:通信) 顧客管理システム 新規加入/変更/退会等の顧客情報管理システムの構築。	基本設計、詳細設計、プログラミング、単体/結合テスト 【規模】8名/メンバー	Windows VB Oracle PL/SQL
20**年**月 ~ 20**年**月 (* ** 月)	株式会社(業界:食品) 商品在庫管理システム 商品受注/発注時の在庫システムの構築。	基本設計、詳細設計、プログラミング、単体/結合テスト、導入、障害対応 【規模】11名/メンバー	Windows VB Oracle PL/SQL
20**年**月 ~ 20**年**月 (* ** 月)	株式会社(業界:流通) 営業支援システム開発 管理機能(商談管理、行動管理評価・実績管理)システムの構築。	要件定義、基本設計、詳細設計、単体/結合テスト 【規模】10名/チームリーダー チームリーダーとしてメンバーの進捗管理、人員管理を担当。	Windows Unix(Solaris) VB C言語 Oracle

技術系職種の【開発経歴】は「どのようなプロジェクト」に「どのような役割(担当)」で携わったのかにポイントを置き、アピールするよう簡潔に文章をまとめましょう。
例:IT系職種では、プロジェクトの期間・プロジェクト内容/規模・担当業務(リーダー経験やクライアントとの折衝経験など)・プロジェクト毎の開発環境/言語 等

多数のプロジェクトに携わってこられた方(キャリアの長い方)は、全てのプロジェクトを同じ分量で列記するのではなく、得意分野(志望職種につながる業務)や最新の経歴にポイントをおいて文章のボリュームを増やすとアピールしたいキャリアが明確になります。

【得意分野・資格】

- ・オープン系アプリケーションシステム開発(要件定義から設計、テスト、導入、障害対応)
- ・通信、流通、食品業界の業務知識
- ・マイクロソフト認定技術資格(MCP)取得
- ・米国大学院理学部修士課程修了/英語能力(TOEIC:900点/20**年・TOEFL:)

【使用言語・開発ツール】

Windows, Unix(Solaris), VB, C言語, PL/SQL, Oracle

【自己PR】

大学卒業後、一貫してオープン系アプリケーションシステムの開発に携わってきました。要件定義から設計、テスト、導入、障害対応まで、一連の業務について経験を積んでおり、チームリーダーとして進捗管理も経験しました。また、米国の高校、大学を出ましたので、英語の最新資料の読解や、海外のクライアントとのコミュニケーションも問題ありません。今後はこれまでのシステム開発の経験を活かしつつ、海外向け案件の開発に携わっていきたく考えています。

【得意分野】では、技術的な知識や経験以外に、特定の業界や分野における知識もアピールとなります。また、【使用言語・開発ツール】は経験したすべてを記載するのではなく、志望企業・職種にあわせて簡潔にまとめます。

技術系職種の自己PR文では、まずは技術的な経験(得意分野)を簡潔な文章でアピールし、その後、今後の自分が発揮していきたい能力や方向性、仕事(企業)に対する想い・抱負など、業務内容だけでは書ききれない内容を記入すると、簡潔でわかり易い文章にまとめられるでしょう。

【英文レジュメについて・・・】

英文レジュメは外資系企業への応募書類としてだけでなく、近年、日系企業においても業種・職種によって提出を求められるケースが増えています。また、英文レジュメには決まった書式がなく、内容やレイアウト等で人事担当者に好印象を与えるものにするにはいくつかの工夫が必要です。

【英文レジュメ作成の基本】

■Point 1: 内容は簡潔に、A4サイズの用紙に1枚(多くても2枚迄)にまとめましょう。

■Point 2: 英文レジュメには決まった書式はありませんが、いくつかの項目を立てて作成しましょう。(下記参照)

1. Personal Data(個人データ) ⇒ 氏名、住所、電話番号、メールアドレスなど(国籍・性別・婚姻の有無、写真添付などの詳細データは不要です)
2. Objective(希望職種) ⇒ 希望職種・ポジション、希望する理由(どんな仕事をしたいのか、また貢献できるのか)
3. Summary(概要) ⇒ 職歴や業績の概要。
4. Experience(職歴) ⇒ 会社名、勤務期間、職務内容、役職、実績など。
5. Education(学歴) ⇒ 学歴(最終学歴のみでOK)、学位・専攻、卒業年。
6. Qualifications(免許・資格) ⇒ 資格や免許は業務に関連するものみに留めます。

○○○ ○○
1***** Tokyo 123-4567
Tel&Fax 03-1234-5678 E-mail abc@*****.co.jp

OBJECTIVE

A CHALLENGING AND RESPONSIBLE POSITION THE COMMUNICATIONS FIELD WITHIN THE AREAS OF PROGRAM ENGINEERING AND DESIGN

SUMMARY

- *Experienced in developing ISDN Switch System Software.
- *Highly Knowledge and experienced in coordinating all stages of system development from concept to implementation.
- *Experienced in developing and installing software for hardware control and relational date base for switching system by UNIX.
- *Able to communicate engineering and clients clearly and effectively.

EXPERIENCE △△△ Co.,Ltd. Tokyo Apr. 20**-Present
Software Division

- *Participation in the New Product Line Project for the development of:
 - ISDN Switch System Software for Hardware Control.
 - ISDN Additional Line Control Processor Software for NEAX61.
 - Optical System bus Software for Switching System.
 - As group leader, developed Speech Path Software for Hardware Control.
 - Relational Date base Software for customer administrative use.
- *Participated in the complete testing of the ISDN Switching System for KDD during a three month period which including OS Test, Call Process Application test, and General System Test.

EDUCATION

University of □□□, Tokyo Apr 20**-Mar 20**
Bachelor of Engineering Electronics

LICENCE

Certified Electrician Amateur Ham Radio Operator 4th Grade
Microwave Engineer for multiple Carrier Equipment

TECHNICAL SKILLS

- Construction of facsimile network.
- Testing and maintenance of telecommunication appliances and Microwave telecommunication machines.
- Construction of Personal Computer networking.

INTERESTS

Driving, "Eunos" Roadster Club Chairman
PC network Communication, Computer Graphics (Mac), Skilling

■Point3: 英文レジュメは日本語の職務経歴書と合わせて提出を求められるケースが多く、日本語の職務経歴書をそのまま英訳してしまうと、ボリュームが増えすぎてしまいます。英文レジュメでは、日本語の職務経歴書と同様の詳しい内容は求められていません。アピールしたい経歴やスキル、またキャリアの長い方は、直近の職務内容を中心に要点を押さえて簡潔にまとめることが重要です。初めて英文レジュメを作る際には、まずは日本語のレジュメを英訳し、後からアピールしたい経歴や資格に外れる内容を削り落とすことで、ボリュームを減らしてみましょう。

■Point4: 相手(採用担当者)が読みやすいよう様、レイアウトにも工夫が必要です。下記の点に注意して、見た目にシンプルで統一感のあるレジュメを作成しましょう。

- 【1】フォントの統一(字体・サイズ)
- 【2】インデントを揃える(文字下げ)
- 【3】年・月の書き方統一(Apr 2000 や 04/2000)
- 【4】文字/文章の詰め込みすぎに注意

又、どんなに中身が完璧に作られたレジュメも些細なミスで台無しです。最後にスペルの間違いがないか、必ず確認をしましょう。

※Microsoft/ Wordの場合、スペルチェック機能などを活用するのも有効でしょう。