

職務経歴書の見出しは大きく見やすく  
心がけましょう。  
また全体を通して書体は明朝体が一般的です。

## 職務経歴書

日付と名前は忘れずに。

20××年×月××日現在

氏名 \*\*\*\*\*

今までの略歴を簡潔に2-3行で記します。  
経験年数を書くと相手はイメージしやすくなります。

### ■職務要約

工業製品の専門商社にて4年ほど経理職に携わってまいりました。その後、税理士事務所まで現在に至るまで中小企業における決算処理及び税務申告業務経験を積んでまいりました。また、法人設立・労働保険各種手続き、税務調査の立会い等の経験も有することができました。

### ■職務経歴

□2003年4月□2007年3月（4年） 株式会社\*\*\*\*\*

- ◆事業内容：\*\*\*\*\*
- ◆資本金：3,000万円 従業員数：150名

勤務先の事業内容や資本金、従業員数、  
上場/非上場かなどを記載してください。  
また、◆や■などを用いると大変見やすくなります。

職務内容	
経理部経理課に所属	(経理部：10名 / 経理課：5名)
<b>[経理]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>日々の伝票起票、経理ソフトへの入力、仕訳</li><li>月次収支報告書作成</li><li>年次決算業務（貸借対照表、損益計算書の作成など）</li><li>税理士とのやり取り</li></ul>	
<b>[総務・人事]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>給与、賞与処理（計算）、年末調整（合計表作成）</li><li>社会保険・労働保険各種手続き（労働保険料申告書の作成、申告等）</li><li>採用業務（採用面接、求人募集広告の原稿作成、適性検査実施等）</li></ul>	

部内、課内のメンバー数、役職などを明記しましょう。

□2007年4月□現在（●年●カ月） \*\*\*\*\*会計事務所

- ◆事業内容：会計事務所
- ◆従業員数：8名

職務内容	
・担当顧問先：20社程度（業種は製造業、販売業、IT関連業などさまざま） (例) <ul style="list-style-type: none"><li>・製造業（資本金：5000万円、年商：18億円、従業員数：100名、中国に子会社あり）</li><li>・不動産業（資本金：4000万円、年商：12億円、従業員数：30名）</li></ul>	
<b>[税務]</b>	経験してきたことをジャンル毎に分けて詳しく書くのがポイントです。
・月次、年次財務諸表作成 月次処理：月次損益集計、試算表作成、キャッシュ・フロー計算書作成 決算処理：確定申告、決算報告書、法人税・消費税他申告書作成、決算届、償却資産税申告書作成	
・年末調整、法定調書作成	
・税務相談、税務調査の立会い	
・各種社外研修（商工会、税理士会、企業セミナー等）に参加	
<b>[労務]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・給与計算、年末調整（合計表作成）、社会保険・労働保険各種手続き</li><li>・就業規則作成、従業員入退社関係書類作成</li><li>・労務相談</li></ul>	
<b>[その他]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・財務セミナーなどの講師</li></ul>	

## ■活かせる経験・知識・技術

- ・財務諸表、月次・年次決算、税務申告の作成といった経理業務全般の幅広い経験
- ・年末調整、社会保険・労働保険各種手続きといった労務全般
- ・経営者への税務相談などで培ったコミュニケーション力
- ・PCスキル (Word、Excel(関数などの知識も有)、PowerPoint)
- ・会計ソフト (弥生会計、弥生給与、PCA 会計、エブソン会計)

実際に培うことができたキャリア・スキルはもちろんのこと、対話を通じて得られたコミュニケーション力などといったものも記載しましょう。

## ■資格

- ・日商簿記2級 (2004年11月取得)
- ・税理士科目：簿記論 (2007年)、財務諸表論 (2008年)、法人税法 (2010年) 合格  
※現在、消費税法の合格に向け勉強中
- ・普通自動車免許

既に取得している資格はもちろんのこと、希望職種に活かされる資格を現在勉強中であれば、その旨も書くと良いです。

## ■自己PR

これまで事業会社、会計事務所、双方で経理業務を●年以上してまいりました。

『何事にも常に問題意識を持って取り組む』ということをもットーとして業務をおこなっております。

経理は、ただ単に数字を照合する仕事といった考えではなく、月次・年次における財務諸表の作成・報告業務を通して、数字上における経営管理の問題点を洗い出し、その解決策を練り上げ、そしてそれを提言・実行・改善に移していく積極的な行動力こそが大切だと私は感じております。

物怖じせず的確に提案していく姿勢や、幅広い業務の知識・遂行能力を身につけていること、何事に対しても興味心旺盛なところが結果につながったものと考えており、同時にそれは私の強みでもあります。

今後も、現状に満足することなく、謙虚な気持ちを持ち続け、さらなる知識やノウハウの蓄積のために、日々その勉強を欠かしません。

今まで培った税務・労務等に関する知識・経験を最大限に活かし、引き続き精進したいと考えております。

自分で感じている強みだけでなく、仕事への姿勢、モットー、そして、  
今後は××していきたいといった未来志向のPR文を作成してください。

□ 以上□