自己 PR 書

架空の記入例。氏名・応募先・経歴は見本の設定です。

氏名	例示 翔
作成日	2026 年 11 月 11 日
応募先・職種	例示受注サービス株式会社　受注事務職

自分の強み

変更内容を記録し、次の担当者が確認できるようにすることです。

場面と自分の担当

受注事務で注文内容の変更を受け付けていました。電話で受けた変更が口頭の引き継ぎに残らないことがあり、私は自分の担当分を整理しました。

行動と確認できる結果

元の注文を照合し、変更内容・確認先・確認日を同じ表に記録しました。未確認の項目は確認済みと区別し、次の担当者に共有しました。
次の担当者から、残っている確認事項を表で把握できたと聞きました。作業時間の変化は測定していません。

応募する仕事との関係

応募先でも、注文変更の記録と引き継ぎにこの手順を生かしたいと考えています。

引き継ぎの手順

元の注文を照合	**変更内容・確認先・確認日を記録**	**未確認の項目を分けて共有**