未経験職種へ応募する職務経歴書

2026 年 11 月 11 日現在　氏名　架空 ひかり　|　架空の記入例

応募先の求人票を読み、過去の仕事で実際に行ったこととの対応を確かめます。

職務要約

衣料品店で接客と商品管理を担当しました。在庫表への入力と引継ぎメモの作成を通じ、記録整理と担当者への取次ぎを経験しました。受発注事務や請求処理は未経験です。

応募先の仕事と要件

応募先の求人票の表現と、必要な資格・経験の指定を控えます。

応募先の一般事務職：定型文書の整理、データ入力、電話の取次ぎ。

応募先の仕事と過去の行動の対応

応募先の仕事	過去にした行動	未経験の範囲
文書・記録の整理	店舗の引継ぎメモに、問い合わせ内容と次の担当者を記録した	社内文書の管理規程に沿った事務処理は未経験
データ入力	日々の入荷数を店舗の在庫表へ入力し、納品票と照合した	受発注システムや請求書の処理は未経験
問い合わせの取次ぎ	来店客の取り寄せ希望を聞き、担当者へ伝えた	事務職としての電話取次ぎは未経験

経験済みと未経験の境界

似た作業でも、担当していない業務は未経験と明記します。

経験済みは店舗の在庫入力、接客、引継ぎ。未経験は事務部門の受発注・請求処理と電話取次ぎです。

未経験職種へ応募する職務経歴書 続き

2026 年 11 月 11 日現在　氏名　架空 ひかり　|　架空の記入例

仕事別の経歴

在籍先・期間	架空衣料品株式会社／店舗販売／2021 年 4 月～2026 年 9 月
実際の担当業務	売場での商品説明、取り寄せ希望の聞き取り、入荷品の確認、在庫表への入力を担当しました。問い合わせの引継ぎメモは同僚と使い方を確認しました。

本人の担当範囲

店舗の担当業務のみ。全店舗の販売計画や事務部門の判断は担当していません。

学習計画・学習中の内容

学習中・受験予定の内容を実務経験や取得済み資格と分けます。

2026 年 10 月から文書作成と表計算の基本操作を学習中です。事務職での実務経験と取得済みの資格はありません。

応募先で活かすこと

接客で得た問い合わせの記録と引継ぎの経験を、事務の仕事でも生かしたいと考えています。未経験の受発注業務は応募先の手順を学んで対応したいです。

提出前：職歴年月と会社名を履歴書に合わせ、求人の必須資格を満たすか応募先の案内で確認してください。