未経験職種へ応募する職務経歴書

年　月　日現在　氏名

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

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

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。

未経験職種へ応募する職務経歴書 続き

年　月　日現在　氏名

仕事別の経歴

在籍先・期間	
実際の担当業務	

本人の担当範囲

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。

応募先で活かすこと

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。