職務経歴書

架空の記入例

2026 年 11 月 1 日現在　氏名　川瀬 直子

職務要約

二つの派遣元を通じて、食品メーカーの総務補助と小売会社の店舗支援事務を担当しました。異なる部署の依頼を整理し、処理状況を依頼元が確認できる形で残してきました。

派遣元 1 と雇用期間

派遣元（雇用主）	株式会社例示スタッフ
登録年月（任意）	2020 年 4 月（登録のみ）
派遣元との雇用期間	2020 年 5 月～2022 年 3 月（有期雇用）
雇用の状態	2022 年 3 月に派遣元との雇用契約満了

就業先 1 と就業期間

対応する派遣元	株式会社例示スタッフ
派遣先	食品メーカー（社名非公開の設定）
派遣先での就業期間	2020 年 5 月～2022 年 3 月
担当部署	総務課
就業の状態	2022 年 3 月に派遣就業終了

就業先 1 で担当した仕事

担当した仕事	備品依頼を一覧に入力し、同じ品目を取りまとめて発注担当へ渡しました。納品後は注文書と数量を照合しました。
担当範囲と権限	依頼整理と検品を担当。発注金額の承認は総務担当。

実務で使った技能

Excel の表とフィルター、備品台帳の更新、修理依頼の受付と日程連絡。

職務経歴書 続き

架空の記入例

2026 年 11 月 1 日現在　氏名　川瀬 直子

派遣元 2 と雇用期間

派遣元（雇用主）	株式会社例示ワーク
登録年月（任意）	2023 年 8 月（登録のみ）
派遣元との雇用期間	2023 年 10 月～2026 年 9 月（有期雇用）
雇用の状態	2026 年 9 月に派遣元との雇用契約満了

就業先 2 と就業期間

対応する派遣元	株式会社例示ワーク
派遣先	生活雑貨の小売会社（社名非公開の設定）
派遣先での就業期間	2023 年 10 月～2026 年 9 月
担当部署	店舗支援課
就業の状態	2026 年 9 月に派遣就業終了

就業先 2 で担当した仕事

担当した仕事	店舗から届く什器修理の依頼を、店舗名・箇所・希望日で整理。業者の返答を依頼元へ共有しました。
担当範囲と権限	受付と日程連絡を担当。見積りの決裁は課長。

保有資格

特になし

自己 PR

依頼を受けた日、確認先、次の対応を一覧に残します。複数の拠点から依頼が届く業務で、担当者が引き継ぎやすい状態を保ちます。