職業訓練を受けた人の職務経歴書

2026 年 11 月 11 日現在　氏名　架空 なお　|　架空の記入例

訓練で学んだこと・演習・過去の実務を別の欄に記入します。

職務要約

配送事務で受付内容の確認と社内引継ぎを担当しました。2026 年 4 月から 9 月まで IT サポート基礎コースを受講し修了しました。模擬問い合わせの演習は実務経験と分けています。

職業訓練の概要

機関	架空職業訓練校
コース	IT サポート基礎コース（架空）
受講期間	2026 年 4 月〜9 月
現在の状態	2026 年 9 月に修了。

受講した学習科目

途中終了した場合は、受講済みの科目だけを書きます。

PC の基本設定、問い合わせ記録、表計算の基礎を受講しました。

演習課題と本人の担当

演習用の課題か、実際の顧客・職場の業務かを区別します。

模擬問い合わせを題材に、内容の分類表と引継ぎメモを個人で作成しました。顧客の問い合わせには対応していません。

資格取得と受験予定

取得済み、未取得、受験予定を混同しません。

取得済み：記載なし。受験予定：IT パスポート試験を受ける予定（時期未定、未取得）。

職業訓練を受けた人の職務経歴書 続き

2026 年 11 月 11 日現在　氏名　架空 なお　|　架空の記入例

訓練前の実務経験

在籍先・期間	架空配送株式会社／配送事務／2020 年 4 月～2025 年 12 月
担当業務	配送依頼の内容を確認し、不明点を営業担当へ問い合わせて受付記録に残しました。配車の決定は担当していません。

実務と演習の区別

配送事務の実務経験と訓練での模擬演習は別です。

応募先で活かす経験

配送事務では依頼内容を確認し、社内へ引き継ぎました。訓練では模擬問い合わせの記録方法を学びました。応募先の手順を学び、正確に引き継ぎたいと考えています。

提出前：履歴書の職歴と訓練歴の年月を照合し、修了・取得済みの記載は証明書等で確かめてください。