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 かなで　|　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

製品検査で手順書に沿った確認と結果の記録を担当しました。2026 年 4 月から 7 月まで PC 事務コースを受講し、途中で終了しました。コースは修了していません。

職業訓練の概要

機関	架空職業訓練校
コース	PC 事務コース（架空）
受講期間	2026 年 4 月〜7 月（当初の終了予定：2026 年 9 月）
現在の状態	途中終了。修了していません。

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。

受講済み：PC の基本操作、文書作成の基礎。表計算の応用科目は受講していません。

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。

演習用の案内文を個人で作成し、見出しと本文を修正しました。表計算の応用課題は実施していません。

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。取得予定：記載なし。

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 かなで　|　架空の記入例

訓練前の実務経験

在籍先・期間	架空製造株式会社／製品検査／2022 年 4 月～2025 年 9 月
担当業務	検査票に品番と確認結果を記録し、規格外の疑いがあるものを上司へ報告しました。

実務と演習の区別

製品検査は実務経験です。訓練の文書作成は演習として分けます。

応募先で活かす経験

検査で結果を記録した経験と、受講済みの文書作成の基礎を区別して説明します。応募先の業務を確認し、学習を続け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。