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 ゆい　|　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

生活用品店で販売と在庫記録を担当しました。2026年9月から事務基礎コースを受講中で、文書作成と表計算の基礎を学んでいます。事務職での実務経験はありません。

職業訓練の概要

機関	架空職業訓練校
コース	事務基礎コース（架空）
受講期間	2026年9月～受講中（終了予定：2027年2月）
現在の状態	受講中。修了済みではありません。

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：文書作成の基礎、表計算の基本入力。

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。

演習用の問い合わせ一覧を個人で作成し、項目名と入力例を確認しました。実在する顧客情報や企業の業務データは扱っていません。

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：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 ゆい　|　架空の記入例

訓練前の実務経験

在籍先・期間	架空生活用品株式会社／販売／2021 年 4 月～2026 年 3 月
担当業務	店頭で商品案内と在庫表への入荷数入力を担当しました。発注の決定は店長が行いました。

実務と演習の区別

販売と在庫記録は職場での実務です。問い合わせ一覧の作成は訓練での演習です。

応募先で活かす経験

販売での記録業務に加え、現在は文書作成と表計算を学んでいます。訓練で学んだ範囲を示し、応募先の事務業務を覚え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。