# 職 務 経 歴 書

2026年11月5日現在
氏名　見本 太郎

## ■ 職務要約

大学卒業後、株式会社〇〇の営業部で受発注業務と顧客対応を担当しました。問い合わせの記録と担当者への引継ぎを行い、対応漏れを防ぐ手順を整えました。

## ■ 職務経歴

**株式会社〇〇（架空の会社）**　2021年4月～現在

**【事業内容】** 法人向けサービス
**【担当業務】** 営業事務
**【業務内容・実績】**
・受発注情報の入力と確認
・顧客からの問い合わせ対応
・担当者への引継ぎ資料の作成

## ■ 活かせる経験・知識・技術

受発注管理、顧客対応、Excelでの集計、Wordでの書類作成

## ■ 自己PR

問い合わせ内容を記録し、担当者が確認しやすい形で共有してきました。相手が必要とする情報を確かめてから伝え、対応漏れを防ぐことを心がけています。
このPDFは、仕上がりを示す架空の見本です。

以上