

# 履歴書

2023年 2月 9日現在

写真をはる位置  
 写真をはる必要がある場合  
 1. 縦横  
 2. 本人単身胸から上  
 3. 裏面のりづけ

ふりがな 氏名	いたばし はなこ  <b>板橋 花子</b>	
1992年 11月 8日生 (満30歳)	※性別	
ふりがな 現住所 〒174-	東京都板橋区〇〇〇五丁目6番地7号	電話 03-1234-5678
ふりがな 連絡先 〒	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) eメールアドレス: 〇〇〇〇@gmail.com	電話 070--1234-5678

年	月	学歴・職歴 (各別にまとめて書く)
学歴		
20XX	4	東京都立〇〇高等学校 入学
20XX	3	東京都立〇〇高等学校 卒業
20XX	4	〇〇大学△△学部□□学部 入学
20XX	3	〇〇大学△△学部□□学部 入学
職歴		
20XX	4	〇〇〇〇株式会社 入社
		営業本部第1課に配属 アシスタント業務に従事
20XX	12	〇〇〇〇株式会社 退社
20XX	3	株式会社□□□ 入社
		業務管理部 営業企画課に配属 企画業務に従事
20XX	3	株式会社□□□ 退社
		以上

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。 2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。  
 3. 「性別」欄: 記載は任意です。未記載とすることも可能です。

年	月	学歴・職歴 (各別にまとめて書く)
年	月	免許・資格
2016	8	普通自動車第一種運転免許 取得
2018	10	日本商工会議所主催 簿記検定2級 合格
2019	9	TOEIC 750点 取得

自己PR、特技
<ul style="list-style-type: none"> <li>円滑なコミュニケーション力に自信があります。仕事を円滑に進めるためには、多くの人と関わりながら協力して進める必要があります。常にメンバー以外にも他部門への報告や連絡を心がけました。また、他部署からの依頼や問い合わせには、こちらから現場に行き対応するなど、良好な関係作りに尽力しました。</li> <li>納期管理と仕事への責任感を持ち合わせています。複数の案件を並行して進めるために、常に優先順位を意識して仕事に取り組んでまいりました。特に期限管理が必須である業務においては、いずれの案件も期限を過ぎることなく業務を進めることができました。上司からも責任感があると認められ、より重要な業務を任せてもらいました。</li> <li>マラソンに挑戦しているため、持久力には自信があります。</li> </ul>

本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入)
営業職を希望いたします。