

職歴記入書

記入例

氏名 ○○ ○○ 印

貴殿の職歴について記入してください。

入社年月	××××年×月	会社名	株式会社××× (事務用品販売)
退職年月	××××年×月	雇用形態	派遣社員
職務内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 日付は西暦で記入してください。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 職歴がない場合も、氏名記入・押印の上、必ず提出してください。 </div>		
・来客対応			
・電話対応			
入社年月	××××年×月	会社名	株式会社×××× (事務用品販売)
退職年月	××××年×月	雇用形態	派遣社員
職務内容	事務		
・パンフレットの送付	・請求書・納品書の発行		
・受注管理	・顧客台帳の作成		
・来客対応			
・電話対応			
入社年月	××××年×月	会社名	××××株式会社 (電気メーカー)
退職年月	××××年×月	雇用形態	正社員
職務内容	営業		
・販売情報の提供	・商品説明		
・販売支援活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> こちらの欄には具体的な職務内容を箇条書きで記入してください </div>		
・販売促進プランの提案			
・代理店の新規開拓			
入社年月	年 月	会社名	
退職年月	年 月	雇用形態	
職務内容			
入社年月	年 月	会社名	
退職年月	年 月	雇用形態	
職務内容			

※欄が足りない場合は、コピーして記入ください。