**職務経歴書**

2025年5月1日  
氏名：山田 花子

**【職務要約】**

中小企業から上場企業まで、5社で事務職を経験してきました。主に総務・営業事務を中心に、請求書作成、受発注処理、電話・来客対応、備品管理、社内文書作成など、幅広い業務に携わってきました。  
異なる職場環境や業務フローの中でも、柔軟に吸収し対応してきた適応力が強みです。業務の正確性と効率化への意識を持ち続け、複数社でマニュアル整備や業務改善の実績も積み重ねてきました。

**【職務経歴】**

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2015年4月〜2017年3月 | 株式会社アクティブシステム（契約社員） 従業員：約80名／業種：ITサービス業 【業務内容】書類作成、経費処理、郵便仕分け、備品発注など庶務全般。 【主な実績】業務マニュアルがなかったため自ら手順書を作成。 【退職理由】契約満了のため |
| 2017年4月〜2018年12月 | 株式会社ネクスト流通（正社員） 従業員：約50名／業種：物流業 【業務内容】受発注管理、納期調整、請求書発行、営業資料作成。 【主な実績】顧客別対応をフォーマット化し誤送信防止に貢献。 【退職理由】通勤困難による地元転居のため |
| 2019年1月〜2020年10月 | 株式会社クリエイト企画（正社員） 従業員：約30名／業種：広告制作業 【業務内容】営業スケジュール管理、原価計算補助、顧客対応補助。 【主な実績】営業との連携強化により書類提出遅延ゼロを実現。 【退職理由】経営悪化による退職勧奨 |
| 2020年11月〜2022年8月 | 株式会社セイリョウ工業（正社員） 従業員：約200名／業種：製造業 【業務内容】総務・庶務、勤怠管理、社内イベント運営、備品管理。 【主な実績】Excelマクロ導入で月10時間の工数削減。 【退職理由】企業買収され、将来に不安を感じたため |
| 2022年9月〜現在 | 株式会社リンクライン（派遣社員） 従業員：約100名／業種：サービス業 【業務内容】売上データ入力、月次資料集計、電話対応、社内報作成補助。 【主な実績】月200件以上の請求処理でミスゼロを継続中。 【退職予定理由】派遣契約満了のため |

**【活かせる経験・スキル】**

・複数社での業務経験による業務フローやシステムへの柔軟な対応力  
・複数部署や取引先とのやり取りで培った調整力とコミュニケーション力  
・Excel関数・マクロを活用した業務効率化の実践経験  
・正確な請求・売上処理業務（月平均200件の対応）  
・マニュアル作成や手順整備による引き継ぎの効率化

**【自己PR】**

私の強みは、新しい職場環境や業務にもすぐに馴染み、安定したパフォーマンスを発揮できる適応力と柔軟性です。  
これまでの5社での経験を通じて、業界ごとに異なる業務フローや商習慣を学び、常に「自分が動くことで周囲の業務が円滑になる」ことを意識して取り組んできました。  
特に、業務改善提案やマニュアル整備など、自分の仕事に留まらず周囲にも貢献する視点を持ち続けてきました。  
今後は安定した環境で、これまでの経験を活かし、長期的にチームの土台を支える役割を担いたいと考えております。