**職務経歴書**

2025年4月1日現在

佐藤 翔太

**■職務要約**

　大学卒業後、株式会社〇〇にて法人営業を約10か月間経験しました。新規開拓を中心に、お客様の課題に合わせた提案営業に取り組みました。短期間ではありますが、営業の基本を実践しながら成果も挙げており、上司からの信頼や顧客からの評価もいただいております。今後はよりお客様との関係構築を重視し、自信を持って提案できる商材を扱う営業として、長くキャリアを積んでいきたいと考えております。

**■職務経歴**

株式会社〇〇（在籍期間：2023年4月〜2024年2月）

資本金：5,000万円　売上高：15億円　従業員数：80名　業種：人材サービス業

配属：営業部／担当エリア：首都圏全域

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2023年4月〜2024年2月 | 【担当業務】・中小企業向けの人材採用支援サービスの新規営業・アポイント取得（電話・訪問）と商談対応・提案資料の作成とサービス契約手続き・社内の制作・コンサルタントとの調整業務【心がけたこと】初回訪問では無理に提案をせず、課題の聞き取りに徹することで、信頼関係の構築を意識しました。【実績・評価】・月平均50社にアプローチ、月2〜3件の新規契約を獲得・上司より「初回商談での信頼構築力が高い」と評価を受け、入社8か月目で新人向け商談研修の見本に選出・顧客より「提案内容が的確で、安心して相談できた」との声を複数獲得【退職理由】業務を通じて、自分が納得できない商材では成果に責任が持てないと感じ、顧客志向の営業を実現できる環境を求めて転職を決意しました。 |

**■活かせる経験・スキル**

・法人営業（新規開拓中心）の基本的な提案経験
・Excel・PowerPointによる資料作成
・顧客との信頼関係を築くヒアリング・説明力
・社内外の関係者との調整・折衝スキル

**■自己PR**

　私は「この人なら任せられる」と思ってもらえる営業を目指してきました。
　たとえば、ヒアリングに注力して丁寧に課題を引き出すことで、初回商談ではなく2回目の訪問で成約に至った事例が多くありました。
　その姿勢は上司からも評価され、商談ロープレの見本役も任されています。
　今後はより信頼を重視する営業スタイルで、顧客との関係を大切にしながら長く働きたいと考えています。

参考

第二新卒の職務経歴書で意識したい5つのポイント

**① 短期離職の理由は「前向きさ」と「納得感」を重視して説明する**

第二新卒の書類で最も注目されるのが「なぜ辞めたか」です。ネガティブな表現は避け、「働いてみて気づいた価値観」や「将来像とのギャップ」に気づいた、という形で前向きに伝えましょう。

【例】「実際に働く中で、お客様と長期的に関係を築く働き方に魅力を感じ、より志向に合う環境を目指すため転職を決意しました。」

**② 経験が浅くても「何を学んだか」「どう評価されたか」を書く**

短期間でも真面目に取り組んでいたことが伝われば、印象は良くなります。「心がけていた姿勢」「上司や先輩からのフィードバック」「任された業務の変化」など、成長の片鱗を示しましょう。

【例】「確認作業の丁寧さを評価され、書類の最終チェックを任されるようになりました。」

**③ 「これからどう働きたいか」を具体的に書く**

第二新卒では“これまでの経験”より“これからの可能性”が重視されます。応募先でどんな姿勢で仕事に向き合いたいか、どんなスキルを身につけたいかを明確に伝えましょう.

【例】「今後は、事務として周囲を支える調整力を磨き、頼られる存在になりたいと考えています。」

**④ 人柄・素直さ・吸収力をPRの軸にする**

スキルよりも「この人は一緒に働きたい」と思えるかが重視されます。「わからないことをすぐに確認する」「メモをとって改善に活かす」など、素直さ・前向きさを伝えましょう。

【例】「未経験の業務にも一つひとつメモを取り、翌週には一人で任されるまで習得できました。」

**⑤ 敬語・文体・形式の正確さに細心の注意を払う**

第二新卒にとって、文章の丁寧さ＝仕事への取り組み姿勢と受け取られることも。句読点の使い方、誤字脱字、「御社／貴社」の使い分けなど細部まで整えましょう。

【例】「貴社の○○に興味を持ちました」→書類上は“貴社”が正解。