

記入例

職務経歴書

記入日	令和〇年〇月〇日
氏名	〇〇 〇〇

－職務要約－

学生時代のコーヒー店アルバイトと、□□□□店（フレンチレストラン）のフロアマネージャーで飲食店に従事している。平成×年からは〇〇〇〇株式会社の事業管理部長として経営だけでなく人材育成にも力を入れている。

－職務経歴－

期間		（創業予定者・個人事業主）申請者自身の経歴書 （法人）法人代表者の経歴書 ※法人代表者と事業担当者が異なる場合は、それぞれの経歴書を提出してください。
平成●年〇月～平成〇年●月	■勤務先：●●コーヒー＊＊店 ■雇用形態・役職：アルバイト ■職務内容 接客・ドリンク作りを担当 本格的なコーヒー焙煎技術を習得。	
平成〇年●月～平成×年×月	■勤務先：□□□□店（フレンチレストラン） ■雇用形態・役職：正社員・フロアマネージャー ■職務内容 ・商品部門別売上予算の予実管理 ・全商品在庫・仕入管理 ・飲食品仕入調整業務の改善 ・接客、店舗・商品レイアウト、人員配置等の顧客営業改善 ・週次での飲食品単価構成の見直し	
平成×年×月～現在	■勤務先：〇〇〇〇株式会社 ■雇用形態・役職：正社員・事業管理部長 ■職務内容 ・財務・顧客管理等の業務の改善・構築・運営 ・業務改善案統括・フォローアップ ・月次・年度店舗予算編成 ・従業員マネジメント(採用×名、評価×名) ・マネージャー育成計画立案・運営 【実績】 業務改善案統括(月×～×件)、業務担当マネージャー(×名)フォローアップの成果が店舗利益へ反映され、×年×月期店舗売上高×万円の増加を達成。	

－活かせる経験・知識－

- ・人材育成スキル
- ・仕入・販売計画から販売管理、人件費まで店舗経営にかかわる計数マネジメント全般
- ・PC スキル（Word、Excel、PowerPoint）
- ・コーヒー焙煎スキル

－資格－

- ・TOEIC 750 点（××年×月）

以上