業 務 履 歴 書

令和５年７月１日現在

氏名　○○ ○○

■業務要約

・株式会社○○○に入社後、新規の法人顧客に対して自社サービスのセールスを担当。自治体をメインターゲットに、インフラ構築、監視運用サービス等の販売に従事してきました。また、約〇名規模のプロジェクトリーダーとして、全体の進行管理やメンバーのマネジメントも経験。メンバーへの適切な指示や顧客との調整により、システムの品質を維持しながら期日通り納品できています。

■生かせる経験・知識・技術

・顧客へのヒアリングから要件定義、開発までの経験

・約〇名規模のプロジェクトリーダーを経験

■業務経歴

|  |
| --- |
| 令和〇年〇月～現在　　株式会社○○○ |
| 事業内容：インフラ構築、監視運用サービス資本金：〇千万円（平成〇年〇月）　売上高：〇億〇千万円（令和〇年〇月）従業員数：〇人　上場：未上場 | 正社員として勤務 |
| 本社　／　○○部 | 期間 |
| 【業務内容】・自治体に対するインフラ構築、監視保守サービスの販売、問い合わせ対応や新規顧客開拓。【実績・取り組み】・導入後も顧客へのヒアリングを継続し、随時システムを改善。また、改修を想定し、ソースコードを書き換えやすいように設計。【取扱商品】・勤務管理ソフト、OA機器【主な実績】・○○市のデジタルによる業務改善を○年にわたり行い、県内でも○○分野における先進自治体と言われるまでに成長させました。 | 令和〇年〇月～現在全〇名リーダー |

以上

**業務履歴書の書き方**

①「業務要約」、「活かせる経験・知識・技術」、「業務経歴」の３項目を記入してください。

②「業務経歴」では、あなたの雇用形態（正社員など）、立場（リーダー、マネージャーなど）、

より詳しい業務内容を記入してください。また、転職や異動などの経歴がありましたら、期間などもご記入ください。