YYYY年MM月DD日

〒108-0014

東京都港区芝4-1-23

我星　六十（まいすたー　ろくじゅう） 満YY歳

電 話：03-5657-6361　携帯：090-1234-5678

E-mail: abc.123@mystar.co.jp

職　務　経　歴　書

【略　　歴】

専門学校卒業後、食品製造会社で勤務し、経理業務、総務業務に従事しました。その後スキルアップをはかる為、大手電気製品製造会社に転職し、経理業務に従事しました。定年後は、派遣会社より建設機械製造会社に派遣され経理業務に従事しております。この度、契約満了を迎えるに当たり転職活動中です。

今後も経験を活かし、経理業務への従事を強く希望致します。

【自己ＰＲ】

■コミュニケーション力を活かしての調整及びサポート業務には自信があります。

■日々規則正しい生活を心掛け、健康管理に注力しております。

【保有資格】

　日本商工会議所主催　簿記検定2級

■職務経歴

　　1975年4月～1980年3月　　株式会社〇〇〇〇〇（正社員）

・事業内容：食品製造販売業

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 1975年4月　　　～1980年3月 | △×◇〇本部　総務課　給与計算及びデータ作成、年末調整業務、社会保険手続き関連事務△×◇〇本部　経理課　小口現金管理、経費仕分伝票起票、予算管理、事業計画案作成　等※スキルアップの為の転職による退職 |

　1980年6月～2018年3月　　株式会社△△△△△（正社員）

・事業内容：電気製品製造会社

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 1980年6月　　　～2018年3月 | 本社　経理部　小口現金管理、在庫作成及び管理、売上実績表作成、買掛金管理、税金納付手続き、給与処理、社会保険手続き事務、年末調整処理　等　※定年退職 |

2018年6月～2021年3月　　〇〇派遣会社より××会社へ派遣（派遣社員）

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2018年6月～2021年3月 | △△支店　経理課　経費仕分処理、経費明細照合、支払い処理、年末調整業務　等※期間満了 |

以　　上