

職務経歴書

2025 年 9 月 17 日

ここは採用担当者が最初に目にする部分であり、
キャリア全体を簡潔に、かつ魅力的に伝えることが重要です。

■職務要約

●●大学を卒業後、主に経理系職種にてキャリアを積んで参りました。仕訳から財務諸表作成までの経理業務を一通り経験し、一部上場企業で監査対応も経験しております。また、予実管理・利益報告資料作成・予算策定・事業部責任者へ分析資料の事前説明等の管理会計業務も経験し、地道な業務を粘り強く遂行するのが私の強みです。今後は、より経営・事業の数字にインパクトを与えられる管理会計のポジションに就きたいと考えております。

過去の職務内容を単なる業務リストではなく、実績や成果を交えて具体的に記述することで、貢献度をアピールしましょう。

■職務経歴

2018 年 12 月～現在 ●●監査法人	
従業員数：●名	●● として勤務
【●●●株式会社 約 4 年】 ・予実管理 月次で予算・予測との差異を把握し、原因を分析し資料を作成 ・予算策定（予測の策定） 事業部と協力し予算は年次で作成、予測は月次で作成し随時更新 ・利益報告書作成、事業部責任者へ事前説明 経営会議前に事業部責任者との事前打ち合わせで、月次 PL の差異原因を説明し、経営会議中は事業部責任者の説明をサポート ・アーティスト分配計算 月次ではアーティストとの契約内容による分配計算、 年次では貢献に応じたアーティスト特別報酬の計算を行う	

【株式会社●●● 約 2 年】

- ・ 予算策定、予実管理

予算は年次で策定し、予測に大きな動きを認識すれば随時予測を更新
月次で予算との差異を把握し、原因を分析し資料を作成

経理・会計処理（約 17 年）

- ・ 伝票入力、月次決算、年次決算
- ・ 経営会議資料作成、連結パッケージへの入力
- ・ 入出金、売掛金・買掛金の管理、与信チェック
- ・ 資金繰り表作成、決算短信（注記作成）
- ・ 会社分割、MBOに関わる処理（●●在籍時）

資産管理（約 12 年）

- ・ 固定資産（リース含）の資産計上・売却処理・廃棄処理
- ・ 減価償却費の算出、減損検討資料作成

監査対応業務[年度監査・四半期レビュー]（約 12 年）

- ・ 残高確認（売掛金・買掛金・前受金）
- ・ 監査対応資料の作成
- ・ 実査、質問への対応

税務業務（約 5 年）

- ・ 単体決算の税金計算、税理士法人対応

■ 資格

- ・ 日商簿記検定 2 級
- ・ B A T I C（国際会計検定）Accountant Level（Score 337）
- ・ 建設業経理士検定 2 級
- ・ ファイナンシャル・プランニング技能検定 2 級

職務経歴で述べた内容の中から、特に応募する職種で活かせるスキル
を厳選してまとめましょう。

■ 活かせる経験・知識

- ・ 予実管理、分析資料作成、予算策定等の管理会計業務の経験

- ・伝票入力、月次決算、年次決算、資産管理等の経理業務全般スキル
- ・上場企業での監査対応経験
- ・経理系ソフトリテラシー（SAP、avex 自社システム、奉行シリーズ、freee）
- ・P Cスキル（Excel,Word,PowerPoint）
- ・現在、日商簿記検定 1 級合格目指して勉強中

パーソナリティや仕事への姿勢を伝え、採用担当者に「この人と一緒に働きたい」と思わせるような内容にしましょう。

■自己PR

前職の●●●株式会社では、一通りの経理業務と管理会計業務に監査対応、前々職の株式会社●●では、MBOと会社分割も経験し、管理業務一筋で経験を積んで参りました。

●●●株式会社では子会社の単体決算と管理会計を主に担当していたため、間接部門の人員も少数で業務を行っており、自らのミスをフォローする人員も少ないため、業務着手前には業務内容の確認表やフローを作成して段取りに力を入れ、日常処理では時間が許す限り何度も地道な見直しを繰り返しました。

監査対応や会計の勉強として、会計士試験予備校の監査論の授業を受講・日商簿記 1 級試験へのチャレンジと、専門知識を磨くことには余念がありません。効率よく業務処理をすることにより、考える時間をいかに捻出するかを常に意識し、バックオフィスがフロント業務を支えているという強い責任感を持って業務に取り組んでおります。

貴社に入社できましたら、持前の粘り強さを発揮して、事業の数字に近いポジションで、経営を支える中核人材として貢献していきたいと考えております。

以上