**職 務 経 歴 書**

20XX年 XX月 XX日 現在

氏名　○○　○○

**【職務要約】**　　　　※簡潔にキャリアの概要をまとめてアピールしてください。

**【職務経歴】**　　　　※新しい職歴から順に記載。複数の企業で経験がある場合はコピーしてください。

* ○○○株式会社　（雇用形態：○○○）

事業内容：○○○○

資本金　：○○万円　　　従業員数：○○名

|  |  |
| --- | --- |
| **期 間** | **業 務 内 容** |
| XXXX年X月  　～  現在 | 所属：○○部　○○課　　　役職： |
| 業務内容：   * ○○○ * ○○○ * ○○○ |

* ○○○株式会社　（雇用形態：○○○）　　　※1社で複数部署の就業経験がある場合

事業内容：○○○○

資本金　：○○万円　　　従業員数：○○名

|  |  |
| --- | --- |
| **期 間** | **業 務 内 容** |
| XXXX年X月  　～  現在 | 所属：○○部　○○課　　　役職： |
| 業務内容：   * ○○○ * ○○○ * ○○○ |
| XXXX年X月  　～  XXXX年X月 | 所属：○○部　○○課　　　役職： |
| 業務内容：   * ○○○ * ○○○   ○○○ |
| XXXX年X月  　～  XXXX年X月 | 所属：○○部　○○課　　　役職： |
| 業務内容：   * ○○○ * ○○○ * ○○○ |
|  |

【単発での通訳・翻訳経験】　※直近でフリーランス経験がある場合（該当しない場合は削除/多い場合は別紙推奨）

* 20XX年X月：○○業界　○○システム導入プロジェクト付き通訳（ウィスパリング　2週間）
* 20XX年X月：○○展示会　ブース商談通訳（逐次）
* 20XX年X月：○○企業　工場視察・社内会議での通訳（ウィスパリング・同時）
* 20XX年X月：○○会社　決算資料の翻訳（日→英）
* 20XX年X月：○○会社　クライアント向けプレゼン資料の翻訳（日⇔英）　　など

【通訳・翻訳訓練経験】　　※専門訓練経験がある場合（該当しない場合は削除）

* 19XX年X月～20XX年X月：サイマル・アカデミー　通訳コース　基礎科～同時通訳科　修了
* 20XX年X月～20XX年X月：○○○スクール　　　　翻訳コース　日英本科（金融）在籍中

【留学経験・海外滞在経験】※該当しない場合は削除

* 19XX年X月～19XX年X月：米国○○州○○大学へ1年間交換留学

【語学スキル・資格】　　　※該当しない場合は削除

* TOEIC公開テスト○○○点（20XX年X月取得）
* TOEIC S&W公開テスト ○○○/400点（20XX年X月取得）
* 実用英語検定○級（20XX年X月取得）
* 中国語検定○級（20XX年X月取得）
* TOBIS（ビジネス通訳検定）○級（20XX年X月取得）

【PCスキル】　　　　　　 ※PCスキルをアピールしたい場合（該当しない場合は削除）

* Microsoft Office
  + Word　（文書作成、書式設定、図表の挿入　など）
  + Excel　（関数・データ表作成、分析、書式設定、グラフ作成、図表の挿入　など）
  + PowerPoint（資料作成、図表の挿入、書式設定、上書き編集　など）
* 翻訳支援ツール（CATツール）
  + Trados
  + Phrase TMS（旧Memsource）

【自己PR】　　　　　※ご自身の強みや仕事に対するスタンス、熱意をアピールしてください。

以上