# 職務経歴書

2023 年 10 月 13 日現在
氏名：ワーク太郎

**■職務経歴概要**

●●大学を卒業後、株式会社AAAAAAAに入社し、20XX年XX月より証券会社と契約を行い、IPO準備を本格的に推進いたしました。
規程作成や監査対応はコンサル会社が行っている状態でしたが、現在では、コンサル会社より業務を引き継ぎ管理部門の立て直しから業務フロー整備、組織体制整備、各種規定・制度導入及び証券会社の課題洗い出し対応を行いました。

**■会社履歴**

| 期間 | 会社名 |
|---|---|
| 20XX 年 XX 月～現在 | 株式会社 AAAAAAA |

**■職務経歴詳細**

**株式会社 AAAAAAA　　20XX 年 XX 月～現在**

事業内容：食料品(メーカー)
従業員数：●名
資本金：●万円

| 期間 | 業務内容 |
|---|---|
| 20XX 年 XX 月<br>～<br>現在 | **マネージャー　部下〇名のマネジメント**<br>【担当業務】<br>・IPO準備<br>・事業計画策定（中期経営計画含む）<br>・資本政策<br>・上場申請資料作成（Iの部、各種説明資料（グロース市場））<br>・内部統制整備（JSOX評価範囲設定、内部監査範囲設定）<br>・監査法人、証券会社、コンサルタント会社、印刷会社対応<br><br>【実績】<br>・内部統制を外部にアウトソーシングしていたものを内製化<br>・内部統制の見直しによる業務効率化<br>・IPOコンサルタントから業務を引継ぎ、遅延等軌道修正 |

**■PC スキル/テクニカルスキル**

普通自動車第一種運転免許
TOEIC Listening＆Reading Test　●点　（20XX 年 XX 月取得）
公認会計士登録
Excel、Word、PowerPoint

■自己 PR

**先を見据えた情報共有**

IPO業務を内製化する際にどの部署の誰がみても分かるようにマニュアルを作成しました。
また、従業員に対してもノウハウが蓄積されるよう、業務内容や自分が持っている知識について丁寧に説明を行い、先を見据えながら業務を推進してまいりました。

以上