職務経歴書

2020年8月4日現在
氏名：　ワーク太郎

■職務経歴概要

大学を卒業後、これまで1社にて法務部、国際法務部で経験を積んでまいりました。
法務部では、契約関連業務、商法関連業務を主に携わり、国際法務部では、英文契約審査を主業務としております。

■得意とする経験・分野・スキル

・商法関連業務経験
・契約関連業務経験
・英文契約審査業務経験
・訴訟関連業務経験

■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：製造業
従業員数：30,000名
資本金：2億7,000万円
売上高：70億8,000万円（20XX年度）

期間	業務内容
20XX　年　XX　月 ～ 現在	【配属先】法務部グループ（8 名） 【担当業務】 ■各種契約関連業務 ・各種契約書、約款の作成 　販売委託契約、商品売買基本契約、秘密保持契約、個人情報取扱に関する契約、共同事業契約、業務提携契約等 ■商法関連業務 ・商業登記業務 ・株主総会事務局 　株主総会の運営、会場の予約、スケジュール調整、招集通知・決議通知の作成、株主からの電話対応 ・会社定款の作成 ・執行役員制度導入の整備 ・法令遵守監査の実施 ■訴訟関連業務 ・訴状のチェック、仮差押命令申立書その他訴訟関係書類の作成、仮差押の申立
20XX　年　XX　月 ～ 20XX　年　XX　月	【配属先】 国際法務部グループ（4名） 【担当業務】 ■英文契約書審査 ・株主間契約、販売店契約、機密保持契約等の審査、リーガルチェック（翻訳） ■知的財産関連業務 ・通販オリジナル商品の商標出願 ・登録・管理などの中間処理業務 ・上記オリジナル商品の商標詐害行為に対する顧問弁護士と連携しての法的対応

■PCスキル/テクニカルスキル
・Office　　Excel、Word、PowerPoint

■語学力
・TOEIC　850点、英文契約書、リーガルチェック経験あり

■資格
・司法試験短答試験　合格（20XX年XX月）
・ビジネス実務法務検定2級　合格（20XX年XX月）

■自己PR

自己成長に対して努力を継続できます
これまで経験のない困難な課題に対しても、関連資料や専門家のアドバイスを参考にし、業務をこなしてきました。
常に新しいことにチャレンジし多くのことを吸収したいという意欲をもち、努力を継続できることが私の強みだと思っております。

コミュニケーションスキル
これまでの経験の中で、他部署やグループ会社とのコミュニケーション能力を身につけてまいりました。
業務円滑化のため、日頃から積極的な情報提供を行い他部署との協力関係を構築しております。

今後もこれまでの経験スキルを活かし、貴社の縁の下の力持ちとなれるよう、自己の成長に励んでまいります。
是非、面接の機会をいただければと思います。何卒よろしくお願い申し上げます。

以上