

# 職務経歴書

20●●年●月●日現在

氏名：●●●●

## ■ 職務要約

07年4月新卒にて・・・株式会社に入社。伝票作成、伝票承認、月次・四半期・中間・期末決算、B/S、P/Lに関する処理に携わる。また、実務以外でも内部監査の指導や内部会計研修担当として会社全体の会計知識の底上げに携わる。

売掛金（入金業務）、買掛金（支払業務）をメインに償却資産申告管理、減価償却費管理、固定資産税管理、事業所税申告管理と経験しております。

## ■ 職務経歴

- ◆社名：・・・株式会社（東証一部上場） ◆資本金：・・・円 ◆年商：・・・円（20●●年●月）  
◆事業内容：・・・ ◆従業員数：・・・名

期間	業務内容	ポジション/身につけた能力
2007年4月～ 現在	●売掛金未収入金管理（入金業務）  ◎入金情報を元に伝票起票承認 ◎前受金や仮受金の振替 ◎預金残高照合	●財務会計（一般職）  ・伝票処理のスピード力、効率性の向上 ・応用力、確実性 ・記憶力、予想力
	●買掛金未払金管理（支払業務）  ◎請求書を元に伝票作成承認、支払を取りまとめ、小切手発行、銀行持ち込み ◎小口現金出納管理 ◎仮出金振替	・正確性、資金繰りまでを配慮した支払調整 ・責任感、金銭把握 ・応用力、確実性
2008年10月～ 現在	●償却資産管理申告、減価償却費管理、固定資産税管理  ◎支払より建設仮勘定を毎月集計把握、四半期ごとに精算申告、不要資産除却や資本的支出と修繕費の判定 ◎建設仮勘定より資産科目に振替え、耐用年数により減価償却費の算出、各部振替 ◎固定資産税の算出、各部振替	・会社の決算を見て、損金算入か資産計上かの見極め ・決算に有利になるよう耐用年数の選定、予算策定力 ・管理力、予算策定力
2010年4月～ 現在	●事業所税申告管理  ◎資産割と従業者割計算、非課税部分計算	・納付額を少なくする為、正確な情報を収集する調査力

## ■ 資格

- ・普通自動車免許第一種
- ・日商簿記1級

## ■ 自己PR

私が仕事においていつも心に置いていることは効率性です。自分の作業も含め毎日見直し、無駄なことはないか、もっと効率よくできないかと常に考えています。

例えば、経理スタッフそれぞれが抱えている仕事をピックアップし、あらためて部門共有することで、重複業務を一つにまとめたり、優先順位を調整しスタッフ間連携の適正化を図るなど、経理部門としての運営効率を高めることができました。これにより個々に時間的余裕（＝心の余裕）が生まれ業務上のミスが減り、残業時間も軽減されプラスのサイクルに発展しました。

経理業務は、直接会社の売上に関わる部署ではないので、その分どのように貢献するか。節税や有益な決算、将来に向けた資料作成など、自身の現在の力と御社で新たに身につけるスキルをもって、貴社に貢献できればと考えます。

以上