



求職者向け操作マニュアル ver1.2
2026年7月

①メニュー＞会員登録を押下



②必要項目を入力

エヌナビキャリアに会員登録を行うと、掲載求人への応募や、履歴書・職務経歴書サービスを利用することができます。必要項目に沿って、登録情報をご入力ください。

REGISTRATION
新規会員登録

姓 必須	名 必須
姓 (フリガナ) 必須	名 (フリガナ) 必須

パスワード 必須

設定したいパスワードを入力

パスワード(確認用) 必須

パスワード(確認用)を入力

☐ 個人情報の取り扱いについて [こちら](#)

新規登録する →

③本登録

新規登録を行うと、登録時に入力したメールアドレス宛に下記のメールが届きます。
メール本文内のURLをクリックし、本登録をお願いいたします。

氏名様

「長崎県内で働く」を応援するポータルサイト 『エヌナビキャリア』にご登録頂きありがとうございます。

下記ページより本登録を行ってください。

[URL]

このページは仮登録から3日間（72時間）有効になります。それ以降になると無効となりますので、3日以内に本登録をお願いします。

本メールにお心あたりが無い方へ

本メールにお心あたりが無い場合は、他の方が誤って、あなたのメールアドレスを登録したものであると思いますので、本メールを破棄いただくようお願いいたします。

※このメールに返信されましても、お答えする事は出来ませんのでご了承ください。

お問合せはこちらからお願いします。

エヌナビキャリア

④ログイン

本登録後、登録したメールアドレスとパスワードを入力し、ログインをお願いします。
ログインを行うとマイページにアクセスすることができます。

LOGIN
ログイン

メールアドレス

nagasaki@mail.com

パスワード

パスワードを入力



ログイン →

マイページの見方

①気になる求人

エヌナビキャリア内で検索した求人のうち、「気になる」をつけた求人を一覧で確認することができます。

②応募済み求人

エヌナビキャリア内で応募した求人を一覧で確認することができます。

③メッセージ管理

エヌナビキャリア内で応募した求人企業の採用担当者とメッセージのやりとりを行うことができます。

④スカウト一覧

履歴書、職務経歴書を登録し、スカウトを希望していると、あなたのプロフィールに興味を持った企業からのスカウトを一覧で確認することができます。

⑤履歴書作成

履歴書を作成し、保存しておくことができます。エヌナビキャリア内での応募時に応募書類として使用する他、PDF形式でダウンロードして、エヌナビキャリア以外の応募書類として活用することもできます。スカウトを希望すると、氏名などの個人情報を除くプロフィールを求人企業の採用担当者が閲覧することが可能になります。

⑥職務経歴書作成

職務経歴書を作成し、保存しておくことができます。エヌナビキャリア内での応募時に応募書類として使用する他、PDF形式でダウンロードして、エヌナビキャリア以外の応募書類として活用することもできます。スカウトを希望すると、氏名などの個人情報を除くプロフィールを求人企業の採用担当者が閲覧することが可能になります。

The screenshot displays the 'My Page' interface with the following elements:

- Navigation Bar (Top):** Four buttons with icons and labels:
 - ① 気になる求人 (Interested Jobs)
 - ② 応募済み求人 (Applied Jobs)
 - ③ メッセージ管理 (Message Management)
 - ④ スカウト一覧 (Scout List)
- Main Content Area:**
 - 履歴書・職務経歴書を登録しましょう！ (Register your resume/employment history!)**
 - 登録すると・・・ (When you register...)
 - ✓ 登録した履歴書・職務経歴書がPDFでダウンロードできる！ (Registered resume/employment history can be downloaded as PDF!)
 - ✓ 希望すると企業からのスカウトが届く！ (When you wish, you will receive scouts from companies!)
 - スカウトメールを受信する (Receive scout emails)** (Toggle switch)
 - スカウトメールの受信を有効にすると、あなたのプロフィール情報が企業スカウトの検索対象になります。 (When you enable receiving scout emails, your profile information will be a search target for company scouts.)
 - 企業スカウトでのプロフィール情報公開範囲について (About the public range of profile information for company scouts)
- Progress Bars (Bottom):**
 - ⑤ 履歴書作成 (Resume Creation): 0% progress bar.
 - ⑥ 職務経歴書作成 (Employment History Creation): 67% progress bar.

①気になる求人

エヌナビキャリア内で検索した求人のうち、「気になる」をつけた求人を一覧で確認することができます。応募前に気になる求人があれば積極的に「気になる」をつけて企業研究を行いましょう。

お気に入り求人

営業・販売



リクルーティング・パートナーズ株式会社

人材採用サポート企業の企画提案営業

長崎県長崎市万才町3-4長崎ビル6階

月給 330,000円～400,000円

★ 気になる

2026-05-29

②応募済み求人

エヌナビキャリア内で応募した求人を一覧で確認することができます。

応募済み求人

営業・販売



リクルーティング・パートナーズ株式会社

人材採用サポート企業の企画提案営業

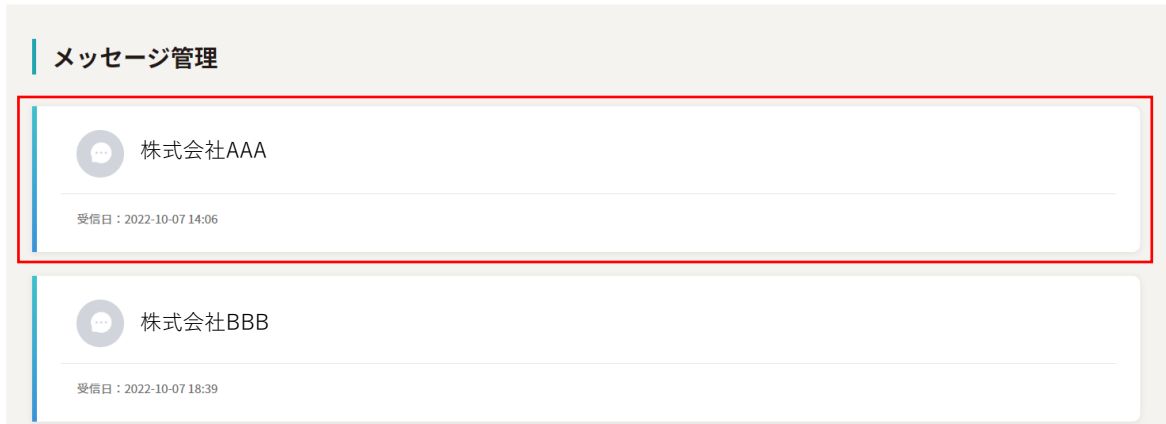
長崎県長崎市万才町3-4長崎ビル6階

月給 330,000円～400,000円

★ 気になる

2026-05-29

①メッセージのやりとりを行いたい企業を選択



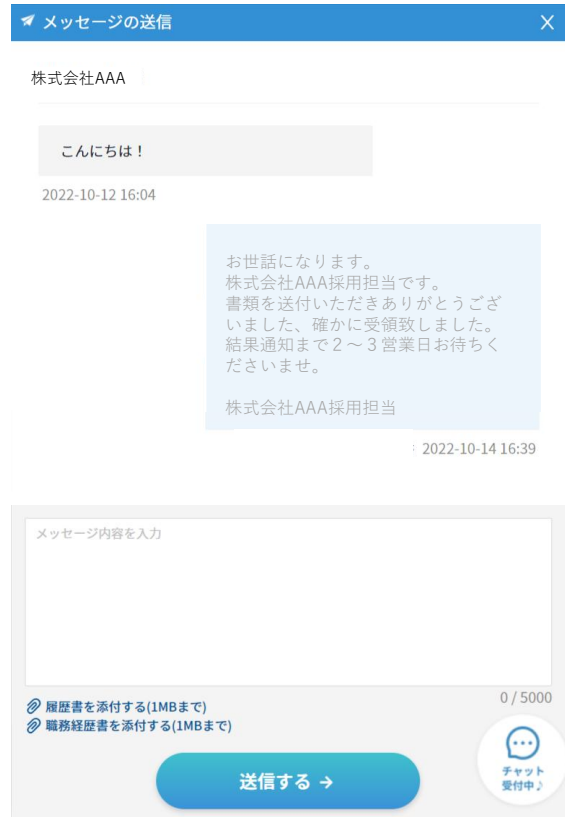
②メッセージ作成

画面右側よりチャット画面が現れますので、テキストウィンドウ内で新規メッセージを作成することができます。

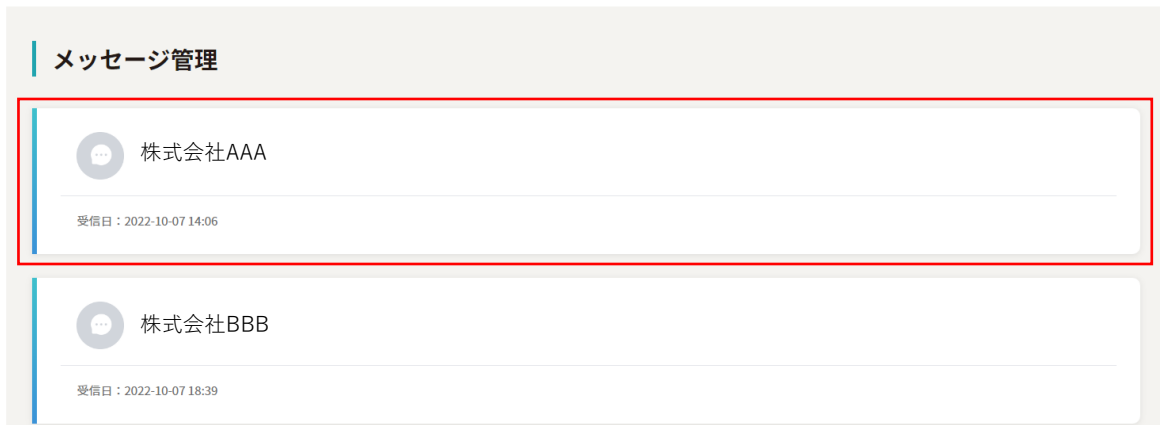
<添付ファイルについて>

マイページにて履歴書と職務経歴書を作成している場合、企業へ提出することができます。

添付できるのはPDF形式のみとなっております。※1MBまで



①スカウトの確認をしたい企業を選択



②スカウト確認

画面右側よりチャット画面が現れますので、テキストウィンドウ内でスカウト内容の確認をすることができます。

企業がスカウト対象となる求人を添付している場合は青色のウィンドウ内で求人リンクをクリックすると、該当求人を確認することができます。



履歴書機能は、エヌナビキャリア内で履歴書を作成できるほか、履歴書情報を元にあなたのプロフィール情報を見た企業からスカウトを受け取ることができます。

①学歴

- ・入学/卒業学校名・学科
 - ・入学/卒業年
 - ・入学/卒業月
- を入力することができます。

履歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

1

2

3

4

5

6

7

学歴

職務経歴

免許・資格

その他

証明写真

作成日

確認

① 学歴を順番に追加し、追加が終わったら、以下の入力データの保存をクリックして次の段階に進めてください。

×

学校名・学科を入力

年

月

入学・卒業

追加

※ 学歴は高校から入力してください。

学校名	年	月	入学・卒業	編集	削除
●●大学 ●●学部 ●●学科	2009	04	入学		
●●大学 ●●学部 ●●学科	2013	03	卒業		

前に戻る

保存して次へ

チャット受付中!

②職務経歴

- ・過去～現在の在籍会社名
- ・入社/退社年
- ・入社/退社月

を入力することができます。

後から追加、編集も可能です。

履歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

1

学歴

2

職務経歴

3

免許・資格

4

その他

5

証明写真

6

作成日

7

確認

職務経歴

会社名を入力

年

月

入社・退社

追加

会社名	年	月	入社・退社	編集	削除
職務経歴を追加してください。					

前に戻る

保存して次へ

③免許・資格

- ・大項目：保有する免許・資格のカテゴリを選択ください。
 - ・項目名：大項目に紐づいた項目名が表示されますので、保有する免許・資格のカテゴリを選択ください。
 - ・取得/合格年
 - ・取得/合格月
- を入力することができます。

後から追加、編集も可能です。

履歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

1

2

3

4

5

6

7

学歴職務経歴免許・資格その他証明写真作成日確認

免許・資格

大項目

項目名

年

月

取得・合格

追加

※ 重要な免許・資格は下記のリストから簡単に選ぶことができます。
※ 選択した免許・資格は履歴書と職務経歴書の両方が連動されます。

免許・資格名	年	月	取得・合格	編集	削除
免許・資格を追加してください。					

前に戻る

保存して次へ

④その他

- ・通勤時間：応募先企業への通勤時間を選択ください。
 - ・配偶者の有/無を選択ください。
 - ・扶養家族の有/無を選択ください。「有」の場合は扶養家族の人数を入力ください。
 - ・その他、待遇/職種/勤務時間等の希望があれば自由に記入をお願いします。
- 後から追加、編集も可能です。

履歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

学歴

✓

職務経歴

✓

免許・資格

4

その他

5

証明写真

6

作成日

7

確認

その他

通勤時間

時間

分

配偶者

☒ 有 ☐ 無

扶養家族

☒ 有 ☐ 無

扶養家族 ※配偶者を除く

0

人

本人希望記入欄

※ 特に待遇・職種・勤務時間・その他についての希望などがあれば記入

0 / 2000文字

前に戻る

保存して次へ

⑤証明写真

- ・「写真を設定する」よりアップロードする写真を選択してください。
- ・アップロードした写真を最適なサイズにトリミングし、調整してください。

履歴書
各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

学歴 職務経歴 免許・資格 その他 証明写真 作成日 確認

写真を設定する

使用する写真について

1. 3カ月以内に撮影した写真を使用する
2. サイズは縦40mm×横30mm / 容量は50KB以下にする

プリクラや加工・編集し過ぎる写真は、個人の判別が難しい・ビジネスマナー的にもNGなので、代用は避けましょう。

前に戻る 保存して次へ

履歴書
各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

学歴 証明写真 作成日 確認

画像の切り取り

使用する写真について

1. 3カ月以内に撮影した写真を使用する
2. サイズは縦40mm×横30mm / 容量は50KB以下にする

プリクラや加工・編集し過ぎる写真は、個人の判別が難しい・ビジネスマナー的にもNGなので、代用は避けましょう。

⑥作成日

- ・履歴書を作成した日付を選択してください。（PDF出力した際の作成日として記録されます）
- ※デフォルトで作成日の日付が選択されています

履歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

学歴

✓

職務経歴

✓

免許・資格

✓

その他

✓

証明写真

6

作成日

7

確認

作成日

年
2026（令和8年）

月
05

日
01

前に戻る

保存して次へ

⑦確認

- ・各ステップで入力した内容がPDFの状態では反映されます。
- ・完成したPDFデータは出力して、選考用の提出書類として利用することができます。

履歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。



作成状況の確認

✓ 履歴書の作成を完了しました！

履歴書PDFの読み込みに時間がかかる場合があります。少々お待ちください。読み込みが終わったら履歴書をPDFでダウンロードしてください。修正する部分があれば、上記STEPをクリックして該当ページに移動して修正することができます。

6AWXvL0UKZW5kc3RyZWZtCmVuZG9iaGoyMC...
1 / 1
94%

1

履歴書

作成日: 2022年10月20日

氏名(ふりがな)	ですと たろう
氏名	テスト 太郎
生年月日	1989年12月31日
性別	男性

ふりがな	ながさきけんながさし	電話 090-9999-9999
現住所	〒850-0058 長崎県長崎市尾上町3-1	Email mehugomo@honeys.be

年	月	学歴・職歴
		学歴
2012	03	●●大学●●学部
2008	04	●●大学●●学部
2008	03	●●高等学校

履歴書をダウンロードする

前に戻る

一時保存 ✓

完了 ➡

※履歴書の様式イメージは次ページに記載

■履歴書の様式イメージ

履歴書

作成日: 2022年10月20日

氏名(ふりがな)	てすと たろう
氏名	テスト 太郎
生年月日	1989年12月31日
性別	男性



ふりがな		電話 090-9999-9999
現住所	〒850-0058 長崎県長崎市尾上町3-1	Email mehugomo@honeys.be

年	月	学歴・職歴
		学歴
2012	03	●●大学●●学部
2008	04	●●大学●●学部
2008	03	●●高等学校
		職務経歴
2016	11	株式会社BBB
2016	10	株式会社AAA
2012	04	株式会社AAA

年	月	免許・資格
2008	03	普通自動車免許一種

通勤時間	扶養家族（配偶者除く）	配偶者	配偶者の扶養家族
10分	1人	有	有

本人希望記入欄※特に待遇・職種・勤務時間・その他についての希望などがあれば記入

営業職を希望します。

職務経歴書機能は、エヌナビキャリア内で職務経歴書を作成できるほか、職務経歴書情報を元にあなたのプロフィール情報を見た企業からスカウトを受け取ることができます。

①業種・職種

これまでに経験した業種・職種をプルダウンメニューより選択してください。
業種・職種はそれぞれ大項目に紐づく形で選択できるようになっています。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

業種・職種

職務要約

会社情報

経歴詳細

活かせる 経験

免許・資格

自己PR

作成日

確認

業種・職種

業種

職種

大項目
IT・インターネット

項目名
IT・インターネット

職種名
インターネットサービス

大項目
経営・管理・人事

項目名
人事

職種名
採用

前に戻る

保存して次へ

②職務要約

これまでに経験した職務を200～300文字程度で簡潔にまとめることができます。職務経験を要約しておくことで、応募企業に簡潔にこれまでの経験を伝えることができます。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

1

業種・職種

2

職務要約

3

会社情報

4

経歴詳細

5

活かせる 経験

6

免許・資格

7

自己PR

8

作成日

9

確認

職務要約

※ 職務経歴の内容や成果などを200～300文字程度で簡潔にまとめましょう。

/ 2000文字

職務要約の例文

例1：営業職

教育研修サービスの法人営業として約2年間、人事コンサルティング会社の法人営業として約3年間、合計約5年間の法人営業の経験を積んでおります。特に現職の人事コンサルティング会社では、売上数億～10億円規模のIPO準備企業を開拓・担当し、一から人事制度を構築する支援を通じ、クライアント企業が安定して成長していける基盤づくりに貢献をしてきております。

例2：エンジニア職

例3：事務職

前に戻る

保存して次へ

③会社情報

これまでに在籍した会社情報を入力して登録することができます。

- ・会社名：在籍企業名を入力してください。
 - ・在籍期間
 - ・在籍企業の事業内容
 - ・会社情報（資本金/売上高/従業員数/上場ステータス）
- を入力することができます。

後から追加、編集も可能です。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

業種・職種

職務要約

会社情報

経歴詳細

活かせる 経験

免許・資格

自己PR

作成日

確認

会社情報

① まずは直近の在籍企業情報の入力してください。（複数の会社情報を入力して登録することができます）
次の「経歴詳細」で登録した会社ごとに詳細経歴を入力することができます。

会社名

株式会社〇〇

在籍期間

年

月

~

年

月

☐ 在籍中

事業内容(45字以内)

会社情報 数字は半角で入力してください。

資本金(万円)

0

売上高(万円)

0

従業員数

上場

追加

前に戻る

保存して次へ

④ 経歴詳細

これまでに在籍した会社情報を入力して登録することができます。

- ・会社名：前ステップ[会社情報]で入力した企業をプルダウンメニューより選択してください。
- ・所属部署
- ・役職
- ・年収
- ・在籍期間：前ステップ[会社情報]で入力した期間が反映されます。
- ・業務内容
- ・成果/実績

を入力することができます。

後から追加、編集も可能です。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

✓

✓

4

5

6

7

8

9

業種・職種

職務要約

会社情報

経歴詳細

活かせる 経験

免許・資格

自己PR

作成日

確認

経歴詳細

① 前に入力した会社情報をもとに詳細な経歴を入力します。会社を選択して経歴を入力してください。

会社名

所属部署

役職

年収

在職期間

年

月

~

年

月

成果・実績

20xx年x期 目標収益xxx万円に対しxxx万円（目標対比xxx%達成）

20xx年x期 IPOを視野に入れている取引先への私募債発行xx万円（収益xx万円）

新規開拓先への営業は財務分析を行った上、事前にいくつか課題を洗い出しておき、ヒアリングしながら実際に担当者が課題だと感じていることを探るよう努めてきました。下調べしておくことで、課題発掘時にすぐ解決策を提案できました。迅速な提案が評価され約3年間で新規x件の融資案件を受注しました。

0 / 1000文字

追加

前に戻る

保存して次へ

⑤活かせる経験

これまでの経験・知識・スキルなどを入力することができます。
あなたの強みを明確に伝えましょう。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

業種・職種

✓

職務要約

✓

会社情報

✓

経歴詳細

5

活かせる経験

6

免許・資格

7

自己PR

8

作成日

9

確認

活かせる経験

※ 経験・知識・スキルなど、あなたの強みを明確に伝えましょう。

- ・ Word：報告書、見積書、礼状などの社内外文書が作成できるレベル
- ・ Excel：IF関数、VLOOKUP、ピボットテーブル、マクロが使用できるレベル
- ・ PowerPoint：会議資料、提案資料が作成できるレベル

/ 2000文字

⏪ 前に戻る

保存して次へ ⏩

⑥ 免許・資格

- ・大項目：保有する免許・資格のカテゴリを選択ください。
 - ・項目名：大項目に紐づいた項目名が表示されますので、保有する免許・資格のカテゴリを選択ください。
 - ・取得/合格年
 - ・取得/合格月
- を入力することができます。

後から追加、編集も可能です。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

業種・職種

✓

職務要約

✓

会社情報

✓

経歴詳細

✓

活かせる 経験

6

免許・資格

7

自己PR

8

作成日

9

確認

✎

免許・資格

履歴書の設定を反映

大項目

項目名

年

月

取得・合格

+

追加

※ 重要な免許・資格は下記のリストから簡単に選ぶことができます。

※ 選択した免許・資格は履歴書と職務経歴書の両方が連動されます。

免許・資格名	年	月	取得・合格	編集	削除
免許・資格を追加してください。					

◀

前に戻る

保存して次へ

➡

⑦自己PR

自己PRを入力することができます。

応募先企業が求める人物像をふまえて、あなたの強みや特徴を記載しましょう。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

業種・職種

✓

職務要約

✓

会社情報

✓

経歴詳細

✓

活かせる経験

✓

免許・資格

7

自己PR

8

作成日

9

確認

自己PR

※ 応募先企業が求める人物像をふまえて、あなたの強みや特徴を記載しましょう。

/ 2000文字

自己PRの例文

例1：営業職

・目標達成意欲

約6年間、不動産営業に従事。その中で、常に売り上げ目標を達成することを意識してきました。達成に向けたプロセスを日々の訪問数・架電数に落とし込み取り組んだ結果、月間目標を15カ月連続達成。全社約200人の営業の中で年間MVPを受賞しました。

・ヒアリング力

購入目的だけでなく、ライフスタイルや趣味、将来設計など細かなヒアリングを徹底しています。お客様の人生全体を見据えた上で購入時期等含めご提案し、タイミングを見ながらフォローを継続。その結果、受注率70%以上を実現。このスキルを活かし、新規開拓営業として御社の売り上げ拡大に貢献していきたいと考えております。

例2：エンジニア職

例3：事務職

前に戻る

保存して次へ

22

⑧作成日

・職務経歴書を作成した日付を選択してください。（PDF出力した際の作成日として記録されます）

※デフォルトで作成日の日付が選択されています

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。

✓

業種・職種

✓

職務要約

✓

会社情報

✓

経歴詳細

✓

活かせる 経験

✓

免許・資格

✓

自己PR

8

作成日

9

確認

作成日

年
2026（令和8年）

月
05

日
01

⏪ 前に戻る

保存して次へ ⏩

⑨確認

- ・各ステップで入力した内容がPDFの状態で反映されます。
- ・完成したPDFデータは出力して、選考用の提出書類として利用することができます。

職務経歴書

各ステップ番号をクリックして移動することもできます。



作成状況の確認

① 職務経歴書の作成を完了しました！

職務経歴書PDFのローディングに時間がかかる場合があります。少々お待ちください。ローディングが終わったら職務経歴書をPDFでダウンロードしてください。修正する部分があれば、上記STEPをクリックして該当ページに移動して修正することができます。

Bs4H0kkFDQ7AL9IABgEYBCAQAGArGEYBCA...

1 / 1

-

94%

+

|

履歴書

1

職務経歴書

作成日: 2022年10月20日

■職務要約

教育研修サービスの法人営業として約2年間、人事コンサルティング会社の法人営業として約3年間、合計約5年間の法人営業の経験を積んできております。特に現職の人事コンサルティング会社では、売上数億〜10億円規模のIPO準備企業を開拓・担当し、一から人事制度を構築する支援を通じ、クライアント企業が安定して成長していける基盤づくりに貢献をしてきております。

2016年11月～現在 株式会社●●	
事業内容: デザイン制作 売上高: 1000万円 資本金: 1000万円 従業員数: 201~500名 上場: プライム市場	
2016年11月～現在	●●部●●課 / 課長
	【業務内容】 マネージャーとして売上目標設定、実績管理、行動目標設定、進捗管理、採用面接などを行う。 【営業スタイル】 新規開拓50%、既存顧客50% 【担当地域】 長崎地区 【取引顧客】 支店全体で300社～400社 【実績】 20xx年度：グループ売上10億2千万円 達成率：100.5% 20xx年度：グループ売上15億1千万円 達成率：130.0% ※ベストグループ賞を獲得 【成果・実績】 徹底した顧客管理を行い、特に取引実績の大きいクライアントに対する深耕営業を半年にわたって徹底した結果、既存顧客への売上が対前年比140%という高い実績を出すことができた。支店全体の売上にも貢献し、新開拓エリアでの売上もグループ内でトップとなった。

履歴書をダウンロードする

前に戻る

一時保存 ☒

完了

※職務経歴書の様式イメージは次ページに記載

■職務経歴書の様式イメージ 1/2

職務経歴書

作成日: 2022年10月20日

■職務要約

教育研修サービスの法人営業として約2年間、人事コンサルティング会社の法人営業として約3年間、合計約5年間の法人営業の経験を積んでおります。特に現職の人事コンサルティング会社では、売上数億～10億円規模のIPO準備企業を開拓・担当し、一から人事制度を構築する支援を通じ、クライアント企業が安定して成長していける基盤づくりに貢献をしております。

2016年11月～現在 株式会社●●	
事業内容: デザイン制作 売上高: 1000万円 資本金: 1000万円 従業員数: 201～500名 上場: プライム市場	
2016年11月～現在	●●部●●課 / 課長
	【業務内容】 マネージャーとして売上目標設定、実績管理、行動目標設定、進捗管理、採用面接などを行う。【営業スタイル】新規開拓50%、既存顧客50%【担当地域】長崎地区【取引顧客】支店全体で300社～400社【実績】20xx年度：グループ売上10億2千万円 達成率：100.5% 20xx年度：グループ売上15億1千万円 達成率：130.0% ※ベストグループ賞を獲得 【成果・実績】 徹底した顧客管理を行い、特に取引実績の大きいクライアントに対する深耕営業を半年にわたって徹底した結果、既存顧客への売上が対前年比140%という高い実績を出すことができた。支店全体の売上にも貢献し、首都圏エリアのベストグループ賞を獲得。
2014年04月～2016年10月	●●部●●課 / 課長
	【業務内容】 大手企業から中小企業まで幅広い対象に事務系派遣スタッフの提案営業を行う。派遣スタッフの就業フォロー、派遣契約管理など。【営業スタイル】新規開拓100%（全て飛び込み営業、40社/日）【担当地域】長崎地区【取引顧客】担当社数常時約20～30社【実績】20xx年度：売上1億2千万円 達成率：100.5% ※10月度 新人賞を獲得 20xx年度：売上3億1千万円 達成率：120.0% ※上半期、支店内MVPを獲得 【成果・実績】 ターゲットの企業を絞り、業界分析や顧客分析を行ったうえで人材提案をすることで企業からの信頼を得、これまで取引ができていなかった大手証券会社との新規取引を開始し、2年間で15名の増員ができた

2012年04月～2016年10月 株式会社●●	
事業内容: 教育事業 売上高: 1000万円 資本金: 1000万円 従業員数: 201～500名 上場: プライム市場	
2016年11月～現在	●●部●●課 / 課長
	【業務内容】 マネージャーとして売上目標設定、実績管理、行動目標設定、進捗管理、採用面接などを行う。【営業スタイル】新規開拓50%、既存顧客50%【担当地域】長崎地区【取引顧客】支店全体で300社～400社【実績】20xx年度：グループ売上10億2千万円 達成率：100.5% 20xx年度：グループ売上15億1千万円 達成率：130.0% ※ベストグループ賞を獲得 【成果・実績】

■職務経歴書の様式イメージ 2/2

	徹底した顧客管理を行い、特に取引実績の大きいクライアントに対する深耕営業を半年にわたって徹底した結果、既存顧客への売上が対前年比140%という高い実績を出すことができた。支店全体の売上にも貢献し、首都圏エリアのベストグループ賞を獲得。
2014年04月～2016年10月	●●部●●課 / 課長
	【業務内容】 大手企業から中小企業まで幅広い対象に事務系派遣スタッフの提案営業を行う。派遣スタッフの就業フォロー、派遣契約管理など。【営業スタイル】新規開拓100%（全て飛び込み営業、40社/日）【担当地域】長崎地区【取引顧客】担当社数常時約20～30社【実績】20xx年度：売上1億2千万円 達成率：100.5% ※10月度 新人賞を獲得 20xx年度：売上3億1千万円 達成率：120.0% ※上半期、支店内MVPを獲得 【成果・実績】 ターゲットの企業を絞り、業界分析や顧客分析を行ったうえで人材提案をすることで企業からの信頼を得、これまで取引ができていなかった大手証券会社との新規取引を開始し、2年間で15名の増員ができた

■資格

年	月	免許・資格
2012	03	普通自動車免許一種

■活かせる経験

企画提案力

仮説検証型の営業スタイルを心掛けておりました。ヒアリング～仮説構築～課題解決法の提案といった一連の流れをクライアントに対して行っていました。その中でもヒアリングに注力することで、顧客自信も気づいていない潜在ニーズを探り当て提案に生かしてきました。

組織対応力

大手クライアントを中心に、自分自身の個人的な営業活動だけでなく、上司やコーディネーター・他部門の営業担当（人材紹介部門や再就職支援部門）と同行を重ねることで、組織一体となって課題解決にあたるという方法をとりました。また、大きな提案の際にはプレゼンを磨くだけでなく組織として取り組む姿勢を示すことで、顧客からの信頼も勝ち得たと考えています。

マネジメントスキル

20xx年にリーダー、20xx年にマネージャーとなってからは、個人業績だけでなくチーム、グループの業績やモチベーションをいかに最大化できるかを常に意識しております。メンバーの行動管理を徹底しながらも、業務量が多いために体調管理やモチベーションの維持をグループ独自でノー残業制度を導入したり、自らの提案で支社の表彰制度にグッドプラクティス賞を導入したりすることで回っておりました。結果、競争の激しい新規エリアにおいても高い達成率を実現しました。

■自己PR

営業職の対応や熱意がクライアントの業者選定基準になりやすく、同業他社との差別化が難しい。人材派遣業界において常に意識していたことは、「訪問」「レスポンス」です。行動を意識することでクライアントからの高い信頼を得られていたと自負しております。また御用聞きにならないように、きちんとクライアントのニーズを理解し、積極的にこちらから提案を仕掛けるということを中心に掛けていました。この姿勢や取り組みをメンバーのときもマネジメントの立場でも実践することで高い実績を残してきました。