

職務経歴書

営業職向けテンプレート | 担当商材・顧客・実績・提案の工夫を整理できます

作成日：令和 年 月 日現在	氏名：	希望職種：営業職	応募先：
----------------	-----	----------	------

使い方

このテンプレートは営業職向けです。担当商材・顧客、営業手法、実績、提案の工夫を整理してから、応募先に合わせて不要な項目を削除・調整してください。

1. 職務要約

【記入欄】 営業として担当してきた商材・顧客・営業スタイル・実績を3~5行でまとめてください。

例：法人向け〇〇サービスの営業として、新規開拓と既存顧客対応を担当。顧客課題のヒアリングから提案、契約後のフォローまで一貫して対応し、年間売上目標の達成に貢献しました。

2. 職務経歴

期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月
会社名 / 部署 / 役職	株式会社〇〇 営業部 〇〇営業担当
担当商材・サービス	
担当顧客・業界	法人 / 個人 / 業界 / 企業規模 / 担当社数など
営業手法	新規開拓 / 既存顧客対応 / ルート営業 / 代理店営業 / インサイドセールスなど
担当業務	ヒアリング、提案資料作成、商談、見積作成、契約手続き、導入後フォロー、社内調整など
実績・成果	売上、目標達成率、受注件数、商談件数、継続率、追加受注、改善行動など

※複数社ある場合は、このブロックをコピーして追加してください。

3. 実績・成果の整理

- 年間売上目標： %達成 / 売上： 円
- 新規受注： 件 / 商談件数： 件 / 受注率： %
- 既存顧客への追加提案・契約更新・継続率向上などの成果

- ・成果につながった工夫：ヒアリング、課題整理、提案資料改善、フォロー体制など

4. 活かせるスキル

営業スキル・使用ツール

営業スキル	新規開拓 / 既存深耕 / 提案営業 / 課題解決 / 交渉 / 関係構築 / クロージング
使用ツール	CRM / SFA / Excel / PowerPoint / Google Workspace / MA ツールなど
業界・商材知識	

5. 自己PR

【記入欄】提案力、目標達成力、関係構築力、課題解決力など、応募先で活かせる強みを書いてください。

6. 応募先に合わせて確認すること

- 応募先の営業スタイルに合う実績・経験を上に書いた
- 数字だけでなく、成果につながった行動や工夫も書いた
- 守秘義務に関わる顧客名・金額・商材情報を書きすぎていない
- 「頑張った」だけでなく、担当範囲・成果・再現性が伝わる表現にした