**職　務　経　歴　書**

20XX年XX月XX日現在

氏名：○○　○○

**- 職務経歴　概略 -**

20XX年4月～現在　株式会社●●　（在籍期間：X年Xヶ月）

事業内容：カーアクセサリーの製造・販売（卸売・小売）

資本金：X億円／売上高：X億円／従業員：X名／小売店舗数：X店（20XX年X月現在）

入社後、法務部（課長以下X名）に配属、契約法務（全般）、訴訟関連、商事法務業務。コンプライアンス業務を幅広く取り組む。契約法務では、国内・国際の両方の取引先のべXXXX件の契約書審査、交渉にこれまでXXXX件を担当。

**- 職務経歴 -**

■20XX年4月～現在 法務部配属　（課長以下X名）

〈契約法務業務〉

・契約関連業務(契約書作成・審査、添削、社外法務担当者との交渉支援)：年間約XXX件

　（製造委託契約、機密保持契約、売買契約、販売店契約等）

・海外取引先との英文契約書作成・審査・交渉：年間約XXX件

（国際秘密保持契約、国際製造委託、国際売買契約、国際販売店契約等）

・各種法律相談の対応

　（独占禁止法、景品表示法等）

（訴訟関連業務）

・顧客とのトラブル対応

・訴訟提起・対応（裁判関連書類作成、口頭弁論）：X件

・調停対応：XX件

・債権回収（内容証明作成・送付、その他実務）

（商事法務業務）

・取締役会・監査役会の法務・運営支援

・株主総会の法務・運営支援（想定問答集作成、事務局等）

・社内規程の制定・改廃、定款の変更

（コンプライアンス業務）

・法務研修の企画・実施

└コンプライアンスガイドライン作成、研修テキスト作成、講師、外部研修のアレンジ・運営

・社内通報窓口業務

【強み】

・電話会議やWeb会議での英語交渉が可能です。新規取引先や調停等の交渉内容は弁護士指示のもと行いますが、フォーマット通りの契約締結では単独で担当しています。また、部内における海外との弁護士対応（レター起案、書面翻訳、相談等）も他1名と分担して対応しています。

**- 保有資格-**

|  |  |
| --- | --- |
| 取得年月 | 資格・スキル名 |
| 20XX年XX月 | 普通自動車第一種免許 取得 |
| 20XX年XX月 | 行政書士　取得 |
| 20XX年XX月 | TOEIC公開テスト　スコア850点 |

**- 自己PR -**

自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。

以上