（法人営業（証券会社）のサンプル)

職 務 経 歴 書

20xx年xx月xx日現在

氏名　○○ ○○

■職務要約

株式会社○○○○○に入社後、RMとして上場企業に対して、資金調達業務やIR支援業務に従事。不動産業界の顧客を常時XX社程度担当し、不動産ファイナンスにおけるストラクチャー構築、条件設定（交渉）、各種ドキュメンテーション、クロージングまでの一通りの業務を経験しています。不動産ファイナンスにおける全般的な業務知識及びスキルは保有していると自負しています。

■職務経歴

|  |
| --- |
| 20xx年xx月～現在　　株式会社○○○○○ |
| 事業内容：ブローカー業務、ディーリング業務、アンダーライター業務、セリング業務資本金：x億x千万円（20xx年度）　売上高：x億x千万円（20xx年xx月）従業員数：x,xxx人　上場：東証一部上場 | 正社員として勤務 |
| 20xx年xx月～現在 | ○○部　部長以下xx人程度の組織に所属 |
| 【業務内容】公募増資、社債発行等の資金調達業務IR支援業務ストックオプション等のコーポレートサービス業務株式売買等のセールス＆トレーディング業務【担当地域】東京都【取引顧客】不動産、建設業界（REIT含む）の上場企業を中心に約XX社程度を担当主な商談相手：経営層、財務責任者【営業スタイル】既存顧客（100％）：定期的な情報提供、アフターフォロー【実績】20xx年上期　社長賞受賞20xx年下期　優秀賞受賞＜不動産ファイナンスの知識・経験＞REITを約X社担当し、不動産ファイナンスにおけるストラクチャー構築、条件設定（交渉）、各種ドキュメンテーション、クロージングまでの一通りの業務を理解しています。加えて、エクイティファイナンス・デットファイナンスといった資金調達やIRに関しても、不動産ファイナンスにおける全般的な業務知識およびスキルは身に付けていると自負しています。 |

■PCスキル

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 関数の使用やデータ表が作成できるレベル |
| PowerPoint | 会議資料、提案資料が作成できるレベル |

■活かせる経験・知識・技術

|  |  |
| --- | --- |
| 英語 | 資料読解、読み書き、日常会話、ビジネス英語が使用できるレベル |

■資格

|  |  |
| --- | --- |
| 普通自動車第一種運転免許 | 20xx年xx月取得 |
| 一種証券外務員試験 | 20xx年xx月合格 |
| 生命保険資格試験 | 20xx年xx月合格 |
| FP技能検定2級（法人） | 20xx年xx月合格 |
| TOEIC Listening＆Reading Test　xxx点 | 20xx年xx月取得 |

■自己PR

＜徹底した情報収集による信頼関係構築力＞

顧客の不安や悩みの解決を優先することが、継続的な取引につながると考えています。担当している顧客は、経営層や財務責任者といった、事業成長のために資金調達・資産運用をお考えの方々です。これまでx年間不動産業界を担当してきた経験と、徹底した情報収集によって信頼関係を構築してきました。例えば、IR支援においては顧客の決算報告資料の理解に加えて、競合優位性や中長期的な業績の展望、株主が興味のある情報を幅広く収集して提案しています。結果として、20xx年度は継続率のxx％アップを実現しました。

＜情報収集による最適な提案＞

取引においては、主に経営層や財務担当の方が相手になるため、会話をする上で専門性が必要です。そのため、日々情報収集や最新知識の習得に励み、細かく情報提供を行うことや顧客の疑問解消に尽力。また、顧客ニーズに対しても市場分析を徹底した上で、最適なご提案を実施しています。結果として、顧客からの信頼を獲得し、大口の契約につなげることに成功しました。

以上