**職務経歴書**

20\*\*年○月○日現在

〇〇　〇〇〇

**■ 職歴要約**

大学卒業後、○年○月にPRエージェンシーである○○○○株式会社へ入社。主に日系自動車メーカーおよび外資消費財メーカーなどのクライアントに対する広報・PR業務に○年間従事いたしました。

その後、○年○月には株式会社○○○○へ転職し、広報部にて広報戦略の立案・管理から社内コミュニケーション業務まで幅広く携わっております。○年○月からは社外広報のマネージャーとして部下5名のマネジメントにも携わっております。

**■ 職務経歴**

**株式会社〇〇〇（20\*\*年\*月～現在）**

事業内容：〇〇製造・販売

上場区分：東証プライム上場　資本金：○円　売上：○円　従業員：○名　雇用形態：○○

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **業務内容** |
| 20\*\*年\*月  ～  現在 | **広報部　マネージャー（マネージャー以下5名）** |
| **【社外広報】**  ■新車発表時の広報戦略立案および実施  ・マスコミ向け記者発表会の企画・運営  ・プレスリリースやファクトブックなど報道関係者向け資料作成  ・メディアへのアプローチ・継続的リレーション構築  ・試乗会・工場見学ツアーなど体験型イベントの企画・アテンド業務  ■製品及び企業に関する取材・問い合わせ対応  ・各種メディアからの取材依頼や質問への回答  ・報道予定内容の事前確認、誤解防止のための情報提供  ■SNS／オウンドメディア運用  ・公式SNSアカウントでの新製品情報・企業ニュース発信  ・フォロワーからの質問やSNS上のクレーム対応  **【危機管理対応】**  ・リコールや不具合、事故発生時の対応（情報整理、Q&A・記者発表資料作成、記者会見進行）  ・報道機関への説明・フォローアップ  **【社内広報】**  ・新規プロジェクト・新商品情報、経営方針などを各部門から取材・編集  ・経営層や現場社員のインタビュー記事制作  ・リコールや緊急時における社内向けFAQの作成・配信  ・社員向け説明会開催、社外発表と連動したタイムリーなインフォメーション  **【実績】**  **■新型車両の記者発表**  新型フラグシップモデル発表時、マネージャーとしてプロジェクト全体を統括。  記者発表会では、製品発表だけでなく開発の裏側やSDGs施策も織り交ぜたコンテンツ構成とし、各担当へ事前ブリーフィングを行い、的確な取材対応を徹底しました。  結果、テレビ局○社を含む主要メディア○媒体へ掲載が実現。前年同期比○%の露出を記録し、ローンチ初月の資料請求数も過去3年で最高値を達成。  **■大規模リコール発生時の対応**  広報部として部署横断の緊急タスクフォースを編成、社外・社内への情報発信フローを再整備。迅速な事実関係の整理と窓口設置、FAQ作成、記者会見の司会進行、全報道関係者からの問い合わせ一元管理を実施。  また、社外向け対策と合わせ社員に正確かつ早期に情報が行き渡る仕組みを構築し、「混乱や士気の低下を防げた」と経営層から信頼を得ました。 |
| ○年○月  ～  ○年○月 | **広報部　リーダー　（リーダー以下2名）** |
| **【業務内容】**  ・○○○○○  ・○○○○○○○○○○ |

**株式会社〇〇〇（\*\*\*\*年\*\*月～\*\*\*\*年\*\*月）**

事業内容：PRエージェンシー

上場区分：非上場　資本金：○円　売上：○円　従業員：○名　雇用形態：○○

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **業務内容** |
| \*\*\*\*年\*\*月  ～  \*\*\*\*年\*\*月 | 営業部／PRコンサルタント |
| **【業務内容】**  ・クライアント企業の広報戦略の策定・提案  ・市場調査を踏まえたメディア向け切り口の創出、メディアリストの作成  ・プレスリリース・ニュースレター・Q&A集の作成／編集（平均月○本）  ・主要メディアの記者や編集者への個別アプローチ・取材交渉  ・PRイベントのテーマ選定・会場手配・進行台本作成・当日ディレクション  ・危機管理広報の対応（不具合発表など突発案件時の指示・資料作成）  ・クライアント報告用のクリッピング、露出効果分析・レポート作成  **【実績】**  **■外資系日用品メーカーの新商品発表プロジェクト**  PRリーダーを担当。商品の独自性を訴求するため「〇〇時代の新しい生活様式」を切り口としたプレスイベントを企画。メディア○社、SNSを含むWebメディア○件の掲載に成功し、所定KPIの2倍を達成。  **■ITベンチャーの危機管理広報（サーバー障害時）**  トラブル内容の分かりやすい説明資料を作成し、記者会見時は現場で質疑応答をフォロー。ネガティブ報道を最小限に抑え、クライアント評価向上に繋がった。 |

|  |
| --- |
| **≪職務内容作成のポイント≫**  ・業務の割合または対応件数や対応頻度も記載いただくと業務のボリュームが伝わりやすくなります。  ・企業が求める経験スキル（求人票に含まれているキーワード）を盛り込むことで、人事担当者から「この人は入社後も活躍してくれる」と思ってもらいやすくなります。  ご自身のご経験に応じて、文面を作成する際、下記をご参考になさってください。  **≪ポジションごとのキーワード例≫**  **▼社外広報**  ・プレスリリース作成、配信  ・メディアリレーション構築、メディア取材対応  ・パブリシティ獲得  ・メディアリスト作成、管理  ・ヒアリング、取材アテンド  ・広報イベント企画、運営（新商品発表、記者発表会など）  ・オウンドメディア運用（コーポレートサイト、ブログ）  ・公式SNS運用、分析（Twitter／Facebook／Instagram等）  ・メディアモニタリング（露出件数の集計・分析）  ・ニュースレター作成、配信  ・危機管理広報（クライシスマネジメント）  ・レピュテーションマネジメント  **▼社内広報**  ・社内報作成、編集、配信（紙/オンライン）  ・社員、役員インタビュー実施  ・社内イベント企画、運営（周年行事、キックオフ等）  ・社内メールマガジン発行  ・インナーブランディング推進  ・社内ポータルサイト運用  ・全社会議／社内説明会運営  ・社内アナウンス文書作成  ・社員意識調査、アンケート実施  ・経営方針、ビジョン浸透施策  **▼IR**  ・IR資料、決算説明資料作成  ・投資家、株主向け報告書作成（四半期／年次）  ・決算説明会運営  ・株主通信、統合報告書作成  ・株主総会（運営・資料作成・説明等）  ・適時開示書類作成  ・機関投資家・個人投資家対応（説明・質疑応答対応等）  ・IRサイト運用、更新  ・ESG／サステナビリティ報告書作成  ・アナリスト、証券会社対応 |

**■ 取得資格**

普通自動車第一種運転免許　（○年○月）

TOEIC Listening & Reading Test ○点　（○年○月）

**■ PCスキル**

・Word　（提案書、見積書等のビジネス文書作成）

・Excel　（VLOOKUP、ピボットテーブル、IF関数利用の○○作成、顧客別受注・売上のグラフ化）

・PowerPoint　（一般的なプレゼン資料作成）

**■ 自己PR**

**＜戦略的な社外広報で企業価値を向上＞**

広報部門マネージャーとして、メディアとのリレーション強化や多角的な情報発信施策を主導。新製品ローンチ時には、テレビ・新聞だけでなくWeb・SNSの最新トレンドも活用し、全方位的なPR展開を実現しました。その結果、過去最高のメディア露出（○件）と、問い合わせ件数の○％増加を達成し、事業拡大にも貢献しています。

**＜メディア感度と継続的な関係構築力＞**

PR会社時代に培った幅広いメディアネットワークや、複数企業・多様な案件で蓄積したストーリー提案力を活かし、自社のニュースや強みを的確にメディアへ届けられます。さらに、事業会社での長期的なブランド育成や、製品開発～販売まで一貫した戦略ストーリーの構築・実践にも対応できるため、単発的・一方通行に終わらない継続的なメディアリレーションズを実現します。

**＜社内広報によるエンゲージメント・組織力強化＞**

社内広報の分野では、企画・編集からイントラネット運用、全社イベントの運営までをトータルで推進。社員参加型プロジェクトや動画制作を通じて、会社のビジョンや自部門の成果をわかりやすく伝達しました。その結果、「自分の業務が企業成長につながっている」という実感を持つ社員が増加し、組織一体感の向上に寄与しました。

|  |
| --- |
| 職務経歴を羅列するだけが職務経歴書の役割ではありません。意欲や熱意に加え、実務能力と関連付けた自己PRが大切になります。  長文で記載せず、いくつかの項目別に記入すると効果的です。見出しを設け、具体例を記載頂くイメージです。ご自身でPRしたいテーマに沿って作成ください。 |

以上