

職 務 経 歴 書

2005年5月20日

氏名：B

- 1998年4月 メーカー入社（東証 部上場）
- 1998年6月 工場経理課配属
- ・ 一部製品に関する原価計算
 - ・ 工場設備など固定資産の管理および計上
 - ・ 小口出納など工場現場の庶務的な経理業務全般
- 現地関連会社（売り上げ約 億円）の経理業務全般
- ・ 日常経理業務全般
 - ・ 年次決算業務（営業報告書、税務申告書の作成）
- 本社へのリポーティング業務
- ・ 連結決算書用補助資料の作成
 - ・ 業績報告書などの作成
- 2002年4月 本社経理部連結チーム
- 連結決算書の作成およびグループ全体の業績管理
- ・ 有価証券報告書の作成補助
 - ・ 月次連結決算書の作成補助（経営陣への報告用）
 - ・ 関連会社経理担当者へ決算方針などを連絡
 - ・ 関連会社の予算取りまとめ、連結ベースの予算作成と実績管理
- 2004年4月 本社経理部システム担当（兼務）
- 会計システム刷新（ERP 導入）に伴う、各種設定および現場への導入
- ・ 現状業務の分析
 - ・ ソフトウェアの基本設定
 - ・ 各種導入研修の実施

<自己PR>

これまで経理担当者として心掛けてきたのは、仕事をルーティンワークで終わらせないことです。簿記の知識もなく経理部門に配属されましたが、工場時代は連結決算作成に使われる補助資料の作成に関わりました。決算書を作成する立場で補助資料を作るよう意識して自ら連結決算を研究しました。これが評価され、その後本社経理部連結チームに配属へとつながったのではないかと考えています。