

職務経歴書

20**年**月**日

氏名 ○○ ○○

要 約 :

- **会社では入社以来約 5 年間、監査業務に携わってまいりました。またその後、監査チームの引率と一連の監査業務の責任者として従事しました。
- 現職の**会社ではアナリストとして、海外拠点へのリポーティングを含む管理業務を遂行しております。

資 格 :

- USCPA (** ** * 年 * 月)

職務履歴 :

20**年 10 月 -

現在

会社名

(簡単な会社概要・事業規模)

20**年 12 月 - 現在

財務経理部 プランニンググループ

ファイナンシャルプランニングおよびリポーティングマネージャー

- 2名のファイナンシャルアナリストの管理・監督および財務経理部運営の管理
- 毎月の運営費の分析およびアメリカ本部やアジア太平洋地域本部へのレポート作成
- アジア太平洋地域本部への年度予算や5年間の中期ビジネスプランの作成
- 固定資産や R&D レポートの管理
- 毎月の新規ビジネス開発およびアナリストによる現行ビジネスのレポートの見直し。毎月の新規ビジネス開発に関する現行状況を明確化するために営業・マーケティング部との相談の上、分析を明確化する
- 各部署の組織活動のサポートおよび人員レポートの監督

- 経営トップの行う経営決断の際、財務サイドからの見解を述べるための特殊調査を行う

20**年10月 – 20**年12月

財務 経理部

シニアアナリスト

- アジア太平洋地区固定費削減プロジェクトの指揮：機能別原価のトラッキング過程の計画とコスト削減プロジェクトの確認
- 四半期の決算結果を集約し海外本社へ報告。生産性費用、事業利益、収益差額を含む報告。日本に限らず海外ベース、中国、東南アジア、オーストラリアの財務経理チームとのやりとり。
- 予算に対する収益、経費、キャッシュフローの監督および毎月の差異分析
- 月々の確認用スプレッドシートの考案および作成
- 減価償却費を含む固定資産記録の監督
- 他部署と連携し、本社規定や期日に沿ったレポートを行うための必須情報の交換

19**年4月 – 20**年10月

会社名

(簡単な会社概要・事業規模)

19**年12月 – 20**年10月

シニア監査スタッフ

- 製造業や商社など多岐に渡る企業の外部監査
- 顧客との面談、手順の検証、様々なクライアントの書類再調査に限らず、監査手順に従って一連の監査処理の実行
- 市場調査およびクライアントとの面談に加え、クライアントを取り巻く市場動向や景気環境の把握や分析
- 異常の見られる動向やリスク範囲を財務諸表の分析によって確認する
- 顧客の業務を理解した上で顧客ビジネスの統制環境の十分性や有効性を判断する
- デューデリジェンス
- 内部および外部レポートや必要書類の準備
- 新規株式公開時の参画
- 監査マネージャーへの監査結果の報告と覚書の準備
- 監査チームや予算管理チームの管理を含む、全般的な契約一連の責任者

主な取引先クライアント:

- 中堅エネルギー企業 – US GAAP 監査担当の監査役
- 大手土地開発企業 – US GAAP 監査担当の監査役
- 中堅製薬企業 – US GAAP 監査担当の監査役
- 大手 IT ソフトウェア企業 – SOX 法セクション 404 協議

19**年4月 – 19**年12月

監査スタッフ

- Japan GAAP に沿った各企業の財務諸表の監査業務
- 日本法人が海外本社へ提出するための財務諸表の再審査業務
- 年次報告書の作成
- サーベンス・オクスリー法に沿った顧客会計処理やリスクコントロールに関する書類作成
- 経営層担当として、顧客のリスクマネジメント、資本支出、在庫管理等に関する提言を行う

コンピュータースキル:

- ワード、エクセル（上級レベル）、パワーポイント、SAP R/3

自己 PR:

- これまでの職務において様々な経歴や文化を持つ人々と接した経験より対人能力を培ってまいりました
- 自発的な行動力およびチームワーク力
- 問題解決能力および優れた情報収集力