

職務経歴書

＊＊年 ＊＊月 現在
氏名： エイド エム子

希望職種

広報・IR職

得意分野・経験スキル

IR業務（業務期間約5年）

- ・アナリスト（セルサイド、バイサイド）、機関投資家の個別訪問のアレンジ
- ・決算、中間決算説明会（アナリスト、機関投資家、金融機関など対象）のアレンジ
- ・個人株主向けIR説明会の開催のアレンジ
- ・アナリスト、機関投資家や個人株主からの質問への対応
- ・事業報告書の作成
- ・英語版短信の作成、アニュアルレポートの企画・作成
- ・株主総会のサポート業務 パワーポイント資料作成、質疑応答集の作成の補助 等

広報業務（業務期間約5年）

- ・広報計画、戦略の策定
- ・社内報の作成（月1回発行）
- ・プレスリリースの作成・発信
- ・取材対応
- ・記者会見のセッティング
- ・PR企画の実施 PR会社や広告代理店とのやり取りを行う。
- ・会社案内の作成

マーケティング業務（業務期間約1年）

- ・ブランディングシステムの構築。チーム5人で企画から企業の抱える課題の分析、評価の実施

職務経歴

期間/西暦	業務内容
2001.6～2006.3	<p>株式会社Aサービス 経営企画部（IR担当）</p> <p>IR活動の計画策定（年単位） IR活動のために各部署から事業内容、数字のヒアリング等を随時行う。 （バックデータの準備） 決算説明会のセッティングを行う。案内状発送から決算説明会の資料作り （パワーポイントでの資料）当日のアンケートの実施とまとめまでの一連業務を行う。 機関投資家・アナリストの個別訪問のアレンジ・対応をする。 個人投資家説明会の開催時のアレンジや個人株主からの問い合わせに対応する。 事業報告書の作成。アニュアルレポートの企画。</p>

期間/西暦	業務内容
1996.1 ~ 2001.5	B 株式会社 総合企画室配属 (広報担当) 広報活動では、社外広報としてはリリースの発行、投げ込み、記者会のアレンジ等を随時行う。新聞や業界雑誌を中心としたマスコミ取材対応など。 社内広報としては、毎月一度の社内報の発行。編集委員を取りまとめ、執筆活動も自ら行う。企画から校正までの一連の作業すべてを担当。 毎年一度、自社内で記者懇談会を行う。会場の手配から当日の進行までを行う。
1994.3 ~ 1995.12	株式会社 C 広報マーケティング研究所配属 「ブランディングシステム」考案チーム (5名で構成) の一員として、クライアントの「ブランド課題」のヒアリングから始まり、「課題解決の戦略プランニング」を一つのパッケージ商品として作りました。ブランドポジショニング分析・ブランド価値評価・SWOT 分析等を行う。 提案クライアント) 化粧品メーカー P、特殊機械メーカー S 社 等。

資格・自己啓発

	内 容
資格取得	* 実用英語検定準一級合格 (平成元年 11 月)
自己啓発	* 広報・IR 関係のセミナーに積極的に参加し、情報収集や知識のブラッシュアップを図り、また同時に同職種の方々との交流を深め、人脈も広げています。 * 共同 PR の広報の交流会で、同職種の仲間との情報交換・交流を行っています。
使用ソフト	* PowerPoint、Word、Excel、Access / イラストレーター、ファイルメーカー PowerPoint はプレゼン資料・企画書・報告書作成時など、一番良く使用する得意なソフトです。

自己 P R

広報・IR・制作・マーケティング(企画・販促・調査含む)、経営企画関連の業務まで幅広く携わってきました。今までの経験を総合し、広報・IR 業務においてよりスペシャリストとしてスキルアップし、貴社に貢献したいと考えております。マーケティング業務 (企画や調査等) や制作業務で得た知識も活かす事ができます。尚、日々仕事を通じ、社内外の人脈を大切に、多くの方々との良好な関係を築きながら仕事に臨むという姿勢を忘れないようにしています。

以上

Point !!

広報・IR 両方ができるのか、それともどちらか片方に長けているのか。
 さらに広報であれば、社内・社外など、ターゲットの違いによってアピール内容が違います。
 また、メディアとの**コネクション**や、どのような資料が制作できるのか? といった点も大切なポイントになります。