

職務経歴書

<特記事項>

- ・現在介護も育児も通院もありません
- ・設計も要件定義の作成も経験はありません(修正程度であれば可能)
- ・PJの期間は長期間でも短期間でも構いません

G.Y

令和6年12月13日

項番	勤務期間	雇用形態	退職理由	役割	職務内容
1	2024年7月～12月	業務委託	契約終了	メンバ (M365担当 1人)	M365メッセージセンターの新機能をまとめる M365の設定値がセキュリティベースラインに沿っているかの洗い出し (設定書の作成から社内リスクまでを検討) PowerAppsにてOutlookの(ある対象)メッセージをSlackへ転送するフロー作成
2	2024年2月～8月	業務委託	移行終了のため	メンバ	テナント統合によるAvePointでのデータ移行 M365のPowershellでのスクリプト実行(設定変更、確認など)、移行データの確認作業
3	2023年9月～2023年12月	業務契約	契約終了 (参画中に社員様が辞めていき、見直し)	PMO	分社化による、パソコン・サーバなどの導入案件 UATのWBS進捗管理、ユーザの説明会資料作成、マニュアル作成、MSFoam作成、ZendeskGuide作成
4	2023年7月～9月	業務委託 スポット	契約終了	メンバ	社内次期システム 要件定義修正、資料作成 AD担当 AzureSaaS連携システムの設定変更
5	2023年3月～4月	業務委託 スポット	契約終了	メンバ	Intuneの検証環境の構築(パラメータシートを元に設定) IntuneとTeams、Sharepoint、OneDriveのタスク管理 定例MTG、WBSの進捗管理、FAQの更新 AvePoint簡単な手順書作成
6	2022年10月～2023年6月	業務委託	契約終了	メンバ	Zscalerの構築と運用 ZIAの設定、設定後のテスト、QAの作成 (未経験のため、パラメータシート見ながら設定) 運用 進捗、課題などとりまとめ、会議の司会進行
7	2022年8月～2022年9月	業務委託	契約終了	PMO	統合OA PJの(すべてのグループ会社含め)パソコンネットワークサーバ(M365)の統合化 各会議の調整、進行、管理(WBS)など 不具合が運用から上がったら、パソコンなどの検証、A10などのネットワーク機器の導入時には各部署の検証や疎通試験などのスケジュール計画を立てる Jiraやコンフルなどでプロジェクト管理
8	2022年2月～2022年6月	業務委託	契約終了	M365導入 (担当1人)	社内SE(社内PCの管理、インフラ、ネットワーク、サーバの管理)、 M365導入のための諸々(DNSレコード登録、アカウント登録情報のリスト化、導入へのユーザ説明会の資料作成)など、Fortigate100Eなどのファイアウォールの設定変更、各ベンダコントロール、社内社外資料作成 ファイルサーバの移行: Sharepointでの部屋新規作成(ポータル、NOTE)、アクセス権付与含む、コーポレートサイトの修正(Wordpress) メール追跡: CAS powershellでのコマンド操作など
9	2021年6月～2022年3月	派遣社員	M365導入が終わり業務でやる事が無くなったため	1人 (システム 担当)	社内のPC、サーバ、ネットワーク管理者。 パソコンの新規購入、M365導入しexchange-onlineの構築・設定まで関わる、PCA会計DXのバージョンアップ作業、弥生給与のインストール作業、パソコン新規購入などのプロジェクトの検討、廃棄業者の選定など。 オンプレのファイルサーバをM365と同期し、NASでバックアップを取得などのハイブリッドバックアップを構築 自社HPの製作ディレクタ(調整・バナー作成等、ドメイン移管、DNS変更)
10	2019年5月～2021年3月	派遣社員	派遣先終了のため	リーダー (他ヘルプ デスク2名 の管理)	社内SE(インフラ、社内ヘルプデスク、サーバ運用保守) exchangeオンプレとクラウドの両サーバの両立管理 メール追跡: GUARDIANWALL、Trendmicro 仮想環境 VDI(ドライブクリーンアップ、セキュリティパッチの適用、ユーザの管理) Citrix(ドライブクリーンアップ、セキュリティパッチの適用、ユーザの管理) WVD(ホストプールの作成、ユーザの管理、セキュリティパッチの適用、スケジュールの変更など) powershellでのコマンド操作など

項番	勤務期間	雇用形態	退職理由	役割	職務内容
11	2017年5月～ 2019年3月	契約社員	シフトで勤務していたため(母が亡くなり子供を見る人がいなくなったため)	メンバ	複数の証券会社での業務 オンサイト、リモート、電話対応、メール対応 サーバ、クライアントPCの運用保守 PCの修理、キッティング 資産管理 ユーザの管理 サーバのインストール、Redhatの構築 <環境> サーバ Windows、Linux、UNIX iLO、Teraterm、AD、hyper-V
12	2016年7月～ 2017年4月	派遣社員	派遣先契約終了		・ユーザの追加・削除・人事異動作業 (パソコンの用意、メールアドレスの登録、Desknet'sの登録など) ・ActiveDirectoryでのアクセス権限の設定作業・PC周りのヘルプデスク ・移行後の各種マニュアル作成・インフラ・ネットワーク等の請求処理 ・複合機等のネットワーク設定変更作業・キッティング・PCの故障対応 ・Desknet'sのポータル作成・写真の修正処理 ・セキュリティソフトサーバの設定変更等 ・資産管理ソフトSKYでのデバイス登録や棚卸作業 <環境> windows7
13	2013年10月～ 2016年6月	個人	子供が小学校に入学し落ち着いたため		アパレル・アクセサリートのネットショップ運営 (楽天・Qoo10・Amazon・フリマアプリ) web管理、発送、仕入れ、等ショップ運営全般
14	2013年1月～ 2013年9月末 (9ヶ月)	派遣会社	派遣終了	サブリーダー	厚労省の業務 ・徴収システム 二次切り分け(ベンダ手配等含む) (土日祝)ネットワークリモート監視 ・ハローワーク 二次切り分け(ベンダ手配等含む) <環境> windows7 サーバ:Windows2003
15	2011年9月～ 2012年12月 (1年3ヶ月)	派遣会社	期間限定		新システムへの移行作業(SAP) ・発注システム→JDEへ要求書や発注書などを移行業務 ・新システムのマニュアル作成 ・新システムの使用方法の説明 ・過去ファイルのデータを取りまとめ、ファイリング ・雑務 ・管理部社員の事務アシスタント <環境> windowsXP、7 発注システム:オラクルJDE
	2010年8月	第二子出産			
16	2009年03月～ 2009年09月 (6ヶ月)	派遣	産休の社員の代替勤務(戻ったため)		請求書処理 社内ヘルプデスク(電話・メール・対面) サーバのバックアップ管理 ActiveDirectoryでのユーザ管理 電話対応 <環境> ・WindowsXP サーバ環境:(15台ほど) Dell、Windows2003 バックアップソフト:シマンテック オラクルのJDE
	2008年6月	第一子出産			

項番	勤務期間	雇用形態	退職理由	役割	職務内容
17	2006年07月～ 2008年03月 (1年8ヶ月)	派遣	子会社へ業務移行のため終了		1.LAN機器の脆弱性や空いているportを調べるため、WindowsツールやLinuxツールにて評価 2.LAN機器の物理層をオシロスコープを使用し、10M/100Mの測定 3.自社製品スイッチのパフォーマンスとルーティングをルータテストを使って評価 4.上記の手順書作成 <環境> ・Linux(FedraCore) ・UNIX(Solaris)インストール対応 ・NMO製ルーター(導入前対応)
18	2005年07月～ 2005年12月 (6ヶ月)	派遣	プロジェクト終了		PRのアシスタント (120名の会議資料などのとりまとめや、各部門の工事調整、ベンダコントロール)グループウェア・メール・LAN/WANなどの統合に伴い、各種提案書や手順書、パラメーター仕様書などの作成やNEC製のルーターの設定変更(コンフィグの投入など) <環境> ・UNIX(Solaris)
19	2004年08月～ 2005年02月 (7ヶ月)	派遣	派遣会社の都合により派遣終了	サブリーダー	データセンターのサーバの監視、PKI認証システムサーバのバックアップの管理 PKI認証システムの発行局オペレータ <環境> サーバ台数:約70台 ・Linux(Turbo, RedHat, FedraCore等) ・Win2000SV ・UNIX(Solaris) ・監視ツールあり:Tivoli ・Excel使用
20	2002年08月～ 2004年04月 (1年6ヶ月)	派遣	会社都合 2002年 8月～ 2003年 3月		結婚相談サイト ・webサイトのサポート (電話・メール) ・webの会員向けページの画像処理 (画像ソフトによる)
			民営化による部署縮小 2003年4月～2004 年4月	メンバー	ネットワークの運用管理 ・各サーバのバックアップ作業 ・障害のときの復旧作業 (ハブを介して、スイッチやLANケーブルをさし直したりPINGが通っているかなどを調べたなどの一時切り分け等) PC・プリンタのサポート ・職員からのPC全般とプリンタの障害などの電話及びメールサポート 機器の修理対応 ・各機器の障害による修理対応 <環境> ・Win2000SV 約20台 ・監視ツールあり(ツール名不明) ・Excel使用
21	2001年11月～ 2002年07月 (9ヶ月)	正社員	父の看病 (癌のため)		古いコンテンツの各社ISPへの提供 ・コンテンツの企画・営業アシスタント ・毎日のユーザ向けメールマガジンの編集作成 ・ユーザサポート
22	1999年03月～ 2001年09月 (2年7ヶ月)	派遣	派遣終了	メンバー 半年後から リーダー	1.インターネットショッピングモール事務局のユーザサポート(メール・電話)・店舗及び、店舗情報の管理/更新 2.EC決済サービスの運用立案、運営・導入前段階における、運用フロー立案及び、マニュアル/管理帳票等の作成業務、サービス後のサポート全般業務 上記業務での契約書作成・管理業務
23	1993年～1998 年10月	自営業 手伝い	廃業		自営業(魚加工)の手伝い、事務、お茶だし、取引先の旅館の調理補助など