

Resume Builder を使うために

準備 → 実行 → 記入 → 職務経歴書。最短の手順書です。詳しい説明は本編の取扱説明書をご覧ください。

はじめに：このツールが保証すること

保証するのは「そのファイルが、その時期に、そこにあること」だけです。誰が作ったか、あなたが何をしたかは、あなたが入力します。その一手間が、面接で掘られても崩れない経歴書を作ります。

A 準備する

フォルダを作り、名前を付け、ファイルを入れる。これだけです。

1. Resume フォルダを作り、その中にスクリプトを置く

置き場所はどこでも構いません。デスクトップかドキュメントの下が分かりやすいでしょう。

2. 所属していた期間ごとにフォルダを作る

フォルダ名は 部署名_開始_終了 の形。日付は yyyyymm (年月) でも yyyyymmdd (年月日) でも構いません。終了を省くと「現在まで」になります。

```
Resume\  
├ Resume_Builder.ps1  
├  
├ 営業部_201104_201706\          ← 2011年4月～2017年6月  
│   ├── 週報\  
│   └── 月次報告\      (何階層でも自由)  
├  
├ 製造部_201707_202210\        ← 2017年7月～2022年10月  
├  
└ 開発部_202211_\             ← 2022年11月～現在 (終了なし)
```

3. 手元のファイルを入れる

Excel・Word・PowerPoint・PDF・画像・動画・テキスト、何でも。名前の付け方に決まりはありません。コピーを入れてください (原本には一切書き込みません)。

入れてはいけないもの

業務と関係のない私生活のファイルを含めないでください。社外秘の持ち出しの可否は、必ずお勤め先の規程を確認してください。

B 実行する — 7つの手順

初回から職務経歴書まで

1 「はじめに実行.cmd」をダブルクリックする

同梱の「はじめに実行.cmd」を、Resume_Builder.ps1と同じフォルダに置いてダブルクリックします。これだけで動きます。

右クリックの「PowerShell で実行」では動かないことがあります

Windowsの初期設定でスクリプトの実行が止められているためです。上の「はじめに実行.cmd」を使えば、この制限を回避して安全に起動できます。

上級者向け：PowerShellから直接動かす場合は次の2行。

```
Set-ExecutionPolicy -Scope Process -ExecutionPolicy Bypass -Force  
& "$env:USERPROFILE\Desktop\Resume\Resume_Builder.ps1"
```

2 フェーズの読み取り結果を確認する

最初に期間の解釈が出ます。ここが正しいかを必ず確認してください。

[1/9] フェーズフォルダを読み取っています...

営業部	2011/04 ~ 2017/06
製造部	2017/07 ~ 2022/10
開発部	2022/11 ~ 現在

「期間不明」と出たら、フォルダ名を準備の形に直して、もう一度実行します。

3 解析が終わるまで待つ

途中で閉じて構いません。次に実行したとき、終わったところから再開します。

4 「経歴サマリ.md」を読む

経歴の時系列まとめ\経歴サマリ.mdに全体像が出ます。まずここで、業務量の推移と案件一覧を眺めます。

5 エディタで関与度と採用を決める

経歴の時系列まとめ_ファイルを開く.cmdを実行するとエディタが開きます。「CSVを読み込む」で「経歴素材.csv」を選び、一覧の **主** **実** **参** **運** と **○** **△** **×** を押していきます。

全件やる必要はありません。迷うものは空欄のまま残すのが正解です。

6 主導・実施に絞って、状況・判断・やったことを書く

絞り込みで「主導+実施のみ」を選び、右側の欄を埋めます。いちばん重要なのは【判断】——なぜその手を選んだかは資料からは出てこず、面接で最も掘られる場所です。

エディタの「職務経歴書」ボタンから設定を記入し、「印刷 / PDF」でPDFにできます。Word が必要なら、設定 CSVを 経歴台帳 に上書きしてもう一度ツールを実行すると 職務経歴書.docx が作られます。

経歴書に載るのは2種類だけ

「主導」（使わないと決めたものを除く）と、「実施」で採用○を付けたもの。参加・運用・未設定は自動では載りません。盛らない仕組みが最初から入っています。

C 作業チェックリスト

印刷して、上から順に

準備

- ☐ Resume フォルダを作り、Resume_Builder.ps1 を置いた
- ☐ 期間フォルダを「部署名_開始_終了」の形で作った
- ☐ 在籍中の期間は終了を省いた（例：開発部_202211_）
- ☐ 業務ファイルのコピーを入れた（私生活のファイルは入れていない）
- ☐ 社外秘の扱いについて、勤務先の規程を確認した

1回目の実行

- ☐ スクリプトを実行した
- ☐ フェーズの期間が正しく表示されることを確認した
- ☐ 経歴サマリ.md を読んだ
- ☐ サマリの「読めた率」を見て、根拠が薄い時期を把握した

記入

- ☐ エディタで経歴素材.csv を読み込んだ
- ☐ 「主導」だと即答できる案件に印を付けた
- ☐ 「実施」で経歴書に使いたいものに採用○を付けた
- ☐ 迷ったものは空欄のまま残した
- ☐ 主導・実施に絞り、状況・判断・やったことを書いた
- ☐ とくに【判断】を、各案件2〜3行書いた
- ☐ CSVを書き出して上書き保存した

仕上げ

- ☐ 職務経歴書_設定.csv に氏名・会社概要・自己PRを記入した
- ☐ プレビューを確認し、PDFに出力した
- ☐ Word が必要なら、設定CSVを上書きして再実行した
- ☐ 数字が入っている記述について、原本を開いて裏を取った
- ☐ 説明できない数字を削った

☐ 人に渡す前に、匿名化の一括置換を通した

☐ エディタの「読み込みデータを削除」を押した

最後に

盛った経歴は、面接で一問掘られた瞬間に崩れます。**弱く書いて後から上げるほうが安全です。** 空欄で残した案件は、失敗ではありません。書かない判断も、このツールの機能のうちです。

Resume Builder クイックスタート — 詳しい説明・トラブル対応・安全性については、本編の取扱説明書をご覧ください。