

(第1面)

135ホームヘルパー 様式1-1 キャリア・プランシート (就業経験がある方)

令和 × 年 × 月 × 日現在

ふりがな	にっぽん はなこ	生年月日	昭和 60 年 5 月 2 日
氏名	日本 花子		
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしちゆうおうちよう1ちようめ1ばんち	電話	090 - 1234 - 5678
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-1	メールアドレス	jobcard@abc.com

価値観、興味、関心事項等

(大切にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入)

- ・長年百貨店で高級紳士服の接客業務をしてきたが近年客足が伸びず赤字状態が続いている。一方母の介護でデイサービスをはじめいろいろな方にお世話になったが、介護の現場には大勢の人が働いており、それでも高齢化により人が足りないという声を聴く。これからの時代、介護は必要不可欠で、障がい者や高齢者にとっても、自分らしく住み慣れた地域で医療や介護が受けられる地域包括支援システムの介護サービス制度に関心がある。
- ・介護職を通して切れ目のないケアが受けられる社会を構築することに貢献したい。

強み等

(自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入)

- ・お客様の立場に立った観察力・コミュニケーション能力・接客の技術がある。
- ・母の介護経験がある(3年間、デイサービスの方の協力を仰ぎ認知症を患う母に対して食事や排せつの世話をした。)
- ・売上げ集計や在庫管理のため、パソコン操作(Word・Excel)を日常的に行っており、介護職での事務的な作業において役立てるスキルだと思っています。
- ・介護職に必要な体力には自信がある(定期的にスポーツジムに通っている)
- ・家事が得意である。

将来取り組みたい仕事や働き方等

(今後やってみたい仕事(職種)や働き方、仕事で達成したいことなどを記入)

- ・訪問介護事業所に就職し、ホームヘルパー(訪問介護員)として、在宅で療養する高齢者の身体介護や家事援助で、高齢者や家族に寄り添う介護を提供する。
- ・将来的には介護福祉士の資格を取得し訪問介護事業所のサービス管理者として活躍したい。高齢者や障がい者など介護を必要とする利用者や家族の「居場所づくり」にもなるサロンも併設し地域貢献がしたい。

これから取り組むこと等

(今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入)

- ・介護実務者研修(公共職業訓練)を修了し、まずは経験を積むために、老人保健介護施設で3年間実践を積む。
- ・3年の実務経験の後、介護福祉士の国家試験を受験。
- ・資格取得後は、訪問介護ステーションや小規模多機能型居宅介護事業所等で就業し、訪問介護の実務経験を積む
- ・訪問看護ステーションでのサービス管理者になるため、サービス管理講習を受講する。
- ・介護支援専門員講習受講資格の試験に合格し、講習を受講して介護支援専門員になる。

その他

(以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入)

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 花子

令和 × 年 × 月 × 日現在

職務経歴			
No.	期間 (年月～年月) (何年何ヶ月) 会社名・所属・ 職名 (雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
1	平成 18 年 4 月 ～ 平成 27 年 3 月 (9 年 0 ヶ月) 株式会社〇〇〇〇 紳士服売り場 (正社員)	業種：高級紳士服製造販売 百貨店での婦人服の接客・販売 ・レジ ・商品ディスプレイ ・売上集計・在庫管理、商品発注 ・顧客名簿作成、DM配布 ・新人育成 ・販売促進勉強会開催、講師、資料作成	・ビジネスマナーや丁寧な言葉遣いなど接客スキルについて習得する。 ・在庫管理や顧客リスト作成で、各種OA機器の操作法について習得する。 ・会社専用のPOSシステムの操作法について習得。 ・来客対応では、顧客の職位や役割を正確に把握し、洗練された接客能力を常に磨いていくことが重要だと学んだ。
2	平成 27 年 7 月 ～ 令和 2 年 3 月 (4 年 10 ヶ月) △〇△株式会社 八越百貨店高松店 紳士服販売 (正社員)	業種：紳士服販売 百貨店での紳士服販売・接客 ・POSレジ ・商品ディスプレイ ・売り上げ集計 ・商品受注と検品、在庫管理 ・お客様からの苦情・要望への対処 ・外商部との連携 ・顧客名簿管理、DM作成配布	・エグゼクティブなビジネスパーソンが主な購買層である、バーバリーなど高級紳士服の販売のため、顧客の話題についていくため、ニュースや経済新聞の購読など、自己研鑽を欠かさなかった。
3	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		

様式 3 - 1 職業能力証明（免許・資格）シート

氏名	日本 花子
----	-------

No.	免許・資格の名称	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	取得時期		
1	普通自動車第一種運転 免許	〇〇県公安委員会	
	平成 17 年 3 月		
2	日本商工会議所主催簿 記検定 3 級	日本商工会議所	小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うことができる能力を有することを認める資格。就職に有利と思い短大在学中に独学で勉強しました。
	平成 17 年 2 月		
3			
	年 月		
4			
	年 月		
5			
	年 月		

(注意事項)

- 1 「免許・資格の内容等」欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)してください。
- 2 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、免許・資格の取得の都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務に必要な資格等の書類等(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 5 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができます。

様式 3 - 2 職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート

氏名	日本 花子
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科（コース）名	
1	平成 13 年 4 月 ～ 平成 16 年 3 月	〇〇県立中央高校	高校では吹奏楽部に所属。チームが一丸となってテンポを合わせ、一体感を作る喜びや達成感を実感した。
		普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～ 平成 18 年 3 月	〇〇大学短期大学部	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコンのスキル（Word・Excel）や簡単なプログラミング（rubyなど）、ホームページ作成演習（HTML、CSS、Photoshop） ・ 商業簿記やビジネスマナーについて習得。 ・ 短大でも吹奏楽部に所属し、バリトンサックスの練習を仲間とともにやる。
		秘書実務科	
3	年 月 ～ 年 月		
4	年 月 ～ 年 月		

（注意事項）

- 1 原則として、中学校卒業以降の学校、教育訓練機関での学習歴を記入してください。
- 2 「内容等」の欄には、教育・訓練の内容とともに、学んだこと・得られたことも記入します。
- 3 教育・訓練を修了した都度、証明する書類等（写本）の添付を可能な範囲で行ってください。
また、応募書類とする場合は、応募先の業務に必要な修了証等の書類（写本）を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等（写本）の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。