

(第1面)

## 様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

令和 × 年 × 月 × 日現在

ふりがな	にっぽん たろう	生年月日	平成 7 年 5 月 18 日
氏名	日本 太郎		
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしちゅうおういっちょうめ	電話	
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-1	090 - 1234 - 5678	メールアドレス <a href="mailto:abcdefghi@yahoo.co.jp">abcdefghi@yahoo.co.jp</a>

### 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)

福祉関係の大学で保育士の資格を取得し、保育園で子供の保育・指導等について実務経験を通して子供に対する関わり方を学んだ。障害児や発達支援の子供たちの対応をする際に難しを感じ、さらに自分自身学びを深めたいと考えるようになった。特に同居している祖母の介護が必要になり、お世話を手伝うようになって本格的に介護について学びたい、介護が必要な人に対して支援する事で役に立ちたいと思うようになった。

### 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)

困っている人を助けたり、そういった人に手を差し伸べて、自分に出来ることを考えて支援する事で喜ばれると、とてもやる気が出る。人とコミュニケーションを取って会話をしたり、周囲の変化に敏感で、職場では、皆が便利に使えるように工夫して書類を作成したりするのは得意で、また人当たりがいいのは私の強みだと思う。気を使い過ぎて言いたいことが言えないこともあるので、仕事として改善していかなければいけないことは、積極的に意見として発言していくようにしたいと思う。

### 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)

介護が必要な人が快適に安心して暮らす援助をたく、ホームヘルパーを目指す。ホームヘルパーのスキルと知識を生かして正社員としてしっかり経験を積みたい。実務経験を積んで、利用者様によりきめ細やかにサービスを提供できるようになりたい。将来的には介護福祉士、ケアマネージャーなども取得し、出来ることを増やして行きたいと考えている。

### 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)

- ・介護に関する知識とスキルを身につけるため、介護職員初任者研修を受講する。

受講コース：介護職員初任者研修養成科

施設名：〇〇福祉カレッジ

受講期間：令和2年6月11日～9月24日

### 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 太郎

令和 × 年 × 月 × 日現在

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	平成 28 年 4 月 ～ 令和2年5月 ( 4 年 2 ヶ月 )	0歳～3歳児の預かり保育 保育補助 特別支援園児の補助対応 バス添乗員	乳幼児に対する保育指導方法 社会人スキル チームの協働性の大切さや保護者対応
	学校法人〇〇学園 保育部門 ( 正社員 )		
2	年 月 ～ 年 月 ( 年 ヶ月 )		
	( )		
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 太郎
----	-------

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 26 年 11 月		
2	保育士	〇〇県知事	
	平成 28 年 3 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 太郎
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	平成 23 年 4 月	〇〇県立〇〇高等学校	学生の時は、日本史が好きで、特に歴史上の人物の偉業や取り組み、考え方や価値観などに興味があった。
	～ 平成 26 年 3 月		
2	平成 26 年 4 月	大阪総合福祉専門学校	保育士資格
	～ 平成 28 年 3 月		
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、応募先の業務で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。