

## 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 はなこ	生年月日	昭和 60 年 11 月 9 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:abcde@jobcard.com">abcde@jobcard.com</a>

### 価値観、興味、関心事項等

(大事にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入)

高校卒業後、歯科助手として16年間勤務してきて、レセプト業務から、歯科診療の補助まで一通り行ってきました。患者様お一人お一人の不安な気持ちに向き合うこと、丁寧な対応をすることを心掛けています。

### 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)

つねに作業がうまく進むような準備、手頃を考えながら仕事をしています。この2年間は、新人の歯科助手として入職された方の教育係として、院内での職務内容の伝達や実践指導なども行っており、評価をいただいています。時に、うまくいかない時などは、悩むこともありますが、相談することで克服しています。

### 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)

歯科助手として16年間務める中で、同じく院内で働く歯科衛生士の仕事に興味を持つようになりました。年齢のこともあり、学び直しをするには今かと思ひ、夜間部の入学を希望しています。

### 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)

現在の職務は続けながらの進学となりますが、身近に歯科衛生士の方がいらっしゃることを強みとしながら、夜学での学習と昼間の実践をうまく生かして、3年間乗り切りたいと思います。そして資格取得を目指したいです。

### 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)

転職をすることなく、1か所のところで長く勤め続けられたことは、忍耐力が身についたと思っています。新たに目標も定まったので、大変なことあるとは思いますが、頑張りたいと思います。

### 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 16 年 4 月 ～ 現在 月 ( 16 年 ヶ月 ) 町田歯科医院 ( 正職員 )	医療事務及び医科助手として、カルテの管理、診察補助業務。	歯科医療に関する流れを把握すると共に、歯科診療において必要なスキルの基礎を学びました。
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 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	普通自動車免許	〇〇県公安委員会	第一種普通自動車免許
	平成 17 年 3 月		
2	歯科助手資格認定制度	日本歯科医師会	歯科助手として必要な知識や技術を有している証明となる資格。
	平成 16 年 10 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 ～	〇〇県立中央高等学校	在学中は、生徒会活動と部活動に励み、ほぼ休まず通学することができました。生徒会活動では、保健委員長として活動しました。
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	年 月 ～		
	年 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。