

# 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 10 月 15 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	090 - 1234 - 5678
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央町1-1	メールアドレス	×××@jobcard. Com

## 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)

- ・常に新しいことを学び資格を取得し、業務の中で学んだことを活かしてスキルアップすることを意識している。
- ・システムのエラーやバグを修正しプログラムどおり動いて問題が解決した時に達成感を感じる。また困っているお客様に丁寧で説明し感謝されるとやりがいを感じる。
- ・これまでフロントもバックヤードも経験してきたが、「部分」ではなく「全体」が見通せるような開発を手掛けてみた

## 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)

- ・書類のチェック業務やシステムの監視業務に携わった経験から、正確性や分析力を身につけており細かな違いでも見つけることができる。また自分の知っている各種PCソフトを使いこなすことができる。
- ・周りの人から仕事を頼まれるとすぐに受けてしまい自分の業務が増えてしまうことが時々ある。そうなるチェックがおろそかになりミスしてしまう傾向にある。そうならないためにも依頼された仕事はメモに書きとめるように努力している。

## 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)

- ・大きなシステムの開発には大勢のSEが関わる。その各々の仕事の進捗、目標とのギャップを把握して仕事を進めて行くにはプロジェクトマネジメントの知識も必要になるので学んでみたい。
- ・ソフトウェアやアプリを利用する人が使いやすいと感じるものや多くの人々が利用し社会に役立つようなものを開発してみたいと思っている。

## 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)

- ・今はWEB上で動くアプリが主流であるが、自分にはWEBの知識が不足していると感じている。独学よりもきちんとした学校で早急に基礎から学びたい

## 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)

- ・仕事や新たな知識を身につける意欲は高く、常に良いものを提供したいと考えている。

## 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 23 年 3 月 ( 5 年 ケ月 ) 株式会社ABCラボ  ( 正社員 )	業種：個別ソフト開発 大手電機メーカーが受託した顧客システムの1ユニットを開発	社会人として初めての仕事であり、ビジネスマナーや同僚とのコミュニケーションを意識して業務することが大切であると学んだ。最初の要件定義をしっかりと定めておかないと何度も手戻りが発生することも勉強になった。
2	平成 24 年 4 月 ～ 平成 26 年 3 月 ( 2 年 ケ月 ) XYZテクノロジー(株)  ( 嘱託 )	業種：フィールドSE 営業とお客様に同行し、お客様の要望を確認して開発SEに伝える。また、完成したソフトをお客様のシステムに実装する。	要件定義をしっかりと定めて開発しても当初の目論見通り動かないことも多い。そういう時の対応は現場と開発側の意思疎通が重要であると学んだ
3	令和 1 年 4 月 ～ 令和 2 年 ( 1 年 ケ月 ) 〇〇セキュリティサービス(株)  ( 正社員 )	業種：情報通信業 企業内のセキュリティシステムのプログラミング及びシステムのチェックを行う。バグが見つければ解析し、プログラムの修正を行いシステムを変更する作業を主に行う。	出来上がったプログラムでバグが発生した際に問題点がどこにあるのかを見つけなければならないので、分析力や正確性を身につけることができた。HTMLやPHPについての知識を身につける。
4	平成 年 月 ～ 年 月 ( 年 ケ月 )  ( )		
5	年 月 ～ 年 月 ( 年 ケ月 )  ( )		
6	年 月 ～ 年 月 ( 年 ケ月 )  ( )		

## 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  平成 16 年 9 月	〇〇県公安委員会	
2	MOS (Word, Excel PowerPoint XP)  平成 17 年 3 月	株式会社オデッセイコミュニケーションズ	WordやExcel, PowerPointなどのマイクロソフトオフィス製品の利用スキルを証明できる資格であり、事務職やIT関係の企業へ就職する際に役立つ資格である。
3	ITパスポート  平成 18 年 3 月	情報処理推進機構	ITに関する基礎的な知識が証明できる資格である。また最新の技術や手法に関する知識をはじめ、ITの知識を正しく理解し、業務に効果的に利用することができるスキルが身につく。
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	
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～	〇〇情報機器専門学校	情報技術の習得に重点をおき、あらゆる情報機器に対応できるスキルを身に着けることや、ソフトウェア開発や設計、プログラミングなどを学ぶ。
	平成 18 年 3 月	電子情報技術科	
3	平成 23 年 7 月 ～	〇〇IT教育センター	公共職業訓練にてJavaについて学び、Webシステムの仕組みを理解したうえでIT関連の業務に携われるように知識を身につける。
	平成 23 年 12 月	Javaプログラミング実践科	
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。