

# 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	平成 7 年 6 月 1 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)

もともと乗り物が好きで運転にも興味があり、高校に入ってからすぐに自動二輪の免許を取得しツーリングにもよく出かけた。勉強はあまり好きではなかったため高校を出て運輸関係の会社就職しようと思ったが親に反対されてやむなく地元の食品会社に就職した。事務仕事はミスをしないようになっているが今一つ好きになれないでいたところ、商品の出荷を依頼している運送会社の女性ドライバーが颯爽としているのを見て「カッコいいなあ」と思い、話し掛けるようになった。いろいろと話を聞いているうちに「自分に向いているのはこちらの仕事だ」と思い転職を決意した。

## 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)

好きなこと、興味のあることについてはのめりこむタイプで、いろいろと調べもするので知識も豊富になる。家の中よりも外で活動する方が性に合っているし、誰とでもすぐ打ち解けて話ができる。

## 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)

物流業にて、運転業務や倉庫内にて物流の搬入に関わる倉庫管理の業務に就きたい。限られた時間の中で配送させなければならぬプレッシャーとの闘いの中で、常に体調を万全に整え自分で設定した目標に対し、ひとつひとつ達成したい。また人のつながりを大切にすることを第一に、お客様、お取引先様、仕事仲間との信頼関係を築いていきたい。

## 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)

まず、大型自動車免許を取得したい。次いで、倉庫内作業にはフォークリフトの操作が必要不可欠であると思うのでこちらでも取得したい。自らの健康管理と体力、お客様とのコミュニケーションに心を配り、安全、安心をもつとくに運転技能の向上に努めるなど、ドライバーとして基本的なことを身に付け、仕事を効率的に進められるように業務の工夫や改善に取り組むたい。

## 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)

他にドライバーとして取得しておいた方がよい資格があれば教えていただきたい。

## 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)	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 26 年 4 月 ～ 現在 ( 6 年           ヶ月 )	業種：食品加工、冷凍食品製造 総務人事部で社内備品管理、車両管理、 リース管理等を担当	ヌケ、モレを防ぐ為に各種管理帳票には チェックシートを作成することが有効で あると学びました。また、それぞれの作 業には納期があり、ミスを防ぐには納期 を意識して余裕を持って作業することが 重要だと思います。仕事ではExcelを使う ことが多いのですが、独学ですが簡単な 関数計算まではできるようになりまし た。
	〇〇食品株式会社  ( 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 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		
	普通二輪	〇〇県公安委員会	
	平成 23 年 7 月		
1	普通自動車一種	〇〇県公安委員会	
	平成 26 年 7 月		
2			
	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 23 年 4 月 ～ 平成 26 年 3 月	〇〇県立中央高等学校  普通科	部活はバスケットボール部に所属。3年次は副キャプテン。
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。