

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 いちろう	生年月日	平成 7 年 5 月 10 日
氏名	日 本 一 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	090 - 1234 - 5678
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-6	メールアドレス	jobcard@abc.com

(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)

私は、現在全国で展開している花屋で企業オフィス・店舗対象への花・植物鉢のリースの営業をしています。ご提案の花植物の最新情報をリサーチし、企業オフィス・店舗に快適オフィス空間をご提案営業しています。最新情報リサーチし、集計・分析し、お客様にご提案する営業がこれからのエビデンスのある営業の形だと考えます。

強み等

高校を卒業し、販売営業を7年間勤務してまいりました。自ら考えリサーチしご提案すること営業を強みとしています。売上目標を達成するねばり強さもあります。お客様のご要望と最新情報のご提供のマッチング、期限厳守等してきました。営業お客様としての信頼のコミュニケーションを築いていくことに喜びを感じています。

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)

厳しい経済状況の企業や店舗の繁栄のための『マーケティングリサーチャー』に関心を持っています。まずは、正規社員の営業職で成績を残すこと。その先には、お客様のご要望の案件をリサーチし、統計集計分析し、考察して企画立案するマーケティング会社で働きたいと考えています。

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)

分析集計等ITでの統計学や社会学の専門性を深めていきたい。マーケティングリサーチャーに必要な『報告書の文章能力』や「プレゼン能力」を身につけたい。統計学等スキルの高い能力を身につけるべき学校に行くことを目標目的をしたい。

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)

『マーケティングリサーチャー』として、マーケティング会社ばかり考えていました。過去を振り返り、今までのように企業の営業職に勤務して、営業成績をアップすることかマーケティングリサーチャーとしての実績をつむことだとも気づきました。その中で、専門スキルやプレゼン力を身につけていく働き方をしていきたいと思います。

様式2 職務経歴シート

氏名	日本 一郎
----	-------

令和 × 年 × 月 xx 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 ～ 平成 29 年 3 月 (3 年 0 ヶ月)	・文具、雑貨等の販売。店舗の売上目標設定をし売上達成をする。季節ごとのキャンペーンに合わせて店舗の空間を創造した。お客様が季節ごとに違う店舗ポップで来客数を伸ばす。・3年目に1店舗の店長を任される。	・目標設定の大切さ。売り上げ達成のための店舗売り方の工夫。チームワークとコミュニケーション能力。店長としてのスタッフ育成する力。
	株式会社 ファンシー 販売員 (正社員)		
2	平成 29 年 4 月 ～ 令和 2 年 3 月 (3 年 0 ヶ月)	・全国展開の花屋。企業オフィス、店舗への毎月の花や緑の植物鉢リースの提案営業を行う。・現場に伝票を上げ、提案営業した花や鉢リースに間違いがないように情報を共有する。実際に、企業オフィス、店舗に実際に期日で厳守で配送する。	・重要となる潜在顧客である企業オフィスのリサーチする力。オフィスが花緑で快適なりより良く働ける環境づくりをお客様と一緒に描いていく提案型営業の工夫。そのための時流にあったあるいは先駆けた人気の最新花事情をリサーチする力。プレゼン能力。期限厳守等でお客様の信頼を得ていくこと。
	株式会社 フラワーマーケット 営業 (非正規)		
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 一郎
----	-------

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	第一種普通自動車免許 平成 26 年 8 月	〇〇県公安委員会	
2	日商PC検定試験 3級 平成 27 年 6 月	商工会議所	Microsoft Excel 業務データベースを作成し、集計、分類、並べ替え、計算、グラフ作成を行う
3	販売士2級 平成 29 年 2 月	商工会議所 主催	流通業・小売業における高度な専門知識。販売促進の企画・実行をリードし、店舗販売を総括的にマネジメントする。
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。

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 一郎
----	-------

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 ～ 平成 26 年 3 月	〇〇県立中央高校 普通科	陸上部に所属 3年時に10,000mでインターハイ出場
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。