

(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 X 年 X 月 XX 日現在

ふりがな	にっぽん はなこ	生年月日	昭和 35 年 11 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1-1	メールアドレス	abcde@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)

・長年介護に関り、いろいろな人を見てきた。病気によって失われた機能については、若い人よりは遅いものの高齢者でも正しい訓練を続けることによって機能を取り戻していく例をいくつも見、自分もただ生活のお手伝いをするのではなく、機能回復のお手伝いをしたいという気持ちが強くなった。

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)

・元々、人と接する事が好きであり、サービスを提供して喜んでもらいたいというのが職業選択の原点でした。介護の仕事でも明るく元気な対応をしています
・利用者の方々と適度な間合いでお話ができていると思います
・反面、なれなれしいと思われる場合があるので、注意をしています

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)

・前職である介護老人保健施設のような場所で、作業療法士としてリハビリを支援したい

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)

・〇〇リハビリテーション学院で×月開講される作業療法士の訓練を受講し、知識、技術を身につけて資格取得を目指したい。

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)

今の年齢から作業療法士を取得した場合、どのような働き方があるのか知りたいです。

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 花子

令和 x 年 x 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	昭和 56 年 4 月 ～ 平成 1 年 6 月 (8 年 3 ヶ月) 〇〇ホテル (正社員)	・ホテルの受付、飲食部門など	仕事は大変だったが、目指していたホテル業界で働くことが出来た。接客、英語の日常的会話などの経験ができた。結婚のため退職した。
2	平成 7 年 4 月 ～ 平成 14 年 12 月 (7 年 9 ヶ月) 〇〇会福祉センター (パートタイム)	訪問介護	育児がひと段落したため働く事にした。ホームヘルパー1級(現在の実務者研修)を取得して、どちらかと言えば家庭を中心に仕事と両立させた。仕事量をコントロールできるので助かった。タイムマネジメントや様々な方たちへの対応を学んだ。
3	平成 15 年 2 月 ～ 平成 19 年 7 月 (4 年 6 ヶ月) 医療法人xx会 (パートタイム)	訪問介護	前職と同様にホームヘルパーであるが、どちらかと言えば仕事を中心になってきた。介護における多職種連携を経験できた。
4	平成 21 年 4 月 ～ 令和 2 年 2 月 (10 年 10 ヶ月) 社会福祉法人△△会太陽ホーム (正社員)	介護老人保健施設における介護業務	ある程度の介護サービスを提供できるようになったと感じるものの、リハビリ職でなければできない事があり、もどかしさを感じた。
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	普通自動車運転免許	xx県公安委員会	
	昭和 55 年 12 月		
2	実務者研修 (ホームヘルパー1級)	XXXXXXXX	子育てがひと段落したため、介護で働いていこうと思い取得
	平成 14 年 10 月		
3	介護福祉士	厚生労働大臣	できるだけ長く働きたいので取得
	平成 xx 年 xx 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可能です。

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	昭和 51 年 4 月 ～	xxxx高等学校	どれかと言われれば国語が得意科目だった クラブ活動は吹奏楽部だった
	昭和 54 年 3 月	普通科	
2	昭和 54 年 4 月 ～	xxxx専門学校	様々な人たちと関わると考えて選択した
	昭和 56 年 3 月	ホテル科	
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。