

# 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	にほん たろう	生年月日	昭和 60 年 10 月 23 日
氏名	日 本 太 郎		
ふりがな	〇〇けん△△しちゅうおうちよう1ちようめ1ばんち	電話	
連絡先	〒 111 - 2222	090 - 1234 - 5678	
	〇〇県△△市中央町1-1	メールアドレス	aaa@bbb.ccc

## 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)

品質向上をキーワードに、いかにしてシステムの質を高めるかを常に念頭に置き、業務に取り組んでまいりました。プロジェクトを遂行するにあたって常に問題意識を持ち、問題点があれば、改善するよう心がけています。障害が発生した際は、原因を解明し、バグ修正するだけでなく、なぜそのバグが発生したのか、どの工程に問題があったのか分析し、プロジェクトの運用ルールを改善し、プログラムそのものの問題については、他に類似障害がないか横展開し、改善処理を行ってきました。それにより以前までに発生した類似バグ等が発生することは減少しました。

## 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)

大学卒業後、システムエンジニアとして16年間会計システムを中心に職務に携わってきました。開発環境は主にWindows上での開発言語Java、データベースOracleを使用し、パッケージソフト企画から要求定義、運用までの一連を経験してきました。また、直近3年間は、管理職(課長)としてマネジメントに力を入れており、部下10名をまとめチームワークが発揮できる組織、開発手法、品質管理を中心に業務を推進しています。今年PMPの資格を取得しプロジェクトマネジメント力向上に努めています。

## 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)

メンバーをディレクションする立場として、一人ひとりのメンバーが目標を自ら達成できるようなマネジメントを心がけています。その際に私が重点を置いていることは「部下自身に目標を決めさせること」と「部下が自分の目標達成のために必要であると思ったことをサポートする」ということです。目標を押し付けるのではなく自分で納得して取り組めるように意味付けを行い、達成のためにどうすればいいかを考えさせて必要な手助けをすぐにする黒子のような動きを心がけています。結果として、メンバー自身の生産性と主体性が向上し、一人あたりの稼働案件数が上昇し、かつ全体の稼働時間総量を削減できるよう努めてまいります。

## 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)

マネージャー就任時に自分よりも年齢が上のメンバーのマネジメントをすることとなり、コミュニケーションにおいて苦労しました。具体的には目標達成に向けてのメンバーへの士気をあげることや、具体的な改善要求などを提案してもなかなか実行に動かしてくれない状態でした。そこで自分自身も数字を持つことでメンバーと肩を並べて行動するようにすることで連帯感を醸成することが出来、メンバーからの信頼を獲得することに成功しました。今後もメンバーの育成に取り組み、メンバーの目標達成に向けた自主的行動を促し、マネージャーとしての経験値を高めていきたいです。

## 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)



## 様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	日本 太郎
----	-------

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	普通自動車運転免許  平成 17 年 2 月	〇〇県公安委員会	
2	応用情報技術者  平成 14 年 12 月	情報処理推進機構	サイバーセキュリティに関する専門的な知識・技能を活用して企業や組織における安全な情報システムの企画・設計・開発・運用を支援し、また、サイバーセキュリティ対策の調査・分析・評価を行い、その結果に基づき必要な指導・助言を行う者
3	ITパスポート  平成 18 年 7 月	情報処理推進機構	職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識をもち、情報技術に携わる業務に就くか、担当業務に対して情報技術を活用していこうとする者
4	PMP (Project Management Professional)  令和 2 年 2 月	米国プロジェクトマネジメント協会	米国プロジェクトマネジメント協会PMIが認定するプロジェクトマネジメントに関する国際資格。PMBOKガイドに基づいており、プロジェクトマネジメントに関する一定水準のスキルを有することを資格認定するもの。
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、応募先の業務で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 太郎
----	-------

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 ～ 平成 16 年 3 月	〇〇県立第一高等学校	部活動はサッカー部に所属。3年時にはキャプテンを任せられ、弱小チームと言われていたが、練習時間の前に必ずチームミーティングを取り入れ、メンバーの意識改革に取り組んだ。結果、県大会に出場することができた。 学習面では、3年時の担任科目であった数学に力を注いだ。苦手分野も克服し、成績でも目標達成を果たすことができた。
	普通科		
2	平成 16 年 4 月 ～ 平成 20 年 3 月	第一大学	ゼミでは、ロボット基幹システムを構築することに取り組んだ。地域で行われるロボット大会にも出場し、3回戦まで進むことができた。一人では成しえることができない仲間の偉大さに改めて気付いた。
	工学部システム工学科		
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。