

(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 × 年 × 月 × × 日現在

ふりがな	にほん たろう	生年月日	昭和 35 年 6 月 10 日
氏名	日本 太郎		
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	
	〒 111 - 2222		090 - 1234 - 5678
連絡先	〇〇県△△市中央1丁目1-1	メールアドレス	abcdefghijkl@yahoo.co.jp

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)

私の大事にしていることは「人間関係」である。学生時代には友人を大事にすることで、彼らからも得るものは多かった。就職してからは沢山の人から助けってもらって、今の自分があると思う。50歳になったのを契機にサラリーマンを辞め、病気などでハンデを負った人のお手伝いをしたくて作業療法士になり、7年が経過した。近く一緒にやってきた理学療法士の人が退職されることになり、この資格をとれば総合的なりハビリテーション計画を立案できるようになるのでチャレンジしようと思いを立ちました。

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)

私は「対人能力」はあると思っています。コミュニケーションを取ることや対人折衝を得意としている。社会や働く職場では先ずコミュニケーションを取り、信頼関係を構築しながら物事を進めていくことが大事になります。特に人的ネットワークは、年とともに重要になってきます。一方でいろいろなことを考えすぎるあまり優柔不断に陥るので、決断はできるだけ早くしようと思えます。

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)

リハビリテーションは医師、看護師とチームを組んで行うことになるが、運動機能面、作業面をトータルで考えてより早い社会復帰を実現できるようなフォーメーションで療治にあたるのが理想です。

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)

〇〇リハビリテーション学院の理学療法士養成講座 夜間コースに通おうと考えています。

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2 職務経歴シート

氏名 日本 太郎

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	昭和 58 年 4 月～平成 5 年 3 月 (10 年 ケ月) A スーパーマーケット 〇〇店 (正社員)	叔父の経営するスーパーマーケットで働くことになり、小売り販売業務をおこなった。 商品販売及び陳列、チラシ作成、レジ打ち、品出し、商品発注	接客方法や商品の知識を身につけた。レジ打ちを正確にできるようになり、出入金管理や在庫の確認から発注を行い、地元のニーズに合った販促のチラシを作った。パート社員、アルバイト社員の指導や店舗の運営も任されたが、近くに大手の量販店ができ経営は苦しくなった。
2	平成 5 年 9 月～平成 22 年 3 月 (16 年 7 ケ月) 〇〇食品株式会社 〇〇営業所 (正社員)	食料品卸売業 主にスーパーマーケットに食料品を納める販促と受注や管理業務を担当した。	入社当時は県南部の顧客開拓に注力し、売る上げ増加に貢献した。見積書や契約書等の書類をパソコンに入力し、データの共有を計った。顧客の需要を把握するため市場調査を独自に行った。
3	平成 25 年 4 月～令和 2 年 月 (7 年 ケ月) △△病院 リハビリテーションセンター (契約社員)	病院のリハビリテーションセンターで病气やけがで体の機能に支障を来した人に対して、医師、看護師、理学療法士とチームを組んで個人個人のリハビリテーション計画を作成し機能回復訓練を行う。	同じ様な症状であっても、その人の気持ちの持ちようによっても訓練の効果は異なるため、いかに気持ちを前向きに、モチベーションを維持するかに苦労した。
4	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 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	普通自動車第一種 運転免許	〇〇県公安委員会	
	昭和 55 年 2 月		
2	作業療法士	厚生労働省	
	平成 25 年 3 月		
3			
	年 月		
4			
	年 月		
5			
	年 月		

(注意事項)

- 「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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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 太郎
----	-------

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 ～	〇〇県立中央高等学校	3年間硬式テニス部に所属し休むことなく練習した結果、体力には自信ができた。3年次には部長として部員をまとめ、県大会に出場しベスト4になった。 国立大学受験のために勉強したが、運動との両立はうまくいかず第二希望の私立大学に合格した。
	昭和 54 年 3 月	普通科	
2	昭和 54 年 4 月 ～	ABC 大学	ゼミではゼミ長になり、東大阪の中小企業情報を収集し経営戦略をまとめて発表したところ、教授から良い評価をもらった。
	昭和 58 年 3 月	経済学部経営情報学科	
3	平成 22 年 4 月 ～	〇〇リハビリテーション学院	
	平成 25 年 3 月	作業療法士科	
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。