

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 たろう	生年月日	昭和 50 年 10 月 5 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	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	△△△@yahoo.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)

学校を出てから自動車整備の仕事をやってきたが、この世界も職人としての腕の良し悪しよりも、ソフトウェアをどうコントロールするかに重点が移ってきており、自分にとってだんだん魅力が薄くなってきた。そんな時板前だった父親が持っていたピカピカの包丁セットを思い出した。色々なものが工業製品化される昨今においてもプロの料理人が使う包丁は手作りのものが多く、職人の技量が活かされる世界が残っていると思いチャレンジしてみようと思い立った。

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)

興味を持ったことには集中して取り組み、吸収していく自信はあります。また、目的を達成するには何からはじめ、どういう手順で進めて行けばよいかを考える計画性と判断力もあると思います。逆に思い込みが強すぎて視野が狭くなることもあります。

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)

5年から10年の修業は必要だと思っています。将来は刃物職人として、プロの使用に耐えられる製品を作っていく、体が動く限り働いていたいと思います。まずはしっかりと基本を身につけたのち、今の最新の技術との融合も考えたいと思います。伝統の工法を学ぶとともに、最新の技術についての情報にもアンテナを高くしていくよう心がけます。

これから取り組むこと

(今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入)

堺か関で弟子入りさせてくれる工房を探してみたいと思います。

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)

(第1面)

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)	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 8 年 4 月 ～ 平成 20 年 3 月 (12 年 ヶ月)	メーカー系ディーラーでの自動車整備	自動車の制御がメカから電子(ソフト)に移行してきており、学校で教わったことだけでは追い付かず、ソフトウェアについていくのがハードだったが、ひと通りの整備は自力で出来るようになった。
	△△オート○○(株) 整備科 (正社員)		
2	平成 8 年 5 月 ～ 平成 31 年 12 月 (年 ヶ月)	独立した先輩に誘われて移籍。全メーカーの車種を扱うことになった。	ディーラー時代は指示された自動車の整備だけやっていたが、独立系の会社なので総務や経理の仕事も先輩と分担して担当。慣れないことで大変だったが会社の仕組みや利益を生み出すノウハウなど勉強になったことも多かった。
	××自動車整備(株) 主任技師 (正社員)		
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)		
	()		

～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3-1 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 平成 6 年 7 月	〇〇県公安委員会	
2	二級自動車整備士 平成 8 年 4 月	国家資格(国土交通省)	
3	一級自動車整備士 平成 13 年 8 月	国家資格(国土交通省)	
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 太郎
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	平成 3 年 4 月 ～	〇〇県立中央高等学校	星空を見るのが好きで天文部に所属。夏合宿の信州で見た満点の星は今でも目に焼きついているほど美しかった。
	平成 6 年 3 月	普通科	
2	平成 6 年 4 月 ～	〇〇自動車整備専門学校	メーカー系の自動車整備学校で自動車整備について学んだ
	平成 8 年 3 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。