

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 はなこ	生年月日	平成 7 年 6 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	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)

- ・ 専門的な能力を身につけて、結婚や子育てなども経験しながら、生涯働いていきたいと思っている。
- ・ 生涯働くためには専門的な能力が必要であり、経理実務はどの会社にもあるため専門スキルが身につくと考えて希望した。しかし、もともと文章を書いたり絵画、写真、デザインが好きであったことから宣伝広報部の仕事に興味をもつようになった。
- ・ 会社が扱っている家具商材のPR活動を手伝ったことから、ますます広報PRの仕事に興味をもつようになった。
- ・ 広報の仕事として、メディアに取材を受けたり、インターネットに広告を出稿したりすることで、良い商品やサービスを広く世の中に入れていく仕事をやっていきたい。

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)

- ・ 初めて経験することや学ぶことに対して、好奇心やチャレンジ精神をもって取り組むことができる。
- ・ 周囲からは、「ユニークな視点で人や物をとらえる」と言われることが多い。
- ・ 経理実務を経験したことにより、100人規模の会社の経理業務について理解することができた。また、給与計算業務や、社会保険関連の手続きの概要についても、ある程度理解している。
- ・ 広報業務は経験がなく、転職する場合は不利で弱点であるとも思ったが、前職で広報部の業務フローについて教えていただいたことから、業務内容について理解を進めることができた。

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)

- ・ 自分が世の中に広めたいと思える商品やサービスの魅力を的確に伝えられるよう、文章力や写真撮影、動画撮影などのスキルを磨いていきたい。また、グローバル化が進み、インバウンドで海外の方々にも広く告知していく必要があるため、英語をはじめ語学力をつけ、ビジネス英語力を高めたい。
- ・ 結婚の予定はないが、パートナーの転勤や、出産などでいったん退職しなくてはいけないようなことがあっても、プライベートな環境が整ったら仕事に復帰できるよう、実力をつけたい。そのためには、ITスキルを向上させ、自宅からでも仕事ができるよう能力向上をはかりたい。

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)

- ・ まずは、経理と兼務でもよいので、広報活動に携わらせてもらえる企業に就職できるよう、応募書類等を準備していく。
- ・ PR活動を手伝ったことがあるとはいえ、未経験なので雇ってもらえるか、業務をやらせてもらえるか、そもそも自分が業務内容についてちゃんと理解しているかが不安である。そこで、公益社団法人日本パブリックリレーションズ協会が認定する「PRプランナー資格認定制度」を利用して学び、「PRプランナー補」の資格をとって、転職活動のプラス材料にしたい。
- ・ ITスキルといっても範囲が広いので、企業の発信活動を助けられるよう、まずは無料のソーシャルメディア(SNS)を使いこなしてコンテンツ作りを意識し、スキルアップをはかりたい。

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)

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 花子

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	平成 30 年 4 月 ～ 令和 2 年 月 (2 年 0 ヶ月) 株式会社〇〇〇商事 (正社員)	業種：家具卸業 経理部に配属され、2年間勤務。 日々の業務としては、 現金の出納管理、経費精算、預金管理、帳簿や伝 票などの管理、取引先の信用分析(与信管理)な どを担当。 月次業務としては、 月次決算書の作成、予算実績管理、給与計算、社	経理業務は企業経営の要であり、スキルも実務 能力も身につくと考えて業務経験を積んだ。従 業員100名規模の会社の経理実務について、おお まかな部分は学び、経験することができた。同 じ経理部に所属する上司や先輩、後輩たちと教 えあい助け合いながらコミュニケーション良く 仕事を進めることができた。
2			
3	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
5	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 取得時期	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	1	普通自動車第1種運転 免許 平成 27 年 3 月	〇〇県公安委員会
2	日本商工会議所簿記検 定3級 平成 30 年 11 月	日本商工会議所	商店、中小企業における経理担当者として必要な商業簿記に関する知識を有し、簡易な実務処理ができます。 就職先で経理部門に配属されたが基本的な知識が不足していると感じたため、自主的にオンライン講座で学び、資格を取得した。
3	年 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
☐

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	平成 23 年 4 月 ～	〇〇県立△△高等学校	邦楽部に所属し、和琴の演奏を学んだ。それまでは和琴に触れたこともなかったが、先輩や指導者である先生方から演奏の技法について教えていただき、弾けるようになった。自分でも動画などを見ながら技法の向上に取り組み、ボランティア活動として児童福祉施設や老人福祉施設などで演奏して喜んでいただけましたが、大きなモチベーションになった。
	平成 26 年 3 月	普通科	
2	平成 26 年 4 月 ～	〇〇大学	源氏物語の研究者として有名な〇〇教授のゼミに入り、「現代のジェンダー学からみた光源氏の思考と行動の問題点」について卒業論文を書いた。教授から面白いと評価を受け、教授が主催する研究会で発表する機会をいただいた。
	平成 30 年 3 月	文学部	
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。