

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 8 月 8 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	haro@abcdef.gg

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)

父親の仕事の関係で転勤が多かった。そのうえ両親が旅行好きであったため、自分も旅行好きになった。新卒でホテル業界に入社。お客さんをマイクロバスに乗せ、観光地を案内した時など(おもてなしをした結果)、喜ぶお客さんの姿をみて、やりがいを感じた。また、乗り物を運転することも基本的に好きで、安全第一を常に肝に銘じていた。

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)

おもてなしの精神と安全運転のための慎重さは自分の強みだと思っている。一方、車が故障した時の修理、メンテナンスが苦手である。車の修理、メンテナンスに関連する本を読み、実践に備えたい。

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)

現在は、長距離ドライバーとして全国各地をまわっているが、両親も高齢になったし、自分の体力も今までのようにはいかなくなった。運転することはもともと好きであるので、路線バス運転手として、地域(地元)に根差した仕事がしたいと思っている。

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)

路線バス運転手になるためには、大型二種免許が必要である。まずは、この免許の取得を目標としたい。

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)

【質問事項】①大型二種免許取得に教育訓練給付金制度は利用できるか?②大型二種免許取得を支援してくれる会社があれば、その情報を教えてほしい。

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 20 年 4 月 ～ 平成 27 年 7 月 (7 年 4 ヶ月)	新卒で営業職として入社。関西圏中心にホテル展開している従業員100名の会社。主に、宴会、入社式等の会場提供の営業を行う。その他、歓送迎、観光地案内等の業務も経験。大手資本に買収され、自己都合により退職。	ビジネスマナー、接客マナーを習得するとともに、おもてなしの精神を養う。
	ランホテルズ株式会社 (正社員)		
2	平成 27 年 4 月 ～ 令和 2 年 8 月 (4 年 5 ヶ月)	長距離ドライバーとして自動車部品を全国各地に配送。新型コロナウイルス感染症拡大の影響で売上高が大幅に減少。会社都合で退職。	もともと運転が好きで入社。大型トラック(13トン)の運転技術を習得。在職中、無事故無違反。
	株式会社ゲート配送 (正社員)		
	年 月 ～ 令和 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)		
	()		

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	
	平成 17 年 9 月		
2	大型自動車免許	〇〇県公安委員会	車両総重量11,000キログラム (kg) 以上、最大積載量6,500 kg以上、または乗車定員30人以上の、四輪以上の車輛を運転できる。
	平成 27 年 11 月		
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 ～	〇〇県立中央高校	剣道部に所属し二段取得。 県大会ベスト4入賞
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～	ランゲート学院大学	観光ホテルの経営問題が専門のゼミで学ぶ。有名ホテルが独自に行っているサービスに関心を持つ。課外活動は特にしなかったが、友人と車で全国の観光地を巡る。
	平成 20 年 3 月	経営学部	
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。