

(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 はなこ	生年月日	昭和 60 年 7 月 20 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	abcdefghi@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)

地域の人の生活に密着した仕事で、長く働ける職場で働きたいと考えている。
最近興味を持っているのは、環境への負荷が小さなエネルギーについてです。自分たちの生活が便利に豊かになりましたが、反面、近年は異常気象などの環境問題が大きくなってきているように感じています。

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)

自分の強みは、一つのことにじっくりと丁寧に取り組むことです。最後まで責任感をもって仕事にあたることができます。仕事をする上で必要な専門的な知識を身に着けるために学ぶことは大切だと考え、いろんな資格取得を目指して努力することができます。

自分の弱みは、慎重になりすぎるところです。決断しないといけない場面で、早く結論を出せるように情報を集めたり調べたりして判断しやすい状況を作るよう心がけています。

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)

電気工事会社の方から話を伺うことがあり、仕事の内容に興味を持ちました。電気工事の仕事と言っても様々な仕事があるということでした。女性ならではの視点で、生活と環境両方に配慮した提案をすることができると思いました。

また、資格を取得し、専門的な知識を得ることで、専門性を発揮した働き方ができればと思います。

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)

国家資格である電気工事士の資格(第1種、第2種)する。

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 18 年 4 月 ～ 平成 26 年 8 月 (6 年 4 ヶ月) 英会話スクール ドリーム (派遣社員)	○業種：サービス業(英会話スクール) ○職種：英会話講師、事務補助	・接客の基本的なマナーの習得。 ・お客様のニーズに合わせたプランのご提案。 お客様にお話をお伺いしたうえで、ニーズに合わせて臨機応変にお客様の希望に合ったプランをご説明するなど、お客様の立場に立った接客を心がけました。
2	平成 26 年 12 月 ～ 平成 29 年 3 月 (2 年 3 ヶ月) 株式会社〇〇〇〇 (正社員)	○業種：製造業(自動車部品) ○職種：品質検査	・品質管理業務全般 ・ISOに関する実務 品質管理の重要性について学ぶことができた。
3	平成 29 年 4 月 ～ 令和 2 年 3 月 (3 年 0 ヶ月) 〇〇〇自動車株式会社 (契約社員)	○業種：サービス業(自動車販売・保険部) ○職種：営業	・自動車保険募集人 自動車保険の基本的な知識を身に付けることができた。 営業としての仕事をする中で、ビジネスマナー重要性を理解し、実践することができた。
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 花子
----	-------

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	日商簿記3級	日本商工会議所	
	平成 15 年 10 月		
2	日商簿記2級	日本商工会議所	
	平成 16 年 10 月		
3	TOEIC公開テスト スコア600点取得	一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会	
	平成 19 年 12 月		
4	普通自動車第一種運転 免許	〇〇県公安委員会	
	平成 19 年 7 月		
5	損害保険募集人一般試験 基礎単位、自動車保険単 位 取得	日本損害保険協会	
	平成 29 年 11 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。

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 13 年 4 月 ～ 平成 16 年 3 月	〇〇〇〇高等学校	ビジネス基礎、簿記、情報処理など、実務的な科目を学ぶことができた。 部活は吹奏楽部に所属しフルートを担当。県大会では金賞を受賞することができた。
		商業科	
2	平成 16 年 4 月 ～ 平成 18 年 3 月	〇〇女子短期大学	得意の英語を磨きたいと考え、学校の交換留学制度を利用し、オーストラリアに短期留学することができた。異文化を肌で感じることができ、貴重な経験を積むことができた。
		国際ビジネス科	
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。