

(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 X 年 X 月 XX 日現在

ふりがな	にほん はなこ	生年月日	昭和 35 年 10 月 10 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	
	〒 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	abcd@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)

会社経営のなかで社員も家族に一員と捉え、温かい雰囲気や風通しの良い環境が大切だと思っています。大小に関係なく、どんな組織においてもサポート役に徹し、調和を大切にしています。また仕事において女性ならではの目線が重要だと思っています。

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)

これまでの経験として、周囲とのコミュニケーションを図り人の役に立つことへの達成感を体験しており強みの部分であることを自覚しています。また電気工事の現場においては女性ならではの感性が重宝されますので、意見提案をしていける部分も強みであると思います。あまりにも上手く物事が進行しない際には、自分のせいなのかも知れないと全ての責任を勝手に背負ってしまう場面もあり、そんな時には客観的に事象を捉えるように努めなければいけないと思います。

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)

これまでの一般住宅や店舗での工事のみならずビル工事等の現場においても携わっていきたいと思います。また会社の一助となるように現場代理人となり、私の強みであるコミュニケーションスキルを使い、現場におけるセットアップをスムーズに行い、顧客のニーズに対応した完成度の高い仕上りを提供していきたいと考えています。

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)

実務経験を更に積み上げながら、より専門的な知識と技術を持ち役割を増やし仕事に携われるように、第1種電気工事士の資格を取得したいと考えています。

(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 x 年 xx 月 xx 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 (11 年 ヶ月) △△株式会社 (正社員)	一般事務 電話対応・来客対応・伝票発行・集金業務	初めての社会人生活のなかで、仕事の流れや社内社外の人たちとのコミュニケーションスキルを学びました。組織のなかで自分に何ができるのか、常に意識しながら仕事に向き合っていました。
2	平成 5 年 12 月 ～ 平成 14 年 10 月 (8 年 10 ヶ月) 〇〇電設株式会社 (役員)	事務全般 電話対応・来客対応・伝票発行・見積書請求書発行・帳簿整理・従業員管理 現場手伝い	結婚と同時に夫の会社役員として、事務全般の業務に従事しながら、現場従業員2人の安全管理や福利厚生にも気を配りました。徐々に現場へ出向き手伝う機会が多くなり、実務経験とともに知識が増え、簡単な作業であれば一人で作業が行えるまでになりました。
3	平成 14 年 11 月 ～ 現在 (18 年 △△ ヶ月) 〇〇電設株式会社 (役員)	電気工事業務 一般家庭の修理工事・追加配線工事・空調設備工事等	資格取得後は現場担当に変わり、主に一般家庭内の修理工事を担当しています。主婦である経験を活かし、依頼主の要望を叶えるべく最大限に工夫し完成させることにモットーにしております。依頼主からは主婦目線のアドバイスに対して好評を得ています。
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	普通自動車第一種運転 免許	△△県公安委員会	
	昭和 56 年 10 月		
2	第二種電気工事士	一般財団法人 電気技術者センター	電気工事の作業に従事するために電 気工作物の工事に関する専門的な知 識と技能を有する者に与えられる国 家資格。嫁ぎ先が電気工事の会社を 経営していたため、知識を増やし会 社の一助となるよう取得しました。
	平成 14 年 10 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。

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	昭和 51 年 4 月	〇〇高等学校	中学からテニスを始め、進学はテニスの強豪校であることから決めました。テニス部に入部し休みなく練習、試合に明け暮れる日々を送りました。3年生の時には副部長となり、部長をサポートし先生の伝達係として部員をまとめていました。そして3年生最後の公式試合では5年ぶりにベスト4に入賞しました。
	～		
	昭和 54 年 3 月	普通科	
2	年 月		
	～		
	年 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。