

(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 50 年 5 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	jobcard@×××.××××

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)

短大を卒業して、商社と会計事務所で事務や経理関係の仕事をおこなってきました。職場のみんなから「正確に仕事をこなす人」とお墨付きをいただくことを【やりがい】に頑張ってきました。今後は、「会社から自分に与えられた仕事は正確無比に」又「お客様からも喜んでもらえる仕事」を目標にして、自分のスキルやコミュニケーション能力を磨いていく覚悟です。

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)

昔から数字を見るのが苦にならず、なおかつ計算処理が得意という長所を活かし経理の仕事に取り組んで参りました。人からも、その経理・簿記の資格を活かして上の分野に挑戦してみたらといわれ、税理士資格に挑んできました。なお、弱みは集中しすぎて、我を忘れて取り組む傾向が強いことです。息抜きを上手にする様「オン」と「オフ」の切り替えを上手くやっています。

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)

日商簿記2級の資格を活かし、実務において精算表や財務諸表の作成に携わっています。且つ昨今は、より高度な会計や税務業務及び税務書類作成や税務相談にも携わっており、残された科目の突破を目指したいと思っております。

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)

今年度から次年度にかけて、「所得税法」「相続税法」への挑戦を目標に据え取り組もうとしています。制度が充実してきた「特定一般教育訓練制度」を活用し、合格を目指す決意であります。

「高度な税知識に裏付けされた税の相談者」になることを目標にしています。

現所属事務所の後輩が税理士の資格を一足先に取得し、独立して事務所を開き、是非来てほしいといわれているものの、今の身分(資格なし)で行くのではなくやはり資格を保持してから転職したいとおもっています。年齢的な部分を考慮しても自分に残された時間はそれほど猶予が有る訳でなく、そろそろ覚悟が求められています。(残された一科目も来年から再来年度には)

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)

事務所には資格保持者(税理士)と、残念ながらまだ資格を保有していない人との格差が生じており、本来あるべき職場の雰囲気分断されている。若くして保有した者の意識はそれほどではないものの、年齢を重ねた無資格者にとっては耐えられないものようである。代表も競争条理の実力社会であるがゆえに見えぬふりをしている状況とを感じる。

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 8 年 4 月 ～ 平成 21 年 3 月 (13 年 ヶ月) 株式会社 □□商事 (正社員)	人事・労務の仕事として、給与計算や入・退社の手続きなども行いました。また経理の仕事もやり、仕訳や転記及び試算表や精算表などを作成しました。	人事・労務の仕事を通して労働法などの法律について学ぶことができました。また経理の仕事を通して、日商簿記2級レベルの技能を身につけました。尚、税理士資格にチャレンジして平成20年に「簿記論」に合格しました。それを契機に税理士資格を視野に捉え、本格的に挑戦することとし、会計事務所への転職を図る
2	平成 21 年 4 月 ～ 令和 2 年 5 月 (11 年 2 ヶ月) ××会計事務所 (正社員)	経理の経験を活かして、財務諸表の作成から月次決算などの会計処理及び決算書の作成に携わりました。また財務諸表の数字から経営内容を把握したり、企業活動や会計実務を踏まえた適切な処理なども行いました。 税理士の仕事の補佐をする機会も増え、彼等から選択科目の研鑽の仕方とか多くの情報を吸収することが可能となる。	会計処理や決算書作成などを通して企業会計の仕組みなどを学ぶと共に経営分析などでもできるようになりました。こうした知識や技能を会計や税務業務に活かして行きたいと思っています。平成23年に「財務諸表論」に合格→その後、仕事が多忙となり試験を受けるが残念な結果が続いている。
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) ()		

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	日本商工会議所 簿記検定2級	日本商工会議所	財務諸表を読むことができ、企業の経営状況を把握することができる。
	平成 18 年 6 月		
2	簿記論	日本ビジネス技能検定協会	
	平成 20 年 6 月		
3	財務諸表論	日本ビジネス技能検定協会	
	平成 23 年 6 月		
4	年 月		
	年 月		
5	年 月		
	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 花子
----	-------

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△△高等学校	美術部に属して主に風景画や静物画を画き県展に入選しました。
	平成 6 年 3 月	普通科	
2	平成 6 年 4 月 ～	□□短期大学	インターンシップとして市内の金物店で接客や帳簿管理の仕事や在庫管理を体験しました。
	平成 8 年 3 月	経済学科	
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。