

(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	にっぽん いちろう	生年月日	平成 7 年 6 月 1 日
氏名	日本 一郎	電話	090 - 1234 - 5678
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	メールアドレス	jobcard@abc.com
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-6		

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)

高校時代に、授業の一環で福祉施設に訪問し、福祉のことを始めて知りました。その後、身内に介護が必要になり、訪問介護で利用者の表情が明るくなっていくのを見て、この業界で働きたいと思いました。また、高校時代に卓球部の部長として後輩を指導する機会が多く、人に教えることや支援することが楽しいと思えるようになりました。

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)

苦手意識も持っていることでも、まずは克服するためにはやってみることだ、と行って行動に移すようにしています。前職でも、事務関係のような細かい仕事は苦手だと思っていましたが、新しい部署で任された時は、「まずは克服」と自分に言い聞かせました。その結果、思っていたより難しくなく、今では簡単な内容でしたら、教えることもできるようになりました。また、分からないことは基本的に自分で調べます。そこで分からないことは、先輩などの積極的に相談して、解決できるよう努力しています。

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)

今まで福祉の分野で働いたことがないので、知識を得るために資格を取りたいです。福祉・介護の国家資格である、「社会福祉士」「介護福祉士」「精神保健福祉士」の3つを目指していきたいです。また、福祉サービス以外にも相談業務にも興味があるので、ある程度経験を積んだら利用者の心に支えになれるようにしたいです。

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)

前職である程度コミュニケーション能力はついたと思いますが、福祉のサービスやコミュニケーションがよくわかっていません。業務をこなしながら先輩たちのアドバイスを参考に、通信教育などで知識と資格取得のために勉強を始めたいと考えています。

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)

前から興味にあった業界なので、しっかり腰を据えて働きたいと思っています。また、相談業務に教務があるので、キャリアコンサルタントの方に相談業務について、気を付けないといけないことなども個人的には聞いてみたいです。

様式2 職務経歴シート

氏名	日本 一郎
----	-------

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 30 年 4 月 ～ 令和 2 年 3 月 (2 年 ヶ月)	カーディーラーとして、主に車の販売。 そのほか、損害保険代理店として自動車 保険等の紹介や契約管理。	営業職として、一般的な対応は身につけ ていると思います。また、保険など契約 期間や重要事項説明など、しっかり管理 しないといけない事務仕事もこなせるよ うになりました。
	〇〇自動車株式会社 ()		
2	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
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 一郎
----	-------

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 26 年 8 月		
2	損保保険募集人	日本損害保険協会	損害保険の募集・契約ができる。
	平成 27 年 10 月		
3			
	年 月		
4			
	年 月		
5			
	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。

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 一郎
----	-------

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 ～	〇〇県立〇〇高等学校	
	平成 26 年 3 月	普通科	
2	平成 26 年 4 月 ～	〇〇専門学校	
	平成 30 年 3 月	情報ビジネス科	
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。