

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 14 日 |
| 氏名 | 日本 花子 | | |
| ふりがな | 〇〇けん△△しちゅうおうちよう1ちようめ1ばんち | 電話 | |
| | 〒 111 - 2222 | 090 - 1234 - 5678 | |
| 連絡先 | 〇〇県△△市中央町1-1 | メールアドレス | ××××@gmail.com |

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)
人の役に立つ(肉体的・精神的弱者)こと。
今まではどうやって日々の売上げをあげていくかということを中心に考えてきた。これからは身近な問題を見ていきたいと思い、親が病気になり、何か役に立つことができないかと思ったとき、広く見ると同じような方が多いことに気付いた。これからはそういう方の役に立てる仕事に携わっていきたく思うようになった。

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)
営業を経験して様々な人と関わってきたことで対人コミュニケーションには自信がある。定めた目標に対しては粘り強く諦めずに活動することができる。相手と交わした約束は必ず履行するよう心がけている。

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)
介護の世界で長く働き、責任ある仕事を任せてもらえるように、実務者・そして介護福祉士の資格取得に努力する。

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)
介護初任者研修を受け、介護の基礎知識を身に着ける。そして、社会福祉施設介護職になること。モノを売ることから人をサポートすることに仕事の内容は変わるが、人に信頼してもらい、人を信頼するという基本は変わらないと思うので、今までの経験が無駄にしないように頑張りたい。

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)

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) | 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16年4月～平成26年8月 (10年5ヶ月) | ・勤怠管理 施設管理 ・備品購入管理・ ・健康管理 | ・時間内に完成させること。 ・伝達内容の正確さを身に着けた。 |
| | AB株式会社総務課 課員(正社員) () | | |
| 2 | 平成27年2月～令和2年 月 (5年 ヶ月) | ・受注情報の入力 ・販売目標の達成 ・新規顧客開拓 | ・商品知識を豊富に持つこと ・自分という人間をよく理解し信じても らえるような行動をとること ・お客様と約束した納期は守ること。 |
| | 〇〇商事株式会社 営業課員(正社員) () | | |
| 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 | 日商簿記検定3級 平成 15 年 10 月 | 日本商工会議所 | |
| 2 | 普通自動車第一種運転 免許 平成 18 年 8 月 | 〇〇公安委員会 | |
| 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、応募先の業務で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 | 県立〇〇商業高等学校 商業科 | 簿記検定を取得に向け努力した |
| | ～ 平成 16 年 3 月 | | |
| 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。