

(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 たろう	生年月日	昭和 50 年 5 月 10 日
氏名	日本 太郎		
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しょうめ	電話	090 - 1234 - 5678
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-1	メールアドレス	abcde@jobcard.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)

人に迷惑をかけない
自分のことは自分で責任がとれるように考えて努力をする姿勢を忘れない
パソコンに興味があるので入力や基本のソフトなどの使い方を習得して
営業事務などだれかの役に立つサポート的な仕事に興味があります

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)

仕事をコツコツと真面目にこなすことは得意ですし人に物事を教えることも得意です。一方、たくさんの人の中で意見を主張するのは苦手です。またプレッシャーがかかることは緊張するため、なるべく自分らしくいられるようにストレスを解消しながら日々生活をしています。

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)

集中して一つのことをコツコツやると正確にできるタイプだと思うので、データ入力、データ処理の仕事を専門にやっていきたいと思っています。自分で考えてやり方を工夫するなどは得意化と思うので業務をマニュアル化して職場で役立つものを作るなども挑戦してみたいです。
また清掃業務で培った、全体を見て何処から手をつけていくかというやり方を他方面でも活かせたらいいなと思います。

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)

PCスキルの向上としてパソコンの基本ソフトを学んでいきたい
人とコミュニケーションをとるのが若干苦手なので改善できるように積極的に職場で同僚や上司に話しかける努力をしたい
アルバイトの教育、外国人への教育など忍耐力をもって伝えることは得意かと思っておりますのでそこをさらに磨いてコミュニケーション能力を高めてできる仕事範囲を広げたいです。

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)

集中してミスをしないで行うことは得意なので、今後はパソコンスキルを磨いて入力や資料作成といった、ルーティーンワークなどをしていきたいです。

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 太郎

令和 X 年 X 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	平成 10 年 4 月 ~ 平成 16 年 7 月 (6 年 3 ヶ月) 株式会社イベントワークス (派遣社員)	全国各地のコンサート・イベント会場の設営、撤収作業がメイン ・会場設営 ・会場撤収 ・各イベントのスケジュール管理 ・新人アルバイトの教育	コンサートや展示会、イベントのさまざまな会場の設営と撤収に携わりました。スケジュール内に仕上げる重要さや、時間管理には細心の注意を払った。2年くらいはアルバイトの教育関係もまかされて、チームワークの大切さを業務を伝える難しさなども体験した。イベントにはたくさんの人がくるので安全について自分たちが責任を負ってるという自覚して仕事をすることは学べた。
2	平成 16 年 10 月 ~ 平成 20 年 12 月 (4 年 2 ヶ月) 株式会社日本実業 (契約社員)	パチンコ店のホールスタッフ	ホールスタッフとして、お客様対応やトラブル防止のため店舗全体の運営。地域や警察と連携して不審者や未成年者などの確認。 アルバイトスタッフへの教育担当。 地域と警察との連携を経験して店舗が地域の中で活かされていることを学べた。
3	平成 21 年 1 月 ~ 平成 23 年 5 月 (2 年 4 ヶ月) 〇〇クリーンサービス (派遣社員)	契約している20店舗の飲食店の清掃スタッフ	パチンコ店で仕事は問題なかったが、音で耳に少し違和感があり、少し静かなところで働きたいと思った。前職のお客様から評価をされお誘いをうけたので移った職場です。社外研修を受けるなどして効率よく清掃する技術を身につけた。
4	平成 23 年 7 月 ~ 令和 1 年 12 月 (8 年 7 ヶ月) △△ファシリティーズ (派遣社員)	オフィス・ベルの清掃、メンテナンス	飲食店は深夜も多く体調不良で、経験を生かせる仕事で事務所の清掃を選んだ。オフィスは飲食と違いビル1棟の作業を分担するためアルバイトスタッフ(外国人)の連携など気を遣う部分があった。リーダーシップを求められてイベント運営時代のアルバイト教育などで学んだことが行かせた。指示出しとか配置とか役に立てた
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 太郎
----	-------

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 平成 8 年 6 月	〇〇県公安委員会	
2	年 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、キャリアアッ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

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 太郎
----	-------

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 ~	〇〇県立中央高等学校	
	平成 6 年 3 月	普通科	
2	平成 6 年 4 月 ~	〇〇学園大学	日本文学、日本語について研究 雨月物語について研究
	平成 10 年 3 月	文学部 国文科	
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。