

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 はなこ	生年月日	昭和 60 年 12 月 24 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	090 - ×××× - ××××
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-6	メールアドレス	jobcard@abc.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)

少子高齢化や超高齢化社会などの社会現象が取り上げられるごとに、介護問題や介護業界の人材不足などが必ずと言っていいほど話題となっています。私は、以前に母親を介護した経験から介護職を身近に感じていて少なからぬ感心を持っていました。介護の仕事は、思っているより大変な仕事だと思いますが、その反面、楽しいことややりがいを感じられ、何よりも生身の人間通しが触れ合うことでしか気づくことのできない感動を味わうことが多くあると聞きます。そして、人がその人らしく自立して生きることは尊いことであり、そのことを一番身近で支援できる介護職に大変魅力を感じています。

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)

高等学校卒業後、食品小売業で接客販売に8年間就業後、金属製品製造会社で営業として約10年間勤めてきました。どちらの職においても、正しい商品知識を持ち、お客様の要求をしっかりと汲み取り、置かれた立場や状況を総合的に判断しながら提案し、納得いただける対応を心掛けてきました。また、現場の担当者とも適切なコミュニケーションを取ることを心掛け、お客様をはじめ同僚や上司からも信頼を得ることができました。

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)

会社閉鎖のため離職となったことを機に、以前より関心を持っていた介護職に就きたいと考えています。介護職員として知識・技術をしっかり身に付けて利用者様に安心と笑顔をお届けできるように努めたいと思います。そして、実務経験を積み関連知識を習得しながら、将来は介護福祉士やケアマネージャーを目指したいと考えています。接客販売や営業職で身に付けた、お客様の要望を正確に汲み取り適切に対応できるスキルを活かして、安心して介護を受けていただき、より良い介護を提供できるように精進したいと思います。

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)

母親の介護経験はありますが、介護職員初任者研修の資格は持っていません。就職するにあたり資格取得は急務の課題ですが、課題克服にはハローワークの職業訓練を受講するか、研修制度が充実している法人で「資格が無くとも可」という条件で就職するかと考えています。

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)

身内の介護経験はあるとはいえ、そのことが役に立つのかという不安はぬぐえません。対人業務に向いているという自負はありますが、どこまで通用するか心配なところはあります。自分の強みをどのようにアピールすればいいか、相談にのって欲しいです。

希望訓練：〇〇福祉学院介護職員初任者研修実践コース(令和2年4月～8月)

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 花子

令和 × 年 × 月 xx 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 04 月 ～ 平成 22 年 03 月 (6 年 0 ヶ月)	業種：食品小売業 店頭での接客業務の他、入荷伝票による受領・検品等の定められた作業手順による仕分け作業を担当。 また、在庫管理のための帳票作成も行った。	接客マナー、購買意欲が湧く商品陳列や在庫管理に関する基本的な知識を学ぶことができました。商品知識や陳列場所については常にインプットすることを心掛け、お客様の問い合わせにも迅速に対応できるよう努めました。 その結果、お客様や上司から信頼を得ることができました。
	株式会社 上下マート 桜が丘店 (契約社員)		
2	平成 22 年 04 月 ～ 令和 2 年 5 月 (10 年 1 ヶ月)	業種：金属製品製造業 新規開拓、得意先への訪問と受注折衝、製品納品後のフォロー、製造現場との折衝を担当。 また、主任として後輩スタッフの指導を行った。	入社当初は、新規開拓の成果が挙げられず悩むことが多くありましたが、得意先との信頼関係を高めることで新規紹介をいただくことができました。顧客の希望と製造現場の状況を念頭に置き、できる事とできない事をはっきり伝え、落としどころを早期に提示し説明できるように心がけたことが良かったのだと思います。
	株式会社 凸凹金属 営業課 主任 (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	普通自動車第一種運転 免許 平成 16 年 06 月	〇〇県公安委員会	
2	MOSエクセル スペシャリスト2003 平成 23 年 09 月	マイクロソフト	Excelの主な機能を利用して、ブックの作成・編集、セルやデータの管理、数式・関数による演算、グラフの活用など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱って書類の作成ができる。
3	MOSワード スペシャリスト2003 平成 23 年 12 月	マイクロソフト	Wordの主な機能を利用して、書式・段落等の設定、表の挿入など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集できる。
4	日本商工会議所簿記検 定3級 平成 25 年 06 月	日本商工会議所	基本的な商業簿記の知識を習得し、会社のお金の流れや経営内容を把握できる。貸借対照表、損益計算書を理解し、個人商店のものは作成できる。お金の流れについてある程度把握していることは、働いていく上で大きなメリットになると考えて独学で勉強して取得しました。
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。

～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 13 年 04 月 ～	□□市立第五高等学校	柔道部に所属しました。 入部したての頃は受け身一つにも恐怖心がありましたが、一生懸命練習して二年の時に初段を取ることができました。 部員同士で技や人体の仕組みを研究したり、新しい戦術を考えることが楽しく、県大会で上位入賞したこともあります。
	平成 16 年 03 月	普通科	
2	平成 23 年 04 月 ～	エコノミー・ビジネススクール	正社員として営業職に就き、見積書や報告書、プレゼン資料作りなど日常的にパソコンを使用するようになりました。 パソコンスキルをしっかりと身に付け、効率的に業務を行うために通学しました。
	平成 24 年 03 月	パソコン基礎コース	
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。