

# 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 35 年 4 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	
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央町1-1	090 - 1234 - 5678	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)

最初の仕事から現在の仕事まで、一貫して意識していることは、お客様に喜んでいただく事、その為には職場の雰囲気明るく保つことだと思っています。従業員同士にわかまりがあると、職場の空気が重くなり、それはお客様にも伝わります。ですから、コミュニケーションをよくとり、風通しの良い職場環境を大切にしています。

## 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)

私の強みは、誰とでも明るく会話ができることです。これまでの幾つもの職場でも、同僚や先輩、上司、そしてお客様と節度を保って明るく会話してきました。そして、聴き上手をうまく取り入れながらコミュニケーションすることに努力してきました。弱みは、後輩への指示や、指導を強く命令できないことです。言い方が遠回しとなりがちで、時間も掛かってしまいます。以前は自分でやっちゃってしまっ、終わらせていたこともありましたが、それでは後輩の為になりませんので、最近は心を強く持って、持ち前の明るさを利用しながらピシッと言う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)

年齢も60歳となりましたが、職務経歴シートにも書きましたように、リーダーでありながら、介護福祉士の資格がなく、後輩に後れを取る場面のあることから、遅ればせながら資格を取得し、残りの何年かをより充実したものになりたいと考えています。経験はたくさんありますが、理屈、理論で自分の積み上げてきた仕事を見直してみたいと思います。

## 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)

介護福祉士の国家資格を取得すべく、まず実務者研修を終了させ、来春の試験にチャレンジしたいと思います。

## 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)

今年定年を迎えますが、資格取得により、嘱託社員として65歳まで雇用延長があり、その後も体力と相談しながら働いてゆきたいと考えています。

## 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	昭和 54 年 4 月 ～ 昭和 60 年 12 月 ( 6 年 9 ヶ月 )	婦人服売り場、文房具売り場などで、販売業務を担当。	社会人としてのマナー、言葉使い、お辞儀の仕方などの基礎研修後、配属部署でOJTにて、販売商品の知識を習得。当初はなかなかお声がけができずに苦労したが、先輩の指導のもと、徐々にスムーズなお世辞が言えるようになり、提案営業などもできるようになった。ずば抜けた販売成績ではなかったが、顔見知りのお客様もでき、毎月の販売目標をクリアすることはできていた。先輩から、明るい声での語り掛けがとても上手と言われた。
	株式会社〇〇百貨店 △△支店 販売員 ( 正社員 )		
2	平成 8 年 6 月 ～ 平成 12 年 9 月 ( 4 年 4 ヶ月 )	子供服やおもちゃなどの大型販売店のお客様対応の仕事。お買い上げ商品の袋詰めや、レジ担当。	10年のブランクがあり、緊張気味でスタートしたが、若いお母さんやおばあちゃんがお客様なので、楽しい職場でした。前職で培った明るい接客スタイルを思い出し、大きなミスもありませんでした。
	株式会社 北松屋 東××駅前店 販売員 ( パート )		
3	平成 13 年 4 月 ～ 平成 17 年 5 月 ( 4 年 1 ヶ月 )	生活介護全般を担当。 食事、入浴、排せつなどの支援。	介護の資格を取得し、特養にパートで就職。初めての経験で、戸惑いもあったが、今後長く務める仕事なので、仕事を覚えることに集中した。お年寄りとの会話は時に楽しく、時にめんどくさいが、お客様に満足して頂くことを常に考えて行動した。
	特別養護老人ホーム埼玉 ヘルパー ( パート )		
4	平成 17 年 6 月 ～ 平成 22 年 6 月 ( 5 年 0 ヶ月 )	通所介護(デイサービス)施設で、日々の送迎、入浴、食事等のお世話を行った。その他、外出してのレクリエーションや、趣味のお手伝い等も行いました。	正規職員として採用されました。人員不足の中、パートの方や先輩職員の方とのコミュニケーションに気を付け、欠員がでないよう、お互いに助け合って、働きました。色々なレクリエーションのやり方を覚え、他の施設でのユニークな遊び方なども情報を取り、実施してみました。デイサービスに来ることが苦手なお年寄りもいることから、少しでも楽しみとなるような企画を試していました。
	デイサービス「やすらぎの里」 介護職員 ( 正社員 )		
5	平成 22 年 7 月 ～ 令和 2 年 月 ( 9 年 ヶ月 )	介護付きホームで、入浴、食事、排泄等のお世話が主。その他、生活に関する相談や助言等も行う。	明るく、働きやすい職場を目指し、持ち前の明るさで、リーダーを務めた。後輩が殆どになったが、中には介護福祉士などの資格を持った方が出てきて、少しバランスが悪くなっている。今更にも思ったが、資格について考えるようになった。
	介護付き有料老人ホーム 「ビッグ〇〇」 介護職員 ( 正社員 )		
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	普通自動車運転免許  昭和 54 年 7 月	〇〇県公安委員会	普通自動車1種免許。
2	ホームヘルパー2級  平成 13 年 2 月	資格の〇〇	職務の理解、介護の基本、尊厳の保持自立支援、老化、認知症などを理解するとともに、介護技術の習得を図る。
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	昭和 51 年 4 月	〇〇県立△△商業高校  商業科	商業科に在籍し、簿記2級、電卓2級を取得。クラブ活動は合唱部に所属し、〇〇県合唱コンクールに出場し、金賞を獲得した。又、夏限定で水泳部にも所属し、平泳ぎで校内大会に優勝した。
	～  昭和 54 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。