

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 50 年 5 月 1 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ゅうおういっちょうめ	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	abcdefghi@yahoo.co.jp

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)

経済的に少しでも楽になればと思って今の仕事を始めましたが、今の職場ではいつまでたってもパート社員のままです。子育ても一段落した今、今後のことを考えると安定した正社員になりたいと思います。以前父が脳卒中で倒れ、誤嚥や言語障害を起こした時にお世話になった病院で初めて言語聴覚士という仕事を知りました。自分も吃音ということもあり、そのとき話した言語聴覚士の方から仕事に就いているいるとお話を聞き、この仕事に興味を持ちました。自分と同じように悩んでいる人の力になればと思っています。

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)

10年間スーパーマーケットで働くことにより、商品知識や接客対応に自信ができました。来店されたお客様が立ち止まって付近を探している姿を見ると、すぐに駆け寄って何を求められているかを聞きに行きます。丁寧に應對していると、今度はお客様の方から私を探して質問してくれるようになりました。実は私は小さなころから吃音があって、最初の頃はお客様と接することは苦手でした。この10年間の前向きな努力により、少しずつこの苦手を克服できるようになりました。

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)

まずは病院のリハビリテーション施設でこの仕事の基本を身につけたいと思います。将来的には社会福祉施設でお年寄りや子供たちのリハビリのお手伝いができればと思います。体が動く限りは働いていたいと思っています。

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)

医療系の専門学校のオープンキャンパスに参加しました。「言語聴覚士」は乳幼児から成人まで幅広い人々に対して支援を行い、医療の場だけでなく福祉や教育の場にまで活躍の場が広がっているそうです。また人間を相手に仕事をするので、人間そのものに興味や関心をもてる人、コミュニケーションが好きな人に向いているとのことで私にも可能性があります。専門的な知識や技術に加え、必要なコミュニケーション力を学ぶために「言語聴覚士」の専門学校での訓練を希望しています。

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)

異業種からの転職のため、「言語聴覚士」について現在の年齢で可能かどうか不安な思いがあります。

希望訓練： 〇〇医療専門学校 「言語聴覚士」科 2021年4月～2024年3月

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 6 年 4 月 ～ 平成 16 年 3 月 (10 年 0 ヶ月)	経理業務(入金管理、伝票仕分け、経費精算等)、月次処理と報告書作成、来客対応、取扱商品の受発注等の業務を行いました。	経理業務の他には営業の後方部隊として、DMの作成を考えたり営業マン個々のスケジュール管理をして売り上げに貢献しました。3年目からは新入社員の研修等を任せられました。
	□□株式会社 ○○支店 (正社員)		
2	平成 22 年 4 月 ～ 現在に至る (10 年 ヶ月)	販売部門で主にレジ打ち担当、商品の品出し、ポップ作成、チラシ作成等の業務。	あらゆる年代の顧客を対象にした接客方法を身につけ、お客様に愛される店舗を目指しています。店長と相談しながら、メンバーとともに週ごとの目玉商品を考え、チラシを作って店にリピーターを増やそうと考えています。
	○○スーパーマーケット ○○店 (パート社員)		
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	日本商工会議所簿記検定3級	日本商工会議所	基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うために求められるレベルの資格。
	平成 6 年 10 月		
2	普通自動車第一種運転免許	〇〇県公安委員会	
	平成 8 年 12 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・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 3 年 4 月	〇〇県立△商業高等学校 商業科	担任の先生から言われて就職に有利な資格をいくつか取るつもりでしたが、アルバイトもやっていたので簿記の取得のみになりました。 時間が取れなくて、中学時代にやっていたテニスの部活も出来ませんでした。
	～ 平成 6 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。