

(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	にほん はなこ	生年月日	昭和 35 年 9 月 2 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 - 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

(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)

価値観：誰かの役に立っていると感じられる仕事・常によりよりものを求めて追及していく姿勢。ものづくりを通して、人の関わりを大切にしてきた。(個々の考え方・価値観・アイデアなどから、
鳥瞰して全体を見て冷静に現状を把握することで、問題点・改善策を考え、よりよい仕事をする
ことを目指すことができた。)

興味/関心：健康と心豊かな社会と生活。

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)

強み等：開発の仕事、創造したものを形にしていく作業において、何度も試作していくことが必要であり、有限にあって、計画・行動・チェック・挑戦を繰り返しながら、納得いく結果を求め続ける集中力・精神力を育んできた。
補聴器メーカーに、38年(正社員：嘱託社員)間に亘り、携わってきた経験。

前職において、言語や聴覚。嚥下に関する障害がある方との関わりがあり、言語聴覚士の仕事に興味を持っていたが、転職の機会を逸して現在に至っている。今から言語聴覚士養成所に2年以上通学後の受験資格取得

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)

今後やってみたい仕事：言語聴覚士
「コミュニケーションと食べること」は、人間にとって非常に重要な能力と学んできた。
また、高齢者や障がい者がある方ばかりでなく、すべての人への働きかけを求めている専門職にやりがいと責任を感じる。

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)

言語聴覚士養成所へ入校、国家試験受験、言語聴覚士資格取得。実務経験へ。

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)

教育訓練等は、該当せず(60歳代)
自費受講を考えている。

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 太郎

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	
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	昭和 58 年 4 月 ～ 令和 1 年 3 月 (37 年 0 ヶ月)	専門職：補聴器開発 本社：東京 転勤：愛知	理念：「音響学は、人生の安全と慰安に奉仕する学問である」 世の中に役に立つものを作り出すことを志す。この言葉に共感した。 昭和23年(1948年)に、日本で初めて量産補聴器の量産補聴器が発売となった。深い歴史と努力に感銘を受けた。 難聴者のために補聴器を普及したいと強く思うようになった
	〇〇補聴器株式会社 開発部 (正社員)		
2	令和 1 年 4 月 ～ 令和 2 年 3 月 (1 年 0 ヶ月)	開発：嘱託	60歳定年後、嘱託職員として若手育成に臨んだ。素晴らしい仕事に就くことができ、感謝。今後は、製品を活かす立場で貢献したいと思うようになった。キャリアチェンジではなく、キャリアアップである。
	〇〇補聴器株式会社 開発部 (嘱託)		
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	〇〇県公安委員会	
	昭和 55 年 4 月		
2	認定補聴器技能者	公益財団法人テクノエイド協会	5年間の講習と実技に合格して、試験資格を得ての最終試験合格。 難聴者のお役に立てる仕事がしたい。
	平成 15 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	昭和 51 年 4 月	△△高等学校 普通科	部活動は技術部に所属し時計などの製作を行う。
	～ 平成 54 年 3 月		
2	昭和 54 年 4 月	〇〇大学 工学部 機械知能工学科	入学前のオープンキャンパスで義手の研究発表をみたのがこの学問に興味をもつきっかけとなりました。機械工学について専門的に学べる工学部を選択。この学問は興味分野としてだけでなく、業界として社会貢献及び人助けであると確信。
	～ 平成 58 年 3 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。