

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 たろう	生年月日	昭和 60 年 10 月 1 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	abcdefghijkl@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)

今の派遣での就業形態を変えたい。
正社員として継続した就業先が得られるような資格、技術を身に着けたいと今回、設備施工科(電気環境システム化、電気工事科等)の訓練を希望しました。
製造業で工場環境や動線を左右する機械類の配置や、気分や体調に大きな影響を与える建物の環境がいかに仕事の効率に大切なことだと気が付きました。そのことから生活空間を含め建物という箱を快適な空間に維持管理するビル施工管理者の仕事に興味を感じました。建物は建っただけでは只の入れ物に過ぎず、それをどう管理するかによってその価値や安全性、快適性、がより人々の生活を充実した日々へと変える力になることにとってもやりがいを持つことができる世界だと考えています。

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)

工場内のラインの仕事から全体を考えて物事を考えたり行動したりできることが、仕事全般にだけでなく個人のモチベーションにまで影響することを学びました。目の前のことだけでなく常にその場やその先を考えていく力が私の大きな強みになっていると考えます。
弱みは周りを見すぎて自分自身の管理がおろそかになりがちなので、周りに迷惑にならないような自己管理も大切だと考えています。

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)

ビル施設管理者を目指すにはいろいろな資格経験が必要とされるため、幅広い勉強と興味関心を持ってこれからの仕事や勉強の継続を大切にしていきたいです。
機械設備管理、空調設備管理、電力設備管理、給水設備管理、ボイラー管理、清掃警備、クレーム対応と幅広い対応力が必要とされるだけに、昔のような退職後のビルの管理のおじさんではやっていけないと痛感しました。それだけにこれから新たな働く場としてのやりがいがある職種だと考えています。

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)

二級ボイラー技士免許、第二種電気工事士、ビル設備管理技能士、建築環境衛生管理技術者などの資格取得を目指していますが、まずは空調管理に興味があるのでボイラー技士の資格を目指したいと考えています。就業経験を通してより上位の資格取得への目標計画をもって長いスタンスでの将来設計へと結びつけて取り組みたいです。

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)

ビル施設管理は資格を必要とする事も大変ですが、ビルには多くの人々が入り出されていますからその居住者とのコミュニケーションも大切な能力になるかと考えます。しかし、職種も環境も様々な集合体の中での仕事は、常に目の届く日々の点検と巡回作業が大きな事故や、問題の回避、コストの削減、クレームの最小化など、機械の管理だけではカバーできないトラブルへの対処力を要求されることだと感じています。そのためにも配送で培った機動力と工場内作業で身についた観察力も大きく生かしながらより、興味関心を広げて学ぶ姿勢を忘れないように頑張っていきたいです。今回の訓練がその大きな足掛かりとなるように取り組んでいきたいです。

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) 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 16 年 4 月 ～ 平成 26 年 3 月 (10 年 × 月) 〇〇株式会社 製造 (正社員)	食品製造加工 (鶏肉等)	工場内作業 食品過去なので衛生管理の十分配慮をした。 職場内の事故が起きないように場内整理を率先して行った。作業スケジュールの管理を任されていた。そのため体調の不調者の早期の対応で、作業効率をスムーズにすることができた。
2	平成 26 年 6 月 ～ 令和 2 年 3 月 (6 年 0 月) 〇〇株式会社 配送業 (派遣)	宅配業	配送作業、荷物の仕分け作業 事故の内容に毎日の配送車の点検は丁寧にした。 配送時間の短縮や効率を常に考えて荷物の整理、配送順路等を常に意識した。 荷物の破損、紛失、配送時間帯の確認により時間のロスをできるだけ少なくできるように配送スケジュールを考えていた。
3	年 月 ～ 年 月 (年 月) ()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 月) ()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 月) ()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 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証	〇〇県公安委員会	普通自動車運転免許
	H 16 年 8 月		
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れ

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 13 年 4 月 ～	〇〇県立△△高等学校	卒業
	平成 16 年 3 月	商業科	
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。