

# 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 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△△市中央町1-1	メールアドレス	×××@jobcard. 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)

- ・私は、大学卒業後、12年間〇〇株式会社に勤務し、その間、システムエンジニアとして8年間、事務職として4年間、各職務を遂行し、社内情報システムの確立化及び財務業務を通して、会社に貢献をしてまいりました。
- ・しかし、ここ数年来の不況により、会社の業績不振が続いたため、本年3月退職をいたしました。
- ・退職のもうひとつの理由は、私は、元々手先が器用で、細かい仕事が好きなので、機械などの組み立てに興味を持ち、大学の機械工学科に進みましたので、もう一度原点に立ち返り、自分の特技を活かせる職業に就くためでもあります。

## 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)

- ・私は、情報革新の著しい業務に携わっており、新技術や新しい環境への対応力があります。
- ・また、システムエンジニア・事務職として養ってきました、調整能力、交渉力、課題解決力等コミュニケーション能力もあります。
- ・私は、日曜大工みたいな仕事が得意であり、モノづくりが好きであります。

## 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)

- ・私は、モノづくりが好きなので、機械を組み立てる仕事に就きたいと考えています。特に、前企業が電子部品製造業だったので、精密機器メーカーに於いて、パソコン、スマートフォン等情報機器の製造に携わりたいと希望しております。
- ・前企業において養ってきましたコミュニケーション能力および新しい仕事に対応できる適応力の高さを活かし、社内外の人たちと協力しモノをつくり上げることを通して、企業、社会に貢献していきたいと考えております。

## 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)

- ・機械を組み立てる仕事は、図面や設計図等を読み取る知識、能力が必要となり、CADのスキル、機械加工の知識、さらに広域の意味においては、生産管理のスキル、さらに、完成されたモノに対する検査業務など多岐にわたっております。
- ・まずは、これらのノウハウを習得する必要があります。その習得機関として、職業訓練校が考えられます。特に、ポリテクセンターXXXの「ものづくりZZZZZコース」を考えております。

## 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)

- ・機械を組み立てる仕事のノウハウを習得する機関として、職業訓練校以外に考えられる公共機関について、キャリアコンサルタントに相談したい。

## 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 20 年 4 月 ～ 平成 28 年 3 月 ( 8 年 0 ヶ月 )	業種：電子部品製造業 経営情報システム部に於いて、社内情報システムの立案、設計、開発、運用等の業務を遂行 ・財務会計管理、総務人事各総合情報システム ・物流情報管理、生産総合管理システム	・各部門に役立つための情報技術システム技術 ・他部門との交渉力、調整力、課題解決力等、 コミュニケーション能力を養えました。
	〇〇株式会社  システムエンジニア ( 正社員 )		
2	平成 28 年 4 月 ～ 令和 2 年 3 月 ( 4 年 0 ヶ月 )	業種：電子部品製造業 財務管理部に於いて、社内外の伝票等書類の入力処理から各種財務帳票出力までの業務を担当 ・経費関係 ・原価管理 等	財務管理に関する専門的な知識が学べたとともに、現場部門の補助役としての大切さ、業務を遂行する上で、仕事に対する迅速性かつ正確性を養うことができました。
	〇〇株式会社  事務職 ( 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	〇〇県公安委員会	
	平成 20 年 3 月		
2	応用情報技術者試験	独立行政法人 情報処理推進機構	社会・企業が直面する課題に対して、 情報技術システムを活用し、立案、設 計、開発作業により、信頼性の高いシ ステムを構築し、そのシステムの運用 サービスを実施するのに必要な技能に 関する試験です。
	平成 26 年 10 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 4 月 ～ 平成 16 年 3 月	〇〇県立〇〇高等学校	高校生活3年間、バレーボール部に所属し、高校3年の時、副キャプテンを務め、県大会で準優勝を果たしました。その時、チームプレーの大切さを実感しました。
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～ 平成 20 年 3 月	〇〇県立〇〇大学	〇〇大学3年の時、大学の紹介で、〇〇県主催のボランティア活動(老人ホーム訪問等)に参加しました。その時、人とのコミュニケーションの大切さを知りました。
	平成 20 年 3 月	工学部機械工学科	
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。