

# 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 35 年 6 月 20 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ゆうおうちよう1ちようめ1ばんち		電話	
	〒 111 - 2222		090 - 1234 - 5678	
連絡先	〇〇県△△市中央1丁目1-1		メールアドレス	jobcard@abc.com

## 価値観、興味、関心事項等

(大切にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入)

- ・一つの会社で定年まで勤務できたことは、ひとえに家族や関係してくれた方々のおかげあった、と受け止めている。
- ・モノづくり、チームプレイ、達成感などに興味・関心があったのかな～、と今さらながら感じている。

## 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)

- ・高校卒業から定年(60歳)まではさまざまな出来事があったが、結果として、これが自分の強みかなと思いつつ、弱点/課題でもあるのかな、と考えている。
- ・仕事をするときには、常に「課題は何か」を考え・意識している。

(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)

例えばポリテクセンターのようなところで、若い人たちにいままで培ってきた技術や経験を伝承していくような仕事ができれば良いなと考えています。

## 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)

- ・即戦力として働ける仕事・業務として、製造現場での業務であれば、体力的にも、経験的にも、貢献できます、と考えています。
- ・アルバイト、パート、臨時等雇用形態にこだわりはありません

(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)

- ・今までの経験、技術を伝承していくにはどのような手段方法があるのか教えてほしい。

### 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	昭和 54 年 4 月 ～ 平成 32 年 6 月 ( 41 年           ヶ月 )	製造部組立第1課 (36名) 1976/4～1986/3 (10年)  1980～ グループリーダー 1985～ 班長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品構成部品・モジュール等の知識習得</li> <li>・機構部品とハーネスの結束組立・検査</li> <li>・リーダー指示による課内関係業務</li> <li>・工程管理表記録・集計</li> <li>・不具合品の修理・検査</li> <li>・他指示業務</li> </ul>
	〇〇ATM製造株式会社 △△工場  (定年退職)		
2	(1986) 年    月 ～ (1996) 年    月 (       年       ヶ月 )	製造部組立第2課 (38名) 1986/4～1996/3 (10年)  1989～ 組長 1995～ 主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ATM製品組立・完成品機能等の知識習得</li> <li>・組立内検査・機能テスト</li> <li>・リーダー指示による課内関係業務</li> <li>・工程管理表記録・集計</li> <li>・不具合品の修理・検査</li> <li>・他周辺業務等</li> </ul>
3	(1996) 年    月 ～ (2003) 年    月 (       年       ヶ月 )	製造部サポート課 (18名) 1996/4～2003/3 (7年)  2000～ 係長代理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製造部全体の事務的・管理を担当</li> <li>・受注から完成までの工程管理</li> <li>・社内トラブル対応</li> <li>・人的業務以外の業務</li> <li>・上司特命業務</li> <li>・海外関係業務のサポート (特命)</li> </ul>
4	(2003) 年    月 ～ (2013) 年    月 (       年       ヶ月 )	品質保証部第一検査課(24名) 2003/4～2013/3 (10年)  2005～ 係長 2012～ 課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工場で生産される製品の検査を担当</li> <li>・各製品の機能・スペック等の周知</li> <li>・品質保証に関する科学的知見の修得</li> <li>・実務及びマネジメント業務</li> <li>・他周辺業務</li> <li>・海外関係業務のサポート</li> </ul>
5	(2013) 年    月 ～ (2018) 年    月 (       年       ヶ月 )	品質保証部ISO管理室(12名) 2013/4～2018/10 (5年余)  2015～ 担当部長 (2018/10 定年退職)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工場全体のISO関係業務を統括管理</li> <li>・実務及びマネジメント業務</li> <li>・対外業務 (海外含む)</li> </ul>
	(       年       ヶ月 )		
6	年    月 ～ 年    月 (       年       ヶ月 )		
	(       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 57 年 10 月		
2	簿記検定 2 級	日本商工会議所	経理的な知識は活用できると思い、また上司の勧めで修得した。
	昭和 60 年 11 月		
3	TOIEC 750点	一般社団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会	高卒後継続してきた英語を仕事にも活かしたく受験した。
	平成 13 年 10 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。

## 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	△△県立工業高校  電気工業科	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 簡単なモノづくり、組立等の実習について学ぶ</li> <li>・ 製品を構成する原材料について学ぶ</li> <li>・ ソフトボール部で県大会準優勝した</li> </ul>
	～  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。