

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 たろう	生年月日	昭和 60 年 5 月 5 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1-6	メールアドレス	# \$ % & @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)

自分の行動の軸になっていることは、「人を笑顔にしたい。」「誰かの力になりたい」との思いがあります。競技ダンスをしていた時代には、仲間が腰を痛め、今までふつうにできていたことができなくなり、苦しいリハビリをしていたことを見えています。今ホテル業界は先が見通せない状況で、いずれリストラは避けられませんが、それならば思い切って、これからの人生はからだにハンデをかかえる人のお手伝いをしていきたいと思うようになりました。

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・長所として目標達成のために頑張り通す一面があります。ですが、頑張りすぎて全てが中途半端になってしまう短所の部分が顔をのぞかせてしまうこともあるので、自分のキャパシティを把握し、1人で抱え込まないようにし、周りの方との信頼関係を築き、与えられた仕事に責任を持ち取り組んでいけるようにしたいと思っています。

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)

病気やけがなどが原因で、不自由や障害を抱える人たちの日常生活に必要な能力を取り戻すお手伝いをする作業療法士となり、お一人お一人に寄り添い、目指される社会復帰の形に近づけるようプランを作成し、サポートしていき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)

専門学校で3年間訓練を受けて国家資格の取得を目指します。

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)

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	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 ～ 令和 2 年 3 月 (12 年 ヶ月)	受付業務 (○予約入力、確認 ○チェックインアウト ○請求書作成、ネームリストの発行 ○部屋の 割り当て ○フロント周辺の清掃 ○備品の 補充、貸出 ○近隣案内 ○荷物預かり ○団体客対応etc	社会人としての基礎全般。おもてなしの心。 お客様のお困りごとに素早く丁寧に対応する ことができ、問題解決時に「ありがとう」この 5文字を頂けた時などにやりがいのある仕事 であると実感する日々。常に相手の立場にな って物事を捉え、笑顔を忘れない対応を心 掛け、基本である報連相を徹底的にする大切 さを学びました。
	株式会社 ○○ホテル (正社員)		
2	年 月 ～ 年 月 (年 月 月)	()	
	()		
3	年 月 ～ 年 月 (年 月 月)	()	
	()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 月 月)	()	
	()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 月 月)	()	
	()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 月 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	普通自動車第一種免許 平成 17 年 5 月	〇〇県公安委員会	
2	野菜ソムリエ 平成 20 年 8 月	一般社団法人日本野菜ソムリエ協会	野菜、果物の目利き、栄養、素材に合わせた調理法など毎日の食生活に欠かせない野菜・果物の幅広い知識を身につけ、生産者と生活者の懸け橋となり、家族の健康や食にかかわる様々な仕事に活かすことができます。口から取り入れる「食」と健康の関係性について再確認しました。
3	TOPIK II 3級 平成 28 年 12 月	公益財団法人 韓国教育財団	個人的な談話、インタビュー、天気予報などの実用談話の内容を把握し、推論できるレベル。
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 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 ～ 平成 16 年 3 月	私立△△高等学校	中高一貫校で6年間剣道部に所属。先輩後輩の縦社会、礼儀作法の基本的なことを学びました。副部長として、部長の補佐、各々の部員とのコミュニケーションを大切に、厳しさと楽しさのバランスが取れた雰囲気づくりを心掛けていました。
		普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～ 平成 20 年 3 月	□□大学	学生時代は競技ダンス部に所属。ラテンを得意としておりました。怪我や故障の予防になるのでストレッチを入念にするなど基礎を大切に、身体が大きい方ではなかったので、ダイナミックに見映える動きを研究し練習しておりました。全国大会で入賞経験あり。
		外国語学部アジア学科	
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。