

様式1-1 キャリアプランシート

令和×年×月×日現在

ふりがな	にほん たろう	生年月日	平成 7 年 7 月 12 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1-1	メールアドレス	〇×△@mail.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)

社会人として仕事をしていくうちに、大学時代身体の故障でサッカーを辞めた経験を通じ、スポーツ選手の身体的フォローをしていきたいという気持ちが強くなりました。
今は人体の構造、人間の身体機能とその可能性について、大変興味があります。
また、生涯人に貢献していきたいという気持ちも強くなりました。

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)

学生時代スポーツを続けてやってきたので、忍耐強いと思います。
そして、マイナスなことが起こっても、物事をプラス思考でとらえることが出来ます。
また、接客、営業を経験しているので、その人に合わせたコミュニケーションも得意としています。
性格的に大雑把なところがあるので、物事は計画性をもって実行していきたいと思います。

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)

将来的には、柔道整復師としての経験を積み、自分の経験を活かしながらスポーツトレーナーとして働いていきたい。
また、心理学的側面からも勉強を深め、スポーツ選手のメンタルケアができるまでの力をつけていきたい。
生涯スポーツに関わり、総合的にスポーツ選手を支援できるようになりたいです。

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)

柔道整復師科の訓練を受講することより、知識や技術を身に付けたい。
国家資格を取得し、まずは整骨院等で働き経験を積んで技術を磨いていきたい。

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)

希望訓練：専門実践教育訓練 〇〇医療専門学校 柔道整復師科(4月開講 3年:昼間)

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 26 年 7 月 ～ 平成 28 年 7 月 (2 年 1 ヶ月)	業種:コンビニエンスストア 接客・レジ・発注・品出しなどのコンビニエンス店内業務	接客業務。 天気や地域行事など、状況に合わせての商品の発注の仕方。 いかに商品が売れるかという、ディスプレイの仕方。 陳列の工夫次第でいかに商品が売れていくかを実感でき、売上に貢献できました。
	〇〇マート (アルバイト)		
2	平成 30 年 4 月 ～ 令和 1 年 12 月 (1 年 9 ヶ月)	業種:油圧製造業 油圧製品の営業と、納品後の担当会社のフォロー。	初めて会社組織に入社することになり、ビジネスのマナーなどを徹底的に学びました。 コンビニエンスのバイトで接客の経験はありましたが、営業は初めてで、コミュニケーションに戸惑いもありました。担当者に真摯な対応を心がけることにより、信頼を得ることが出来るようになりました。
	〇△製造 株式会社 営業課 (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 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	△△県公安委員会	
	平成 27 年 9 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 23 年 4 月 ～ 平成 26 年 3 月	〇〇県立中央高等学校	中学校からサッカー部に入っていて、高校もサッカー部に所属。勉強とも両立できるように3年間頑張った。先輩、後輩など上下の人間関係を学ぶことが出来た。 また、毎日練習を続けることの大切さを知った。その結果、3年生の時にはインターハイに出場することが出来た。
	普通科		
2	平成 26 年 4 月 ～ 平成 30 年 3 月	△△学院大学	ゼミは、「モノづくりと供給活動マネジメント」を学んだ。 大学に入ってもサッカーを続けてきたが、身体の故障によりサッカーを断念した。 その経験が、将来を考えるきっかけになった。
	経営部		
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、応募先の業務に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。