

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 50 年 10 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	jobcard@abc.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)

私が大事にしたいことは、人と人とのつながりです。父親が要介護3になったことをきっかけに、この仕事に就きました。特に体が思うように動かないことのストレスから、うつ状態になる方もいらっしゃいます。なんとかして日々楽しく過ごせるように工夫を凝らしてきたのですが、心を解きほぐすにはまず体が少しでも楽になり柔軟に動けるようになることなのだと思われ、現場を通して学ぶことができました。今後は、柔道整復師の資格を取得し、そういった方々のストレスを軽減できる仕事に就きたいと思っております。

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)

私が周囲の方からよく言われるのが、「癒される」ということです。私自身は意識をしたことはないのですが、皆さんのお話をただ聴いているだけで、「話を聞いてくれてありがとう」「なんだかすっきりしたわ」と言われます。私自身もそういったお話を聞くことはとても好きですので、その強みを活かしつつ、体の不調も改善できるような柔道整復師を目指したいと考えています。

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)

柔道整復師の資格取得後は、現在のケアホームで利用者様の体のケアをして差し上げたいと考えています。将来のことはまだ何も考えられませんが、柔道整復師として実績を積んだあかつきには多くの方、特に女性のお悩みを解決できたらいいなと考えています。お話をお聞きしながら施術も行うことで、心も体もすっきりとコリをほぐしていただけるような、そんな柔道整復師になりたいと考えています。

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)

今後ですが、まずは目標である柔道整復師の資格を取得したいと考えています。実際にその仕事もさせていただきながらになりますが、将来必要であれば介護福祉士の資格を取得することも視野に入れていきます。

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)

柔道整復師の資格をお持ちの方が、ほかにどのような資格を合わせてお持ちなのかを知りたいです。

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 花子

令和 × 年 × 月 xx 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 8 年 4 月 ～ 平成 12 年 6 月 (4 年 3 ヶ月)	・経理業務、伝票作成、決算処理、請求書作成、従業員交通費精算業務、手許金処理 ・商品の仕入れ、在庫管理 ・店舗内清掃、備品のチェック、機器メンテナンス ・顧客サービス、クレーム対応	・社会人一年生として、ビジネスマナーを身につけました。 ・経理業務だけでなく、現場の仕事をする事で、仕事全体を把握することができました。 ・お客様がいかに気持ちよくお買い物をしていただけるかに気を配りました。
	鈴木メガネ販売株式会社 (正社員)		
2	平成 20 年 1 月 ～ 平成 21 年 9 月 (1 年 8 ヶ月)	・伝票整理、データ入力 ・電話対応 ・商品の仕入れ、在庫管理	・JAや農家との交渉力を身につけることができました。 ・農作物や肥料に関する知識を学ぶことができました。
	福島肥料株式会社 (パート)		
3	平成 23 年 5 月 ～ 年 月 (9 年 ヶ月)	・ご利用者様の食事のお世話、送迎、入浴の介助 ・リクレーションのお手伝い ・ご家族様への連絡、クレーム処理	・ご利用者様のお気持ちを尊重しながら、丁寧に関わることを心がけました。 ・ご家族の方との連携を深め、よりよい介護ができるように工夫しました。 ・この業界は初めてだったので、早く習得できるように、日々研鑽してきました。
	デイケアセンター福寿荘 (契約社員)		
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	日本商工会議所主催簿記2級	日本商工会議所	高校程度の商業簿記および工業簿記（初歩的な原価計算を含む）を修得している、という事を証明する資格
	平成 4 年 12 月		
2	介護職員初任者研修	ニチイ学館	介護職員となった時に即戦力として高齢者の支援ができるよう、身体介護、生活援助、相談助言について学びます。身体介護では、排泄、食事、衣類の脱着、洗髪、入浴介助、移動、移乗など演習を交えて入念に練習します。生活援助では家事援助中心のサービスについて学びます。
	平成 22 年 12 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・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	平成 3 年 4 月 ～ 平成 6 年 3 月	〇〇県立中央高等学校	・ 茶道部にて経理を担当。
		普通科	
2	平成 6 年 4 月 ～ 平成 8 年 3 月	〇〇ビジネス専門学校	・ 簿記の基礎を学ぶ。 ・ 日商簿記2級を取得。
		簿記会計科	
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。