

(第1面)

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 X 年 X 月 X 日現在

ふりがな	にっぽん たろう	生年月日	昭和 50 年 7 月 7 日
氏名	日本 太郎	電話	090 - 1234 - 5678
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしゅうおういっちょうめ	メールアドレス	abcde@poiuy.com
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-1		

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)

- ・「行動しなければ何も始まらない」ということをいつもモットーにしている。第1次南極観測隊の越冬隊長の西堀栄三郎さんのことば「石橋を叩けば渡れない」に同感している。
- ・目に前のハードルを越えることが先に繋がっていることを信じて、現場に真摯に取り組むこと。

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)

- ・行動することを第一に考えているが、その事前準備に時間をかけている。その事前準備をすることが強味であると考えている。
- ・また、「なんとかなるだろう」という根拠ない自信も持っていることも強味なのかもしれない。
- ・どうしても考え方が固執しがちであるので、例えば新聞を3紙読み、同じ現象でもその考え方が異なっていることを取り組んでいる。

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)

- ・今年度、役職定年を迎えることになり、以前キャリアコンサルタントの資格を取得し、社内のキャリア研修の講師も務めているが、定年後は、今の会社から独立し中小企業の支援や研修講師としてのフィールドで活躍できないかと考えている。そのために、社会保険労務士の資格を考えている。

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)

- ・役職定年後は、会社の近くにある専門学校で「社労士」合格セミナーに半年間通う予定。

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)

- ・60歳から、個人事業主として独立したいのだが、その具体的な方法を教えて欲しい。

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 太郎

令和 x 年 x 月 x 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 10 年 4 月 ～ 平成 16 年 3 月 (6 年 ヶ月)	業種：人材教育・育成会社 ・関西事業本部にて、人事制度や新入社員教育の営業。	・関西を代表する企業を担当することになり、人事部や研修部のトップ層と人事の方向性や課題を打ち合わせをするために、事前の準備のため、全国紙2紙と地方紙1紙を毎日読むこと。また、人事関連の図書を月2冊読むことを決め、実行した。
	××××株式会社 (正社員)		
2	平成 16 年 4 月 ～ 平成 20 年 3 月 (4 年 ヶ月)	・タイ支店にて、現地の日系企業担当の営業	・現地採用者の人事制度構築についての案件や、生産効率化をまとめ上げるために、関連会社のコンサルタント会社のコンサルタントと同行することにより、現地・現場の課題を早く正確にまとめることを学んだ。
	××××株式会社 (正社員)		
3	平成 20 年 4 月 ～ 平成 25 年 3 月 (5 年 ヶ月)	・研修ラーニング事業部のマネジャーとして、メンバー5名のマネジメントと商品開発	・予算作成と商品開発のプロジェクトマネジメント。 ・メンバー5名と四半期ごとの面談と評価を行った。 ・プロポーザル資料作成(1億円規模)
	××××株式会社 (正社員)		
4	平成 25 年 4 月 ～ 平成 31 年 4 月 (6 年 1 ヶ月)	・本社第3営業部長	・中期の営業計画及び、年度予算30億の管理。役員ヒアリング用の作成 ・日本を代表する企業のトップとデスクッションができるようになった。
	××××株式会社 (正社員)		
5	令和 元 年 5 月 ～ 令和 2 年 4 月 (1 年 ヶ月)	・人事部部長	・採用計画の作成 ・働き方改革をリードしていく人事制度の策定 ・全社員教育制度の改定
	××××株式会社 (正社員)		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	××××株式会社 ()		

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	京都府公安委員会	
	平成 9 年 3 月		
2	TOEIC 800点	財団法人国際ビジネスコミュニケー ション協会	
	平成 15 年 10 月		
3	キャリアコンサルタント	特定非営利活動法人キャリアコンサル ティング協議会	
	平成 30 年 3 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 太郎
----	-------

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 ～	××高校	・高校から初めたアメリカンフットボール部を3年間続けた。高校3年生の時には、府大会で優勝。
	平成 6 年 3 月	普通科	
2	平成 6 年 4 月 ～	××大学	・家庭教師、居酒屋のバイトを4年間継続し、授業料と生活費は、親の援助なく、自らが捻出した。また、高校から継続して、体育会アメリカンフットボール部も4年間続けた。3年次から、スターターそして、副主将として、チームを引っ張て来た。
	平成 10 年 3 月	理学部数学科	
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。