

(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 × 年 × 月 × 日現在

ふりがな	にほん はなこ	生年月日	昭和 50 年 6 月 15 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	
	〒 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	<a href="mailto:abcdefghi@yahoo.co.jp">abcdefghi@yahoo.co.jp</a>

### 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)

・仕事に対しては何事にも一生懸命に取り組むことをモットーにしている。大学在学中から人事労務管理の分野に興味があり、最初の就職先では、採用や教育研修部門の仕事に携わることができて充実していた記憶が残っている。今後、過去の経験や現在の問題意識などを形に変えてできる仕事を模索している。現在、社会保険労務士やキャリアコンサルタントの仕事に興味が出てきている。

### 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)

・もともと勉強する事は好きで、これまでも仕事に活かせる資格として、「衛生管理者」や「医療事務」の資格取得を経験している。自分の置かれた立場から、現在何をしなければいけないかなどの課題の設定や目標管理を得意としており、また創造することでモチベーションを上げていくこともできる。毎日コツコツと努力できることも強みと理解している。

### 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)

・何かの雑誌の特集で、輝く「女性」の特集で「社会保険労務士」の記事が掲載されており、自分が進みたい道がこれであると確信した。これまでの仕事の経験でも「採用」や「教育研修」「衛生管理」「医療事務」など関連・周辺の勉強や経験が積めていることに気づき、無駄になっていないことが分かった。資格取得までの道のりは長いかもしれないが、諦めずにチャレンジしていきたい。資格取得勉強と平行に、将来は実務経験を積み、「独立」も視野に入れて働いてみたい夢がある。

### 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)

・独学での社会保険労務士の資格取得は厳しいと思うので、「専門実践教育訓練給付金」を活用し、通信教育の講座に申し込みたい。当面現在の仕事を続けながら、チャンスがあれば社会保険労務士や税理士事務所などで実務経験が積める事業所の募集があれば積極的に応募したいと考えている。資格取得後に同じ事務所経験が積ませてもらえればと思っている。

### 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 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) 会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
1	平成 10 年 4 月 ～ 平成 14 年 3 月 ( 4 年 0 ヶ月 ) 株式会社□□ 人事教育部 ( 正社員 )	・採用事務全般 ・研修の企画運営の補助 ・大学就職課への定期訪問	・主に採用関係と教育関係の仕事に従事。 新人研修をはじめ、階層別の研修など、会社にとって「人材」は宝であり、どのような人材を育てられるか、発掘できるかで会社の命運が決まってくることを肌で感じた。その身で人を採用して育てることが会社にとっていかに大事な業務であるのかを学ぶことができた。
2	平成 26 年 4 月 ～ 平成 29 年 12 月 ( 3 年 9 ヶ月 ) △△株式会社 管理部 ( 契約社員 )	・受付の対応、電話対応 ・対外的な簡易な文書の作成(案内状など) ・伝票の入力、ファイリング ・固定資産、償却資産の管理簿更新 ・営業関係のサポート事務	・営業社員の補助的な業務のサポートが主で、伝票の入力やファイリングなどの軽微な業務を中心に担当した。日々定型業務の繰り返しであり、負担はかからなかったが少し仕事に対して物足らなさを感じていた。
3	平成 30 年 8 月 ～ 令和 2 年 7 月 ( 2 年 0 ヶ月 ) 〇〇市立病院 庶務課 レセプト計算係 ( パート )	・診療報酬明細書(レセプト)の作成 ・治療費の計算 ・カルテの管理	・仕事を通じて、病院経営のしくみや業務の流れなどが一通り理解できた。 ・医療制度の改正が頻繁に行われるので、研修だけに頼らず、自己研鑽することが重要。 ・細かい計算ミスも許されず、精神的にもきつい。が、月初の業務が繁忙でこの時期を乗り切ることで自信もつく。
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	普通自動車第一種 運転免許  平成 7 年 8 月	〇〇県公安委員会	オートマチック限定
2	第2種衛生管理者  平成 12 年 5 月	公益財団法人安全衛生技術試験協会	すべての職場におけるすべての労働者の健康の管理確保と快適な職場環境づくりを専門家の立場から立案・実施する衛生の専門家。第2種は屋内事務的な職場で適用できる免許である。
3	医療事務管理士  平成 31 年 7 月	技能認定振興協会（医科）	医療保険制度や診療報酬の仕組みを理解し、正確に診療報酬を算定できる能力を認定する検定試験
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	平成 3 年 4 月	〇〇県立中央高等学校	〇〇県内では、普通の進学校である。在校中は語学に興味があり「英語クラブ」に所属していた。大学受験に備えて、勉強の日々を送っていた。
	～ 平成 6 年 3 月		
2	平成 6 年 4 月	ランゲート大学	念願の大学入学を果たしたが、将来の夢は漠然としていた。事務系の仕事に就きたいと思い、会社のしくみ、経営学、法理論などの勉強に励んだ。
	～ 平成 10 年 3 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。