

(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 XX 日現在

ふりがな	にっぽん たろう	生年月日	平成 7 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	abcdefghi@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)

今の業界の販促は新聞等のチラシよりもHP上のWEB広告にメインが移ってきており、HP上でいかに商品を上手く見せ競合他店とどう差別化するかということが重要。特売商品をどのようなタイミングで展開していくかが大切で、ピタリとあたった時は充実感を味わうことができた。見よう見まねで作成したPOPも、仲間や顧客の評判も良く、徐々に任されるようになった。自己流では、限界があるので、この際、パソコンスキルやレイアウトデザインについても基礎から学びたい。

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)

強み等：独創力、集中力

弱み等：自己流がゆえにむだなことを随分している気がする。

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)

今は現在勤めている店の売場担当として、どう売上を上げていくかがミッションだが、将来的には全店の販促を手掛ける部門で働きたい。色々な情報を発信していく必要があるが、情報の中身やターゲットとする年齢層などによって、使うメディア、伝達する手段方法を的確に判断できるようになりたい。今後webについても学び、本格的なHP作成も視野に入れ、仕事として取り組んでいけるようになりたい。

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)

〇〇コンピュータ学院のITスキル科の訓練を受講する。ワード、エクセルはもちろん、WEBページ作成の知識・スキルも学び、関心のある広報分野に生かしたい。

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)

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) 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 26 年 4 月 ～ 令和 2 年 月 (6 年 ヲ月) (正社員)	業種：総合小売業 県内のスーパーで生鮮食品販売担当、店舗への配送、陳列、レジ等	POP作成、品出し手順、商品管理、品質管理、在庫管理 売り出し時の広告や企画
2	年 月 ～ 年 月 (年 ヲ月) ()		
3	年 月 ～ 年 月 (年 ヲ月) ()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヲ月) ()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヲ月) ()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヲ月) ()		

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	実用英語技能検定 準 2級	公益財団法人 日本英語検定協会	
	平成 24 年 11 月		
2	普通自動車 第一種運転免許	〇〇県公安委員会	
	平成 26 年 8 月		
3			
4			
5			

(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 23 年 4 月	〇〇県立△△高等学校	
	～		
	平成 26 年 3 月	普通科	
2	年		
	～		
	年		
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。