

# 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 60 年 10 月 10 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ちよう1ちようめ1ばんち	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	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)

小学生の頃に両親に連れられてマンションのモデルルームや住宅展示場によく行き、家の間取りや内装に興味を持ち、ボール紙で自分の理想とする部屋を作って遊んでいました。それが高じて高校でインテリアやデザインを勉強し住宅会社に就職しました。

出産を機にいったん退職しましたが、子供が保育園に行けるようになりパートに出始めました。仕事を始めるともう一度「住まい」に係わる仕事をしてみたく、今度は内装、デザインだけではなく、もっと施工にまで踏み込んだ仕事をしたいという気持ちが強くなりました。

## 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)

自分の強みは、一つのことをじっくりと丁寧に取り組むことです。最後まで責任感をもって仕事にあたることができます。仕事をする上で必要な専門的な知識を身に着けるために学ぶことは大切だと考えています。

自分の弱みは、慎重になりすぎるところです。決断ないといけない場面で、早く結論を出せるように情報を集めたり調べたりして判断しやすい状況を作るよう心がけています。

## 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)

将来的には建築士の資格をとり、住宅そのものを提案できるようになりたいと思います。

## 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)

最近の住宅には「エネルギー効率」という視点を外すことができず、それには電気をきちんと制御しうまく使っていくことが必要だと思います。そのために電気についてきちんと勉強し、電気工事士の資格を取得したいと思います。

## 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)

## 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)	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 16 年 4 月 ～ 平成 28 年 1 月 ( 11 年 10 ヶ月 )	○業種：建設業（木造住宅の販売、施工） ○職種：内装設計	お客様のお話をよく聞き、夢を実際のプランに落とししていくことにやりがいを感じた。会話しながらお客様の本当のニーズは何かを聞き出すことができるようになった。インテリアデザインや部材に関しては、常に最新の情報を得られるようにアンテナを高くしていた。
	西日本ハウス株式会社  ( 正社員 )		
2	平成 30 年 10 月 ～ 令和 2 年 月 ( 1 年 ヶ月 )	司法書士事務所での事務作業 官公庁への申請書類の作成など	
	〇〇司法書士事務所  ( パート )		
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 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	〇〇県公安委員会	
	平成 18 年 3 月		
2	インテリアコーディネーター	インテリア産業協会	
	平成 21 年 10 月		
3			
	年 月		
4			
	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 13 年 4 月	〇〇県立〇〇工業高等学校	インテリア計画やデザインについて勉強した。
	～		
	平成 16 年 3 月	デザイン科	
2	年 月		
	～		
	年 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。