

(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	平成 7 年 5 月 14 日
氏名	日本 花子		
ふりがな	〇〇けん△△しちゅうおうちよう1ちようめ1ばんち	電話	
	〒 111 - 2222	090 - 1234 - 5678	
連絡先	〇〇県△△市中央町1-1	メールアドレス	××××@gmail.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)

建築に興味があって、高校卒業後、専門学校に行ったが、何も資格を取らなかった。  
卒業時いくつかの建築会社の就職試験を受けたがうまくいかず、一度はあきらめてアルバイトを続けたが、宅配の仕事でいろいろな住宅を回ると外装や玄関等のしつらえが気になり、やはり建築設計の仕事がしたいという思いがつのり一念発起した。  
3月末にアルバイトをやめて、二級建築士の勉強をしながら就職活動をしていたが、じきにコロナの影響で、就職活動が困難になった。

### 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)

熱中したものに対しては根気よく取り組みます。

### 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)

現在、勉強中で、二級建築士の試験を〇月に受けようと考えている。  
建築士としてはひとりよがりにならず、施主の夢を叶えるような設計を心がけたい。実力を身に付けて、ゆくゆくは一級建築士を取得し、いつかは独立したい。

### 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)

二級建築士の試験に合格すること。  
建築設計事務所あるいはハウスメーカーへの就職をめざす。

### 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)

就職活動の進め方、応募書類の添削などを相談したい。

## 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 26 年 10 月 ～ 平成 29 年 3 月 ( 2 年 6 ヶ月 )	レジ。公共料金の支払い、宅急便の取り扱 いなど多岐にわたった。 品出し、品物の確認。 業者さんとのやりとり等	コンビニ運営にかかわる業務 接客マナー。POSシステムの仕組み、取扱 方法。 商品の棚卸しや段取りなど在庫管理に関 する基本的な知識を得ることができた。 また、発注すべき商品の選定方法、その タイミング、数量などについて店長の指 導を受けた。
	コンビニエンスストアJ  ( アルバイト )		
2	平成 30 年 1 月 ～ 令和 2 年 3 月 ( 2 年 3 ヶ月 )	宅配業 荷物の集荷、お届け。 セールス営業。	荷物を大切に扱うこと。 物流関連の専門的な知識。 新規開拓中心のセールスを行い、大口の 契約を獲得できた。
	〇〇急送  ( アルバイト )		
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 26 年 10 月		
2	年 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。

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

## 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 23 年 4 月 ～ 平成 26 年 3 月	〇〇県立中央高校  普通科	
	平成 26 年 4 月 ～ 平成 28 年 3 月	〇〇専門学校  建築設計コース	建築CAD、設計、デザインを学んだ
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。