

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 50 年 9 月 18 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	090 - 9876 - 5432
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央町1-1-1	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)

これまでいろいろな仕事をしてきたが、人と関わる事はとても楽しかったように思える。人との信頼関係や人間関係は日ごろからとても気を配っており、人に興味がある。好きな言葉は「一期一会」。人とのつながりで、今、この一瞬を大切にしたいと思っている。この年代になって、生活の事もあり、働ける職種は何だろうと考えており、体力や気力があるまでは働きたいと考えている。

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)

場広い年代や、男女問わずに、話しやすいと言われるのでコミュニケーション力はあるほうだと思う。また、長い間、接客や販売業にも携わっていたので、人の立場に立って物事を考えることが出来、提案力もあると思っている。周りからは明るくて朗らかだと言われるが、その反面、気分屋なところがあり、特に朝は苦手で、怒っていると誤解されたりする。克服するために、コーヒーを飲んだり、体操をしたりして、さわやかに過ごすようにしている。

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)

最近子供が独立し、今後は自分一人で生きていかなければならないので、資格を取り、長く仕事をしたいと思っている。保険や衣料販売員としての仕事の経験が長く、とてもやりがいを感じていたため、営業や販売に携わりたい。しかし、年齢的に就職が難しいため、資格を取得して付加価値をつけたいと思っている。今現在、不動産事務の仕事をしているが、営業の方が生き生きと働いており、収入も多いので、私も宅建の資格を取得し、この業界でスキルアップをしたいと思っている。最近では女性の社長さんもいるので、将来、独立して小さな会社を運営してみたい。その一歩としてまずは資格取得を考えている。

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)

この業界では事務の仕事しか経験がないため、資格を取り、営業・販売員として物件の取り扱いができるようになりたい。まずは、職業訓練で「宅地建物取引士」の資格を取得し、卒業後はすぐに営業職で就職をしたい。家の購入の際は女性が決定権を握ることも多いので、女性目線も加えた話しやすいセールスレディとして頑張りたい。最初は、賃貸物件から始めて、売買まで取引をしてみたい。

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)

現在、独り身で、今後何歳まで働けるかととても不安です。中高年女性の働き方はどんなものがあるのか、出来ればマネープランも含めて教えてほしい。

また、不動産の営業はどんな能力が他に必要か知りたい。資格を取得しても年齢的に採用されるか心配です。

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 6 年 4 月 ～ 平成 9 年 3 月 (3 年 0 ヶ月) 〇〇人材派遣センター △製造 (派遣)	業種：製造業 職種：製造職 仕事内容 工場で季節行員として従事 レンズ組み立て作業 検品作業	特にやりたいことがなかったので、友人と一緒にお金を貯めるため、季節工員で愛知県で製造業に就いた。 初めての県外だったので友人と一緒に、楽しく過ごしていた。 時間の管理が厳しく、3交代制がきつかった。 2年後には班長として10名程を指導した。
2	平成 9 年 9 月 ～ 平成 19 年 12 月 (10 年 3 ヶ月) 紳士服の〇〇 販売職 (正社員)	業種：衣料品販売 職種：販売 仕事内容 紳士服の販売・接客 店内清掃 顧客管理	初めての接客だったが、お客様に対する言葉使いや立ち居振る舞い、トークの仕方を学んだ。 紳士服の知識、生地知識、採寸の仕方も知った。 売上1位で表彰されたこともある。
3	平成 20 年 12 月 ～ 平成 23 年 12 月 (3 年 0 ヶ月) 居酒屋〇〇 (パート)	業種：飲食業 職種：接客 仕事内容 ホールでの注文・接客 キッチン補助 レジ 店内清掃	いろいろな人たちと話す機会があり、人間観察の目が養われた。 お酒の種類を覚えた。 コミュニケーション力が向上した。 アルバイトを指導したり、業務全般を任されていた。
4	平成 24 年 4 月 ～ 平成 29 年 3 月 (5 年 0 ヶ月) 〇〇保険 営業部 (正社員)	業種：保険業 職種：営業職 仕事内容 保険の勧誘・営業 顧客管理	ノルマはきつかったが、人と話をするのは楽しかった 保険の知識や契約の仕方、営業トークが勉強になった。
5	平成 29 年 4 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) 〇〇不動産 事務職 (パート)	業種：不動産業 職種：一般事務 仕事内容 一般事務 電話対応 問い合わせ対応 来客対応 モデルルーム案内	不動産業界は初めてだったが、賃貸募集や管理・集金など一連の流れがわかった。 特に、お客様を案内して部屋見学をさせ、契約申し込みがあると達成感があった。ニーズは人それぞれ異なっており、何を必要としているのか知るために、伝えるだけでなく、聴くことも重要だとわかった。現在在職中
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	普通自動車一種免許 平成 7 年 7 月	〇〇県公安委員会	
2	生命保険募集人 平成 24 年 6 月	社団法人 生命保険協会	生命保険を募集する際に必要な資格
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 3 年 4 月	〇〇県立みなと高校 普通科	バスケットボールクラブで、3年間所属。 3年の時、副部長
	～ 平成 6 年 3 月		
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。