

(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 35 年 12 月 15 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)

日本中を旅行したい。国内の様々な観光地に興味を持っている。名所や寺社仏閣の歴史や四季折々の美しい景色をこの目で見たい。知らない土地での新しい発見・体験をしたい。その気持ちが高じて旅館勤務も経験したが、これからは旅行者により旅を楽しんでもらえるようサポートする仕事もしてみたい。

### 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: どんな人とでも仲良くなれる。人見知りをしない。

弱み: 早合点しがちでおっちょこちょいなところが有る。もう少し慎重な性格になりたい。

### 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)

旅行好きが高じて前職では旅館に勤務した。在籍中も休暇毎に国内旅行に行き、暇を見ては名所についての知識を深めたり、世界遺産検定や旅行地理検定にも挑戦してきた。これからは観光地に住んでいるという地の利を生かして現地ガイドやツアーコンダクターを仕事にしていきたい。

### 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)

インバウンドの増加に伴い、この仕事も外国語が話せる必要がある。なかでも中国からの観光客が多いので中国語を習得するために専門校に通うことを考えている。

観光案内業を営む会社に所属し、国内旅程管理主任者等の資格取得を目指す。(ツアーコンダクターに従事するために必要な資格)

### 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	昭和 56 年 4 月 ～ 昭和 62 年 3 月 ( 6 年            ヶ月 )	販売員：婦人服・婦人雑貨フロア担当。 接客・品出し・レジ・電話での問い合わせ対応・取り寄せ品手配	社会人としてのマナー全般。
	株式会社〇〇百貨店 〇〇店 ( 正社員 )		
2	平成 14 年 4 月 ～ 平成 19 年 9 月 ( 5 年 5        ヶ月 )	レジ・サービスカウンター対応	基本地域住民向けのスーパーであったが、旅行者の利用にも対応している店舗だったため、観光案内的な機能も求められ、それに応えるために地元の名所やそれにまつわる知識などを学んだ。
	スーパー〇〇 〇〇店 ( パート )		
3	平成 19 年 12 月 ～ 令和 2 年 5 月 ( 12 年 5        ヶ月 )	フロント対応・ご案内カウンター・宴会場サーブ	前職での観光案内が楽しくなり、フルタイムで働ける環境になったこと併せて転職したが、プロとして観光客を持てなすことの奥の深さを痛感した。
	旅館〇〇 ( 正社員 )		
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	
	昭和 55 年 9 月		
2	国内旅行地理検定 3級	旅行地理検定協会	
	平成 28 年 7 月		
3	世界遺産検定 3級	NPO法人世界遺産検定アカデミー	
	平成 30 年 8 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	昭和 51 年 4 月 ～	県立〇〇高等学校	ユースホステル同好会に入り、夏休み・春休みにはテーマを決め合宿を行った。3年生の夏休みにすべて自分で計画して北海道を1周した時の印象が深く残っている。
	昭和 54 年 3 月	普通科	
2	昭和 54 年 4 月 ～	〇〇女子短期大学	ボランティアで外国人旅行者の通訳をやったことが英語の実力をつけるのに役に立った。
	昭和 56 年 3 月	英文科	
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。