

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	にほん たろう	生年月日	昭和 60 年 5 月 21 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ちゅうおういっちょうめ	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	abcde@poiuy.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)

これといった目的もなく大学に進学して、周りに流されて教職課程を履修したが、自分には向いていないと気づき、一般企業に一般職として入社し、コツコツ真面目に仕事に向き合ってきたが、振り返ってみると「このままでいいのだろうか」と葛藤する自分がありました。そんな折に、上司から営業への配置転換をほめかされ、キャリアチェンジすることを決めました。今後は、元々料理を作ることも食べることも人一倍

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)

これといった専門スキルは持ち合わせていないが、「スケジュールの管理」「仕事に携わる人とコミュニケーション」「報告・連絡・相談」「継続的に仕事の品質を高める」を重要と考え、仕事を効率よく進めることができるのが、強みと言えます。世代も個性も多様な生保レディからの質問を調べたり、書類を作成したり、保険に申し込みいただいた方

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)

少子高齢化や健康志向が進むなか、食物アレルギーへの対応や生活習慣病の予防など、「食」への関心は高まる一方。ライフスタイルや食生活の多様化も影響し、食事を通じて健康を支える栄養士になるため、栄養士科での受講を決めました。

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)

母親が福祉施設で専門調理師として働いていることもあって、資格取得後は、老人ホームで働きたいと考えています。曾祖母、祖父母とも一緒に暮らしているので、高齢者との関りも苦にならないことと、誰でもコミュニケーションを取って良い関係づくりが得意であることが、老人ホームで働く理由にもなっています。実務経験を3年積んだあと、管理栄養士にもチャレンジしたいと考えています。

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)

下記コースを受講する予定でおります。受講するに際し、何かアドバイスがあれば、お願いいたします。

受講コース：栄養士科
訓練校：xxx栄養専門学校
訓練期間：令和xx年xx月～令和xx年xx月(24か月)

様式2 職務経歴シート

氏名 日 本 太 郎

令和 x 年 x 月 xx 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 20 年 4 月 ～ 令和 年 月 (12 年 0 ヶ月)	生保事務 ○来客対応 ○電話・メール対応 ○社内文書作成(報告書・会議資料等) ○顧客情報の登録・管理 ○経費精算 ○備品管理 ○保険更新業務	業務を通して、一般的な事務処理能力や、エクセルを中心としたパソコン操作スキルが身につきました。さらに生命保険や損害保険といった保険商品に関する専門的な知識や金融に関する知識、コンピュータに関する知識
	xxxx株式会社 xxxx支社xxxx統括営業部 一般職 (正社員)		
2	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
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 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	普通自動車第一種運転免許 平成 16 年 8 月	〇〇県公安委員会	
2	中学校教諭一種免許状 (国語) 高等学校教諭一種免許状 (国語) 平成 20 年 3 月	文部科学省	教育の世界を実際に目にした からこそ自分の能力が活かせる のは教師ではないことに気付か せてもらえました。
3	 平成 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。

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 13 年 4 月 ～	xxxx高等学校	3年間合唱部に在籍した。文化部といえども、筋トレも含めてかなり厳しい練習を課せられた思い出がある。おかげで東北地区のコンクールまで進めたのが一番記憶に残っている。厳しい練習を一緒に乗り越え、喜びや悔しさを共有できた仲間は、部活で得られた一番の宝物である。またちょっとやさっとでは折れない心を養えた場であった。
	昭和 16 年 3 月	普通科	
2	平成 16 年 4 月 ～	xxxx大学	日本文学の特徴を体系的、歴史的に学ぶことを目的とし、広く日本文学の世界に親しみ、さらにそれぞれの問題意識の深まりに応じた専門的な研究方法を修得した。 卒業論文は、「源氏物語」をテーマにし、その中でも「嫉妬」という感情に着目しました。
	平成 20 年 3 月	文学部文学科日本文学専攻	
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。