

(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2年6月10日 現在

ふりがな 氏名	せんだい 仙台	はなこ 花子	生年月日	昭和 57 年 07 月 24 日
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしちゅうおう1-2-3		電話	090 - 1111 - 2222
連絡先	〒123-4567 〇〇県△△市中央1-2-3		メールアドレス	aaaa@yahoo.co.jp

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)

1

高校時代、「野球が好きだから」という理由で野球部のマネージャーになりました。選手が練習しやすい環境にするにはどうしたら良いかと考え、選手の動きを見ながら自身の行動を考えていました。そんな時監督や選手から「本当に練習がしやすくなった」と言われることがとてもやりがいでした。卒業後営業事務の仕事をする中でも人をサポートすることにやりがいを持って取り組みました。子育てに専念中、お世話になっている保育士の方に相談に乗っていただき、助けられた思いが強くなりました。そして、私のように子育てに悩む親の助けになりたいと思い、こども園にて保育士補助の仕事を始めました。自分の子育て経験だけではなく、未就学児について学び知識を身に付けなければ、子どもや親を支援できないと感じるようになりました。

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)

人をサポートする力があります。高校時代の野球部マネージャーでの経験や営業事務の仕事をしていた際も、相手が何を求めているのか考えて行動していました。しかし相手に合わせ行動してきたがために、自身の考えに芯が通っていないと思うことがあります。人に寄り添うことは変えず、自分の考えをしっかりと持つ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

2

保育補助として働く中で知識不足を実感しています。まずは未就学児について体系的に学び保育現場に活かしていきたいです。その上で将来的には「副主任保育士」、その後「主任保育士」を目指していきたいと思っています。「私の目指す主任保育士」とは子どもと親の支援はもちろん、一緒に働く保育士のサポートを行っていくことです。

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)

3

子育てはしたものの、仕事とするには知識不足が否めません。その知識を補うために学校へ通い勉学に専念したいと思っています。資格取得後も保育士として学ぶ姿勢を忘れず、研鑽を積んでいきたいと考えています。そして私の一生の仕事としていきたいです。

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)

受講コース：保育士
施設名：〇〇〇〇専門学校
受講期間：令和3年4月1日～令和5年3月31日

～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～

1	職務経歴の棚卸しと自分の強みや仕事上の価値観を整理し、具体的に記入します。
2	1 から導かれる志望動機や課題対策を明確にします。
3	職業訓練終了後、あるいは就職先でどのように貢献したいかなど意欲や目標を記入します。

(第1面)

様式2 職務経歴シート

氏名 仙台 花子

令和 2 年 6 月 10 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
	4 会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	平成 13 年 04 月 ～ 平成 18 年 03 月 (5 年 0 ヶ月)	業種：卸売業 経理課のメンバーとして初めは各社員の経費精算業務、その後決算業務を行うようになりました。	一つ一つの業務を確認しながら間違わず行うことが何より大切だと感じました。必ずダブルチェックを行い正確性の向上に努めました。また、柔軟に対応することで従業員からの信頼を得ることができました。
	株式会社〇〇商事 経理部経理課 経理事務 (正社員)		
2	平成 18 年 04 月 ～ 平成 22 年 06 月 (4 年 3 ヶ月)	業種：卸売業 営業担当者のアシスタント業務です。仕事の内容は、商品の受発注や伝票・請求書の発行、お客様からの電話対応などがメイン業務。また営業担当者の使うプレゼン資料の作成を行うこともありました。	営業担当者が仕事しやすいようにと常に考えて行動することにより、相手の立場に立って物事を考える力がアップしました。同時に「君がいてくれるから助かる」という言葉が私にとってのやりがいとなりました。また、営業担当者の結果を共有出来たこともやりがいの一つでした。
	株式会社〇〇商事 営業部 営業事務 (正社員)		
3	平成 30 年 04 月 ～ 現在 (年 ヶ月)	業種：児童福祉業 正保育士補助として子どもの保育を行っています。	初めて子育てをする若い親を少しでもサポートできたらと考えていました。前職で営業事務として営業担当を支えてきたように、今度は子育てをする親を支えています。
	認定こども園 森のいずみ 保育士補助 (パートタイマー)		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		

4 正社員経歴のほか、インターンシップやアルバイト、期間雇用の経歴も記入できます。派遣社員の場合は、派遣先ごとに記入します。

5 企業の中核的な業種名を記入します。担当した職務の内容全般を具体的に記入します。

6 職務を通して学んだこと、工夫や改善を行うことで得た成果を記入します。

様式 3-1 職業能力証明（免許・資格）シート

氏名		仙台 花子	
No.	免許・資格の名称	7 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	秘書技能検定試験 2 級	公益財団法人 実務技能検定協会	秘書業務に関するものだけではなく、敬語の正しい使い方から、来客対応や電話対応のマナーを始め、ビジネス文書の形式や慣用表現、慶弔時のマナー、コミュニケーション能力など社会人としての一般常識を幅広くカバーする内容。
	平成 12 年 06 月		
2	普通自動車第一種運転免許	〇〇県公安委員会	8
	平成 12 年 08 月		
3	日商簿記検定試験 3 級	日本商工会議所	9 基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行う事ができる。
	平成 13 年 02 月		
4	日商簿記検定試験 2 級	日本商工会議所	高度な商業簿記・工業簿記（原価計算を含む）を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行う事ができる。
	平成 14 年 11 月		
5			
	年 月		

～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～

7	免許・資格・認定機関は正式名称で記載する。
8	運転免許など一般的な免許、資格については記入不要です
9	免許・資格が証明している能力を記入します。取得した理由や取得後に活かした経験なども記入します

様式 3-2 職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート

氏名	仙台 花子		
No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科（コース）名	
1	平成 10 年 04 月 ～ 平成 13 年 03 月	〇〇県立△△商業高校 商業科	ずっと念願だった野球部のマネージャーとして部員と共に甲子園を目指し活動していました。練習時には、選手が練習しやすいように道具の管理、練習補佐を行っていました。休憩時間には次の練習の活力になるよう飲み物やタオルの準備、涼しい場所の確保を心がけました。 また、大会の際は運営委員の一人として他のスタッフと協力してスムーズに業務が行えるよう声掛けや役割分担を行っていました。
	年 月 ～ 年 月		
2	年 月 ～ 年 月		
3	年 月 ～ 年 月		
4	年 月 ～ 年 月		

～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～

10	高等教育を収めている方は中学校を省略できます。中退も記入できます。教育訓練や職業訓練も記入します
11	積極的に取り組んだこと、部活動、学校行事、ボランティアなどを通して学んだことや得られたことなどを記入します