

歯科衛生士記載サンプル

(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 1 月 20 日現在

ふりがな 氏名	しが 滋賀	えいこ 衛子	生年月日	昭和 61 年 5 月 25 日
ふりがな	みやぎけんせんだいいし〇〇くあけぼのまち		電話	090 - 0011 - 2200
連絡先	〒 981 - 000 宮城県仙台市泉区曙町0-1-1 プレデンシャル203		メールアドレス	shiga525@e-mail.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)

1

デンタルクリニックで歯科助手(パート)として3年ほど勤めてきました。これまで、受付や治療サポートに従事し「相手の気持ちを考える」ことを大事に患者様と先生の橋渡しを心がけてきました。勤めているクリニックでは、スタッフたちも口内ケアや歯科予防を学ぶ研修があります。自分の子育て経験を活かし、幼少期の口内ケアや日々の習慣づけの重要か等、自分でも伝えていきたいと考えるようになりました。現在の助手という立場では患者様に出来ることにも限界があるため、歯科衛生士の専門知識を身に付けて資格取得を考えています。

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)

治療のサポートを経験する中で、細やかな気遣いができるようになりました。治療される患者さんと施術する先生の両方を常に考えながら動くことで、作業工程が多い治療でも段取りよくサポートすることが出来ています。周りの状況をよく判断することは自分の強みだと思います。逆に弱みは、細かな作業に夢中になると周囲が見えづらくなることです。例えば器具の滅菌処理などは、どうしても気になる部分だけに集中してしまい時間を忘れることもあります。そのようなときは、作業時間を自分の中で決めておくことを大事にしています。

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

2

まずは国家資格を取得し、歯科衛生士として就職して治療の経験を積んで、様々な症例にも対応できるようになりたいと思います。その後は、自分の子育て経験を踏まえながら、母子を対象とした子ども達の口内ケア指導に取り組んでいきたいと思っています。将来的には保育園や幼稚園での指導だけでなく、子育てそのものもサポートする中で、歯科衛生士としての知識を活かせる活動をめざしていきたいと思っています。

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

今後は、現在のデンタルクリニックを3月に退職し、その後は歯科衛生士としての専門知識をしっかりと身に付けて歯科予防処置、歯科診療補助、歯科保健指導など、どの分野においても対応できるように学んでいきたいと思っています。通学・学習には時間のやりくりが必要ですが、実家が近いこともあり子育ても、家族の協力を得ながら取り組みます。資格取得後は、患者様に直接かかわる機会が増えると思うので、コミュニケーション能力も身に付けていきたいと思っています。

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)

実施コース：歯科衛生士科  
 実施機関：杜の都医療専門学校  
 実施期間：令和2年4月～令和5年3月(3年)

～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 滋賀 衛子

令和 2 年 1 月 20 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 20 年 4 月 ～ 平成 23 年 7 月 ( 2 年 4 ヶ月 ) 杜の都商事(株) ( 正社員 )	・営業補佐/管理事務 日々の商品在庫数や発注数の管理確認。営業 担当からの発注伝票納品伝票の作成・整理。 ・総務人事担当 新卒採用を担当。 各大学へのあいさつ回りや労働局への求人票 提出、求人掲載を担当	大学卒業後に就職。初めての職場ということ もあり、ビジネス文章作成や電話マナーなど 社会人としての基本を学びました。 2年間に在籍する中で、管理部門、総務人事事 門と異なる部署を経験することができ、仕事 の幅が広がりました。
2	平成 23 年 12 月 ～ 平成 27 年 3 月 ( 3 年 3 ヶ月 ) 東北産業(株) 総務人事部 ( 正社員 )	・総務人事部 採用全般担当。社内に向けた人材教育も経験 し、内定者向けセミナー企画や管理者向けの 研修など企画提案・運営	転職を機に総務人事として、新規採用などを 担当しました。人との繋がりが内外で求めら れたため、相手の求めることを先回りするこ とを心掛けていました。結婚を機に退社し、 夫の転勤に伴い実家である仙台に転居のため 退職。
3	平成 29 年 10 月 ～ 令和 2 年 3 月 ( 3 年 5 ヶ月 ) 青葉デンタルクリニック 受付事務・歯科助手 ( パート )	歯科助手として、受付対応、患者誘導、治療 器具の滅菌処理、治療のサポート準備などを 行った。	実家の支援と保育園入園のめどがついたこと をきっかけに、働く時間ができたことから就 活をはじめ知人の紹介で自宅にも近いデンタ ルクリニックの受付としてパート就職。受付 から助手として治療をまじかで見ることから 歯科衛生士に興味を持ち始めた。
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	滋賀 衛子		
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	普通自動車第一種免許	社の都公安委員会	8
	平成 17 年 8 月		
2			9
	年 月		
3			
	年 月		
4			
	年 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		滋賀 衛子	
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	青葉山学院高等学校	バレー部を高校でも続けましたが高校2年で怪我を繰り返したので、マネージャーとして在籍しました。選手と違う立場で部に貢献することが出来ました。
	平成 16 年 3 月	普通科	
2	平成 16 年 4 月	青葉山学院大学 人文学部	国語が好きだったことから、学内推薦で人文学科に進学。その後、心理ゼミに所属し卒業論文では「宮沢賢治」の幸福論について取り組みました。ボランティアサークルを通して様々な人と知り合うことが出来、世界が広がった大学生活でした。
	平成 20 年 3 月	人文学科 心理探求コース	
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～

<b>10</b>	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
<b>11</b>	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