

(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 10 月 1 日現在

ふりがな 氏名	せんだい 仙台	はなこ 花子	生年月日	平成 6 年 6 月 21 日
ふりがな	〇〇けん〇〇しえきまえ		電話	090 - ×××× - ××××
連絡先	〒 〇〇〇 - ××××		メールアドレス	
	〇〇県〇〇市駅前1丁目2番3号 えきまえコーポ101			※&©@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

高校卒業後からアパレル販売を2年、飲食店で5年、接客の仕事をしてきました。常にお客様ひとりひとりに合ったサービスを心掛け、リピーターを増やすためにはどうするか、お客様の立場に立って考えるなど、工夫をしながら仕事をしてきました。その結果、リピーターが増え、お店の売上げが上がった時はとてもうれしく、またやりがいを感じました。最近では、データ管理などでパソコンを使うことが多くなり、パソコンを使っの仕事に興味を持ちました。退職を機に、事務の仕事に挑戦したいと思います。

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)

笑顔で誰とでも接することができます。接客販売の経験から、幅広い年齢層の人と話をしてきました。お客様はもちろんのこと、同僚とも話しやすい雰囲気を作りコミュニケーションを取るようになってきました。また、相手の立場にたち、先を読んで行動するようになってきました。この強みは、事務職でも活かせる強みだと思っています。

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入)

2

飲食店での仕事の時に、店長の補佐業務で、売上や受発注などのデータ管理の仕事をするがありました。その時に、影で支える事務の仕事の重要性を実感しました。これから、パソコンスキルをつけ、事務の仕事をしたと考えています。最初は補佐的な一般事務の仕事から始め、新人教育の経験もあるので将来的には採用などの仕事もやってみ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

これまでの仕事では、専用システムを使っていたので、タイピングやパソコンの基本的な使い方はできます。エクセル、ワード、パワーポイントは使うことがなかったので、これからスキルをつけるために、職業訓練校で学び、資格を取りたいと思います。

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)

- ・ 講座名 : IT基礎科
- ・ 訓練校 : 〇〇〇学校
- ・ 受講期間 : 令和2年×月△日～令和2年×月△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 10 月 1 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 25 年 4 月 ～ 平成 27 年 3 月 ( 2 年           ヶ月 ) 株式会社 ○○○ □□ 店 ( 正社員 )	業種：衣料品・雑貨販売 20～30代を中心としたアパレルブランド「△△△」の販売スタッフとして、接客、販売、売り場レイアウト作成、商品の在庫管理を行ないました。	接客の方法、社会人としてのマナーを学びました。商品を購入して頂いたお客様には、DMを送り、リピーター作りに力を入れました。その結果、個人の売上も上がり、店舗の売上アップにも貢献できました。
2	平成 27 年 4 月 ～ 令和 2 年 5 月 ( 5 年   1   ヶ月 ) 株式会社 ○○○ □□ 店 ( 正社員 )	業種：サービス業(飲食) ファミリーレストランでのホール業務 店長不在の時間帯には、店舗責任者として、人員管理を行なっていました。 また、新人スタッフの接客トレーニングも担当していました。	食事の時間帯は忙しいお店でしたが、決まりきったサービスの提供だけではなく、一人ひとりのお客様に合ったサービスをするように心掛けてきました。その結果、お客様から感謝の言葉をいただいた時は、とてもうれしかったです。
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 ) (           )		

～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～

- 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** 企業の中心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	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	△△県公安委員会	8
	平成 25 年 2 月		
3			9
	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	青葉 山彦
----	-------

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	平成 22 年 4 月	はなまる高等学校  普通科	部活動は、吹奏楽部に所属していました。サクスを担当し、はじめは、なかなか音を出すことができませんでしたが、練習を重ね思い通りの演奏ができるようになった時は、とてもうれしかったです。部員全員で行なう演奏が完成した時の喜びは、今でも忘れません。
	平成 25 年 3 月		
2	年 月		11
	年 月		
3	年 月		
	年 月		
4	年 月		
	年 月		
5	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