# 様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

平成 30 年 4 月 1 日現在

| ふりがな | しごと              | たろう |                 |    |   |     |    |   |      |   |
|------|------------------|-----|-----------------|----|---|-----|----|---|------|---|
| 氏名   | 仕事               | 太郎  | 生年月日            | 平成 | 元 | 年   | 10 | 月 | 15   | 日 |
| ふりがな | とうきょうとちよだくかすみがせき |     | 電話              |    |   |     |    |   |      |   |
| 連絡先  | 〒 100 − 8916     |     | 03              | _  | 5 | 253 | _  |   | 1111 |   |
|      | 東京都千代田区霞が関1-2-2  |     | メールアドレス         |    |   |     |    |   |      |   |
|      | 米水部十16四位度が関1-2-2 |     | taro1@xxx.yy.zz |    |   |     |    |   |      |   |

### 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)

- ・家庭の事情により大学を3年で中退した。その後、アルバイトや資格の勉強をする中で、専門性を 活かして業務を任せてもらえる会社に就職したいと思うようになった。
- ・食品スーパーでのアルバイト時代、商品管理業務に携わった時に物流関係の職務に強い関心があったので、物流分野での専門職を目指すべく、半年間有期実習型訓練(国際物流コース)を受講した。
- ・訓練中の態度や成績を評価され、訓練実施企業に正社員として登用された。まだ専門分野と呼べるものを持ってはいないが、今回身につけた物流の基礎スキルをベースに、今後専門性をつけて行くつもりだ。

#### 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)

- ・現在は物流現場のオペレーションに従事している。この業務に就いて間もないが、仕事で必要なことを理解して取り組むのは得意なので戸惑いはない。また、訓練で学んだことを上手に活かせている。
- ・訓練の頃から、自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明することが不得手であると指摘を受けていたため、話す時に何が説明のポイントになるのか気を付けるようにしている。上司から、先輩の話し方を真似すると良いとアドバイスをいただいたので実践している。先日先輩が「良くなってきている」と褒めていただいたので手ごたえを感じている。

#### 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)

- ・上司、先輩に恵まれ、人間関係は良好である。また、現場で的確なアドバイスをいただけていることにより、仕事も順調にできている。今後もこの会社で物流関係のキャリアを積んでいきたい。
- ・将来は、物流関係の専門性を有しつつ企業経営に参加できるような人材になりたい。そのためには、大学の時に学んだ簿記の知識を深めていく必要があるので、近いうちに簿記のテキストを購入する予定である。

#### 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)

- ・先輩の動きを見て、物流技術者に必要とされる専門知識、マネジメント技術を体系的に学びたいと 思うようになった。今年度中には物流技術管理士に関連する資格取得を目指し学習を開始する予定で ある。
- ・経営に参加できる人材になるには、簿記の知識のみならず、物流コストに関する知識、会社の予算・実績管理や差異分析、経理処理に係る簿記や関連法令、作業生産性や物流品質の指標設定等に係る知識の習得が必要だと思う。今は現場業務を体得することが最優先なので、それが達成できたら取り組むようにしたい。

#### 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)

・この数年、家族から経済的な自立を求められていたので、それに応えることができたと思っている。

| キャリアコンサルティン | <b>ノグ実施者の記入欄</b> |            |              |   |  |
|-------------|------------------|------------|--------------|---|--|
| キャリアコンサルティ  | ングの実施日時、キャ       | アリアコンサルティン | ング実施者の所属、氏名等 |   |  |
| 実施日時:       | ~                | 所属:        | 氏名:          |   |  |
| 電話番号:       |                  |            | 登録番号:        |   |  |
|             |                  |            |              | J |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
| 実施日時:       | ~                | 所属:        | 氏名:          | ` |  |
|             |                  | /八/四・      |              |   |  |
| 電話番号:       |                  |            | 登録番号:        | J |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
| 実施日時:       | ~                | 所属:        | 氏名:          | Ì |  |
| 電話番号:       |                  |            | 登録番号:        |   |  |
|             |                  |            |              | J |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |
|             |                  |            |              |   |  |

#### (注意事項)

- 「連絡先」欄には、連絡を希望する住所やメールアドレス等を記入してください。 2 「価値観、興味、関心事項等」欄、「強み等」欄、「将来取り組みたい仕事や働き方等」欄、「これ から取り組むこと等」欄、「その他」欄のいずれかに記入した場合には、記入年月日を記入してくださ
- 3 教育訓練関係の助成金申請の書類として活用する場合には、「キャリアコンサルティング実施者の記入欄」に、当該教育訓練の必要性に係るコメントを記入してください。
- 4 記入しきれないときは、適宜枠の幅の拡大等を行って記入してください。 5 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他人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。
- 6 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。

## ▼同じ人の記入例をもっと見る

様式2 職務経歴シート(在職者・20代) 記入例 No40.pdf

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート(在職者・20代)」記入例 No40.pdf

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート(在職者・20代) 記入例 No40.pdf