

(第1面)

<記入例（在職者・30代）>

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 4 年 4 月 1 日現在

ふりがな	こうろう	なおみ	生年月日	昭和 61 年 10 月 15 日
氏名	厚労	直美		
ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき		電話	
	〒 100 - 8916		03 - 5253 - 1111	
連絡先	東京都千代田区霞が関1-2-2		メールアドレス	naomi@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）

- ・人と接することが好きで、接客業に長く携わってきた。秘書業務や受付業務は、ビジネスマナーだけではなく、ホスピタリティも強く求められる仕事であるため、相手の気持ちに配慮しながら丁寧で気持ちの良い対応をすることを心がけてきた。自分の役割の中でお客様との信頼関係を築くことが会社の信用に繋がることと考えているため、その自覚をしっかりと持ってお客様へ対応していきたいと思っている。
- ・海外のお客様に、日本人のおもてなしの心を感じていただけるような接客業務にも興味を持っている。

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）

- ・お客様により満足いただける接客になるよう、常にプラスアルファの対応をすることを心がけており、それを評価していただけることが多い。想像力を持って、常に相手の立場に立って考えることで、痒い所に手が届くサービスを提供できるよう努力している。
- ・細かいところまで気になってしまうため、大局的な視野が欠けるところがある。特に、事務作業において丁寧にやり過ぎて効率が悪くなったり、時間をかけてしまうことがあるので、気を付けるよう心がけている。

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）

- ・これまでの接客経験や秘書業務で培ったスキルを活かして、接客の人材育成に携わりたい。
- ・海外の人に日本のおもてなしの心を感じていただけるサービススキルがほしい。

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）

- ・接客に関する講師資格の習得をして、接客マナーやビジネスマナーを教えられるようなスキルを身につけたい。
- ・日本文化を深く学び、海外の方へ日本の良さを伝えることにも興味があり、「日本伝統文化伝承師」の資格も取りたい。
- ・ビジネス英会話の勉強をしたい。

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）

- ・これまで派遣で受付業務や秘書業務を経験してきたが、30代半ばに入り、今後に不安を感じている。年齢を重ねても安定して仕事を続けられるように、これまでの経験を活かしてスキルアップやキャリアチェンジをしたい。

(第2面)

キャリアコンサルティング実施者の記入欄

キャリアコンサルティングの実施日時、キャリアコンサルティング実施者の所属、氏名等

(実施日時： ～ 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

(実施日時： ～ 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

(実施日時： ～ 所属： 氏名：

電話番号： 登録番号：

(注意事項)

- 1 「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い。
- 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\(在職者・30代\) 記入例 No13.pdf](#)