

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	てつお	生年月日	昭和 56 年 10 月 15 日
氏名	厚労	哲夫		
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	tetsuo@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)

- ・家族との時間を大切にしたいため、仕事とプライベートはしっかりと切り分けて両立できるように心がけている。
- ・仕事においては、アイデアを実現でき、仲間と協力しながら成果を生み出せる環境で働きたいと思っている。今後はIT業界も大きく変化すると思うので、自分の専門性を高めるとともに、今後必要とされる新しいスキルも身につけていきたい。

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)

- ・システムエンジニアとしての経験から、構造全体を把握し、問題が起きていないか分析した上で、計画をたててコツコツと取り組み、検証を行うことが得意である。またプロジェクトを進める上で、相手の立場にたって、顧客のニーズ・課題に応えられるように心がけている。特に気を付けていることとしては、お客様だけでなく、同じプロジェクトメンバーともコミュニケーションをしっかりととり、相手が望んでいるものをイメージし齟齬がないようにしている。

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)

- ・今後は、お客様の顧客満足度の向上や売りにげに貢献できる仕事をしてみたい。特に、Webマーケティング分野に興味があり、ユーザーの行動分析を行い、Webでの販売・PR戦略を企画立案・分析を試みたいと思っている。

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)

- ・Webマーケティングの仕事に就きたいと思っている。まずはマーケティングの基礎知識をつけるために、マーケティング・ビジネス実務検定にチャレンジしたい。

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)

- ・リモートワークが主となり1日の労働時間は長くなりがちである。時間の効率的な使い方、チームとしての仕事の仕方について、このままでよいのか悩んでいるので相談したい。

(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 No6.pdf](#)

[様式3-1 職業能力証明\(免許・資格\)シート\(在職者・30代\) 記入例 No6.pdf](#)

[様式3-2 職業能力証明\(学習歴・訓練歴\)シート\(在職者・30代\) 記入例 No6.pdf](#)