

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	ろうどう ゆりこ	生年月日	昭和 50 年 10 月 15 日
氏名	労働 百合子		
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	yuriko@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）

- ・家族を第一に考えており、結婚を機に前職（銀行の窓口業務）を退職した後の15年間は、家事と子育てに専念していた。
- ・昨年から、家族のサポートに加えて、仕事を通じて多くの人をサポートしたいという気持ちが強くなり、事務職への再就職に向けて4ヶ月間、パソコンの専門学校に通った。
- ・就職先は入社研修制度が整っている会社を希望した。〇〇株式会社の有期実習型訓練の対象求人を見つけて応募し採用されたので、この3ヶ月間は働きながら実務の訓練を受けることができた。

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）

- ・専門学校で習得した文書作成ソフトウェア、表計算ソフトウェアのスキルを実務に活かすことができる。現在は入力業務の他にも伝票処理、請求書作成、各種リスト作成をスムーズに行うことができる。
- ・有期実習型訓練を通じて社会保険の基礎知識や給与計算ソフトの操作方法を学んだことで、給与計算補助ができるようになった。まだソフト操作に時間を要することがあるため、不明点は操作マニュアルを確認した上で速やかに委託先の社会保険労務士事務所の方に質問するようにしたい。
- ・どんな状況でも業務を依頼されると全て受けてしまうので、上手にお断りをする方法を身につけたい。

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、社会保険関係の書類作成や届出業務も一人で対応できるようになりたい。機会があれば離職票や傷病手当金支給申請書の作成に挑戦しようと思う。
- ・上司からは今後は給与計算業務も任せたいと言われたが、毎月給与の締日から支払日にかけて業務が集中する期間を時間外労働で対応しなければならないため、主担当になることは難しいと伝えた。
- ・現状では家庭との両立を図ることが難しいため、有期雇用の期間満了をもって退職することにした。次の就職先は、時間外労働がないか、ごく少ない職場であることを確認してから入社するようにしたい。

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）

- ・社会保険の主要な届出書類を作成するポイントを学ぶため、資格取得の学校が開催している社会保険実務講座を受講したい。これから家族と相談してコースを決定するが、土日や夜間に通学するのではなく家事の合間に自宅で学べるWeb通信コースを選ぶ予定である。
- ・ヨガ教室で知り合った方で子育てが一段落してから再就職をした方がいるので、どのように就職活動をしたか聞いてみようと思う。

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）

- ・仕事への意欲は高く、勤務時間中は精一杯集中して業務に携わるつもりだが、時間外残業をすることは極力避けたいと思っている。
- ・求人票に時間外労働の有無や平均的な月間残業時間が記載されている場合は参考にしているが、面接の際に現状を聞きづらいので、どのように確認をしたら良いか、キャリアコンサルタントに相談したい。

(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。