

実践的能力証明シート(ホワイトカラー分野／学生・社会人(エントリー)向け)

年 月 日 現在

ふりがな	
氏名	

記入例 (ホワイトカラー分野／学生・社会人(エントリー)向け) ①

年代：10代
 現状：財務会計資格取得したばかりの専門学校生
 概要：専門学校で、会計ビジネスコースを学習中、一般事業会社で、経理職、営業職として就職希望

日 (歳)

実践的能力証明シート (「実践的能力証明シート」を書いてみませんか?』(以下、「リ

証明シート)を書いてみ

【1】職務・学習の経

あなたが経験した職務や学習等について、該当する項目の「経験」欄に✓を入れてください(複数可)。下記の分類にない職務・学習については、「その他」の欄に、その内容を簡潔に記入して下さい。なお、記入できる職務・学習の経験がない場合は記載は不要です。免許・資格の欄から記入を行ってください。

区分	一覧番号	職種	主な内容	経験
(管理部門)	1	人事・採用	募集・採用、人員配置、人事評価、労務管理、教育・育成	
	2	経理・財務	会計、税務、資金管理、資金調達・運用、予算・業績管理	✓
	3	総務	福利厚生、経営サポート、文書管理、保守管理、社内規定作成・改定	
	4	法務	契約・取引、訴訟対応、知的財産、コンプライアンス、内部統制	
	5	広報	社内広報、社外広報、広告・宣伝、CSR、イベント企画・運営	
	6	経営企画	経営戦略、事業計画、IR	
	7	一般事務	管理事務、現場事務、資料作成	
	8	専門事務	営業事務、その他専門分野事務	
(現場ビジネス)	9	生産管理	生産計画、原材料管理、製品管理、在庫管理	
	10	販売管理	販売計画、受発注管理、仕入管理、店舗運営、店舗スタッフ管理	
	11	店舗管理	店舗経営、売上管理、設備管理、仕入、接客・販売、窓口対応	
	12	営業企画	マーケティング、営業企画、販促計画	
	13	法人営業	企業や小売店への提案営業、ルート営業、新規開拓	
	14	個人営業	個人向けの提案営業、ルート営業、新規開拓	
	15	代理店営業	販売会社やディーラ向けの営業、新規開拓、販売指導、業績分析	
	16	海外営業	海外企業向けの法人営業、新規開拓	
	17	一般事務	管理事務、現場事務、資料作成	
	18	専門事務	営業事務、その他専門分野事務	
その他	19	()	()	
	20	()	()	

あなたの保有する免許・資格と、その取得時期について記入して下さい。

番号	取得時期	免許・資格の名称
1	2019 年	日商簿記2級
2	年	
3	年	
4	年	
5	年	

【2】 学習経歴（学校での学習、職業訓練、自己研鑽・学び直し等）

あなたが注力した学習や自発的に取り組んだ学習の内容を記入して下さい。学習期間や資格取得にかかわらず、あなたのキャリア形成に影響を与えた学習であれば記入して下さい。なお、[学科・コース]には、本シート第1面の職務・学習項目の一覧を参考に記入して下さい。該当する学科・コースがない場合は、あなたが適切と考える学科・コースを記入して下さい。

経歴番号	経歴内容		
S 1	[学習期間] 2015年4月～2018年3月(3年0ヶ月)	[学校・学習機関] 〇〇高校	[学科・コース] 普通科
	[学習の内容] 高校時代、歴史の勉強に夢中になった。特に戦国時代の武将の活躍について学習をした。		
	[動機や注力したこと] テレビで見る歴史ドラマの主人公に興味を持ち、歴史の勉強に注力した。いろいろな場面での武将の対応について研究をした。		
	[成果や獲得したこと] 困難な場面での武将の判断、考え方、行動、リーダーシップについて研究をして理解を深めた。		
S 2	[学習期間] 2018年4月～2020年2月(1年11ヶ月)	[学校・学習機関] 〇〇ビジネス専門学校	[学科・コース] 会計ビジネス学科
	[学習の内容] まだ、将来やりたいことがはっきり決まっていなかったため、いろいろ仕事で役立つ、会計ビジネスコースで学習した。		
	[動機や注力したこと] 将来的にいずれのビジネスに携わるにしても、簿記の知識は必要と考え勉強した。卒業までに日商簿記2級の検定合格を目指した。		
	[成果や獲得したこと] 簿記の知識と、その活用方法を学んだ。日商簿記2級に合格した。資格を取得することで、自分自身で、目標達成にむけて努力することの意義を学んだ。		
S 3	[学習期間] 年 月～ 年 月(年 ヶ月)	[学校・学習機関]	[学科・コース]
	[学習の内容]		
	[動機や注力したこと]		
	[成果や獲得したこと]		

【3】 職務・活動経歴（アルバイト、インターンシップ、部活、サークル、ボランティア、発表会等）

あなたの現在のキャリアや職業観に影響を与えた、特に注力した職務・活動について、内容を記入して下さい。なお、[職種]には、本シート第1面の職務・学習項目の一覧を参考に記入して下さい。該当する職種がない場合は、あなたが適切と考える職種名を記入して下さい。

経歴 番号	経歴内容		
W1	[職務・活動期間] 2018年4月～2018年4月(0年1ヶ月)	[会社・組織] 〇〇マラソン大会	[職種]
	[職務・活動の内容] <input type="checkbox"/> 職務 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> インターンシップ <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> サークル <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他 () 地元で開催されるマラソン大会のボランティアに参加した。大会でのボランティアスタッフの役割分担と活動計画の整理を手伝った。 大会当日の給水所での走者への飲料配布、選手走行後の後片付けを担当した。		
	[課題や注力したこと] 大会参加者が集中してレースに臨めるよう、丁寧にボランティアの活動計画を作成した。また、大会当日は、選手に上手に、飲料を手渡すことに注力した。		
	[成果や獲得したこと] 大会では、事故なく無事にボランティア活動を行うことができた。選手に対する十分な気配りをした。		
W2	[職務・活動期間] 2019年4月～2020年3月(1年0ヶ月)	[会社・組織] 喫茶店	[職種] ウェ이터
	[職務・活動の内容] <input type="checkbox"/> 職務 <input checked="" type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> インターンシップ <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> サークル <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他 () 自宅近くの喫茶店でウェ이터のアルバイトをした。お客さまのテーブルへの案内、注文取得、注文されたものの提供、後片付け等を速やかに実施できるようにした。		
	[課題や注力したこと] 注文を受けた後、その内容を、素早く、厨房に伝え、お客様をできるだけ待たせないようにした。 また、接客では、笑顔を絶やさないように努めた。		
	[成果や獲得したこと] お客様への気配り、笑顔での対応により、気持ちよく仕事が行えた。 また、積極的にお客様とコミュニケーションをとるようにして、馴染みのお客様が増えた。		
W3	[職務・活動期間] 年 月～ 年 月(年 ヶ月)	[会社・組織]	[職種]
	[職務・活動の内容] <input type="checkbox"/> 職務 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> インターンシップ <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> サークル <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	[課題や注力したこと]		
	[成果や獲得したこと]		

【4】職業能力

第1～3面で記した各経歴において、あなたが発揮した能力、または獲得した能力で、自分の強みと考えるものについて、下記一覧の「評価」欄に「○」を記入して下さい。「○」の数に制限はありません。なお、中でも、特に自信がある能力を最大2つ選択し、「◎」として下さい。また、選択した能力に該当する経歴番号を、第2～3面から選び、「経歴番号」欄に記入して下さい。なお、「経歴番号」欄に記入する経歴番号は最大2つまでとして下さい。

区分	能力番号	能力	内容	評価	経歴番号
(考えること)	1	情報収集力	物事の状況を理解するため情報を収集する		
	2	課題発見力	物事の状況を深く観察し取り組むべき課題を発見する		
	3	分析力	課題を論理的に分析し現実的な解決策を考える		
	4	企画力	解決策を決定し実行に向け具体的な計画を立てる		
(行動すること)	5	遂行力	目標の達成に向け最後まで確実に成し遂げる	◎	S2
	6	主体性	目標の達成に向け自分のすべきことを考えて率先して行動する	○	S2
	7	柔軟性	自分の価値観に捉われず直面する状況に適した行動をする		
	8	探究心	より良い成果を求め自ら工夫して新たな方策を追求する	○	S1
(分かち合うこと)	9	関係構築力	周囲の人との関係構築や人脈構築に積極的に取り組む	○	W2
	10	傾聴力	相手の意見を丁寧に聞いて伝えたいことを的確に理解する		
	11	説明力	自分の考えや意見を相手に的確に伝える		
	12	対人理解力	相手や周囲の人の気持ちや想いを理解する	◎	W1、W2
(マネジメント)	13	育成力	後輩の成長のため良い手本を示しやる気を引き出す		
	14	統率力	自分から率先して周囲の人やチームをまとめて引っ張っていく		
	15	自制心	常に自分をコントロールし冷静な判断及び行動をする		
	16	調整力	様々な意見をもつ利害関係者の合意形成を図る		
(信頼に結びつくこと)	17	自律性	ルールを守り、秩序立てて仕事を進める	○	W1
	18	誠実性	良心を持って手間を惜しまず地道に仕事をして周囲に信頼感を与える		
	19	協調性	組織の一員として、協力して仕事ができる		
	20	社会性	社会人、職業人としての自覚を持つ		

あなたが母語以外に得意な語学の能力レベルを任意で記入して下さい。レベルは自己判断で結構です。なお、英語以外の言語については、「() 語」欄に言語名を記入のうえ、能力レベルを記入して下さい。

番号	言語	技能	能力レベル		
1	英語	読解	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
2		作文	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
3		会話	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
4	() 語	読解	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
5		作文	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
6		会話	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル

以上で記入した内容を踏まえ、あなたが特にアピールしたいこと(経験、能力など)や今後やりたいこと等を記入して下さい。また、「振り返りワーク」を作成した方は、その内容(自分の強みや人脈等)も記入して下さい。

マラソン大会でのボランティア活動を通じて、プロジェクト計画作成、運営のプロセスを理解することができた。
会計に係る専門知識や一般的なビジネス知識の学習をしてきたことにより、一般事業会社での、経理職や営業職への就職を 考えるようになった。
また、獲得した知識を活かしつつ、コミュニケーションの能力を高め、今後、様々な分野の人との付き合いを深めていきたいと考える。

実践的能力証明シート(ホワイトカラー分野／学生・社会人(エントリー)向け)

年 月 日 現在

ふりがな	
氏名	

記入例 (ホワイトカラー分野／学生・社会人(エントリー)向け) ②

年代：20代
 現状：地元電機部品製造会社に就職し、一般事務を担当
 概要：大学時代に幼児教育について学習、幼稚園の教員の資格取得して、卒業後、地元のガス会社に事務職として就職。世話好き。子供好き。

日 (歳)

実践的能力証明シート (「実践的能力証明シート」を書いてみませんか?』(以下、「リ

証明シート)を書いてみ

【1】職務・学習の経

あなたが経験した職務や学習等について、該当する項目の「経験」欄に✓を入れてください(複数可)。下記の分類にない職務・学習については、「その他」の欄に、その内容を簡潔に記入して下さい。なお、記入できる職務・学習の経験がない場合は記載は不要です。免許・資格の欄から記入を行ってください。

区分	一覧番号	職種	主な内容	経験
(管理部門)	1	人事・採用	募集・採用、人員配置、人事評価、労務管理、教育・育成	
	2	経理・財務	会計、税務、資金管理、資金調達・運用、予算・業績管理	
	3	総務	福利厚生、経営サポート、文書管理、保守管理、社内規定作成・改定	
	4	法務	契約・取引、訴訟対応、知的財産、コンプライアンス、内部統制	
	5	広報	社内広報、社外広報、広告・宣伝、CSR、イベント企画・運営	
	6	経営企画	経営戦略、事業計画、IR	
	7	一般事務	管理事務、現場事務、資料作成	
	8	専門事務	営業事務、その他専門分野事務	
(現場部門)	9	生産管理	生産計画、原材料管理、製品管理、在庫管理	
	10	販売管理	販売計画、受発注管理、仕入管理、店舗運営、店舗スタッフ管理	
	11	店舗管理	店舗経営、売上管理、設備管理、仕入、接客・販売、窓口対応	
	12	営業企画	マーケティング、営業企画、販促計画	
	13	法人営業	企業や小売店への提案営業、ルート営業、新規開拓	
	14	個人営業	個人向けの提案営業、ルート営業、新規開拓	
	15	代理店営業	販売会社やディーラ向けの営業、新規開拓、販売指導、業績分析	
	16	海外営業	海外企業向けの法人営業、新規開拓	
	17	一般事務	管理事務、現場事務、資料作成	✓
	18	専門事務	営業事務、その他専門分野事務	
その他	19	(幼児教育)	(幼稚園の教員)	✓
	20	()	()	

あなたの保有する免許・資格と、その取得時期について記入して下さい。

番号	取得時期	免許・資格の名称
1	2019 年	幼稚園教諭免許状(一種)
2	年	
3	年	
4	年	
5	年	

【2】 学習経歴（学校での学習、職業訓練、自己研鑽・学び直し等）

あなたが注力した学習や自発的に取り組んだ学習の内容を記入して下さい。学習期間や資格取得にかかわらず、あなたのキャリア形成に影響を与えた学習であれば記入して下さい。なお、[学科・コース]には、本シート第1面の職務・学習項目の一覧を参考に記入して下さい。該当する学科・コースがない場合は、あなたが適切と考える学科・コースを記入して下さい。

経歴番号	経歴内容		
S 1	[学習期間] 2017年4月～2019年3月(2年 0ヶ月)	[学校・学習機関] 〇〇大学 教育学部	[学科・コース] 〇〇幼児教育ゼミ
	[学習の内容] 大学の教育学部3、4年生の時、幼児教育のゼミに入り、乳幼児心理学を学習した。		
	[動機や注力したこと] 子供が好きで、小学生の頃から、幼稚園や保育園の先生になりたいと思っていた。 ゼミの活動で、幼稚園に通いつづけて、幼児の行動を、日々観察して、複数のパターンに区別し、それぞれの行動心理を科学的に解析した。		
	[成果や獲得したこと] 乳幼児の心の動き、動作や所作の意味を学んだ。また、継続して観察、記録することの意味、重要性を知ることができた。		
S 2	[学習期間] 2017年4月～2018年3月(1年 0ヶ月)	[学校・学習機関] 〇〇英会話学校	[学科・コース] 基礎英会話コース
	[学習の内容] 大学での授業の合間に、高校までの知識を思い出すため英会話学校で、基礎英会話を学習した。		
	[動機や注力したこと] 英語は、将来いろいろな場面で必要になると感じていたため学習した。 また、外国の子供たちと触れ合った時に、基礎的な会話ができるようにしておきたいと思った。		
	[成果や獲得したこと] 基礎的な英会話を学び直してみて、学び直しの大切さ、楽しさを改めて感じた。 また、外国語を話すことについて少し自信を持つことができるようになった。		
S 3	[学習期間] 年 月～ 年 月(年 ヶ月)	[学校・学習機関]	[学科・コース]
	[学習の内容]		
	[動機や注力したこと]		
	[成果や獲得したこと]		

【3】職務・活動経歴（アルバイト、インターンシップ、部活、サークル、ボランティア、発表会等）

あなたの現在のキャリアや職業観に影響を与えた、特に注力した職務・活動について、内容を記入して下さい。なお、[職種]には、本シート第1面の職務・学習項目の一覧を参考に記入して下さい。該当する職種がない場合は、あなたが適切と考える職種名を記入して下さい。

経歴番号	経歴内容		
W1	[職務・活動期間] 2012年4月～2015年3月(3年0ヶ月)	[会社・組織] 〇〇高校	[職種] 普通科
	[職務・活動の内容] <input type="checkbox"/> 職務 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> インターンシップ <input checked="" type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> サークル <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他() 高校時代、サッカー部のマネージャーとして活動した。部員の練習ボールの準備、対外試合の日程調整、コーチのアシスタントとして試合のビデオ編集、結果分析などをした。		
	[課題や注力したこと] 運動が得意ではなかったが、サッカーを見るのが好きで、また、人の世話をするのが好きだった。 ビデオでのデータ分析に、興味を持った。		
	[成果や獲得したこと] 選手が練習、試合に集中して臨めるよう気配りをし、また試合や練習のスケジュール管理の大切さを学んだ。 コーチに教えてもらい、試合結果の分析や課題出しができるようになった。		
W2	[職務・活動期間] 2018年10月～2018年11月(0年2ヶ月)	[会社・組織] 〇〇幼稚園	[職種] 幼児教育
	[職務・活動の内容] <input type="checkbox"/> 職務 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> インターンシップ <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> サークル <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 発表会 <input checked="" type="checkbox"/> その他(教育実習) 大学4年の時、都内の私立幼稚園で教育実習、補助スタッフを経験した。		
	[課題や注力したこと] 子供たちの思いを読み取れるよう、一生懸命、言葉、話をさくようにした。 先輩教員の行動を観察して、幼稚園教員の現場の業務フローを整理した。		
	[成果や獲得したこと] 真剣な眼差しで近寄ってくる子供たちの話を一生懸命聞いて理解することの大切さを感じた。 教員には、いろいろな現場業務があり、効率的に行う必要があることも学んだ。		
W3	[職務・活動期間] 2019年4月～2020年2月(年11ヶ月)	[会社・組織] 〇〇ガス	[職種] 一般事務
	[職務・活動の内容] <input checked="" type="checkbox"/> 職務 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> インターンシップ <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> サークル <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他() 地元でエネルギー供給しているガス会社に就職し、人事部で採用関係の仕事を担当した。		
	[課題や注力したこと] 新卒採用向けに、就職説明会の企画、資料の作成、開催など運営に携わった。 参加する学生が関心をもっているテーマの把握、わかりやすい説明方法の検討、資料作成に注力した。 個別に受ける学生からの相談にも、できるだけ丁寧に答えるようにしている。		
	[成果や獲得したこと] 若者、特に学生の会社への期待、仕事に対する不安、関心事項などを把握することができた。		

【4】 職業能力

第1～3面で記した各経歴において、あなたが発揮した能力、または獲得した能力で、自分の強みと考えるものについて、下記一覧の「評価」欄に「○」を記入して下さい。「○」の数に制限はありません。なお、中でも、特に自信がある能力を最大2つ選択し、「◎」として下さい。また、選択した能力に該当する経歴番号を、第2～3面から選び、「経歴番号」欄に記入して下さい。なお、「経歴番号」欄に記入する経歴番号は最大2つまでとして下さい。

区分	能力番号	能力	内容	評価	経歴番号
(考えること)	1	情報収集力	物事の状況を理解するため情報を収集する		
	2	課題発見力	物事の状況を深く観察し取り組むべき課題を発見する	○	S1
	3	分析力	課題を論理的に分析し現実的な解決策を考える	◎	S1、W1
	4	企画力	解決策を決定し実行に向け具体的な計画を立てる	○	W3
(行動すること)	5	遂行力	目標の達成に向け最後まで確実に成し遂げる		
	6	主体性	目標の達成に向け自分のすべきことを考えて率先して行動する		
	7	柔軟性	自分の価値観に捉われず直面する状況に適した行動をする	○	W2
	8	探究心	より良い成果を求め自ら工夫して新たな方策を追求する	○	W3
(分かり合いすること)	9	関係構築力	周囲の人との関係構築や人脈構築に積極的に取り組む		
	10	傾聴力	相手の意見を丁寧に聞いて伝えたいことを的確に理解する		
	11	説明力	自分の考えや意見を相手に的確に伝える	○	W3
	12	対人理解力	相手や周囲の人の気持ちや想いを理解する	◎	W1、W2
(マネジメント)	13	育成力	後輩の成長のため良い手本を示しやる気を引き出す		
	14	統率力	自分から率先して周囲の人やチームをまとめて引っ張っていく		
	15	自制心	常に自分をコントロールし冷静な判断及び行動をする		
	16	調整力	様々な意見をもつ利害関係者の合意形成を図る		
(信頼に結びつくこと)	17	自律性	ルールを守り、秩序立てて仕事を進める		
	18	誠実性	良心を持って手間を惜しまず地道に仕事をして周囲に信頼感を与える		
	19	協調性	組織の一員として、協力して仕事ができる		
	20	社会性	社会人、職業人としての自覚を持つ		

あなたが母語以外に得意な語学の能力レベルを任意で記入して下さい。レベルは自己判断で結構です。なお、英語以外の言語については、「() 語」欄に言語名を記入のうえ、能力レベルを記入して下さい。

番号	言語	技能	能力レベル		
1	英語	読解	<input checked="" type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
2		作文	<input checked="" type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
3		会話	<input checked="" type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
4	() 語	読解	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
5		作文	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル
6		会話	<input type="checkbox"/> 日常レベル	<input type="checkbox"/> ビジネスレベル	<input type="checkbox"/> ネイティブレベル

以上で記入した内容を踏まえ、あなたが特にアピールしたいこと(経験、能力など)や今後やりたいこと等を記入して下さい。また、「振り返りワーク」を作成した方は、その内容(自分の強みや人脈等)も記入して下さい。

人と関わりを持つこと、世話をすること、子供と接することが好きであった。このような理由で、学生時代は幼児教育に関して学習した。

その後、地元のエネルギー関係の会社に就職して、人事部門で人材採用の仕事につき現在に至っている。

自分の関心分野に対して、興味、好奇心だけでなく、これまでの学習、仕事を通じて培った知識、スキル、経験などを活かし、課題発見、分析、探求心を持って取り組みを続けたい。