

# 実践的能力証明シート (IT分野/学生・社会人 (エントリ) 向け)

年 月 日 現在

ふりがな		生年月日	年 月 日 ( 歳)
氏名			

実践的能力証明シート (以下、「本シート」) の作成に当たっては、「リーフレット『ジョブ・カード「実践的能力証明シート」を書いてみませんか?』」 (以下、「リーフレット」) 及び本シートの記入例を参考にして下さい。

## 【1】 職務・学習経験

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	分類	主な内容	経験
戦略立案	1	IT戦略・計画	IT組織戦略、IT中長期・年度計画策定	
	2	IT投資・コスト	IT投資の管理制度の構築、ITコスト削減施策の立案	
	3	IT人材育成	IT人材育成計画の策定、研修の実施	
	4	セキュリティ戦略	情報セキュリティ戦略の策定、規定の整備	
	5	緊急時対応計画	BCP及びDRの計画策定	
	6	システム化計画	業務要件定義、システム化方式の決定、システム化計画の策定	
	7	システム調達	設計開発業務調達、運用業務調達、ハードウェア調達、ソフトウェア調達	
構築	8	アプリケーションシステム開発	業務アプリケーションシステムに係る要件定義、設計、製造、テスト	
	9	パッケージソフトウェア開発	パッケージソフトウェア等に係る要件定義、設計・開発 (機能追加含む)	
	10	組込みソフトウェア開発	組込みソフトウェアに係る要件定義、設計、製造、テスト	
	11	Webサイト開発	Webサイトに係る要件定義、設計、製造、テスト	
	12	自動化ツール開発	ツール開発に係る要件定義、設計、製造、テスト	
	13	IoT関連開発	IoT関連に係る要件定義、設計、製造、テスト	
	14	CG・映像・ゲーム制作	ゲーム、アニメ、映画、CMの制作	
	15	データベース構築	データベースに係る設計、構築	
	16	ネットワーク構築	ネットワークシステムに係る設計、構築	
	17	サーバ構築	サーバに係る設計、構築	
運用保守	18	システム保守	機能改善、ソフトウェアバージョンアップ、セキュリティパッチ適用	
	19	システム運用	運用要件定義、システム監視、障害対応	
	20	サービスデスク	問合せ対応、障害対応 (1次切り分け)	
分析	21	セキュリティ調査	マルウェア解析、インシデント対応、サイバーセキュリティ対策	
	22	セキュリティ機能実装	セキュリティ機能の設計、実装、テスト	
	23	データ活用・分析	計画策定、パターン発見、最適化、可視化、評価、AI活用	
管理	24	プロジェクト管理	予算管理、進捗管理、品質管理、課題・リスク管理、関係者調整	
コンサル・営業	25	IT戦略・計画コンサル	システム戦略・計画立案支援、業務改革検討支援	
	26	システム導入コンサル	調達支援、設計・開発・運用支援、プロジェクト管理支援	
	27	製品販売	パッケージソフトなどの製品、機器の販売	
	28	サービス販売	システム開発、Webサイト制作、ITコンサルティングの企画提案	
その他	29	( )	( )	
	30	( )	( )	

◆プログラミングの経験： 有 ( 年 ) ・ 無 ◆アジャイル型開発の経験： 有 ( 年 ) ・ 無

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	年	
2	年	
3	年	
4	年	
5	年	

(第2面)

**【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] 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] ..... ..... .....		
	S 2	[学習期間] 年 月～ 年 月( 年 ヶ月)	[学校・学習機関]
[学習の内容] ..... ..... .....			
[動機や注力したこと] ..... ..... .....			
[成果や獲得したこと] ..... ..... .....			
S 3		[学習期間] 年 月～ 年 月( 年 ヶ月)	[学校・学習機関]
	[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] 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]		
W2	[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]		
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]		

(第4面)

【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、その中でも、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
(シンキング) (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		
(アクション) (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		
	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		
(コミュニケーション) (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		
	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		
(マネジメント) (管理すること)	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		
(リアリオンズ) (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 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。
