

## 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	しごと	たろう	生年月日	平成 元 年 10 月 15 日
氏名	仕事	太郎		
ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき		電話	
連絡先	〒 100 - 8916		03 - 5253 - 1111	
	東京都千代田区霞が関1-2-2		メールアドレス	taro1@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)

- ・家庭の事情により大学を3年で中退したため、新卒採用により就職することができなかった。
- ・アルバイトや資格の勉強をする中で、専門性を活かして業務を任してもらえる会社に就職したいと思うようになった。
- ・今はまだ専門分野と呼べるものを持っていないが、有期実習型訓練（国際物流コース）の受講により、基本的な物流の専門スキルが身についたのではないかと思う。食品スーパーでのアルバイト時代、商品管理業務に携わった時から物流関係の職務に強い関心があるので、今後は物流分野での専門職を目指したい。

**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)

- ・食品スーパーのアルバイトで、お困りのお客様に声をかけて店内案内をしていたことや、2年半の法人営業時代に多くの企業の担当者として接していたことから、対人接客には自信がある。
- ・今回、訓練実施企業の業担当者に能力評価をしていただき、自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明するスキルに課題があったことがわかった。そのため、ビジネスコミュニケーション力向上に向けて、先日からNPO法人〇〇のコミュニケーション基礎コースの受講を開始した。今後、自分のペースで学習しながら、力をつけていくようにしたい。

**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、物流管理業務の実践を重ねていきながら、取引先と具体的な日程やコストを交渉したり社内調整する際に、皆から頼りにされるような人材に成長していきたい。
- ・将来は、物流関係の専門性を有しつつ企業経営に参加できるような人材になりたい。そのためには、大学の時に学んだ簿記の知識を深めていく必要があるため、近いうちに簿記のテキストを購入する予定である。

**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)

- ・訓練実施企業の業担当者から、現品管理基礎や棚卸などの専門能力について高い評価をいただき、嬉しかった。今後はこれに関連する分野の能力向上のため、まずは物流技術管理に関連する資格取得を目指し学習する予定である。
- ・経営に参加できる人材になるには、簿記の知識のみならず、物流コストに関する知識、会社の予算・実績管理や差異分析、経理処理に係る簿記や関連法令、作業生産性や物流品質の指標設定等に係る知識の習得が必要だと思う。今は物流業界への就職が第一目標なので、それが達成できたら取り組むようにしたい。

**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)

- ・有期実習型訓練中の6ヶ月間は、契約社員という契約形態であるが、先日訓練実施企業から「引き続き6ヶ月間を契約社員として倉庫勤務をしてスキルを向上させてみないか？」と提案された。来月訓練が終了するまでに今後の方向性を決めなければならない。
- ・家族からは経済的な自立を求められているので、今後は勉強しながら求職活動を進めたいが、訓練実施企業からの提案を受けるのが良いか、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。