

(第1面)

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 年 月 日現在

ふりがな	たてベ きざし	生年月日	1983 年 8 月 6 日
氏名	建部 萌		
ふりがな	おかやまけんおかやましきたくのどのひがしまち	電話	
	〒 700 - 0065	090 - 3864 - 7681	
連絡先	岡山県岡山市北区野殿東町4-37-2	メールアドレス	kizashi2501@gmail.com

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）

- ・ 他人の役に立っていると思えることに携わっていたい
- ・ 障害、自分はITエンジニアだと言えるように技術を磨いていたい
- ・ 50、60、70代の年齢になってもできるだけ自分の手を動かしていきたい
- ・ ワークライフバランスはできるだけ重視する

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）

■強み

他人の意見を聞き入れること。
相手のことを否定せず、まずは聞き入れることで円滑なコミュニケーションを図ることができ、
他人に相談しやすい職場環境の雰囲気作りにも貢献。

■弱み

他人の意見を聞き入れすぎること、自分の意見主張が弱くなってしまうこと。
会議の場などで、意識的に自身の意見を述べることで改善。

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）

- ・ IT・デジタル化を通して、お客様の業務でのお困りごとや課題を解決する業務に携わりたい

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）

■今後向上すべき職業能力

- ・ ITの専門スキル習得 (AI、セキュリティなど)
- ・ 業務の周辺知識習得 (会計、財務、マーケティングなど)

■習得の方法

- ・ 資格取得を通じた知識の体系的学習 (ITコーディネーター、情報処理安全確保支援士)
- ・ 体系知識の業務利用での応用

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）

(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。