

様式1
ジョブ・カード〔総括表〕

ふりがな		E-mail アドレス	
氏名 (印)		@	
		HP・ブログアドレス	
昭和・平成	年	月	日生 (歳)
男・女			
ふりがな			
〒 -			
現住所			
(電話) - -			
ふりがな			
〒 -			
連絡先			
(電話) - -			

写真添付

(上半身脱帽正面背景なし・最近3か月以内撮)

職務経歴		
年月	就業先・職務概要 等	特記事項

学習歴・訓練歴	
年月	教育・訓練機関名、学科(コース)名 等

様式1(総括表2)

ふりがな 氏名	Ⓜ	昭和・平成	年	月	日生	男 ・ 女
------------	---	-------	---	---	----	-------------

資格・免許			社会体験活動歴(ボランティア、サークル活動など)	
取得年	名称	実施機関名	時期	活動内容

パソコン活用	(オペレーティングシステム) (ワープロ) (表計算) (その他)
--------	-----------------------------------

志望動機 (応募先決定時に記載)	趣味・特技・得意分野など(自己アピール)

労働条件等についての希望		通勤時間 約 時間 分	配偶者 有・無	配偶者の扶養義務 有・無	扶養家族数 (配偶者を除く) 人
--------------	--	-------------------	------------	-----------------	------------------------

様式2

ジョブ・カード〔職務経歴〕

ふりがな 氏名		昭和・平成	年	月	日生	男・女
------------	--	-------	---	---	----	-----

職務経歴				
年月 ～年月	会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	キャリア・コンサルタント記入欄 /企業による確認	職歴の 証明
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				

※採否に当たって特に重視する職務経歴等については企業におかれてもご確認をお願いします。

様式2(個票)

ジョブ・カード〔職務経歴〕

ふりがな 氏名		昭和・平成	年	月	日生	男・女
------------	--	-------	---	---	----	-----

職務経歴

会社名・事業概要等	職位又は雇用形態 ・在籍期間	キャリア・コンサルタント記入欄 /企業による確認	職歴の 証明

職務	内容	実績、アピールポイント(本人記入欄)

様式5

ジョブ・カード〔キャリアシート〕

ふりがな 氏名		昭和・平成	年	月	日生	男 ・ 女
------------	--	-------	---	---	----	-------------

就業に関する目標・希望

(職務経歴、教育訓練経歴、取得資格等からみた強み、これまでの業務遂行、求職活動や能力評価等を踏まえた今後の課題、能力開発の目標について記述)

(希望する職業・職務)	(希望理由等)

事業主が行う再就職援助措置

(再就職準備セミナーの開催情報提供、受講斡旋、受講に対する休暇付与、受講費用の負担等、事業主が行う再就職援助措置を記述)

(作成日) (事業所名)
 (代表者) (所在地)
 (電話番号) (雇用保険適用事業所番号)
 (再就職援助担当者)
 (離職予定日) (被保険者番号)

キャリア・コンサルティング実施記録

(キャリア形成上の課題、支援のポイント)
(キャリア意識の形成プロセス)
(その他特記事項)

※キャリア・コンサルティングを受ける時には過去のキャリアシートもすべてお持ちください。