

# キャリアシートの記入について

これは、今後のあなたのキャリア形成に役立てるためのシートです。  
『現在の自分を知り、今後の進むべき方向を見定める』ことに活用してください。

記入欄は大きく、8つ( ~ )あります。それぞれの欄の記入について、説明していきます。

## プロフィール

あなたの現在の状況を記入します。

		整理番号			
		初回作成日			
ふりがな	すずき たろう	男・女	生年月日	年齢	32
氏名	鈴木 太郎		1969年10月1日		
現住所	〒231-**** 〇〇市中区***** 045(***)* **				
最終学歴			勤務先名・所属・職名		
大学(経済学部 経済学科) '92年3月 卒・中退			工業株式会社 管理部 総務課 経理係		

## キャリアの指向性・自己認識

キャリアの指向性(仕事・職業から見た人生・価値の方向性)・自己認識等について記入します。

あなたが思う、あなた自身

職業や生活全般に関してあなたが重要だと思うこと

VPI(職業興味検査)などの検査結果

等を思い浮かべながら記入してください。

記入年月日	キャリア指向性・自己認識等
2000年12月10日	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 自分の技能を発揮して挑戦できる仕事に携わることによって幸せを感じる。また、今後スキルアップをして、機会があれば新規事業を興したいという希望もあるので、そのためには、経営者の視点で企業や業界全体の動向が見られるようにしたいと思う。</li> <li>◇ キャリア指向性に係るチェックをしたことがあり、私が重要視する点としては、自由・自立、創意的な面であることの結果であった。</li> <li>◇ 〇〇検査を〇〇センターにて実施したことがある。 興味尺度は、現実的尺度、研究的尺度、社会的尺度に対する興味が強く、社会的威信、地位、名誉に対する関心が強いという結果が出た。</li> </ul>

自分の興味・価値観を自己認識することによって、自分に合った職業・職務の選択を容易にします。

- A - B 過去の経験

- A では、今まで経験した仕事について、従事した期間、企業名、所属・職名、職務の内容を時系列で記入します。

- B では、今まで携わってきた職務について、職務別に記入します。これまでに経験してきた仕事のうち最もアピールしたい職務や自信のある職務から順番に、その職務の内容や具体的な事例、実績、貢献した内容等について記述します。

- A、 - B どちらかのシート、または、両方のシートを選択しても構いません。

仕事の概要、仕事の結果、仕事に対する自身の評価（例えば、満足した、成功したと思う、困難に感じた等々）、アピールできる事項や理由、昇進、表彰、向き不向き、周りの環境等を記入してください。

- A

職務歴・その他特記すべき事項			
年 月 ~ 年 月	企業名 所属・職名	職務の内容	特記すべき事項
1992年4月 (22歳) ~ 1995年1月	運輸株式会社 管理部 庶務課 庶務係	福利厚生 安全衛生 用度品管理	会社都合により退職
1995年4月 (25歳) ~ 1999年3月	工業株式会社 管理部 総務課 経理係	物品及び備品等の購買  法人関係税務処理  財務諸表の作成	再就職 ◇ 98年10月QC活動社長賞を受賞（チーム3名、主に統計データの作成を担当） ◇ 税務処理のシステム化を担当し成功した。この際、独学で行っていたコンピュータに関する知識が大変役立った。 ◇ 財務諸表の作成については、簿記1級の勉強を生かして自信を持って実施できた。
1999年4月 (29歳) ~ 2000年3月	工業株式会社 管理部 総務課 経理係主任	経営分析用データ作成 利益目標に合わせた 予算計画書の作成	主任へ昇進 ◇ 部下2名の指導をすることとなった。部下の指導については経験が不足していたこともあり困難に感じたが、大変いい経験となった。 ◇ 経営分析用データの採用を提案し、採用された。この件については大変やりがいを感じ、満足した。

一般に職業経験が比較的長く専門的業務携わっている人の場合には、 - B の形式の方が自分のアピールできる項目が明確になります。

- B

代表的職務	
職務分野・領域	内 容
経理・財務	<p>経営分析用データの作成 管理者用の経営分析用データの作成を担当し、作成したデータを基に独自に原因分析を行い、改善案を提案して採用された。この件については大変やりがいを感じ、満足した。</p> <p>資金計画及び資金調達計画の原案作成 短期及び長期の事業計画を基にした資金計画や資金調達計画についてその原案作成を担当した、特に支払利息等のリスク面には常に注意を払いながら行った。</p> <p>予算編成企画書の作成 各部から要求される予算を基に年間の予算編成企画を担当し、企画書作成だけでなく部門の調整等についても補佐的役割を果たした。</p> <p>関連書類及び帳簿に関する業務 出納業務、特に資金繰り表の作成には精度の向上を心がけ円滑な債権管理が行えるようにした。 企業会計原則及び商法、関係法規に準拠した書類（財務諸表、課税申告書等）の作成を行った。</p>

## 学習歴

会社からの指示での能力開発したものだけではなく、勤務時間以外で自ら能力開発を行った物も含めて時系列に記入してください。

学習歴・その他特記すべき活動				
受講時期	期間	コース名	内 容	実施機関
1993年4月	6ヶ月	簿記2級コース	通信講座（簿記）	簿記学院
1995年4月	1年	簿記1級コース	通信講座（簿記）	簿記専門校
1997年9月	2ヶ月	法的所有権に関する法務コース	通信講座（ビジネス・キャリア制度）	学校法人 大学
2000年5月	3ヶ月	ビジネス実務法務	通信講座	商工研究所

今まで、行ってきた学習・能力開発について整理します。

## 資格・免許等取得歴

今まで、取得した資格・免許や、著作権・特許について、時系列に記入してください。

資格・免許		著作権・特許	
取得年月日	名 称	取得年月日	名 称
1990年7月1日 1992年8月 1995年6月1日	普通自動車第1種免許 実用英語技能検定2級 簿記2級（商業・工業）		

これまで取得した資格・免許・著作権・特許について整理します。

## 職業能力のまとめ

アピールしたい職務について具体的な内容や次のような具体的な評価（レベル）等について記入してください。

技能検定、ビジネス・キャリア制度、社内検定、その他

職業能力のまとめ		
職業（職務）	内 容	備 考
経理・財務分野	(1) これまでの経験から 予算編成、資金運用、経営分析について自信（強み）がある。	SCOPEにてチェック 1998年5月
法務	(1) 通信講座「法的所有権に関する法務コース」を修了し、修了認定試験を受験し、法務部門・中級・知的所有権に関する法務の認定を受けた。  (2) 通信講座「ビジネス実務法務」を終了し、庶務・渉外実務、施設管理実務、株式、法務実務に関する実務）中級レベルである。	ビジネス・キャリア制度認定 1998年11月  職業能力自己評価システムにてチェック 2000年1月

これまでの職務歴・学習歴等から、あなたの有する職業能力についてまとめを行うことによって自己理解を深め、アピールポイントのピックアップを容易にします。

## 今後の目標

今後3年程度の目標を掲げ、目標を達成させるための具体的な手段や方法などの計画を作成します。

今後の目標		
記入年月日	具体的な内容（希望する職務・学習内容等）	備考
2000年12月10日	<p>&lt;中長期的目標&gt;                      経理・財務分野の知識を身につけるため、現在各種参考文献により学習中だが、将来的には、経理・財務に係る専門性を有しつつ企業経営に積極的に参画できるような人材になりたい。したがって、現在の経理財務関連部署以外で、人事・労務、マーケティング、情報管理について実際に経験を積みたい。                      将来は、社内公募制を利用して新規プロジェクト事業で総合的な能力発揮を目指したい。</p> <p>&lt;短期的目標&gt;                      中小企業診断士資格等関係分野の資格について取得を目指したいと考えている。</p> <p>&lt;具体的な計画内容&gt;                      中小企業診断士については2001年度に実施される試験等から試験内容の変更が予定されており、当面その試験内容の内、予想が付く範囲から勉強を始めたい。まずは、中小企業診断士受験のための通信講座を受講する。</p> <p>1年目                      学校法人 ○○大学の通信講座を2001年5月から受講する。                      （10ヶ月間）                      経営情報システムについては文献の勉強と情報技術に関する知識及び戦略情報システムに関する事例等の収集を行う。</p> <p>2年目                      経営情報システム、新規事業開発、中小企業経営・中小企業政策・助言理論については引き続き勉強する。</p> <p>3年目                      これまでの勉強の仕上げを行う。                      2003年8月～10月の試験を受験する。                      （当面3年目での合格を目指して頑張る。）</p>	

ここは、あなたが、あなた自身に対して「約束する」部分です。  
 今後無理なく実行することのできる内容を、記入してください。

## その他

その他、～ までの欄で記入することのできなかつた事柄について、自由に記入してください。

記入年月日	その他（自由記述）
2000年12月10日	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 現在 市に居住しているが、自分の両親と妻の両親の住居にも近く環境も気に入っている。将来的にもこの地域を生活の中心としたい。転勤の可能性もあるが、今の住まいから通勤できる範囲を希望している。 また、40歳までには自分の住宅を購入したいと考えている。</li> <li>◇ 自分の両親は現在のところ健康であるが、老後の面倒は長男である自分が見ることになる。</li> <li>◇ 地域的活動やボランティアなどの活動には積極的な参加はしていないが、今後はそのような活動にも積極的に参加していかなければならないと考えている。</li> <li>◇ 現在、子供は1人いるが、2人は欲しい。</li> </ul>

今後仕事を選択する上でどのような諸条件があるのかを整理することによって、自分のおかれている環境を認識します。