キャリアシート（自己紹介書）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏 名 | フリガナ　　　シニア　　タロウ　　　 | 生年月日（西暦）　　　１９６４年　１月　１日生　　　　　※　　女　　（　６０歳） |  |
| シニア　　太郎 |
| 社　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職：　 |
|
|
| 自　宅　住　所 | フリガナ　　　　　チヨダク　マルノウチ　　 | 自宅電話　　　０３－９９９９－XXXX |
| 〒100-0000東京都千代田区丸の内一丁目X番XX号 | ＦＡＸ　　　　　　　同　　上 |
| 携帯電話　　　　０９０－９９９９－XXXX |
| ※最寄駅(利用線)　　　東京駅　　（　JR山手線）　　　　　　　　　　　　自宅まで　徒歩　　１０分 | 携帯ﾒｰﾙ　senior\_taro@XXXX.ne.jp |
| E・ﾒｰﾙ　　　　senior\_taro @gmail.ne.jp |
| 学　　歴 | 年(西暦) | 月 | 学　　校　・　学　　科 | 年(西暦) | 月 | 資　　格　・　免　　許 |
| 1983 | 3 | ○○高等学校　卒業 | 1985 | 9 | 普通自動車運転免許 |
| 1983 | 4 | ○○○○大学・工学部・XX学科入学 | 1990 | 4 | △△・・△資格 |
| 1987 | 3 | ○○○○大学・工学部・XX学科卒業 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 自　己　啓　発　歴 | 年(西暦) | 月 | 自　己　啓　発　の　項　目 |  |  |  |
| 2020 | 9 | Pythonプログラム学習中（独学） |  |  |  |
| 2024 | 3 | 日本語教師養成講座受講中 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 外国語習熟度 | 外国旅行等での日常会話はカタコト程度で対応可能です。 | 転　　居 | 可（単身・ 家族・　どちらでも）・　 |
| ※家族状況 | 配偶者　　　　　　 ・ 無 |
| 扶養家族（配偶者を含め）　　１人 |
| 趣味・特技等（習熟レベルも） | ・読書（主に東アジアの歴史小説など）多読です、直木賞・本屋対象受賞作は毎年読んでいます。・・・・に興味があります。また、好きな作家（○○○など）の作品は大半読み尽くしました。・独学でのIT技術習得　○○○、△△△、○○○※上記は全て独学で学習中のため初級レベルです。 | パソコン経験・スキル | 企画業務に携わった期間が永く、提案書・報告書・会議資料等の作成は得意であり、Exel、Word、PowerPointは、問題なく対応可能なレベルです。 |
| 表彰等 | 20XX年10月　勤務会社社長からの表彰表彰内容：○○・・・○○に至った貢献について。 |
| その他の特記事項（職務外活動やボランティア活動等）2016年～2017年当時居住していたマンションの理事長を経験した。居住者代表として、インターネット光回線のマンション引き込みについて事業者と交渉の上、住民利用上のルール作り等を行った。 |

※「性別」「最寄駅」「家族状況」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

。

キャリアシート（職務経歴書）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０２４年2月13日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名　　シニア　太郎

直近から記入する

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (西暦)年/月　～年/月 | 勤　務期　間年/ｹ月 | 会　社　名所属・役職（勤務地） | 職務分野 | 職務の内容(何をやってきたかをできるだけ具体的に記入） |
| 2021年4月　～2023年3月2014年4月～2021年3月2010年4月～2014年3月2005年4月～2010年3月1997年4月～2005年3月1992年4月～1997年3月1987年4月～1992年3月 | 　2年7年4年5年8年5年5年 | ２０２１年４月に退職再雇用（関連会社D工場・副工場長）A株式会社設備本部・設備管理課長（２０２１年３月退職）A株式会社技術本部・技術管理部・担当課長へ昇格A株式会社技術本部・技術企画部配属係長へ昇格A株式会社技術本部・技術企画部配属　A株式会社B工場・技術課配属主任へ昇格A株式会社へ入社技術本部・第２技術部配属  | 設備管理設備管理事業企画技術管理事業企画事業企画技術企画技術管理設備生産管理通信機器開発 | 工場設備の管理および運用面での社員管理などを担当。工場要員管理・受委託契約業務を行うなかで、品質向上・業務効率化の間のバランスのとり方等のノウハウを習得。既存工場設備や新規開発用の新製造設備導入に対して、設備管理・運用管理を担当。会社事業計画と連動した安定的な、投資計画・事業計画・人員計画の立案・実行を担った。年間数十億円規模の技術開発投資計画・実行管理業務を担当した。また、技術系総括課長業務として管内技術系社員の人事育成評価および組合組織との労務交渉対応を経験した。新製品の新規開発プロジェクトのプロジェクトマネージャを担当した。関連部署２０ケ所との開発スケジュール調整、定期的な開発会議の主査として課題管理・進捗管理・問題解決調整を行った。プロジェクトを納期どおりに遅滞なく完了し、会社の収益向上に貢献した。技術・規格面の仕様書管理を担当。主に品質維持に注力し、部品調達時の規格ルールを厳格することにより、製品の品質面向上に貢献した。通信設備の生産効率化管理および工場要員育成を担当した。○○○行うなどの効率化に貢献した。新規ディジタル通信設備の開発から、機能試験～商品化までを管理する業務に従事した。主に○○の開発を担当した。 |

キャリアシート（職務能力記述書）

２０２４年 2月 13日

|  |  |
| --- | --- |
| 希望職種 | 一般事務 |

　　　　氏　名　シニア 太郎

自己のアピールポイント

|  |
| --- |
| 私は長年の経験を通じて、組織の成長と共に自己成長を遂げてきました。チームをまとめ、業務プロセスの改善や効率化を実現することに情熱を注いできました。柔軟性と積極性を持ち合わせ、新しい技術やスキルの習得にも積極的に取り組んでいます。パソコンを使った資料作成や文章作成が得意であり、コミュニケーション能力にも自信があります。また、チームのモチベーション維持や新人研修などの管理的職務も経験してきました。私の経験と能力を活かし、職場の発展に貢献できることを自負しています。常に成長し続け、新たな挑戦を通じて組織と共に成功を築きたいと考えています。 |
| 職務能力　（私にできること） |
| 職務分野 | 職務能力と具体的な裏付け・経験(何ができるか) |
| 一般事務企画業務 | パソコンを使った資料作成や文章作成は得意であり、ルーチン作業における業務の効率化への検討にも貢献したいと考えています。・品質管理、品質向上　工場生産管理に関する、「稼働率、総停止時間、良品率、直行率、不具合品数」など　クレーム件数」などのKPI管理を行い品質向上施策を実施できる。　品質向上と業務効率化は稼働費用面で相反する施策であるが、永年の経験からバランスの取れた施策を実行できると考えています。　・施策進捗案件管理　永年、新規開発プロジェクトや、新規製造機器導入に携わってきた経験から、　異業種においても規模の小さなプロジェクトであれば、リスク管理・進捗　管理は対応可能と考えています。 |