

関係機関の長 殿

厚生労働省人材開発統括官
(公印省略)

「ジョブ・カード制度実施要領」の改正及び
ジョブ・カード制度の普及推進に対する協力依頼について

日頃から人材開発行政の推進にご協力いただき、厚く御礼申し上げます。

ジョブ・カード制度の推進については、制度の普及・促進方策等を検討するため国、産業界、労働界、教育界等で構成する「ジョブ・カード制度推進会議」（以下「推進会議」という。）を開催し、推進会議において策定された「新ジョブ・カード制度推進基本計画」を踏まえ、着実に取組を重ねた結果、一定の活用実績を挙げてきたところです。

このため、推進会議は一定の役割を果たし、今後の制度の普及促進については、ジョブ・カード制度に特化した運営体制の維持は必ずしも必要ではないことから、令和 2 年度限りで廃止いたしました。

令和 3 年度以降については、職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）に規定するジョブ・カードを、生涯を通じたキャリア・プランニング及び職業能力証明のツールとしてさらに実効あるものとするため、「新ジョブ・カード制度推進基本計画」のコンセプトや普及・促進方策等を基本とした「ジョブ・カード制度実施要領」（以下「実施要領」という。）を定め、都道府県労働局、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構及び都道府県あて通知するとともに、長期にわたるキャリア形成に資するための方策の一つとして、ジョブ・カードのデジタル化及びマイナポータルとの連携により利便性を高める取組を進めているところです。

今般、キャリア形成サポートセンターをキャリア形成・学び直し支援センターに業務拡充すること等に伴い、実施要領を別添のとおり改正することとしましたので、お知らせいたします。

貴職におかれましては、従前よりジョブ・カードの普及促進及びキャリア形成サポートセンター事業の推進に対するご協力をいただいているところですが、ジョブ・カード制度のさらなる発展のため、引き続きご協力を賜りますようお願い申し上げます。

ジョブ・カード制度実施要領

職発 0331 第 44 号
開発 0331 第 73 号
令和 3 年 3 月 31 日

改正 令和 4 年 3 月 28 日付職発 0328 第 19 号、開発 0328 第 4 号
令和 5 年 3 月 29 日付職発 0329 号第 16 号、開発 0329 号第 15 号

第 1 概要

1 趣旨・目的

働き方の多様化や人生 100 年時代の到来による労働者の職業人生の長期化に加え、DX、GXといった変革やポストコロナにより、労働者を取り巻く環境が大きく変化し、これまでに以上に学び直しの必要性が増していく中、企業における人材育成を支援するとともに、労働者の主体的なキャリア形成を支援することが重要となっている。

こうした中で、ジョブ・カードについては、これまでの求職者と求人企業のマッチング場面を中心とした活用から、個人の生涯を通じたキャリア・プランニング及び職業能力証明のツールとしての活用が進んでいる。企業にとっても、個人の職業能力の見える化や人材育成、従業員のモチベーション向上、定着等組織の活性化に役立つツールであり、また、企業内におけるキャリア面談時のコミュニケーションツールとして有用であることから、更に普及を進めていくことが必要である。

このため、平成 27 年 10 月の制度見直しの際に策定した「新ジョブ・カード制度推進基本計画」におけるジョブ・カード制度のコンセプトを基本としつつも、上記の観点や各種施策の改正等を踏まえ、本実施要領を定め、引き続きジョブ・カード制度の普及を進めていくこととする。

なお、非正規雇用労働者等を対象にした雇用型訓練、求職者支援訓練、公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）等の職業能力形成プログラムは、ジョブ・カード制度の関係施策として、別途通知する。

2 定義等

(1) ジョブ・カード

職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）第 15 条の 4 第 1 項に基

づき、平成 30 年厚生労働省告示第 127 号により規定された改正後の職務経歴等記録書の様式をいう。

(2) ジョブ・カード制度

個人のキャリア形成や、多様な人材の円滑な就職等を促進することを目的として、ジョブ・カードを、以下の生涯を通じたキャリア・プランニング及び職業能力証明のツールとして、キャリアコンサルティング等の個人への相談支援のもと、求職活動、職業能力開発などの各場面において活用する制度をいう。

ア 生涯を通じたキャリア・プランニング

個人の履歴や、支援を通じた職業経験の棚卸し、職業生活設計等の情報を蓄積し、訓練の受講、キャリア選択等の生涯のキャリア形成の場面において活用する生涯を通じたキャリア・プランニングのツール

イ 職業能力証明

免許・資格、教育（学習）・訓練歴、職務経験、教育・訓練成果の評価、職場での仕事ぶりの評価に関する職業能力証明の情報を蓄積し、場面・用途等に応じて情報を抽出・編集し、求職の際の応募書類、キャリアコンサルティングの際の資料等として活用する、職業能力を見える化する職業能力証明のツール

(3) ジョブ・カード情報の管理等

ジョブ・カードは、職業訓練受講者、求職者のみならず、学生や在職者を含む労働者等の個人が、入職前の段階から職業生活を通じて、職業経験の棚卸し、職業能力証明などの関係情報を作成・蓄積・保存し、自ら抽出・編集して活用する。能力評価者等については、それぞれ関係情報を、個人の了解の下で記入する。

(4) ジョブ・カードの様式の構成

ジョブ・カードの様式の構成は、次のアからウまでとなっている。また、利便性や活用効果の向上のため、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（以下「編集」という。）ができ、編集を加えた様式は「ジョブ・カード準拠様式」と表示する。なお、編集方法については、別途通知する。

ア 様式 1：キャリア・プランシート

個人が、キャリア・プラン（職業生活設計）等を記入するものであり、次の (ア) 及び (イ) に分かれる。また、助成金の申請書類として活用する場

合等は、様式 1-1 の第 2 面又は様式 1-2 の第 3 面は、本人の了解の下キャリアコンサルティング実施者も記入する。

(ア) 様式 1-1：キャリア・プランシート（就業経験がある方用）

「価値観、興味、関心事項等」、「強み等」「将来取り組みたい仕事や働き方等」及び「これから取り組むこと等」を記入する。

(イ) 様式 1-2：キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用）

学校経験の整理等を行いたい者も対象である。「学校の課程で関心を持って取り組んだこと・取り組んでいること」、「学校のキャリア教育で実施される科目・プログラム、インターンシップ（正課）への参加・取組状況」「学校の課程以外で学んだ学習歴」、「社会体験その他の活動（サークル、ボランティア活動、正課外のインターンシップ、留学、アルバイト、その他の活動）」及び (ア) と同様の項目を記入する。

イ 様式 2：職務経歴シート

キャリア・プランニングのための職業経験の棚卸しの際に、個人が記入するとともに、必要に応じて、個人が記入した職務内容を企業の担当者が確認し職業能力証明のツールとして活用（応募書類等）する。また、入力情報を編集し、履歴書や職務経歴書を作成する。

ウ 様式 3 職業能力証明シート

(ア) 様式 3-1：職業能力証明（免許・資格）シート

キャリア・プランニングのため自己理解を深める等の際に、個人が記入するとともに、職業能力証明のツールとして活用（応募書類等）する。また、入力情報を編集し、履歴書を作成する。

(イ) 様式 3-2：職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート

キャリア・プランニングのため自己理解を深める等の際に、個人が記入するとともに、「職業能力証明」のツールとして活用（応募書類等）する。また、入力情報を編集し、履歴書を作成する。

(ウ) 様式 3-3：職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート

教育訓練の成果の評価、職場での仕事ぶりの評価を、教育訓練機関・企業の評価担当者が記入し、職業能力証明のツールとして活用（応募書類等）する。また、キャリア・プランニングのため自己理解を深める等の際に、個人が本シートにより自己チェックを行う。

(5) その他のシート

ジョブ・カードの活用を促進するためのシートとして、以下のア及びイのシートを別途定め、ジョブ・カードの準拠様式として活用場面に応じて (4) と同様に活用する。

ア キャリア・プラン作成補助シート

ジョブ・カードを活用したキャリア・プランの作成を容易にするもので、在職者用、学生用及び求職者用に分かれる。

イ 実践的能力証明シート

ジョブ・カードの職業能力証明としての機能を強化するもので、IT分野、医療・介護分野、ホワイトカラー分野の3分野について、それぞれ「学生・社会人（エントリ）向け」と「社会人向け」に分かれる。

(6) ジョブ・カード作成支援を実施する者

労働者等の個人へのジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、当該成果のジョブ・カードへの記入、関係するジョブ・カードへの記入支援は、法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）又は平成30年度まで厚生労働省等が実施していたジョブ・カード講習の受講等により登録された「ジョブ・カード作成アドバイザー」（学生に対して様式1-2を活用して作成を行う場合は教員、職業訓練の実施に伴い作成を行う場合は職業訓練指導員（※）も含む。）が行うことができるものとする。

※ 法第28条第2項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者及び同法第30条の2に該当する者に限る。

3 ジョブ・カードのデジタル化

「マイナンバーの普及とマイナンバーの利活用の促進に関する方針」（令和元年6月4日デジタル・ガバメント閣僚会議決定）において、長期にわたるキャリア形成に資するための方策の一つとして、ジョブ・カードのデジタル化及びマイナポータルとの連携が掲げられたことを受け、ジョブ・カードをオンラインで作成・管理でき、マイナポータルとも連携したサイト「マイジョブ・カード」を構築し、令和4年10月26日より稼働開始している（これに伴い、「ジョブ・カード制度総合サイト」は令和5年1月末をもって閉鎖）。マイジョブ・カードでは、作成したジョブ・カードを更新でき、生涯を通じたキャリア・プランニングツールとしての環境が整ったことから、利用を促進するとともに、さらなる利便性の向上を図っていく。

4 目標

ジョブ・カードの目標については、これまでは中長期的な目標を設定し、事業の推進力の一助としてきたが、制度創設後10年以上が経過し、着実に一定の実績を積み重ねてきたことから、雇用情勢の変化等に即応した業務改善に繋

げられる指標を設定する。具体的な目標値は別途通知するが、雇用保険二事業や政策評価のサイクルに合わせた単年度の目標とし、作成者数を基本に、今後のデジタル化により把握可能となる指標の活用等、制度の有効性を多角的に捉るとともに、業務改善に繋げやすい目標を設定する。

第2 具体的な取組

1 ジョブ・カードの主な活用方法等

ジョブ・カードは、主に以下により活用等を行うこととする。

(1) ジョブ・カード活用の概要

ジョブ・カードは、「生涯を通じたキャリア・プランニング」のツールとして、労働者等の個人自らが、自己理解、仕事理解、職業経験の棚卸し、キャリア・プランの作成等を行い、ジョブ・カードに記入する。その際、記入に困る場合など必要に応じて、キャリアコンサルティング等の支援を受ける。

また、自らのキャリア・プランを踏まえて、必要に応じて、公的職業訓練の機会の提供等の支援を受けるなどにより、職業能力開発を行い、訓練の成果等の評価をジョブ・カードに記入する。

さらに、訓練の成果等の評価、職業経験等を記入したジョブ・カードの「職業能力証明」の機能を活用して求職時の応募書類として活用するなど、労働者等の中長期のキャリア形成に沿って、効果的に活用する。

(2) 在職者を含めた職業生涯を通じた活用

ア 個人キャリア・プランニングでの活用

キャリア・プランニングのためのツールとして、個人の履歴や、キャリアコンサルティング等の支援を通じた職業経験の棚卸し、キャリア・プラン（職業生活設計）等の情報を、ジョブ・カードに蓄積するとともに、その後のキャリアコンサルティング等の際には、蓄積した過去の情報を抽出し活用する。

イ 在職者の実務経験を通じ発揮される職業能力の評価での活用

雇用型訓練等の訓練受講者のみならず、在職者の実務経験を通じ発揮される職業能力を、職業能力評価基準等に基づく「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」を活用して評価し、キャリア形成の促進、職業能力の見える化の促進を図る。

こうした「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」を活用した在

職者の評価に当たっては、中小企業等を中心に、必要に応じて、具体的な実施方法に係る技術的指導・援助を行う。

ウ 専門実践教育訓練及び特定一般教育訓練における活用

教育訓練給付の対象となる中長期的なキャリア形成支援を目的とする専門実践教育訓練及び労働者の速やかな再就職及び早期のキャリア形成支援を目的とする特定一般教育訓練給付においては、現在、当該訓練の受講が今後の職務に活かせるものとなるよう、当該訓練の受講前に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受ける制度となっていることから、引き続きその効果的な活用を促進する。

エ 「業界検定」等に係る活用

業界共通の職業能力を測る「ものさし」としての「業界検定」をはじめとした検定・資格等の成果を、個人のキャリア・プランとの関わりで記入するとともに、それらの成果に対する具体的な評価手法の1つとしても活用できるよう、ジョブ・カードを職務経歴や職務を通じた仕事ぶりの評価を盛り込んだものにする。

オ 離職予定者を対象とした活用

離職することとなった在職者などの離職の際に、ジョブ・カードを作成、活用し、円滑な再就職を支援する。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第17条に基づき、解雇等により離職する予定の中高年齢労働者（45歳以上70歳未満）に事業主が交付する職務経歴、職業能力等に関する書面を、ジョブ・カードの情報を利用して作成することも可能である。この場合、ジョブ・カードに加えて、次の事項を記載した書類を添付することが必要である。

- ・離職予定日又は時期
- ・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

また、45歳未満などの上記規定に該当しない離職予定者に対しても積極的に同様の書面を作成・交付すること及び上記を円滑に実施するとともにキャリア・プランニングのツールとして活用するため、個人が業績、実務経験等の職務経歴関係情報を積極的に蓄積する。

さらに、派遣労働者、フリーター等の非正規雇用労働者の正社員化等の促進のため、これらの者の離職時のジョブ・カードの活用の促進を図る。

カ 中小企業等の職業生活設計に即した取組への相談・援助

在職者の職業生活設計に即した職業能力開発の促進のためには、事業主によるキャリアコンサルティングの機会の提供、職業訓練、実務経験等への配慮等が重要であり、中小企業等を中心に、必要に応じて、ジョブ・カー

ドの活用を含む、これらの具体的な取組に関する相談・援助を行う。

(3) 求職者に特化した活用

ア 活用の基本的考え方

求職活動等においては、ジョブ・カードの情報から、個人自らが選択して必要な情報を抽出し、編集した履歴書及び職務経歴書に、必要な職業能力証明の関係情報（免許・資格、教育・訓練歴、職務経歴、訓練成果及び職場での仕事ぶりの評価）を追加・添付し、求人企業等に応募書類として提出する等により活用する。

また、採用選考及び就職活動時において、具体的な職業能力証明の関連情報が盛り込まれたジョブ・カード（様式2（職務経歴シート）、様式3-1（職業能力証明（免許・資格）シート）、様式3-2（職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート）、様式3-3（職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート））を積極的に活用するよう、企業等に対して周知・説明し理解を求めるとともに、これらについて、社会的な理解の促進を図る。

さらに、就職活動時に、フリーター歴の長い者、高年齢者、出産、育児等で離職した女性等が、職業能力証明の関係情報を添付し応募することが有効な場合もあり、これらの者の活用の促進をする。

なお、1（2）イ「在職者の実務経験を通じ発揮される職業能力の評価での活用」、1（2）エ「「業界検定」等に係る活用」等により職業能力証明の関係情報の作成、1（2）オ「離職予定者を対象とした活用」による情報の求職時の活用を促進する。

イ 公共職業安定所における求職者を対象とした活用

公共職業安定所において、職業相談・紹介を行う際に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを行いキャリアの棚卸しや自己理解を深める必要があると判断される者等に対して、生涯のキャリア・プランニングのツールとして、積極的に、ジョブ・カードを活用する。

ウ デジタルネットワーク上での活用

SNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）において、一定の情報をデジタルネット上に掲載し、多くの者と情報を共有するなどのサービスが提供され、また、求職・求人活動においても活用されている。

今後 SNS を通じてジョブ・カードの活用を進める際には、個人が、閲覧できる者の範囲等を考慮した上で、ジョブ・カードの個々の情報の掲載の可否の判断を行うべきものである。

(4) 教育訓練の場面に特化した活用

教育訓練受講前のキャリアコンサルティングは、教育訓練受講者の訓練受講の必要性、ひいては、キャリア・プランの明確化、また、教育訓練中、教育訓練後のキャリアコンサルティングは、教育訓練受講者の職業意識の向上、訓練効果の向上、円滑な就職の促進等の効果が期待できる。

また、職業能力評価基準に則した「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」を活用した雇用型訓練等の教育訓練の成果の評価は、業界共通の「ものさし」による職業能力の見える化等の観点から有益である。

このため、非正規雇用労働者等を対象にした雇用型訓練、求職者支援訓練、公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）の訓練受講者を対象に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、職業訓練の成果の評価を行う職業能力形成プログラムを実施する。

また、上記のジョブ・カードを活用することとされている職業能力形成プログラム以外の教育訓練についても、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、教育訓練の成果の評価を促進する。

その際には、引き続き、中小企業が中心である雇用型訓練実施企業に対して、ジョブ・カードを活用した訓練の評価、訓練計画、キャリアコンサルティング等に関する指導・援助を行う。

また、公共職業訓練（離職者訓練）や求職者支援訓練の公的職業訓練が必要な者については、訓練受講に先立ち、自己理解・職業理解・訓練受講の目的等を明確化するために、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施することが有効であることから、キャリアコンサルティングの実施体制の充実を図る。

さらに、公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）、求職者支援訓練の訓練受講者に対して、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び訓練成果の評価を着実に行うことが必要であり、都道府県等におけるキャリアコンサルティングの実施体制の整備を図る。

(5) 学生・生徒を対象とした活用

ジョブ・カードを、学生のキャリア・プランニングのツールとして、生涯活用するキャリア・プランニングのツール、キャリア教育等の観点から活用することが効果的であると考えられる。

このため、インターンシップ、キャリア教育等の状況、自らの目標等を、ジョブ・カードに記入して、学生がキャリア・プランニング等において活用できるようにする。また、関係各省が連携して、学生のキャリア・プランニング、キャリア教育プログラムの実施、就職活動等の際にジョブ・カードが利用されるよう、周知・理解の促進を図る。

2 周知広報・普及促進

ジョブ・カードの周知・広報の対象は、作成者となる個人（求職者、在職者、学生）、作成支援を行うキャリアコンサルタント等のほか、企業、職業訓練機関、大学・高等専門学校・専修学校、特定地方公共団体、職業紹介事業者、免許・資格の実施・認定機関等、多岐にわたる。このため、それぞれの属性、ニーズ等に応じてアピールする内容を検討し、効果的な媒体を活用しながら行う必要がある。このため、厚生労働省、都道府県労働局、キャリア形成・学び直し支援センターが中心となり、関係機関とも連携しながら、積極的な周知・広報を行うものとする。

3 関係施策の推進

(1) キャリアコンサルティング

キャリアコンサルティングとは、個人が、その適性或職業経験等に応じて自ら職業生活設計を行い、これに即した職業選択や職業訓練等の職業能力開発を効果的に行うことができるよう個別の希望に応じて実施される相談その他の支援である。

キャリアコンサルティングを実施するキャリアコンサルタントは、キャリア形成に関する知見に基づき、必要に応じて、個々の労働者等の自己理解・仕事理解をはじめ、キャリア・プランの作成等を支援することが期待される。

(2) 職業能力評価

労働市場ニーズを踏まえつつ、職業能力評価基準等に基づく「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」の対象分野の拡充・整備を図ることとする。

また、業界共通の職業能力を測る「ものさし」として産業界で活用される技能検定制度について、引き続き対人サービス分野等を含めた技能検定の整備を推進するとともに、産業界の人材ニーズに適合したものとなるよう職種・作業の新設・統廃合を進めるなど、所要の見直しを行うこととしている。

(3) 教育訓練

ア 労働者等に対する教育訓練

職業能力の形成機会に恵まれない求職者、非正規雇用労働者等への職業能力開発とともに、技術革新の進展等に対応した労働者等の職業能力開発の促進、産業構造、職業構造の変化等に対応した個人のキャリアアップへの支援等も必要な状況にある。

このため、ジョブ・カードを活用しながら、引き続き、非正規雇用労働者等を対象にした雇用型訓練、求職者支援訓練、公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）等の職業能力形成プログラムの促進を図るとともに、在職者への職業訓練も含めた労働者等のニーズに対応した教育訓練の促進を図ることとする。

イ キャリア教育・職業教育

産業界、関係省が連携して、インターンシップの促進、産業の中核を担う専門人材の養成、高等教育における社会人基礎力の育成、産学協働によるキャリア教育などのキャリア教育・職業教育を推進することとする。

第3 実施体制等

次の1から10までの実施体制により、第1の4の目標に向けて、ジョブ・カードの普及・促進を図ることとする。

1 厚生労働省

ジョブ・カード制度の普及促進のための企画・立案及び周知・広報を中心として、以下の（1）から（3）までを実施する。

（1）企画・立案等

ジョブ・カード制度及びマイジョブ・カードの普及促進並びにキャリアコンサルティング、職業能力評価、教育訓練に関する関係施策を推進する。また、学生に対するキャリア教育・職業教育を、関係省庁とも連携して推進する。

（2）周知・広報等

ジョブ・カード制度の活用を促進するため、マイジョブ・カードでの周知広報、ガイドブックや動画等の作成等を行う。

また、後記4のキャリア形成・学び直し支援センターを民間事業者に委託し、同センターによる事業展開及び上記の取組により、ジョブ・カード制度の積極的かつ効果的な周知・広報を図る。

（3）関係省庁及び関係機関との連携

ジョブ・カードが、需給調整時の労働者等のキャリア形成支援等の場面での活用や学生に対するキャリア教育や就職指導の場面で活用されるよう、文部科学省及び経済産業省等の関係省庁や事業主団体や業界団体等の関係機関に対して、制度への理解促進やキャリア形成・学び直し支援センターも含

めた周知について協力を求める。

2 都道府県労働局

次の（１）から（３）までの取組を行う。

（１）ジョブ・カード制度の周知広報、説明等

ジョブ・カードの活用、普及を促進するため、ジョブ・カード制度の周知広報等を行う。特に、業界団体、事業主団体、教育訓練機関、特定地方公共団体、職業紹介事業者などの関係者に対して、関係機関とも連携の上、説明会等の様々な機会を活用して、ジョブ・カードの役割、活用方法等を説明し、活用・普及に向けた取組を促す。

その際には、地域キャリア形成・学び直し支援センターによる支援、ジョブ・カードを活用した雇用型訓練に係る助成金、マイジョブ・カード等における関係情報の提供などの支援措置、また、高年齢者雇用安定法に基づく離職予定者へ事業主が交付する書面についてのジョブ・カードの活用及び同法の規定に該当しない離職予定者に対する同様の書面の交付などの活用方法等についても説明し、活用・普及に向けた取組を促す。

（２）地域キャリア形成・学び直し支援センターへの協力

下記４の地域キャリア形成・学び直し支援センターからセミナー等のイベント開催やジョブ・カードを活用した相談支援等の周知に関する協力の依頼があった場合には協力する。

（３）関係機関との連携

労使団体、特定地方公共団体（職業能力開発関係部局、教育委員会、商工労働担当部局等）、経済産業局、民間教育訓練機関、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構、地域キャリア形成・学び直し支援センターに対して、必要に応じて目標、実績、制度周知・広報状況等の情報を共有する等により連携を図る。

3 公共職業安定所

次の（１）から（５）までの取組を行う。

（１）キャリア・プランニングのツールとしての活用促進

公共職業安定所において、求職者に対して、職業相談・紹介を行う際には、生涯のキャリア・プランニングのツールとして、ジョブ・カードを積極的に

活用する。

また、公共職業訓練（離職者訓練）や求職者支援訓練の公的職業訓練が必要な者への受講指示等にあたっては、訓練受講に先立ち、自己理解・職業理解・訓練受講の目的等を明確化するため、キャリアコンサルティングの実施体制の充実・強化を図り、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施を促進する。

なお、キャリアコンサルティングの実施体制については、職員又は相談員のほか、「訓練受講希望者等に対するジョブ・カード作成支援推進事業」（平成28年4月1日付け職発0401第30号）の受託事業者を活用する。

（2）応募書類としての活用促進

採用におけるミスマッチ防止や採用後の職場定着、労働者のキャリア形成に資するため、事業主に対してジョブ・カードを応募書類として活用するよう積極的に周知する。

（3）ジョブ・カードを活用する雇用型訓練実施企業の開拓等

ジョブ・カードを活用する雇用型訓練の実施企業に係る積極的な求人開拓等を行う。

（4）職業能力証明のツールとしての活用促進

職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートを保有することを職業相談等で把握した求職者に対して、当該シートの内容が求人企業に対するアピールポイントになる場合には、当該シート等の活用を促すとともに、必要に応じて、当該応募先企業に対して、選考書類としての活用を促す。

（5）学生を対象とした活用促進

大学、短期大学、高等専門学校、専修学校及び各種学校（以下「大学等」という。）を訪問する場合や、大学等関係者が参画する会議の場において、大学等側の理解及び協力が得られるよう、丁寧な趣旨説明等に努めるとともに、学生のジョブ・カードの作成・活用について積極的に働きかける。

4 キャリア形成・学び直し支援センター

（1）目的

労働者の主体的なキャリア形成や学び直しを支援するため、労働者等に対するジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング機会の提供や、企業内で定期的にキャリアコンサルティングを受ける仕組みの導入等を支援

する拠点としてキャリア形成・学び直し支援センターを民間事業者に委託して設置し、全国でサービスを提供する。

また、オンラインによる支援を積極的に行うことにより、労働者が身近に、必要な時にキャリアコンサルティングを受けることができる機会を確保する。

(2) 事業内容

- ア 労働者に対する学び・学び直しの支援を含めたキャリアコンサルティング機会の提供
- イ ジョブ・カードを活用した採用活動や従業員の人材育成等を実施する企業等への支援（ジョブ・カードを活用した就職指導等を行う学校への支援も含む）
- ウ ジョブ・カードを活用した雇用型訓練の実施企業への支援
- エ セルフ・キャリアドック導入支援（相談支援・技術的支援、セミナー・研修等）
- オ ジョブ・カード制度及びセルフ・キャリアドック（※）の周知広報
- カ 学び・学び直しの支援（受講すべき具体的な職業・教育訓練の情報提供、受講促進等の支援を含む）

（※）企業がその人材育成ビジョン・方針に基づき、キャリアコンサルティング面談と多様なキャリア研修などを組み合わせて、体系的・定期的に従業員の支援を実施し、従業員の主体的なキャリア形成を促進・支援する総合的な取組み、また、そのための企業内の仕組みのこと。

(3) 事業実施体制

ア 中央キャリア形成・学び直し支援センター

中央に1箇所設置し、事業全体の管理、全国レベルでの周知・広報、イの地域キャリア形成・学び直し支援センターへの助言・指導、キャリアコンサルタントへの研修等を行う。

イ 地域キャリア形成・学び直し支援センター

全国でサービスが展開可能で、業務を効果的かつ効率的に実施できる拠点を設置し、都道府県労働局等の関係機関とも連携しながら、地域レベルの周知・広報、企業及び学校の開拓や支援を行う。

5 (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構、都道府県、委託訓練・求職者支援訓練実施機関

公共職業訓練（在職者訓練を除く。）及び求職者支援訓練において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び訓練成果の評価を着実

に実施する。

また、作成したジョブ・カードについて、訓練受講者に対して、その内容が求人企業に対するアピールポイントとなる場合、応募書類としての活用について説明し理解を求めるとともに、訓練受講者の応募先企業に対して、必要に応じて、公共職業安定所等と連携して、企業が指定する履歴書等に追加して応募書類の一つとして受け付けるよう説明し理解を求める。

6 その他の教育訓練機関

職業能力形成プログラム以外の教育訓練について、当該成果の評価の「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」への記入を促進する。

7 大学等

ジョブ・カードを、各大学等の状況を踏まえて、必要に応じて、学生のキャリア・プランニングのツールとして、キャリア教育プログラムの実施、学内のキャリア・センターでの就職指導等の際に活用する。

8 企業

ジョブ・カードを、各企業の状況を踏まえて、必要に応じて、キャリア・プランニング及び職業能力証明のツールとして活用する。

9 地域若者サポートステーション及びジョブカフェ

地域若者サポートステーション及びジョブカフェの状況を踏まえて、必要に応じて、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等を実施する。

10 特定地方公共団体及び職業紹介事業者

特定地方公共団体及び職業紹介事業者の状況を踏まえて、必要に応じて、履歴書等に加えて、ジョブ・カードを応募・採用時の書類として活用する。

附 則（令和三年三月三十一日）

（施行期日）

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和四年三月二十八日）

（施行期日）

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和五年三月二十九日）

（施行期日）

- 1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。



「ジョブ・カード制度実施要領」新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

旧	新
<p style="text-align: center;">ジョブ・カード制度実施要領</p> <p>第1 概要</p> <p>1 趣旨・目的</p> <p><u>新型コロナウイルス感染症の影響によるデジタル技術の社会実装の進展や労働市場の不確実性の高まり</u>、人生 100 年時代の到来による労働者の職業人生の長期化など、労働者を取り巻く環境が大きく変化していく<u>ことが予想される中で</u>、企業における人材育成を支援するとともに、労働者の主体的なキャリア形成を支援することが重要となっている。</p> <p>こうした中で、ジョブ・カードについては、これまで求職者と求人企業のマッチング等の場面で活用されてきたが、<u>これに加え現在</u>、個人の生涯を通じたキャリア・プランニング及び職業能力証明のツールとして活用が進んでいる。企業にとっても、個人の職業能力の見える化や人材育成、従業員のモチベーション向上、定着等組織の活性化に役立つツールであり、また、企業内におけるキャリア面談時のコミュニケーションツールとして有用であることから、更に普及を進めていくことが必要である。</p> <p>このため、平成 27 年 10 月の制度見直しの際に策定した「新ジョブ・カード制度推進基本計画」におけるジョブ・カード制度のコンセプトや普及・促進方策等を基本としつつ、上記の観点や各種施策の改正等を踏まえ、本実施要領を定め、引き続きジョブ・カード制度の普及を進めていくこととする。</p> <p>(略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 ジョブ・カードのデジタル化</p> <p><u>政府全体としてデジタル・ガバメントの実現を目指している中で</u>、「マイナンバーの普及とマイナンバーの利活用の促進に関する方針」(令和元年 6 月 4 日デジタル・ガバメント閣僚会議決定)</p>	<p style="text-align: center;">ジョブ・カード制度実施要領</p> <p>第1 概要</p> <p>1 趣旨・目的</p> <p><u>働き方の多様化や人生 100 年時代の到来による労働者の職業人生の長期化に加え、DX、GXといった変革やポストコロナにより</u>、労働者を取り巻く環境が大きく変化し、<u>これまで以上に学び直しの必要性が増して</u>いく中、企業における人材育成を支援するとともに、労働者の主体的なキャリア形成を支援することが重要となっている。</p> <p>こうした中で、ジョブ・カードについては、これまで<u>の求職者と求人企業のマッチング場面を中心とした活用から</u>、個人の生涯を通じたキャリア・プランニング及び職業能力証明のツールとしての活用が進んでいる。企業にとっても、個人の職業能力の見える化や人材育成、従業員のモチベーション向上、定着等組織の活性化に役立つツールであり、また、企業内におけるキャリア面談時のコミュニケーションツールとして有用であることから、更に普及を進めていくことが必要である。</p> <p>このため、平成 27 年 10 月の制度見直しの際に策定した「新ジョブ・カード制度推進基本計画」におけるジョブ・カード制度のコンセプトを基本としつつも、上記の観点や各種施策の改正等を踏まえ、本実施要領を定め、引き続きジョブ・カード制度の普及を進めていくこととする。</p> <p>(略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 ジョブ・カードのデジタル化</p> <p>「マイナンバーの普及とマイナンバーの利活用の促進に関する方針」(令和元年 6 月 4 日デジタル・ガバメント閣僚会議決定)において、長期にわたるキャリア形成に資するための方策の一つとし</p>

において、長期にわたるキャリア形成に資するための方策の一つとして、ジョブ・カードのデジタル化及びマイナポータルとの連携が掲げられている。

このため、令和4年度を目途に新たにジョブ・カードをオンラインで登録・更新できるウェブサイトシステム（ジョブ・カード作成支援サイト（仮称）。以下「新サイト」という。）の構築及びマイナポータルとの連携を図るなどして、ジョブ・カードのデジタル化を推進する。

なお、2（3）のとおり、ジョブ・カードの情報は、労働者等の個人が所有し、どの情報を企業等に提出するかは、個人の意思にゆだねられるものである。このため、新サイトの構築に当たっても、情報の登録や登録した情報の活用については、個人の意思によるものとし、新サイトのセキュリティの確保及び個人情報の管理に万全を期するものとする。

4 （略）

第2 具体的な取組

1 ジョブ・カードの主な活用方法等

(1)～(3) (略)

(4) 教育訓練の場面に特化した活用

教育訓練受講前のキャリアコンサルティングは、教育訓練受講者のキャリア・プラン、ひいては、訓練受講の必要性をより明確にすること、また、教育訓練中、教育訓練後のキャリアコンサルティングは、教育訓練受講者の職業意識の向上、訓練効果の向上、円滑な就職を促進すること等の効果が期待できる。

(略)

また、公共職業訓練（離職者訓練）や求職者支援訓練への受講指示等にあたっては、訓練受講の必要性をより明確にするために、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施することが有効であり、キャリアコンサルティングの実施体制の充実を図る。

(略)

(5) (略)

て、ジョブ・カードのデジタル化及びマイナポータルとの連携が掲げられたことを受け、ジョブ・カードをオンラインで作成・管理でき、マイナポータルとも連携したサイト「マイジョブ・カード」を構築し、令和4年10月26日より稼働開始している（これに伴い、「ジョブ・カード制度総合サイト」は令和5年1月末をもって閉鎖）。

マイジョブ・カードでは、作成したジョブ・カードを更新でき、生涯を通じたキャリア・プランニングツールとしての環境が整ったことから、利用を促進するとともに、さらなる利便性の向上を図っていく。

4 （略）

第2 具体的な取組

1 ジョブ・カードの主な活用方法等

(1)～(3) (略)

(4) 教育訓練の場面に特化した活用

教育訓練受講前のキャリアコンサルティングは、教育訓練受講者の訓練受講の必要性、ひいては、キャリア・プランの明確化、また、教育訓練中、教育訓練後のキャリアコンサルティングは、教育訓練受講者の職業意識の向上、訓練効果の向上、円滑な就職の促進等の効果が期待できる。

(略)

また、公共職業訓練（離職者訓練）や求職者支援訓練の公的職業訓練が必要な者については、訓練受講に先立ち、自己理解・職業理解・訓練受講の目的等を明確化するために、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施することが有効であることから、キャリアコンサルティングの実施体制の充実を図る。

(略)

(5) (略)

2 周知広報・普及促進

ジョブ・カードの周知・広報の対象は、作成者となる個人（求職者、在職者、学生）、作成支援を行うキャリアコンサルタント等のほか、企業、職業訓練機関、大学・高等専門学校・専修学校、特定地方公共団体、職業紹介事業者、免許・資格の実施・認定機関等、多岐にわたる。このため、それぞれの属性、ニーズ等に応じてアピールする内容を検討し、効果的な媒体を活用しながら行う必要がある。このため、厚生労働省、都道府県労働局、キャリア形成サポートセンターが中心となり、関係機関とも連携しながら、積極的な周知・広報を行うものとする。

3 (略)

第3 実施体制等

(略)

(1) 企画・立案等

ジョブ・カード制度の普及促進やジョブ・カードのデジタル化のための検討及びキャリアコンサルティング、職業能力評価、教育訓練に関する関係施策を推進する。また、学生に対するキャリア教育・職業教育を、関係省庁とも連携して推進する。

(2) 周知・広報等

ジョブ・カード制度の活用を促進するための周知広報用ポータルサイト（ジョブ・カード制度総合サイト）の設置・運営、活用のためのガイドブックや動画等の作成等を行う。

また、後記4のキャリア形成サポートセンターを民間事業者に委託し、同センターによる事業展開及び上記の取組により、ジョブ・カード制度の積極的かつ効果的な周知・広報を図る。

(3) 関係省庁及び関係機関との連携

ジョブ・カードが、需給調整時の労働者等のキャリア形成支援等の場面での活用や学生に対するキャリア教育や就職指導の場面で活用されるよう、文部科学省及び経済産業省等の関係省庁や事業主団体や業界団体等の関係機関に対して、制度への理解促進やキャリア形成サポートセンターも含めた周知について協力を求める。

2 都道府県労働局

2 周知広報・普及促進

ジョブ・カードの周知・広報の対象は、作成者となる個人（求職者、在職者、学生）、作成支援を行うキャリアコンサルタント等のほか、企業、職業訓練機関、大学・高等専門学校・専修学校、特定地方公共団体、職業紹介事業者、免許・資格の実施・認定機関等、多岐にわたる。このため、それぞれの属性、ニーズ等に応じてアピールする内容を検討し、効果的な媒体を活用しながら行う必要がある。このため、厚生労働省、都道府県労働局、キャリア形成・学び直し支援センターが中心となり、関係機関とも連携しながら、積極的な周知・広報を行うものとする。

3 (略)

第3 実施体制等

(略)

(1) 企画・立案等

ジョブ・カード制度及びマイジョブ・カードの普及促進並びにキャリアコンサルティング、職業能力評価、教育訓練に関する関係施策を推進する。また、学生に対するキャリア教育・職業教育を、関係省庁とも連携して推進する。

(2) 周知・広報等

ジョブ・カード制度の活用を促進するため、マイジョブ・カードでの周知広報、ガイドブックや動画等の作成等を行う。

また、後記4のキャリア形成・学び直し支援センターを民間事業者に委託し、同センターによる事業展開及び上記の取組により、ジョブ・カード制度の積極的かつ効果的な周知・広報を図る。

(3) 関係省庁及び関係機関との連携

ジョブ・カードが、需給調整時の労働者等のキャリア形成支援等の場面での活用や学生に対するキャリア教育や就職指導の場面で活用されるよう、文部科学省及び経済産業省等の関係省庁や事業主団体や業界団体等の関係機関に対して、制度への理解促進やキャリア形成・学び直し支援センターも含めた周知について協力を求める。

2 都道府県労働局

(略)

(1) ジョブ・カード制度の周知広報、説明等

(略)

その際には、地域キャリア形成サポートセンターによる支援、ジョブ・カードを活用した雇用型訓練に係る助成金、ジョブ・カード制度総合サイト等における関係情報の提供などの支援措置、また、高年齢者雇用安定法に基づく離職予定者へ事業主が交付する書面についてのジョブ・カードの活用及び同法の規定に該当しない離職予定者に対する同様の書面の交付などの活用方法等についても説明し、活用・普及に向けた取組を促す。

(2) 地域キャリア形成サポートセンターへの協力

下記4の地域キャリア形成サポートセンターからセミナー等のイベント開催やジョブ・カードを活用した相談支援等の周知に関する協力の依頼があった場合には協力する。

(3) 関係機関との連携

労使団体、特定地方公共団体（職業能力開発関係部局、教育委員会、商工労働担当部局等）、経済産業局、民間教育訓練機関、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構、地域キャリア形成サポートセンターに対して、必要に応じて目標、実績、制度周知・広報状況等の情報を共有する等により連携を図る。

3 公共職業安定所

(略)

(1) キャリア・プランニングのツールとしての活用促進

公共職業安定所において、求職者に対して、まとまった時間をかけて、職業相談・紹介を行う際には、生涯のキャリア・プランニングのツールとして、ジョブ・カードを積極的に活用する。

また、公共職業訓練（離職者訓練）や求職者支援訓練への受講指示等にあたって、訓練の必要性をより明確にするために、キャリアコンサルティングの実施体制の充実・強化を図り、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施を促進する。

(略)

(2) ~ (5) (略)

(略)

(1) ジョブ・カード制度の周知広報、説明等

(略)

その際には、地域キャリア形成・学び直し支援センターによる支援、ジョブ・カードを活用した雇用型訓練に係る助成金、マイジョブ・カード等における関係情報の提供などの支援措置、また、高年齢者雇用安定法に基づく離職予定者へ事業主が交付する書面についてのジョブ・カードの活用及び同法の規定に該当しない離職予定者に対する同様の書面の交付などの活用方法等についても説明し、活用・普及に向けた取組を促す。

(2) 地域キャリア形成・学び直し支援センターへの協力

下記4の地域キャリア形成・学び直し支援センターからセミナー等のイベント開催やジョブ・カードを活用した相談支援等の周知に関する協力の依頼があった場合には協力する。

(3) 関係機関との連携

労使団体、特定地方公共団体（職業能力開発関係部局、教育委員会、商工労働担当部局等）、経済産業局、民間教育訓練機関、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構、地域キャリア形成・学び直し支援センターに対して、必要に応じて目標、実績、制度周知・広報状況等の情報を共有する等により連携を図る。

3 公共職業安定所

(略)

(1) キャリア・プランニングのツールとしての活用促進

公共職業安定所において、求職者に対して、職業相談・紹介を行う際には、生涯のキャリア・プランニングのツールとして、ジョブ・カードを積極的に活用する。

また、公共職業訓練（離職者訓練）や求職者支援訓練の公的職業訓練が必要な者への受講指示等にあたっては、訓練受講に先立ち、自己理解・職業理解・訓練受講の目的等を明確化するために、キャリアコンサルティングの実施体制の充実・強化を図り、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施を促進する。

(略)

(2) ~ (5) (略)

4 キャリア形成サポートセンター

(1) 目的

労働者の主体的なキャリア形成を支援するため、労働者等に対するジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング機会の提供や、企業内で定期的にキャリアコンサルティングを受ける仕組みの導入等を支援する拠点としてキャリア形成サポートセンターを民間事業者に委託して設置し、全国でサービスを提供する。

また、オンラインによる支援を積極的に行うことにより、労働者が身近に、必要な時にキャリアコンサルティングを受けることができる機会を確保する。

(2) 事業内容

ア 労働者に対するキャリアコンサルティング機会の提供

イ～オ (略)

(新設)

(3) 事業実施体制

ア 中央キャリア形成サポートセンター

中央に1箇所設置し、事業全体の管理、全国レベルでの周知・広報、イの地域キャリア形成サポートセンターへの助言・指導、キャリアコンサルタントへの研修等を行う。

イ 地域キャリア形成サポートセンター

全国でサービスが展開可能で、業務を効果的かつ効率的に実施できる拠点を設置し、都道府県労働局等の関係機関とも連携しながら、地域レベルの周知・広報、企業及び学校の開拓や支援を行う。

5～10 (略)

附 則 (令和三年三月三十一日)

(施行期日)

4 キャリア形成・学び直し支援センター

(1) 目的

労働者の主体的なキャリア形成や学び直しを支援するため、労働者等に対するジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング機会の提供や、企業内で定期的にキャリアコンサルティングを受ける仕組みの導入等を支援する拠点としてキャリア形成・学び直し支援センターを民間事業者に委託して設置し、全国でサービスを提供する。

また、オンラインによる支援を積極的に行うことにより、労働者が身近に、必要な時にキャリアコンサルティングを受けることができる機会を確保する。

(2) 事業内容

ア 労働者に対する学び・学び直しの支援を含めたキャリアコンサルティング機会の提供

イ～オ (略)

カ 学び・学び直しの支援 (受講すべき具体的な職業・教育訓練の情報提供、受講促進等の支援を含む)

(3) 事業実施体制

ア 中央キャリア形成・学び直し支援センター

中央に1箇所設置し、事業全体の管理、全国レベルでの周知・広報、イの地域キャリア形成・学び直し支援センターへの助言・指導、キャリアコンサルタントへの研修等を行う。

イ 地域キャリア形成・学び直し支援センター

全国でサービスが展開可能で、業務を効果的かつ効率的に実施できる拠点を設置し、都道府県労働局等の関係機関とも連携しながら、地域レベルの周知・広報、企業及び学校の開拓や支援を行う。

5～10 (略)

附 則 (令和三年三月三十一日)

(施行期日)

1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和四年三月二十八日）

（施行期日）

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

（新設）

1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和四年三月二十八日）

（施行期日）

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和五年三月二十九日）

（施行期日）

1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。

(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)

年 月 日現在

ふりがな		生年月日	
氏名			
ふりがな		電話	
連絡先	〒	メールアドレス	
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)			
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)			
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)			
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)			
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。

(第2面)

学校のキャリア教育で実施される科目・プログラム、インターンシップ(正課)への参加・取組状況			
学校名	科目・プログラム名	内容	学んだこと、得られたもの
年月～年月			

学校の課程以外で学んだ学習歴		
教育機関名、コース名	内容・目的	学んだこと、得られたもの
年月～年月		

社会体験その他の活動(サークル、ボランティア活動、正課外のインターンシップ、留学、アルバイト、その他の活動)		
年月～年月	内容	学んだこと、果たした役割、貢献したこと等

(第3面)

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)

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)

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)

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)

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)

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()

所属、氏名()

資格、役職名等()

(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 学校(大学、専門学校、高校、中学等)での活動歴で特記すべきことを記入してください。
- 3 学校での履修状況が分かる履修表等(写本)を可能な限り添付してください。
- 4 具体的なインターンシップの状況を評価した資料(写本)がある場合は添付してください。
- 5 「学校の課程以外で学んだ学習歴」欄には、在籍している学校以外の教育機関などで学んだものを記入してください。
- 6 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 7 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の他人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。
- 8 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。

(第1面)

様式2 職務経歴シート

氏名	
----	--

年 月 日現在

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1			
2			
3			
4			
5			
6			

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	
----	--

No.	免許・資格の名称	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	取得時期		
1			
2			
3			
4			
5			

(注意事項)

- 1 「免許・資格の内容等」欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)してください。
- 2 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、免許・資格の取得の都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務に必要な資格等の書類等(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 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。
- 5 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。

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	
----	--

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1			
2			
3			
4			

(注意事項)

- 1 原則として、中学校卒業以降の学校、教育訓練機関での学習歴を記入してください。
- 2 「内容等」の欄には、教育・訓練の内容とともに、学んだこと・得られたことも記入します。
- 3 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、教育・訓練を修了した都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な修了証等の書類(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 4 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 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。

様式3-3-1-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (企業実習・OJT用)

訓練時の職務

訓練参加者氏名

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日

実習実施企業

所在地

評価責任者 氏名

名称

代表者氏名

I 企業実習・OJT期間内における職務内容

期 間	区 分	職 務 内 容

II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準
	A	B	C	A	B	C	
							(1)
							(2)
							(3)
							(4)
							(5)
(総評・コメント)							

III 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
(総評・コメント)								

(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
(総評・コメント)								

(注意事項)

- 1 「区分」欄には、「企業実習」又は「OJT」を記入してください。
- 2 「コード」欄には、「職務遂行のための基準」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 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。

様式3-3-1-2 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (在職労働者の実務経験の評価用)

職務

在職者氏名

上記の者の評価期間における職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日

評価実施企業 所在地

評価責任者 氏名

名称

代表者氏名

I 評価期間における職務内容

評価期間	職名・雇用形態	職務内容

II 職務遂行のための能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

(評価基準の出所:)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
(総評・コメント)								

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「職務遂行のための基準」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 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。

**様式3-3-2-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート
(離職者訓練(高齢・障害・求職者雇用支援機構)用)**

訓練科名

科

訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における評価は、以下のとおりです。

年 月 日

公共職業訓練実施施設

所在地

名称

施設長氏名

印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標(仕上がり像)
		仕上がり像()
		仕上がり像()

II 知識、技能・技術に関する能力 (「知識、技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 専門的事項

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった (評価は、訓練課題結果に基づき記入されたものです)

システム名	評価			知識、技能・技術に関する評価項目	評価に使用した課題
	A	B	C		
仕上がり像()					
仕上がり像()					

評価項目の出所:
(総評・コメント)

(特記事項)

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格(任意)

取得日 年 月 日

(3) 訓練期間中又は訓練終了後に取得した資格(任意) ※訓練と密接に関わる資格のみを記入

取得日 年 月 日

(注意事項)

- 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 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。

様式3-3-2-2 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (離職者訓練(都道府県等)用)

訓練科名

科

訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日

公共職業訓練実施機関

所在地

名称

施設長氏名

印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標(仕上がり様)

II 知識、技能・技術に関する能力 (「知識、技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 科目評価

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった (評価は、試験結果等に基づき記入されたものです)

科目名	評価			知識、技能・技術に関する評価項目	コード
	A	B	C		
学科				(1)	
				(2)	
				(3)	
				(4)	
				(5)	
実技				(1)	
				(2)	
				(3)	
				(4)	
				(5)	

評価項目の引用元(企業横断的な評価基準を活用した場合のみ):

(総評・コメント)

(特記事項)

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格(任意)

取得日 年 月 日

(3) 訓練期間中又は訓練終了後に取得した資格(任意) ※訓練と密接に関わる資格のみを記入

取得日 年 月 日

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「知識、技能・技術に関する評価項目」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 本シートは、電子的方式、磁氣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。

様式3-3-2-3 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (学卒者訓練用)

訓練科名

科

訓練期間 年 月 日～ 年 月 日

訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日

公共職業訓練実施機関 所在地

名称

施設長氏名

印

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった

系科	科目名	訓練時間数	成績
学科			

系科	科目名	訓練時間数	成績
実技			

その他(コメント等があれば、記入してください)

(注意事項)

- 1 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 2 本シートは、電子的方式、磁氣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。

様式3-3-3 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (求職者支援訓練用)

訓練番号
訓練科名

訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日

教育訓練実施機関

所在地

就職支援責任者 氏名

名称

訓練実施施設の責任者 氏名

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標(仕上がり像)

II 知識・技能・技術に関する能力 (「知識・技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 科目評価

A: 到達水準を十分に上回った B: 到達水準に達した C: 到達水準に達しなかった (評価は、試験結果等に基づき記入されたものです)

科目名	評価			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	知識・技能・技術に関する評価項目	コード
	A	B	C							
学科										
実技										

評価項目の引用元(企業横断的な評価基準を活用した場合のみ):

(総評・コメント)

(特記事項)

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格(任意)

取得日 年 月 日

(3) 訓練期間中又は訓練終了後に取得した資格(任意) ※訓練と密接に関わる資格のみを記入

取得日 年 月 日

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「知識・技能・技術に関する評価項目」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 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。

様式3-3-4 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (科目ごとに評価している教育訓練用)

教育訓練科名

科

教育訓練期間 年 月 日～ 年 月 日

教育訓練受講者氏名

上記の者の教育訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日

教育訓練実施機関 所在地

名称

訓練実施施設の責任者 氏名

I 成績の評価方法

成績の評価方法(「A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった」などを具体的に記入してください。)

--

II 評価

系科	科目名	訓練時間数	成績
学科			

系科	科目名	訓練時間数	成績
実技			

その他(コメント等があれば、記入してください)

--

(注意事項)

- 1 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 2 本シートは、電子的方式、磁氣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。