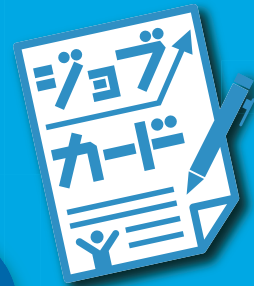


ジョブ・カード

活用ガイド



就業経験のない方
学卒者等向け

自分自身を理解すれば
これからのキャリア・プランが見えてくる!



記入方法は裏面を参照

さあ、始めましょう! ジョブ・カードを活用した キャリア・プランニング

ジョブ・カードとは.....	P2
ジョブ・カードでキャリア・プランを描きましょう.....	P2
ジョブ・カードの活用方法.....	P3

自分自身と仕事を理解する

ジョブ・カードへの準備

①これまでの人生を振り返る.....	P4
②大事にしたい価値観を理解する.....	P5
③興味・関心のある分野を探す.....	P6
参考：仕事理解(職業一覧).....	P7
④「強み」と「弱み」を知る.....	P8
○ジョブカード作成の流れ.....	P24

職務経験を棚卸しする

職務経歴シート.....	P9
--------------	----

これまで身につけてきた能力を整理する

職業能力証明(免許・資格)シート.....	P11
職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート.....	P12

これからのキャリア・プランを考える

キャリア・プランシート

○就業経験がある方用.....	P13
○就業経験のない方、学卒者等用.....	P15
○記入例.....	P19
○記入のポイント.....	P23



あしたを^{ひら}く人をつ^{つく}くる
厚生労働省 人材開発統括官

さあ、始めましょう！ ジョブ・カードを活用した キャリア・プランニング



ジョブ・カードとは？

ジョブ・カードは、個人のキャリアアップや、多様な人材の円滑な就職等を促進することを目的とした「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」のツールです。職業生活の節目やキャリアコンサルティングを受けるタイミングなどで作成したり、書き加えることで、自身のキャリア形成の履歴を生涯にわたって蓄積できます。

キャリア・プランシート
(様式1)

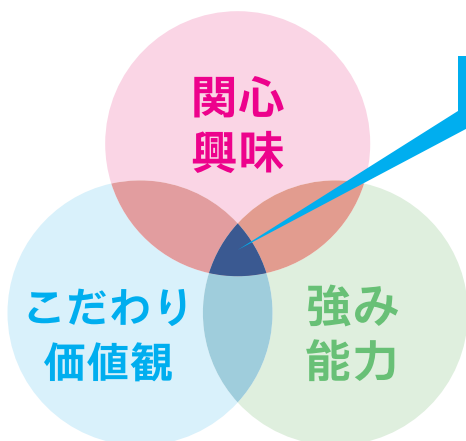
職務経歴シート
(様式2)

職業能力証明シート
(様式3)

ジョブ・カードでキャリア・プランを描きましょう！

◎自分自身を理解する

- キャリア・プランを描くには、まず自分自身のことをよく理解する必要があります。
- ジョブ・カードを作成することで、どのような仕事がしたいのか（興味・関心）、どのように働きたいのか（こだわり・価値観）、何ができるのか（仕事に活かせる強み・能力）、に気づくことができます。
- 自分自身の「興味・関心」「こだわり・価値観」「強み・能力」の重なるの多い部分に自分が目指すべき方向のヒントがあります。
- 目指すべき方向が分かれば、今は何が足りなくて、これからどうすれば良いのかを考えることができるのです。



重なる部分＝目指すべき方向のヒント

例)

- という強みを活かした仕事がしたいけれど、まだ子供が小さく、当面は家庭責任とのバランスを取りたいので、◇◇で仕事を探してみよう！
- △△にも、□□にも興味があるけど、自分の強みを活かすなら△△かな？
- ◎◎には強いこだわりがあるので、以前から関心のあった☆☆な仕事がしたい！

◎仕事を理解する

- これから就職を目指すにあたって、どんな仕事があるのか、どのような労働条件か、その仕事に就くためにはどんな能力や資格が必要かなどを知ること、視野や選択肢が広がり、自分によりマッチした仕事を検討することができます。

job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））で、どんな仕事があるか見てみましょう！



◎キャリアの棚卸しをする

- 「キャリア」は、皆さんご自身の貴重な「財産」であり、皆さんの職業経験とともに変化・発達していきます。
- ジョブ・カードにより、これまで皆さんが積み上げてきたキャリアを整理し、状況を確認することができます。皆さんのキャリアが変化・発達するたびに書き加え、生涯にわたって使い続けることをおすすめします。

◎キャリアコンサルティングを受ける

- キャリアコンサルティングとは、①これまでのキャリアや職業能力等を整理し、②これからのキャリア・プランを描いていくための相談をすることです。
- キャリアコンサルティングを受けると、ジョブ・カードの内容が深まり、充実したものとなっていきます。ジョブ・カードを書いてみたら、是非、キャリアコンサルティングを受けましょう。

国家資格 キャリアコンサルタントとは？

“はたらくことについての相談相手”となるキャリア支援に携わる専門職です。キャリアコンサルタントには守秘義務が課せられていますので、安心してキャリアの悩みをいろいろ相談してみましょう。

ジョブ・カードを書いてみる
(この時点では、未記入欄があってもOK)

キャリア
コンサルティングを
受ける



ジョブ・カードの
完成・見直し

定期的にジョブ・カードの内容を振り返り

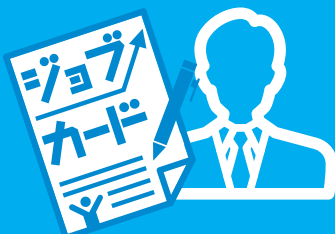
ジョブ・カードの活用方法

- 自己理解（キャリアの棚卸しを含みます）や仕事理解の結果等を踏まえて、キャリア・プランを作成します。
- 書き上げたジョブ・カードは、就職活動において応募書類として活用するだけでなく、生涯にわたって変化・発達を続けるキャリアを定期的に振り返るためにも使っていきます。
- キャリアは、経験を積むとともに変化します。キャリアの変化に気づき、的確に対応できるように、定期的にジョブ・カードの見直しや確認を行いましょう。

自己理解

- ◎興味・関心
- ◎こだわり・価値観
- ◎強み・能力

ジョブ・カードの完成 (キャリア・プラン作成)



職業能力 証明

- ◎ジョブ・カードを活用して就職活動

仕事理解

- ◎どんな仕事があるか
- ◎仕事に求められる
適性・能力
- ◎キャリアパスの理解
- ◎ロールモデルの把握

キャリア・ プランニング (生涯)

- ◎ジョブ・カードを活用し働き方や必要な能力開発を考える

「自己理解」にトライ！

ジョブ・カードに書く内容を考えるためには、まずは自分自身について理解を深めることが重要です。ここでは、「これまでの人生の振り返り」、「大事にしたい価値観」、「興味・関心のある分野」、「強みと弱み」の理解を深める4つのワーク（ジョブ・カードへの準備）を用意しました。取りかかりやすいものからトライしてみましょう。

※ここからの記入内容は、あなたの個人的な情報になります。記入後の本冊子は紛失しないよう、しっかり個人管理しましょう。

ジョブ・カードへの準備 ①

これまでの人生を振り返る

あなたが子どもの頃から、現在までを振り返り、その時どきの主な出来事とその満足度を曲線でつなげる「ライフラインチャート」を描いてみましょう。あくまで主観的な「自分のものさし」で結構です。作成手順は下記の通りです。

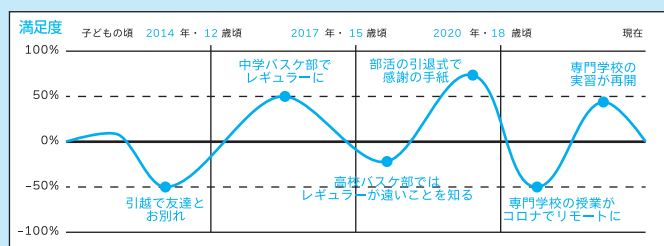
作成手順

記入例を参考に、自分に影響を与えた経験・エピソードについて、時期（上の目盛りで自分で記入）と満足度（左の目盛り）を示す箇所に点をプロットし、点の横に手短かに要点を記載します。そして、各点を線で結んでください。



記入例

自分に大きな影響を与えたと思えるエピソードを3つ選び、できるだけ具体的に（いつ、どこで、何をしたか等）記入してください。書き終えたら、上昇／降下した時の理由や気持ちを思い出してみましょう。どんな時に降下し、どんなきっかけで上昇し始めるのか、自分をより深く理解できることと思います。



順位	時期・年齢	エピソードの内容（いつ、どこで、〇〇があった・〇〇をした、どう思った）
①		
②		
③		

記入例

高校時代のバスケット部引退式。レギュラーにはなれなかったが、練習のサポートや試合に出られない部員のケアに徹してきたことに対して、感謝の手紙をチーム全員からもらって嬉しかった。

あなたが仕事を選ぶ上で大事にしたいことは何ですか。各設問について今の自分の気持ちに一番近い番号に○を付けてください。○を付けた点数を「価値観」ごとに足し上げ、各「合計」欄に記入してください。

	よく あてはまる	あてはまる	あて はまらない	価値観
自分はスペシャリストであり続けたい	2	1	0	専門志向 合計 ↓ 点
これは自分の領域であると、言える専門分野を持ちたい	2	1	0	
より高い知識・技術を身につけていきたい	2	1	0	
どこでもやっていける専門性を身につけたい	2	1	0	
会社経営や組織を率いることには関心が持てない	2	1	0	
経営管理のスキルを磨きたい	2	1	0	経営管理志向 合計 ↓ 点
いつかは企業経営にたずさわりたい	2	1	0	
大勢の人を指揮・指導する仕事に魅力を感じる	2	1	0	
仕事をしていく上で、肩書は必要であると感じる	2	1	0	
所属する組織の中で影響力を高めたい	2	1	0	
しがらみに縛られないように、常に組織と距離をおきたい	2	1	0	自律志向 合計 ↓ 点
自分の能力を活かす機会を求めて、常に転職を意識していきたい	2	1	0	
仕事は自分のペースで自由に行きたい	2	1	0	
仕事の自由度を高めるためなら、自分で起業することも考える	2	1	0	
組織の都合よりも、自分の意思を優先したい	2	1	0	
チャンスがあれば、自分のアイデアで事業を起こしたい	2	1	0	起業家志向 合計 ↓ 点
自分の事業を起こし、それを軌道にのせることを追求したい	2	1	0	
世の中に前例のない仕事をしたい	2	1	0	
組織の中からでも、何か新しい価値を世の中に提供したい	2	1	0	
自分の創造性が十分に発揮できる環境で働きたい	2	1	0	
家族のことを犠牲にするような仕事は続けられない	2	1	0	生活重視志向 合計 ↓ 点
仕事とプライベートの両方で充実感を感じたい	2	1	0	
個人的な活動や趣味、家庭、仕事をうまくバランスさせたい	2	1	0	
高い地位を得るより、仕事以外の生活の充実を図りたい	2	1	0	
多少生産性を犠牲にしても、プライベートの質を高めたい	2	1	0	

株式会社 リアセック 提供



合計点が高かった価値観(○志向)から2つ選び、なぜ、そうなったのか理由を考えてみましょう。これまであなたの経験(4ページのエピソードも参考に)の中に、その理由があるかもしれません。自分の価値観の形成に影響を与えた出来事を書き出すことにより、自分のこだわり・価値観を掘り下げることができます。

大事にしたい価値観	その理由、エピソード (いつ、○○があったから)
あなたは () 志向	
あなたは () 志向	

実際にその仕事に就くかどうか、現実にはできるかできないか、ということは全く考えずに、今あなたが感じる興味・関心の程度を素直に回答して下さい。作成手順は下記の通りです。

作成手順

表の各項目に対し、太枠の白い欄に、「とても興味がある」=(3点)、「興味がある」=(1点)、「興味がない」=(-1点)の要素で点数を記入し、縦の列で得点を合計してください。

1	ブルドーザーやクレーン車を運転する					
2	実験や研究を繰り返し病原体を発見する					
3	小説を書く					
4	病院で入院患者の世話をする					
5	店や会社の経営にたずさわる					
6	ルールに従って伝票を処理する					
7	部品を組み立てて機械を作る					
8	海水の成分や海流について調査研究する					
9	映画をつくる					
10	保育園で子どもと一緒に遊びながら世話をする					
11	テレビなどの番組を企画し、制作を指導する					
12	コンピュータに大量の計算をさせる					
13	飛行機を点検・整備する					
14	農作物の品種改良をする					
15	インテリアをコーディネートする					
16	ホテルや旅館で接客する					
17	消費ニーズを分析し、流行を作る					
18	マニュアルに従って間違いなく対応する					
19	自動車の修理をする					
20	真理を追究する					
21	後世に残る建築物を設計する					
22	ツアーコンダクターとして旅行に同行する					
23	経済アナリストになり、経済動向を予想する					
24	法令や規則に従って正確に書類を作成する					
25	ダムの施工管理を行う					
26	フィールドワークを行い、考古学を究める					
27	写真を撮ることによって、自己表現を行う					
28	仕事の大半は、人と話をしたい					
29	公正な裁判を行う					
30	手順に従って、遅延なく飛行機を離着陸させる					

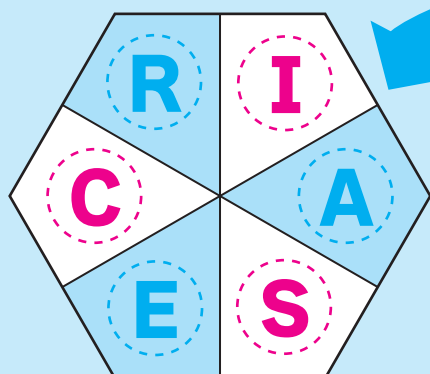
【合計】

【R】	【I】	【A】	【S】	【E】	【C】

株式会社リアセック 提供

記入法

上記のR・I・A・S・E・Cのうち、合計の点数が高かったものから3つを○で囲みましょう。これらの領域があなたの興味に適合する職業分野と考えられます。詳しくは、7ページをご覧ください。



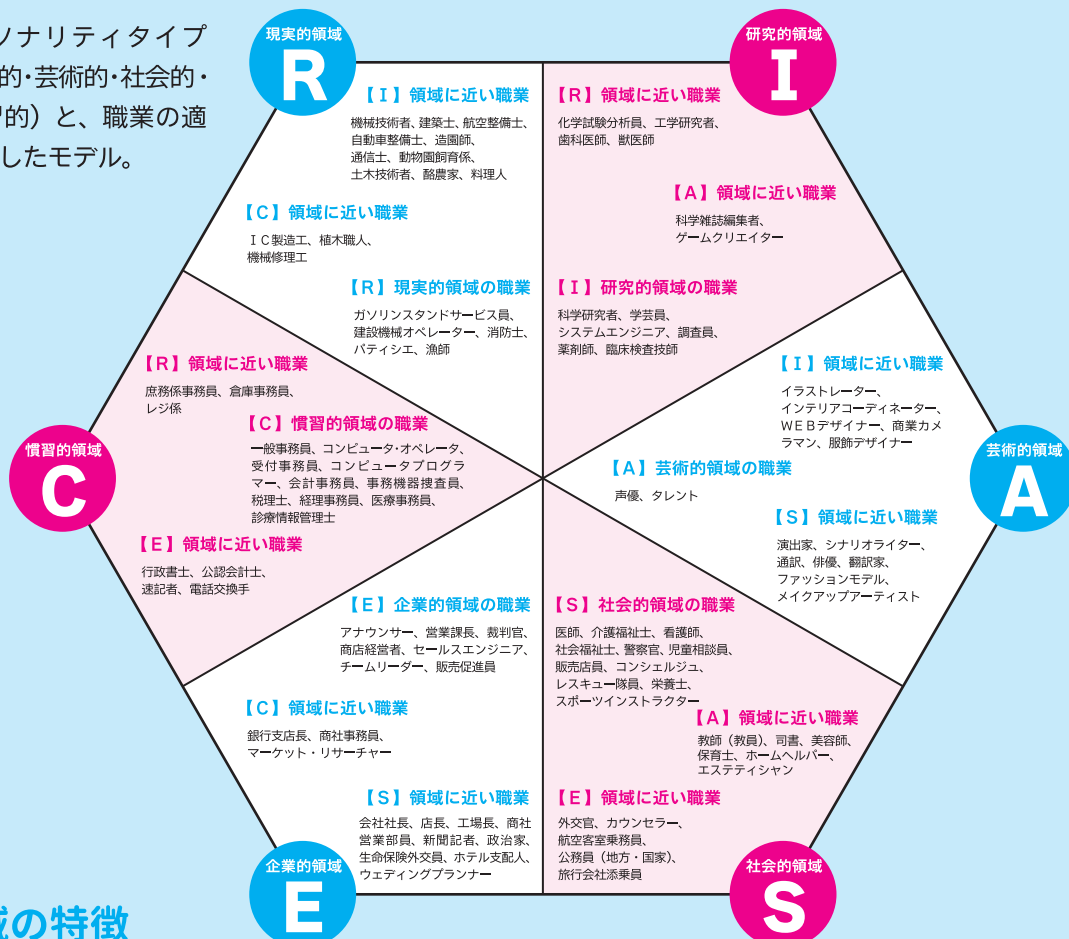
参考：仕事理解（職業一覧）

キャリア・プランを作成するには、仕事を理解することも大切です。6ページの「興味・関心のある分野を探す」の結果と下の職業一覧を参考にして考えてみましょう。

さらに「job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））」では、仕事理解をより深めることができます。

◎職業一覧（仕事と職業の六角形）

6つのパーソナリティタイプ（現実的・研究的・芸術的・社会的・企業的・慣習的）と、職業の適合関係を分類したモデル。



◎6領域の特徴

	パーソナリティタイプ	適合する職業
【R】現実的	機械や物を対象とする具体的な活動に興味がある	・機械を扱う仕事 ・動物に触れる仕事 ・身体を動かす仕事 ・ものを扱う仕事 ・運転する仕事
【I】研究的	研究や調査のような活動に興味がある	・研究する仕事 ・考える仕事 ・調査する仕事 ・分析する仕事
【A】芸術的	音楽、美術、文芸など芸術的な活動に興味がある	・創造的な仕事 ・表現する仕事 ・アイデアを生み出す仕事 ・感性を活かす仕事
【S】社会的	人に接したり、奉仕するような活動に興味がある	・人と接する仕事 ・人に奉仕する仕事 ・人を教える仕事 ・人を助ける仕事
【E】企業的	企画したり、組織を動かすような活動に興味がある	・企画する仕事 ・人や社会を動かす仕事 ・監督する仕事 ・組織を運営する仕事 ・リーダーシップを発揮する仕事
【C】慣習的	定まった方式や規則に従って行うような活動に興味がある	・事務的な仕事 ・正確さが求められる仕事 ・反復作業が多い仕事 ・規則的な仕事 ・整理したり管理したりする仕事

出典：独立行政法人 労働政策研究・研修機構（厚生労働省にて一部編集）

job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））



(<https://shigoto.mhlw.go.jp/User/>)

約500の職業について、仕事の内容（動画付き）、就労する方法、必要な資格、重要となるスキルや知識、どのような興味や価値観を持っている人が向いているのかなどを知ることができます。



自分が得意なこと（強み）をいかに生かしていくかを考えることは、キャリア・プランの重要なポイントです。下の表から、非常に自信があるものに◎、ある程度自信があるものに○、あまり自信のないものに△、自信がないものに×を、番号の左の空欄につけてみましょう。すべての項目に印をつける必要はありません。これら以外に思いついたことがあったら、「その他（ ）」の欄に記入してください。

1	指示を与えられたらスピーディに対応する	17	目標を決め、課題を明らかにした上で仕事の計画を立てる
2	顧客には丁寧・親切に対応する	18	自分の仕事の流れを把握する
3	手を抜かず真面目に対応する	19	仕事にミスがないかチェックする
4	異なる価値観を持つ人に偏見的な接し方をしない	20	業務にとって最低限必要な知識・技術を持つ
5	自分の仕事の約束を守り、倫理的な問題を起こさない	21	個人の意見を聞いたり、気心の知れた集団の中で意見を調整する
6	必要な情報を集める	22	相手にやってほしいことを明確に指示、要求する
7	論理的に整理された考えや意見を出す	23	自分にできることを指導したり教育する
8	具体的情報を絵や図を用いて表現できる	24	指示を受けて協力し合うときに協調・協力の姿勢を示す
9	事実と意見を混同せず、できる限り客観的な状況判断を行う	25	自分の言いたいことや情報を正確に伝える
10	コスト意識を持って仕事に取り組む	26	自分の強み、弱み、限界を把握している
11	プレゼンテーションの準備をしっかりとる	27	不満な状況に陥っても、気持ちを切り替えてすぐに前向きな対応する
12	関わる人に関心を示し、コミュニケーションを図ろうとする	28	指示されたことを勉強する
13	あまり複雑ではない、やっかいでない課題に対処する	29	自分の伝えたいことを前向きな言葉や態度で伝えている
14	気持ちの良い受け答えやマナーの良い対応をする	30	いざというときにはやる気をみせる
15	ビジネスの動向に関心を示す	31	その他（ ）
16	組織の命令系統・ルールに従う	32	その他（ ）

出典：中央職業能力開発協会 [CADS] の「スキル・マップ」



上の結果を見て、就職するにあたって、また、仕事をしていく上で、どのような「強み」を生かしたいですか。また、どのような「弱み」を改善していきたいですか。上の表の番号から最大5つまで記入してください。

生かしたい自分の強み					改善したい自分の弱み				

(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			

(第2面)

○氏名〔 〕の「期間、会社名・所属・職名」欄及び「職務の内容」欄について確認しました。

・会社名：

・所在地：

(期間ごとに確認する場合)

No.1について： 役職・氏名〔 〕

No.2について： 役職・氏名〔 〕

No.3について： 役職・氏名〔 〕

No.4について： 役職・氏名〔 〕

No.5について： 役職・氏名〔 〕

No.6について： 役職・氏名〔 〕

(同一者が全ての期間について確認できる場合)

役職・氏名〔 〕

(注意事項)

- 1 原則として、会社ごとに記入してください。
なお、「期間、会社名・所属・職名」欄及び「職務の内容」欄に係る会社の確認を行わない場合等は、1枚のシートに複数社の職務経歴を記入して差し支えありません。
- 2 本シートは、キャリア・プランシート作成時の資料、求職時の応募書類等として活用します。
- 3 「期間、会社名・所属・職名」欄、「職務の内容」欄及び「職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等」欄は、本人が記入します。なお、本シートは応募書類として社外にて活用する場合があることに留意して記入してください。
- 4 「職務の内容」欄には、本人が従事した職務の内容とともに、可能な限り、果たした役割、貢献したこと等を記入してください。
- 5 所属又は職務の内容が変更されるごとに記入しますが、複数の所属の内容をまとめて記入してもかまいません。
- 6 会社が、「期間、会社名・所属・職名」欄及び「職務の内容」欄の内容を確認した場合、会社確認の欄に会社名、所在地と確認した担当者の方の役職、氏名を記入してください。
会社の確認は、主に、在職労働者が離職の際に、求職時の応募書類として活用するためのもので、可能な範囲で行ってください。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。
記録がない等により内容の確認ができない場合は、その理由等を「役職・氏名」欄に記入してください。
- 7 会社の状況に応じて、全ての期間を同一者が、又は期間ごとに異なる者が確認してください。
- 8 会社の確認が行われていない場合は、第1面のみを応募書類等として提出してください。
- 9 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。
- 10 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。
- 11 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3-1 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)

- 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。
- 「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。
- 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、応募先の業務に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。
- 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。
- 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： 電話番号：	所属：	氏名： 登録番号：
----------------	-----	--------------

実施日時： 電話番号：	所属：	氏名： 登録番号：
----------------	-----	--------------

実施日時： 電話番号：	所属：	氏名： 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1面)

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方も対象です

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	

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

学校名	関心を持った理由、内容	学んだこと、得られたもの
科目名、テーマ、論文等		

(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。



記入例は、こちらからも閲覧することができます。

「マイジョブ・カード」 <https://www.job-card.mhlw.go.jp/pdf>

(第1面)

記入例

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方も対象です

令和4年4月1日現在

ふりがな	こうろう はなこ	生年月日	平成14年11月30日
氏名	厚労 花子	電話	090-XXXX-XXXX
ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき	メールアドレス	hanako@xxx.zz
連絡先	〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2		

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

学校名	関心を持った理由、内容	学んだこと、得られたもの
科目名、テーマ、論文等		
学校法人令和文教 専門学校	小学校6年生の家族旅行でホテルスタッフの温かさに触れて感動し、旅行業に興味を持った。この仕事に就くためには、旅行業務取扱管理者・旅程管理者等の資格取得が必要と考えたため。	法律関係に始まり、ツアーの開始から終了まで、バス・航空機・列車とそれぞれの添乗業務を学び、国家資格取得に必要な知識を習得できた。
トラベル学科・ 旅行業務基礎講座		
学校法人令和文教 専門学校	実際にホテルを経営する企業での実習で、どのようなことに気を配ってお客様への案内業務を行っているのかを体験し、また必要な知識を得るため。	知識だけではなく、会話の中からお客様が望んでいることを察知して対応することが大切であることを学んだ。 また、英語については、常用以外にホテル業務ならではの単語や言い回しがあることを知った。
トラベル学科・ 企業実習（ホテル業務）		

(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 年 月 ～ 年 月	科目・プログラム名	内容	学んだこと、得られたもの
学校法人令和文教 専門学校 令和2年4月～ 令和2年9月	キャリア・ ガイダンス	就職活動に向けた 自己理解、自分の 適性、業界研究	コロナ禍でどのような求人があるの かを知り、この業界で働く上での今 求められていることも聞くことがで きた。また、自分の強み弱みについ て認識することができた。
学校法人令和文教 専門学校 令和2年4月～ 令和2年9月	OB・OG 交流セミナー	学生時代をどう過 ごし、それが現在 の仕事にどう関連 するか等について 話を伺う	短い学生生活を目的意識をもって過 ごす重要性を認識することができ、 勉強やアルバイトに取り組む姿勢が 変わった。

学校の課程以外で学んだ学習歴		
教育機関名、コース名 年 月 ～ 年 月	内容・目的	学んだこと、得られたもの
REIWA English School (3カ月集中オンライン 講座) 令和3年6月～ 令和3年8月	TOEIC 対策講座、仕事に役立つ英語を 体系的に学び、得点アップを目指すた め。	TOEIC のスコアを550から65 0に上げることができた。英語でコ ミュニケーションが取れる幅が広が り、以前より落ち着いて会話できる ようになった。

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
令和2年5月～	アルバイト (レストラン・ホール担当)	接客業における基本的な敬語や立ち 居振る舞いは身についたと思う。ま た、相手がして欲しいことを考え、 常に先回りして行動する習慣がつい た。
令和3年11月～ 令和3年11月	インターンシップ。観光地のホテルに おいて、受付業務や食事会場の準備・ 運営、また宿泊プランの企画等を体験	ただおもてなしをするだけではなく、 お客様の困り事をサポートでき るように、地域の情報や様々な行動 経験が必要であることを実感でき た。

(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)

- ・小学6年の家族旅行でホテルを利用した時、ホテルスタッフの温かさに触れて感動したことがきっかけで、くつろぎの空間とサポートの提供ができるホテルサービスに強い関心がある。
- ・人に喜んでももらえたり、自分が周りの人の助けになれたときに充実感を覚えるため、アルバイトや友人と接している時などは、自分が何か役に立てることはないかと考えるようにしている。

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)

- ・誰とでも自然に笑顔で話せるところが強みだと思う。アルバイト先の同僚に対しても自分から積極的にコミュニケーションをとることで、良い雰囲気の中でアルバイトをすることが出来たと思う。
- ・周囲との関係を大切にすると、周りの人の意見に流されてしまうところがあるので、自分の考えも相手にしっかりと伝えるように気をつけている。

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)

- ・旅行先やホテルでの過ごし方、新たな楽しみ方を提供して、多くの人に喜んでもらえる仕事がしたい。一方で、現在アルバイトで働いているレストランでのおもてなしにも楽しさとやりがいを感じている。
- ・ライフイベントと仕事を両立させながら、自分の強みを生かした働き方をしたい。

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)

- ・接客スキル、おもてなしスキルを向上させていきたい。
- ・外国のお客様に対してもしっかりと対応できるようになるために、英会話の勉強を続けて TOEIC の点数をアップさせたい。

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)

- ・ホテルをはじめ旅行に関わる仕事に就きたいと考えているが、飲食業にも面白さを感じている。自分らしく働くためには、どのように考えて選択すればよいかをキャリアコンサルタントに相談したい。
- ・結婚や出産後も長く仕事を続けていきたいと思っているので、今から結婚、出産後を見据えたキャリア・プランを考えておきたい。

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。

記入例

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	厚労 花子
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	平成29年4月～令和2年3月	東京都立霞が関高等学校	選択科目のマーケティングで、実際に企業が行っているプロモーションの事例を研究し、ターゲットや提供サービスによって適した手法があることを知った。また研究を通じて、情報分析と仮説検証の手順、プレゼンテーションスキルを身につけた。
		商業科	

記入例

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	厚労 花子
----	-------

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	TOEIC 650点	財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会	国際コミュニケーション英語能力を測る世界共通のテスト。日常生活で必要なコミュニケーションが可能。また、一定程度の業務上のコミュニケーションを取ることができる。
	令和3年10月		

(注意事項)

- 1 原則として、中
- 2 「内容等」の欄
- 3 原則として、本
本)の添付を可能
の書類(写本)を
ア・プランニング
- 4 記入しきれない
- 5 本シートは、電
記録であって、電
- 6 必要があるとき
できます。

(第1面)

記入例

様式2 職務経歴シート

氏名	厚労 花子
----	-------

令和4年4月1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	令和2年5月～ (1年11ヵ月)	ホール担当 受付からご案内、オーダー、 配膳、お会計まで	接客業における基本的な敬語や 姿勢、立ち居振る舞いは身につ いたと思う。 また、お客様やシェフ、他の従 業員など、相手がして欲しいこ とを考え、常に先回りして行動 する習慣がついた。
	千代田霞が関レストラン (アルバイト)		
2	令和2年9月～令和2年11月 (3ヵ月)	国際ホテルにおけるお客様の 案内業務	知識だけではなく、会話の中か らお客様が望んでいることを察 知して対応することが大切であ ることを学んだ。 また英語について、ホテル業務 ならではの初歩的な単語や言い 回しをみにつけると共に、今後 必要な学習内容を把握できた。
	湾岸インターホテル (学校の企業実習)		
3	令和3年11月 (1か月)	観光地のホテルにおける、受付 業務や食事会場の準備・運営、 宿泊プラン企画等の体験	ただおもてなしをするだけでは なく、地域の情報や様々な行動 経験が必要であることを実感で きた。 提案した宿泊プランは、お客様 がまた利用したくなる企画であ る、という評価をいただいた。
	富士五湖ホテル (インターンシップ)		

(注意事項)
1 「免許・資
い。
2 原則とし
の添付を可
等(写本)
ランニング
3 記入しき
4 本シート
録であって
5 必要があ
できます。

キャリア・プランシート記入のポイント

ジョブ・カードへの準備で自己理解を深めたら、「様式 1-2 キャリアプランシート」を作成します。文章にすることが難しい場合、まずは箇条書きやキーワードから始めてみましょう。

◎「価値観、興味・関心事項等」

ジョブ・カードへの準備①②③を参考に、仕事をする上でのポイントとなる価値観、興味・関心事項等を記入します。ワークシートに記入した内容を振り返り、感じたこと、考えたことを書いてみましょう。

記入例

書き方のヒント：何を大切にしたいか 何をしているとき充実しているか
時間を忘れて取り組めることは何か

価値観、興味・関心事項等

参考ワーク②「大切にしたい価値観」——「専門志向・生活重視志向」

子どもたちの成長に関われることに喜びを感じる。子どもたちにとって、安心・安全な社会であることや、遊びを通じた幼児教育に関心を持っている。また、子どもを預ける親御さんの気持ちに寄り添うことができるようになりたいと考えている。

◎「強み等」

ジョブ・カードへの準備①④を参考に、仕事をする上でのポイントと思える自分の強みや、弱みを克服するために努力していること等を記入します。ワークシートに記入した内容を振り返り、感じたこと、考えたことを書いてみましょう。

記入例

書き方のヒント：「楽しい」と思ったり、やりがいを感じるのはどんなときか
モチベーションが下がった際どんな行動をして乗り越えたか

強み等

参考ワーク④「強みと弱みを知る」——「言いたいことを正確に伝える」

自分の気持ちを伝えるのは得意。わかりやすい言葉で伝えられるように身近にあるもので例えを出すなど工夫している。弱みはたくさんあるが、特に少し急ぎすぎてしまうことが弱み。丁寧に確認してから行動するよう努力している。

◎「将来取り組みたい仕事や働き方等」

これまでの内容を踏まえ、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を記入します。ジョブ・カードへの準備③や job tag (職業情報提供サイト (日本版 O-NET)) <<https://shigoto.mhlw.go.jp/User/>> も参考に、具体的に考えてみましょう。

記入例

書き方のヒント：3年後、5年後、10年後、どんな自分でいたい

将来取り組みたい仕事や働き方等

参考ワーク③「興味・関心のある分野」——【S】社会的【A】芸術的

子どもたちと関わっていききたい。理想は幼稚園や保育園、こども園の先生になることだが、玩具メーカーや子供服メーカーの仕事をしてみたい気持ちもある。自分もいつか子どもが欲しいと考えており、産休や育休もしっかりとれるような園や企業で働きたいと思う。

◎「これから取り組むこと等」

上記を実現するために習得・向上すべきと思える職業能力は何か、どのようにすれば身につけることができるか、その方法を書いてみましょう。

記入例

これから取り組むこと等

どんな子どもたちも、のびのびと自分の好きな遊びや学びを育んでいけるような保育をしていきたい。障がいを持ったお子さんや、外国人のお子さんとの関わりも積極的に行っていきたいので、いろいろな施設で子どもたちと触れ合いたいと思う。

ジョブ・カード作成の流れ

ジョブ・カードはどの様式からでも作成することができますが、おすすめは次のようなステップです。

ジョブ・カードへの準備

P 4～8

いきなりジョブ・カードに記載するのは難しいと思う方は、まずは、ワークを使って、これまでの経験を振り返ったり、興味・関心を探してみましょう。

ジョブ・カードの作成

【記入上の注意点】 シートに記載する年号は、和暦か西暦のどちらかに統一します。
学校名、企業名、資格名は、できるだけ略号を用いたり省略した記載をしないようにします。

※学生の方など、書ける経歴があまりない場合は、そのままステップ4に進んでも構いません。

●ステップ1 様式2「職務経歴シート」

P 9

今までの職歴を順番に記入してみましょう。

●ステップ2 様式3-1「職業能力証明（免許・資格）シート」

P 11

これまでに身につけてきた能力を整理するために、取得した免許・資格を記入してみましょう。

●ステップ3 様式3-2「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート」

P 12

学歴（高等学校、短大、大学、専門学校、職業訓練校等）や、学校卒業後に学んだことを記入してみましょう。

●ステップ4 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）」

P 15

これまでの内容を振り返りながら、【P19～P22】記入例や【P23】記入のポイントを参考にして記入してみましょう。P13 様式1-1は「就業経験のある方用」の様式ですので、就業後に活用してみましょう。※ジョブ・カード活用ガイド（就業経験のある方向け）参照

さらなるステップ キャリアコンサルティング

P 3

ジョブ・カードを書いてみたら、是非、キャリアコンサルティングを受けてみましょう。自己理解が深まり、今後のキャリア形成の課題や目標が明確になることによって、ジョブ・カードの内容がより充実したものとなっていきます。

キャリアコンサルティングを希望される際の問い合わせ先

在職中の方



キャリア形成・学び直し支援センター

求職中の方



ハローワーク

学生の方



学校の就職課、キャリアセンター

または

キャリアコンサルタント検索システム （キャリアコンサーチ）

全国のキャリアコンサルタントを検索
することができます。
([https://careerconsultant.mhlw.go.jp/
search/Matching/CareerSearchPage](https://careerconsultant.mhlw.go.jp/search/Matching/CareerSearchPage))



（注）専門実践教育訓練または特定一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練の受講を希望される方は、訓練前のキャリアコンサルティングを受けていただく必要があります。詳しくはハローワークにお問い合わせください。

ジョブ・カード様式のダウンロード



ジョブ・カードの各様式は、こちらのサイトからダウンロードできます。

マイジョブ・カード > ジョブ・カード様式のダウンロード

https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance/download_blank

※様式3-3「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」はこの活用ガイドに含まれていません。本サイトをご覧ください。



ジョブ・カードがつくれる、わかる
マイジョブ・カード

<https://www.job-card.mhlw.go.jp/>

マイジョブ・カード 検索



あしたを拓く人を創る
厚生労働省 人材開発統括官