

四日市市の自立支援プログラムの取組状況について

三重県四日市市社会福祉事務所保護課
課長補佐 武藤 寛美
就労支援員 池田 陞

1. 四日市市の概要、保護動向、実施体制

○概要 (H20.9.1 現在)

(1) 面積 205.53 km² (2) 世帯 125,963 世帯 (3) 人口 313,403 人

○保護の状況と実施体制 (H20.9.1 現在)

(1) 被保護世帯 2,018 世帯 (2) 被保護人員 2,902 人 (3) 保護率 9.3%
(4) 世帯類型 () 内は全国平均
高齢者世帯 46.0% (45.0) 母子世帯 9.3% (8.5) 傷病者世帯 19.6% (24.4)
障害者世帯 17.3% (12.1) その他世帯 7.8% (10.1)
(5) 実施体制
SV 3 人 CW 19 人 面接員 2 人 (1 人は CW 兼務) 就労支援員 1 人

○保護の動向

→ ・保護率は、全国平均と同様に、引き続き増加傾向にあるが、伸び率は鈍化している。
・過去 10 年あまりの保護世帯数の増加に現業員数が追いつかず、慢性的な現業員不足の状態が継続している。

	平 14.4	平 15.4	平 16.4	平 17.4	平 18.4	平 19.4	平 20.4
保護世帯数	1,444	1,580	1,724	1,808	1,874	1,956	1,991
前年比	+168	+136	+144	+84	+66	+82	+35
保護率	7.2	7.9	8.5	8.5	8.8	9.1	9.2
〃 (全国)	9.4	10.1	10.9	11.3	11.8	12.0	

2. 高校生支援プログラムについて

○導入の経緯

平成 18 年に「中学 3 年生支援プログラム」と共にプログラム開始。

- (1) 当該生徒が、生活保護から脱却するために、やはり高校は卒業しておいたほうが・・・
→ 就労支援プログラムを実施して、認識
- (2) 毎年、高校生のアルバイトによる収入申告洩れが多数発生していた。
→ 返還金発生防止
- (3) 前年より高校生への生業扶助が開始された。
→ 扶助内容周知の徹底

○支援についての問題点と対応

- (1) 生徒の実態把握が十分行われていない。
原因：訪問しても本人に会えないことが多い。
父母を始め、周囲も生徒の状況を把握していない場合がある。
→ ・生徒と面接して修学状況や生活状況を把握する必要性
・最低、各学期ごとに 1 度は面接を
・夏休み、冬休み等も活用

- (2) 就学継続において問題が発生した場合、具体的な支援方法はあるのか。
- ・CWが生徒と接することで、信頼関係を築くこと
 - ・生徒の状況を把握し、問題が発生したときに簡単な助言を行うだけでも・・・
- (3) 親に問題があるケースも多い。
- ・被保護者の抱える問題点を、良好な就学環境の維持（高校生に限らない）という視点からもとらえる必要があるのでは

○プログラムの実際

- 支援シートより（5ページ参照）

○成果と課題

3. 就労支援プログラムについて

○導入の経緯

- CWの不足を補う対策として
- 平成16年度 面接員による就労支援開始
平成17年度 8月就労支援員を雇用、プログラム開始

○支援についての問題点と対応

(1) 参加者側の問題点

参加者は就労意欲に乏しい、又は何らかの就労阻害要因を抱えている。

- 支援員の仕事は“就職へのケースワーク”
- ・機械的に、就職情報を提供していたのでは成果があがらない。
- ・就労意欲のない人には意欲を喚起。就労に自信のない人には励ましと、細々としたアドバイス。

(2) 福祉事務所側の問題点

就労支援は行わなくても、被保護者からの苦情は少ない。CWにとっては後回しになりがちな仕事である。

- CWが積極的にプログラムを活用するために
- ・実施におけるCWの負担を少なくした。
- ①プログラム開始時の手続きの簡素化
- ②プログラム実施上のCW事務の削減

○プログラムを導入してみた

- (1) CWの就労指導への意識が強くなった。
- (2) 支援員が異なった立場から接することで、参加者の就労能力や就労意欲がより正確に、把握できるようになった。
- (3) 被保護者に関する再発見。
- ・被保護者はCWが思っているほど、生活保護制度を理解していない。
 - ・被保護者はCWの前で、よい子を演じている（場合が多い）。
 - ・傷病や障害以外にも、就労阻害要因は存在する。
外見、やる気、個性
- (4) 就労が決定しても辞める（辞めさせられる）人は多い。
- ・要保護状態になる人は、もともと生活基盤が脆弱
 - ・やはり、就労意欲の問題

○プログラム参加者数と支援結果（延人数）

			平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
			参加者	就労者	参加者	就労者	参加者	就労者
合 計			91人	32人	150人	98人	156人	95人
年 齢	参加者	就労率						
10 歳代	5%	68%	4 人	1 人	8 人	8 人	7 人	4 人
20 歳代	8%	50%	5 人	2 人	12 人	6 人	13 人	7 人
30 歳代	19%	56%	21 人	9 人	31 人	19 人	25 人	15 人
40 歳代	20%	63%	17 人	6 人	29 人	22 人	33 人	22 人
50 歳代	26%	59%	23 人	10 人	41 人	24 人	41 人	28 人
60 歳代	22%	48%	21 人	4 人	29 人	19 人	37 人	19 人

○類型別参加者数

	18 年度		19 年度	
	人数	比率	人数	比率
自立助長	12 人	8%	17 人	11%
母子家庭	46 人	31%	44 人	28%
若年者	11 人	7%	6 人	4%
高齢者	61 人	41%	65 人	42%
傷病者	7 人	5%	10 人	7%
障害者	13 人	9%	13 人	8%

○支援状況

	17 年度	18 年度	19 年度
来庁面談	256 件	367 件	406 件
電話連絡	231 件	657 件	836 件
文書連絡	296 件	168 件	265 件
ハローワーク同行	141 件	258 件	281 件
ハローワーク訪問	149 件	257 件	365 件
ハローワーク電話	33 件	61 件	75 件
合 計	1,106 件	1,768 件	2,230 件

4. 就労支援プログラムの実際

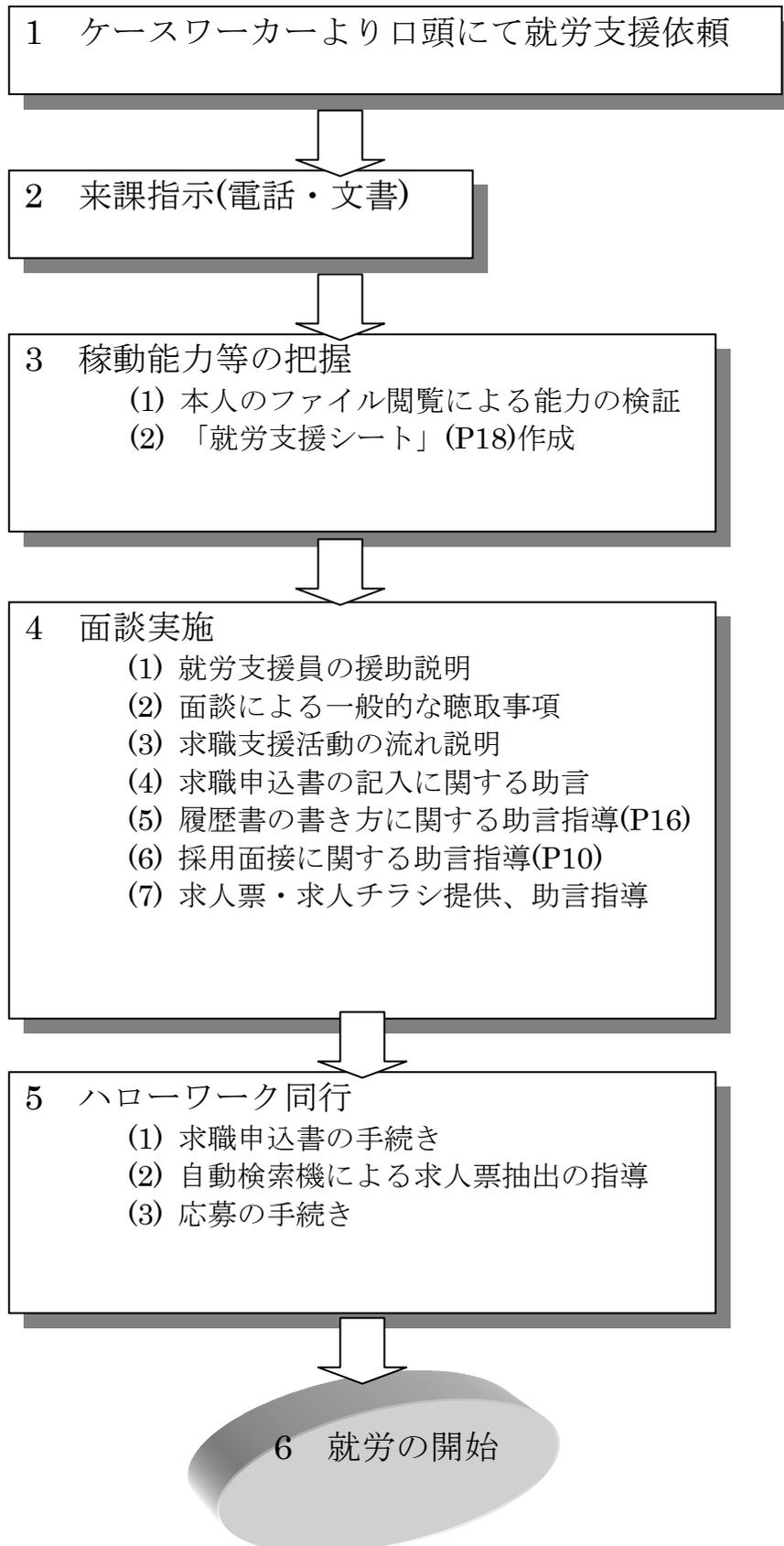
○就労支援員による就労支援の流れ → 次ページ参照

○事例1より → 18 ページ参照

○就労支援員が心がけていること

- (1) 人間関係・信頼関係の構築
 - ・文書を送付する際も何か一言加える
 - ・参加者が他の用件で来庁した時も必ず声をかける
- (2) とにかく粘り強く親身になる
 - ・相談助言、指導(叱責)、褒める、激励
- (3) 支援活動は間を置かない
 - ・同行訪問や来課面談をすっぱかされた場合、すぐ次の日時を約束
 - ・採否決定で不採用になれば激励の上、すぐに行動をおこさす
→対象者の自主性に任せない
 - ・電話連絡取れない場合、文書にて来課指示
- (4) 健康状態については聞かない
- (5) 求職活動状況については随時、担当ケースワーカーに報告

1 就労支援員による就労支援の流れ



高校生支援シート (1年用)

シート作成の目的 → 下記、生徒が3年間の高校就学を終了し、社会人として自立するための一助として、当該生徒の状況把握に努め、問題があれば、その都度アドバイスできるようにする。

生徒名		世帯主		学校・学科	
通学方法	・電車 ・バス ・自転車 ・その他 ()				

○高校生への支援内容や報告義務の説明 (4月中に生徒と親に面接) 面接日 (H . . .)

方法	・面接 ・電話 ・その他 ()	誰に	・親 ・生徒 ・その他 ()
-----------	------------------	-----------	-----------------

説明内容

1. 就学のための扶助内容 (月々の定額扶助, 教材費, 交通費など) 2. アルバイト収入の申告義務
3. 授業料減免手続き 4. 各種貸付制度の説明 5. その他 ()

○高校1年時の状況 <方法> ・面接 ・電話 ・その他 ()

クラス名		担任		クラブ活動	
1学期	面接日時 H . . . 時 ~	面接場所			

1. 就学状況 ①ほぼ良好 ②学校を休みがち (週 回程度) ③学校へ登校していない

②・③の場合その理由

朝家を出る時間 _____ 帰宅時間 _____ 好きな科目 _____ 嫌いな科目 _____

2. 希望進路 ①進学 ②就職 (希望の職種 _____)

3. アルバイトについて ・有 ・無 ※有の場合、収入申告させること

有の場合 就労先 _____ 通勤手段と費用 _____

就労日数 週 日 就労時間 時 ~ 時 時給 円 支給日 日 締 日

就労開始時期 _____ 給与の用途 _____

4. 追加・特記事項(生徒の様子や悩み等)や必要な支援内容

2学期	面接日時 H . . . 時 ~	面接場所
1. 就学状況 ①ほぼ良好 ②学校を休みがち(週 回程度) ③学校へ登校していない ②・③の場合その理由 朝家を出る時間_____ 帰宅時間_____ 好きな科目_____ 嫌いな科目_____		
2. 希望進路 ①進学 ②就職(希望の職種_____)		
3. アルバイトについて ・有 ・無 ※有の場合、収入申告させること 有の場合 就労先_____ 通勤手段と費用_____ 就労日数 週 日 就労時間 時 ~ 時 時給 _____ 円 支給日 日 締 日 就労開始時期_____ 給与の用途_____		
4. 追加・特記事項(生徒の様子や悩み等)や必要な支援内容 _____ _____ _____		

3学期	面接日時 H . . . 時 ~	面接場所
1. 就学状況 ①ほぼ良好 ②学校を休みがち(週 回程度) ③学校へ登校していない ②・③の場合その理由 朝家を出る時間_____ 帰宅時間_____ 好きな科目_____ 嫌いな科目_____		
2. 希望進路 ①進学 ②就職(希望の職種_____)		
3. アルバイトについて ・有 ・無 ※有の場合、収入申告させること 有の場合 就労先_____ 通勤手段と費用_____ 就労日数 週 日 就労時間 時 ~ 時 時給 _____ 円 支給日 日 締 日 就労開始時期_____ 給与の用途_____		
4. 追加・特記事項(生徒の様子や悩み等)や必要な支援内容 _____ _____ _____		

高校生支援シート (3年用)

シート作成の目的 → 下記、生徒が3年間の高校就学を終了し、社会人として自立するための一助として、当該生徒の状況把握に努め、問題があれば、その都度アドバイスできるようにする。

生徒名		世帯主		学校・学科	
通学方法	・電車 ・バス ・自転車 ・その他 ()				

○卒業後について、聞き取りと説明 (4月中に生徒と親に面接) 面接日 (H . . .)

方法	・面接 ・電話 ・その他 ()	誰に	・親 ・生徒 ・その他 ()
聞き取り事項	1. 卒業後の進路の確認 2. 就労の場合、自宅か住込みか		
説明事項	1. 進学の場合、生徒のみ保護廃止となること。 2. 自宅通勤の場合、保護費の説明。廃止の場合あり。 3. 自宅外通勤の場合、世帯削除となること。 4. 自動車免許取得が雇用の条件である場合、費用の至急が可能なこと。		

○高校3年時4月の状況

クラス名	担任	クラブ活動
<p>1. 就学状況 ①ほぼ良好 ②学校を休みがち (週 回程度) ③学校へ登校していない</p> <p>②・③の場合その理由 _____</p>		
<p>2. 希望進路 ①進学 ②就職 (希望の職種, 会社名 _____)</p> <p style="text-align: center;">(勤務地 ・自宅通勤 ・自宅外通勤)</p>		
<p>3. アルバイトについて ・有 ・無 ※有の場合、収入申告させること</p> <p>有の場合 就労先 _____ 通勤手段と費用 _____</p> <p>就労日数 週 日 就労時間 時 ~ 時 時給 円 支給日 日 締 日</p> <p>就労開始時期 _____ 給与の用途 _____</p>		
<p>4. 追加・特記事項(生徒の様子や悩み等)や必要な支援内容</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		

高校生支援プログラム実施要綱

平成18年5月25日

1. 目的

高校生を世帯員にもつ家庭に対し、通学や就職等に関する支援を行い、当世帯の自立助長を目的とする。

2. 対象者

高校生の子どもとその親

3. 支援実施方法

(1) 子どもが高校1年に進学後、早い時期（4～5月）に自宅訪問し（できれば子どもにも面接）、次のことを確認・指導する。

- ① 子どものアルバイト収入も収入認定の必要があるため、アルバイトをしたら、その収入をかならず申告すること。
- ② 私立高校へ通学している場合、就学資金の調達方法を確認。必要なら母子貸付等の申請方法を指導する。

(2) 自宅訪問時には、かならず子どもの通学状況等を確認し、何らかの問題があれば、その都度、学校等と連携して問題解決のための支援を行う。

通学に要する費用については、以下の扶助を行う。

- ① 基本額 → (月) 5,300 円
- ② 学級費、生徒会費、PTA会費等 → (月) 1,560 円以内（納付の必要を確認して支給）
- ③ 授業料 → 確認のうえ必要なら支給
限度額 (H18年度) 全日 9,500 円 定時 2,500 円
- ④ 交通費 → 最小限度の実費（定期は原則6ヶ月単位で購入）定期券の写しを提出させる
通学用自転車を購入した場合、3万までの実費
- ⑤ 教材費 → 購入リストを提出させ、下記の対象となるものを支給
対 象：全生徒が購入する教科書、副読本的図書、ワークブック、和洋辞典
対象外：実験材料、楽器、課内クラブ活動用具、スケッチブック、学習計画ノート

(3) 子どもが高校3年生になったら。

- ① 進級後、早い時期（4～5月）に進路を確認し、進学の場合は子どもに保護費は支給されないことを確認する。
- ② 自宅訪問時、子どもの進路（就職なら就職先）を確認。
- ③ 就職先が決定したら、次の確認・説明を行う。
 - I 職場名、仕事の内容、通勤手段、収入額、自宅通勤かそれ以外か（入寮等）等
 - II 自宅通勤の場合、大まかな4月からの保護費を計算（新規就労控除、未成年者控除あり）し、説明する。廃止になる場合もある。
 - III 自宅から出る場合は、原則、世帯削除となる。
 - IV 自動車免許取得が雇用の条件となっている場合、必要なら雇用主の証明を提出させ、技能習得費支給可。
 - V 就職のため直接必要とする洋服類や履物等を購入した場合、就職支度費（28,000 円以内）として支給可。

4. 評価

実施期間終了後は、対象者の実態把握を行い、目標を達成しているか評価する。

就労支援員活用就労支援プログラム(自立助長重点)実施要綱

平成18年5月25日

1. 目的

市内における被保護世帯のなかで、稼働能力の活用が求められるにも関わらず、長期間就職できずにいる者の数が増加している。こうした課題に対応し、能力活用を助長するため、就労支援員を活用した就労支援プログラムを実施する。

2. 対象者

プログラムの対象者は、次のどちらかに該当し、早急に就労又は転職を必要とする者。なお、対象者は就労・求職状況管理台帳へ登載する。

- (1) 稼働能力がありながら就労していない者
- (2) 稼働能力の活用が不十分で、転職等により収入増が望まれる者

3. 支援ケースの選定

以下の手順で支援ケースを選定する。

- (1) CWは、対象者の中から支援が必要と思われる者に対して、「就労支援制度」について説明。本人の同意が得られたら支援ケースに選定する。なお、理由もなく、支援を拒否する場合は、文書による指示を検討する。
- (2) 就労支援員へ口頭で支援を依頼するとともに、支援員の都合のよい日時に来庁するようケースに指示する。
- (3) 支援員は、CWから支援を依頼されたら、該当者の「就労支援シート」（様式1）をシステム内に作成する。

4. 支援の内容

CWの業務

- (1) 適宜、支援者の求職状況を把握し、支援員と連携して必要な就労指導を行う。
- (2) 以下に該当する場合は、その時点で支援を打ち切る。
 - ① 原則、2ヶ月を経過しても就労できない場合
 - ② 支援者に就労意欲がない等、成果が得られないと判断した場合
 - ③ 傷病等、新たに就労阻害要因が生じた場合
 - ④ 就労を開始した場合
- (3) 前項により支援を打ち切ったら、その後の処遇をSVや支援員と検討し、必要なら定例の就労支援ケース処遇検討会で処遇を検討する。

就労支援員の業務

- (1) 支援を希望するケースと面接し、希望する職種や就労時間帯等を聞き取りながらケースの状況や能力を把握するとともに、面接の受け方や履歴書の書き方等を指導する。
- (2) 必要に応じ、支援ケースとハローワーク等へ同行し、求職活動の支援を行う。
- (3) 関係機関（ハローワーク、障害者就業・生活支援センター等）と連携して求職情報の収集に努め、支援ケースへ電話や文書にて情報を提供する。
- (4) その他、支援ケースの就職について必要な助言・指導を行う。
- (5) 上記の支援状況については、時系列でシステム内の「就労支援シート」に記載する。

5. その他

CWは、常時3ケース以上に、支援員による就労支援（プログラム内容は問わない）を行うこととする。

いよいよ面接です。どこの会社でも面接をします。それだけ重要なもの
です。少し緊張するかもしれませんが、心配はいりません。お互いに相手
のことをよく知ることができるよい機会と思ってください。相手方は、あなた
について短時間でたくさんを知ろうとします。あなたも知りたいこ
とがあれば、きちんと質問しましょう。

1. 面接準備のチェックポイント

① 服装について

まず、清潔であることが第一です。

相手に不快な印象を与えないよう、服装、身なりに気配りしましょう。

② 持ち物について

紹介状 履歴書 印鑑 筆記用具 面接先の地図

③ その他

面接場所、連絡先はわかっていますか。指定された時間のだいたい10
分前ぐらいに着く程度の余裕が必要です。道順及び時間を事前にチェック
しておきましょう。もし、遅れてしまいそうな時は早めに電話連絡をして
「何時何分までに行けます。」とハッキリと言いましょう。

2. 面接のチェックポイント

① 相手の顔を見て話そう

ほとんどの採用担当者は、一番初めに目を見ると言っています。ですから

面接場所に入ってもキョロキョロしたり、相手方と目が合ってもそらしたりしないよう心がけましょう。

② 受け答えはハッキリと

相手の質問に対しては、ハッキリとした口調で簡単に答えましょう。

③ 自分を売り込もう

面接は相手を評価する重要なものです。「是非働きたい」という意欲が相手に伝わるのが全てであり、多少のハンディもやる気で克服できるものです。自分のことを高く評価してもらうためには、自己アピールも必要です。この会社に入りたいという積極的な姿勢を態度やことばで理解してもらえるよう心がけましょう。

面接での最初と最後の挨拶！

受付での挨拶

はっきりと大きな声で『ハローワークからの紹介で面接にまいりました○
○です』と、挨拶をする。

最初の挨拶

1. 部屋へ案内されて、面接の担当者が見えたら席から立って『お忙しいところよろしくおねがいします』と、挨拶をする。
2. 面接の担当者に『ハローワークの紹介状と履歴書です』と渡す。

最後の挨拶

1. 『大変お忙しい時間に面接いただきありがとうございました』
2. 『失礼します』と、挨拶をする。

面接で聞かれることが多い質問事例！

面接では次のような質問を受けることが多いようです。

答えにとまどう質問もあると思いますので、あらかじめ答えを かんが 考えておくようにしましょう。

1 『なぜ高校に行かなかったのですか？』『なぜ高校を ちゅうたい 中退したのですか？』

★ げんば 現場の仕事などでは、かなら 必ずしも がくれき 高卒の もと 学歴を求めています。

自分の意志でしっかり えら 選んだ けっか 結果であることを伝えるのが良いでしょう。

母も くろう 苦勞していますので、自分の力を しゃかい 社会で おも ためしてみようと思いました

2 『前の仕事から〇〇ヶ月 あ 空いていますが、この間は何をしていましたか？』

★ さいよう 採用する方は しゅうろう 数ヶ月 けいぞく 就勞をしていないと、つづ 継続して仕事ができるかどうか

たし 確かめるため しつもん 質問します。

子どもが小さく あ 保育園も空いていなかったなので、いくじ 家で いくじ 育児をしていました

★ びょうきりょうよう 病氣療養などが理由の場合には、たいりよくてき 体力的に はたら 働けるかなど かき 下記の しつもん 質問につながります。

3 『けんこうじょうたい 健康状態は だいじょうぶ 大丈夫ですか？』

★ たいりよく 働く たいりよく 体力があるかは、じゅうよう 重要なポイントです。

かいふく 病氣が回復したこと、きょうちょう ヤル気があることを きょうちょう 強調するのがよいでしょう。

医者からも だいじょうぶ 働いて大丈夫だと しんだん 診断してもらいました

今まで やす 休んでいたぶんも がんば 頑張ろうと思います

4 『つういん 通院が ひつよう 必要ですか？』

★ つういん 通院で仕事に めいわく 迷惑がかからないか聞かれることがあります。

- ★ 通院つういんをしながら働はたらいている人は、たくさんいます。勤務時間外きんむじかんがいに通院つういん

出来る病院できるに変わかることなど検討けんとうして見ましょう

今は2週間に1回薬をもらいに行っています。休みの日に行くつもりです

- 5 『お子さんが小さいようですが、病気の時など見てくれる方がいますか?』

- ★ 小さな子どもがいる場合ばあい、風邪かぜなどで休みがちのため、就労しゅうろうにハンディ

キャップとなっているようです。なるべく職場しょくばに迷惑めいわくをかけないようにす

ることを伝えつたえ、それをカバーするヤル気を見せると良いでしょう。

近くに住すんでいる母や、同じ団地だんちに住すんでいる方が、子どもをかわい

がってくれていますので、何かの時に預あずかってもらえます

子どもの寝顔ねがおを見ると、頑張がんばって働こうという元気がわいてきます

- 6 『残業ざんぎょうや休日きゅうじつ出勤しゅっしんがありますが、大丈夫だいじょうぶですか』

- ★ もちろん制限せいげんの少ない方が、採用さいように有利ゆうりですが、保育園りようの利用時間など

やむをえない制限せいげんがあるときには、ちゃんと説明せつめいしておきます。

保育園が〇時から〇時までなので、〇時ぐらいまでなら大丈夫だいじょうぶです

- 7 『前の会社やを辞めたのはどうしてですか』

- ★ 対人関係たいじんかんけいに問題もんだいがある人ではないか、うまくやっけていける人かをたし

かめるために聞かれます。このため、前の職場まえの悪口しょくばはわるくちわるくちはダメです。

- ★ 前向きまえむの理由りゆうで、転職てんしょくを考えたことを強調きょうちようしてください。

生活せいかつするには収入しゅうにゅうが低かったからです。もっと働きたいと思いました

人が好きなので、お客さんと直接ちよくせつに接する仕事せつにつきたいと思いました

体つかを使う仕事の方が自分に合あっていると思ったからです

8 『どうしてこの会社を選んだのですか』

★ よく聞かれる質問です。

スーパーや警備会社など、数あるなかでどうして選んだかを、正直に答えてよいでしょう。(あくまで前向きに)

家から近く、保育園の送り迎えに便利だからです

給料が高く、働きがいがあると思ったからです

このスーパーを利用していますが、店員さんの感じが良く、気持ち良く働けそうだからです

社会保険があり、安心して働ける会社だと思ったからです

× 【いけない例】

勤務が週3日で、楽そうだからです

9 『この仕事の経験はありますか』

★ もちろん経験者は有利になります。少しでも関係のある仕事についてたことがあればアピールを。未経験でも、性格的に向いている、やる気があることなどを前面に押し出しましょう。

初めてですが、みなさんに教えてもらいながら、一生懸命やります、一日

も早く慣れるよう頑張ります

〇〇は初めてですが、前の会社で△△をやったことがありますから、その

経験が生かせると思います

今回が初めてですが、自分で言うのもおかしいですが真面目な方なのでコ

ツコツとやる仕事に向いていると思います

10 『この仕事は〇〇などがあり、きびしい所もありますが、やれますか』

★ どの仕事にも^{きび}厳しさはあります。

答えはひとつ「^{がんば}頑張ります」です。

ここで少しでもとまどう^{ようす}様子があれば、ヤル気を^{うたが}疑われます。

仕事ですから、^{きび}厳しいこともあることは、^{かくご}覚悟しています

小さい子どももいますから、子どもの^{ぶん}分まで一生懸命^{いっしょうけんめい}働くつもりです、

そのためには^{しんぼう}たいがい^{しんぼう}のことは、辛抱できると思います

病気^たその他で休んでいた^{きかん}期間もありましたが、みなさんに^{おし}教えて^{いた}頂いて早

く^な慣れて今までの分も^と取り^{かえ}返すつもりで^{がんば}頑張ります。

履歴書の書き方

ポイント！ ～履歴書の大切さ～

- * 履歴書は単に学歴・職歴を記入する物ではありません。初対面の相手にあなたのことをアピールする大切な書類です。丁寧さ、正確さ、仕事への姿勢が問われてると心得ましょう。
- * 記入した内容は面接時の材料になるので、覚えておきましょう。
- * やる気・経験・自分をアピールし「ぜひ、この人に会ってみたい」と思うような履歴書を作りましょう。

黒のボールペンまたは万年筆でいねいに記入しましょう。
間違えたら書き直しましょう。

◆日付
面接日の年月日を記入。

◆写真

身だしなみ(頭髪、ひげ、面接にふさわしい化粧。清潔な服装、表情)を整え、面接を受ける3ヶ月以内に撮影したものを用意。
面接を受ける前日に貼る。

◆「ふりがな」と「カタカナ」

「ふりがな」はひらがなで「カタカナ」はカタカナで記入。

◆現住所

県外や市外の会社を受ける時は「三重県」から記入。
郵便番号は7桁。

◆電話番号

自宅の電話以外にも携帯電話がある場合は、どちらも記入。

◆学歴

小・中学校は卒業年度だけで良い。
高校からは入学・卒業年度ごとに記入し高校以上は学部学科名を記入。

◆職歴

入社年月・退社年月を古い順に記入。アルバイトやパートも3ヶ月以上の場合は記入。
社名は(株)と略さず「株式会社」と正式名称で記入。在職中なら「〇〇勤務、現在に至る」と記入。

履歴書		平成 年 月 日 現在
ふりがな		写真
氏名		
年 月 日生(満 歳) ※男・女		
ふりがな	現住所 〒	電話 ()
ふりがな	連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	電話 ()
年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
昭和 〇〇		学歴
		(学歴と職歴の間は行をあげない)
		職歴
平成 〇〇		(職歴の最後に改めて以上を書く)

年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
平成〇〇		
年	月	免許・資格
昭和〇〇		

◆免許・資格

取得した順に正式名称で記入。
現在、「通学中」「勉強中」の場合は
「取得予定」または「見込み」と記入。
資格がない場合は「なし」と記入。

◆志望動機

この仕事及び職場を選んだ理由を記入。
今までの仕事内容をくわしく書く。過去に似たようなアルバイト経験があれば短期のものでもアピールする。今までと違う仕事ならチャレンジしたい前向きな思いを記入。

志望動機・特技・趣味	通勤時間	約	時間	分
	扶養家族数(配偶者を除く)			人
	配偶者	配偶者の扶養義務		
	有・無	有・無		

◆通勤時間

交通手段や方法を事前に調べて、わかる範囲で記入。

本人希望欄(特に給料・職種・勤務時間など希望があれば記入)

◆本人希望欄

勤務時間や曜日、早朝勤務や残業ができるかを記入。
お子さんが小さい場合、保育所の利用時間も書いておくと良い。

書き終わったら

誤字・脱字はないか、記入漏れはないか、必ず確認しましょう。
最後に写真を貼りましょう。

事例1(傷病者) <就 労 支 援 シ ー ト> 選定日 平成 20 年 4 月 18 日

No.		氏名	〇〇 〇〇 (36 歳)		住 所			
TEL		担当	〇〇	プログラム名	傷病者	最終学歴	中卒	
資格	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (自動車免許・その他 ())							
特記事項	(開)H.17.9.9 (主)S.46.5.18 〇〇市にて出生、中卒後アルバイト。 H.12 年入院、膵臓、脾臓、糖尿病(〇〇H 通院-インシュリン) (母)(長女)(三女)(孫男)同居。							

支援員による支援・指導状況

日 付	
20.04.18	9:50-10:10 -来課-(母)同席。
	【〇〇CW より求職活動に当たって指導】
	10:10-10:25 -来課面談実施《(母)同席》。
	1. 生活状況及び健康は。
	(主) : 別段問題ないが、糖尿病(インシュリン 3 回/日投与)。
	【来課面談実施、下記の支援活動を実施した】
	1. (主)の能力活動に沿って求職活動の指示。
	2. 求職申込書の記入について指導(次回持参の指示) ……18/8/24 登録済み。
	3. 履歴書の書き方のマニュアル提供(下書き履歴書次回持参の指示)。
	4. 面接の受け方のマニュアル提供。
	5. 4/23 15:00 来課、ハローワーク(同行)にて、求職活動の指示。
20.04.23	14:25-15:20 -来課-(母)同席。
	【下記の支援活動を実施した】
	1. 求職申込書のチェック、助言・指導による作成。
	2. 下書き履歴書のチェック、見本作成。
	3. 清掃関連の求人票(数社)提供、助言。
20.04.23	13:50-17:30(母)同席。
	【ハローワーク(同行)、下記内容の支援・求職活動を実施した】
	1. 求人求職申込書提出、「受付票」受理。
	2. 清掃、軽作業関連の求人票(数社)提供、助言 →(主) : 体のことから近くで軽い仕事があれば良いが。
	(援) : 何の仕事がしたいか。
	(主) : スーパーでの商品の仕分け。
	3. 4/30 11:00 ハローワーク(同行)にて、求職活動の指示。

支援員による支援・指導状況

日付	
20.04.30	10:25-11:35
	【ハローワーク(同行)、下記内容の支援・求職活動を実施した】
	1. ○○統括官、(援)より求人票(数社)提供、助言・指導。
	2. (主)受け答えに時間がかかり、対応に時間を要したが下記応募。 (食品の〈製麺〉の製造補助・9:00～13:00・850～930/時・3日程度/週)
	面接日時 : 5/1 10:00
	3. 履歴書のチェック→修正箇所なし。
	4. 面接に当たって挨拶及び受け応えをはっきり述べるよう指示。
20.05.01	-電話-
	(援)：面接お疲れ様でした、無事終わりましたか。
	(主)：はい。
	(援)：作業現場行かれましたか。
	(主)：忙しいとの事で行っていません。
	(援)：結果については。
	(主)：今週末までに連絡するとの事。
	(援)：連絡有れば報告下さい。
20.05.02	-電話-〈母宛〉
	(援)：○○さんー(主)ーの面接、連絡ありましたか。
	(母)：ダメでした。
	(援)：次の求職活動日について○○さんー(主)ーに連絡入れます。
20.05.07	5/13 15:00 ハローワーク(同行)にて求職活動の指示文書送付。
20.05.07	-電話-
	(主)：電話ありましたが。
	(援)：面接残念でしたね。
	(主)：電話でありました。
	(援)：本日活動指示文書送付。
20.05.13	14:50-15:35
	【ハローワーク(同行)、下記内容の支援・求職活動を実施した】
	(援)：面接後、現場に行きましたか。
	(主)：行かなかった。
	1.(援)より求人票(数社)提供、助言 → (主)志望先の意思表示せず。

支援員による支援・指導状況

日付			
	2. 機械操作に興味あり又、通勤の便から見て下記軽作業応募するよう助言・指導。		
	① (貼り箱の機械操作、梱包・9:00~17:15・750/時・4~5日程度週)		
	面接日時：5/14 14:00		
	(新規機械導入考えており現就労者年配多く慣れれば若年にフル時間帯でお願いしたいとの事)		
	3. 面接に当たって下記事項の支援。		
	① 履歴書のチェック及び志望動機欄の記述内容を作成。		
	② 受付での挨拶、相手の顔を見てハッキリ話し、就労意欲を出すよう指示。		
	③ 提供済みの面接マニュアルを読み返すよう指示。		
20.05.15	-電話-		
	(援)：面接お疲れ様でした、如何でしたか。		
	(主)：来週月曜日から行くことになりました。		
	(援)：それはおめでとうございます、時間についてお願いした16時迄ですか。		
	(主)：17時15分です。		
	(援)：現場見て仕事の方は大丈夫ですか。		
	(主)：できます。		
	(援)：無理せず気を付けて行って下さい。		
	(採用決定)		
	就労先条件下記の通り		
	1. 勤務先：〇〇印刷工業㈱		
	2. 業務内容：貼り箱の機械操作、梱包		
	3. 勤務時間：9:00~17:15 4日程度/週		
	4. 給与：750円/時 毎月20日締、毎月28日支払		
	5. 採用日：5/19日付		
	☆就労決定により支援・指導の終了		
		係長 〇〇	担当 〇〇
			係 池田
20.06.30	【退職の為、〇〇CWより支援依頼】		
20.07.01	-電話-		
	(援)：7/2 15:00 ハローワーク(同行)にて求職活動の指示。		
20.07.02	14:50-15:35 【ハローワーク(同行)、下記内容の支援・求職活動を実施した】		
	1. 前職は如何でしたか。		
	(主)：仕事は楽しく最初は2人途中から一人作業。		

支援員による支援・指導状況

日付			
	2. 退職について		
	(主)：誰か分からないがユーザー先から箱の中に虫が入っていたこと、及び一ヶ月の試用期間後退職(5/21～6/20)		
	3. ハローワークより求人票(1社)、(援)より求人票(2社)提供、助言。		
	(主)：2社持ち帰って相談する。		
	4. 7/7 15:00 志望先求人票持参の上、ハローワーク(同行)にて求職活動の指示。		
20.07.07	14:45-14:55 【ハローワーク(同行)、下記内容の支援・求職活動を実施した】		
	(主)：持ち帰った2社志望しない。		
	(援)：理由は。		
	(主)：……スーパーは休日出勤あり、ピッキングは自己注射の時間がとれない。		
	(援)：12時スタートを12時30分変更による応募、〇〇統括官に依頼 → 応募可能。		
	(援)：金曜日休日であり通院支障でない。		
	① (食品のピッキング・9:00～17:10(水、土) 12:30～16:00(月、木)・750～900/時・4日程度/週)		
	面接日時：7/8：11:00		
20.07.08	-電話-		
	(援)：面接お疲れ様でした、如何でしたか。		
	(主)：7/14から仕事をしてみてくださいとのことでした。		
	(援)：時間は。		
	(主)：12時30分からです。		
	(援)：面接での時間は。		
	(主)：20分位でした。		
	(援)：作業現場見ましたか。		
	(主)：外から見ました。		
	(援)：暑くなる折7/14から頑張ってください。		
	(採用決定)		
	就労先条件下記の通り		
	1. 勤務先：〇〇商事(株) 〇〇営業所		
	2. 業務内容：スーパー〇〇本社内での食品のピッキング		
	3. 勤務時間：9:00～17:00・12:30～16:00 4日/週		
	4. 給与：750～900円/時 毎月末日締、毎月15日支払		
	5. 採用日：7/14日付		
	☆就労決定により支援・指導の終了		
	係長	担当	係
	〇〇	〇〇	池田

事例2(若年者) <就 労 支 援 シ ー ト> 選定日 平成 19 年 7 月 11 日

No.		氏名	〇〇 〇〇 (15歳)			住 所			
TEL			担当	〇〇	プログラム名	若年者	最終学歴	中卒	
資格	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (自動車免許・その他(大型・フォーク))								
特記事項	(開)H.18.9.1 H.3.8.7 四日市市にて出生、〇〇中学卒(不登校)、〇〇学園(昼間定時制)19/6.1~20/3.31 休学。 (母)〇〇 S.42.11.18 生、〇〇高校卒、夫の借金のため離婚調停中。 緑内障(〇〇H)、身障 2 級(緑内障による視力障害欠損 1/6 以上)								

支援員による支援・指導状況

日 付	
19. 07. 11	15:30~16:05
	来課面談実施。
	(援) : 就労支援担当 池田と申します 宜しく。
	(主) : 一礼、宜しくお願いします。
	(援) : 氏名・生年月日・住所を教えてください。
	(主) : はっきりした声で述べる。
	(援) : 学生生活は。
	(主) : 〇〇学園(昼間定時制)6 月から休学中。
	(援) : 〇〇学園はT市にあるのですか。
	(主) : はい。
	(援) : 自宅では何をしていますのですか。
	(主) : テレビ、携帯。
	(援) : 起床は何時頃ですか。
	(主) : 7 時頃、遅いときは夕方。
	(援) : これからは起床早く働くことを考えて生活リズムを変えるよう指示。
	(援) : (母)を見習って少しでも手助けをするよう助言。
	【来課面談実施、下記事項の支援活動を実施した】
	1. 求職活動の流れについて説明。
	2. 職種等の要望は。
	(主) : 裏方で人前には出ない仕事が良い。
	(援) : 第一印象さわやかで、言葉使い、礼儀正しく良い印象持った。
	今後は裏方ではなく少しずつ前に出て何事にも遠慮せず行動起こすよう助言。
	3. 焦らず仕事内容等よく考えて求職活動するよう助言。
	4. 何事にも遠慮せず、就労以外のことでも聞くよう助言。
	5. 求職申込書の記入について助言・指導(次回持参の指示)。

支援員による支援・指導状況

日付	
	6. 履歴書の書き方について助言。指導(鉛筆書きにて次回持参の指示)。
	7. 参考として求人票(数社)提示、見方の説明。
	8. 7/18 15:00 来課指示。
19.07.18	14:50~15:10
	-来課-
	【下記事項の支援活動を実施した】
	1. 求職申込書及び履歴書のチェック、再指導。
	2. 履歴書の志望動機、要望事項についての書き方の助言・指導。
	3. 求人票提供、助言により4点志望順位つけるよう指示。
	4. 上記の件、ハローワーク(同行)にて活動する旨の説明。
	15:25-16:10
	【ハローワーク(同行)、下記事項の支援・求職活動を実施した】
	1. 休学中であり一般就労でなく情報企画部門/〇〇統括官・〇〇相談員との面談。
	2. 上記より1番目の志望先、応募可能か問合せの依頼 → 面接OK。
	3. ハローワークより〇〇地区で以前若年者を採用した経緯の話があり、志望の裏方業務で又、自宅近くという事であり応募可能か問合せの依頼 → 面接OK。
	4. 下記面接事項。
	① (中華レストランの清掃、宴会の後片付け他・17:00~21:00・800/時・5日程度/週)
	<u>面接日時：7/23 15:00</u>
	② (機械でのネット製造・時間、給与、日数に付いては面談の上)
	<u>面接日時：7/24 14:00</u>
	5. 選考面接先の近くまで同行する旨の助言。
	6. 選考面接の受け方についての説明のため、明日15時来課の指示。
19.07.19	15:00~15:45
	来課面談実施。
	(援)：2件の面接について(母)から何か言われましたか。
	(主)：中華レストランについて3日程度/週にするよう云われた。
	【来課面談実施、下記事項の支援・求職活動を実施した】
	1. 面接の際、ハローワーク紹介状及び履歴書、筆記用具持参の指示。
	2. 面接の受け方についてマニュアル提示、説明のうえ提供。
	3. 7/23 14:30 来課後、選考面接先近くまで同行支援の指示。
	4. 7/24 13:45 〇〇駅、選考面接先近くまで同行支援の指示。

支援員による支援・指導状況

日付	
19. 07. 23	14:30～14:35
	-来課-
	【下記事項の支援・求職活動を実施した】
	1. 本日の面接に向けて書類チェック。
	14:35-14:45
	2. 選考面接先近くまで同行。
	(援)：面接の際に就労日は明日の面接を考慮して25～26日にするよう助言。
	14:50-15:05
	<ハローワークにて待機>
	面談実施。
	(援)：お疲れ様でした、採否について何か言われましたか。
	(主)：日数について要望どおり3日間、問題なく26日からの就労で了解を得た。
19. 07. 24	13:45～14:15 【下記事項の支援・求職活動を実施した】
	1. 選考面接先近くまで同行。
	(援)：面接の際に採用決定の話があれば、就労日については親と相談のうえ連絡すると述べるよう助言指導。
	14:15-15:00
	<〇〇駅にて待機>
	面談実施。
	(援)：お疲れ様でした、内容は。
	(主)：何故働きたいのか及び工場内案内。
	結果については3日後位に連絡するとの事。
	(援)：二件ともOKの時はどちらにしますか。
	(主)：昨日の中華レストランにします。
	(援)：今日の面接について連絡の際は、都合によりお断りしたいと答えるよう指示。
	<〇〇駅にて>
	【就労にあたって簡単に下記内容の助言・指導を実施した】
	1. 仕事が始まる15分前に会社に着いて仕事の準備をする。
	2. 会社に行った時、帰る時は皆さんに元気にアイサツをする。
	3. 仕事のことでわからないときは必ず聞いてからすること。
	4. 都合により仕事を休む場合は必ず電話をして休むこと。
	5. 試用期間は出来るだけ休まず、元気に明るく積極的に動いてください。
	6. 何事にも遠慮せず皆さんと話をし、仕事場の雰囲気慣れてください。
	7. 仕事をして仕事先に奉仕して、お金を頂くという考えを持ってください。

支援員による支援・指導状況

日付									
19.07.26	<ハローワークにて>								
	1. 情報企画部門/〇〇統括官・〇〇相談員に選考面接の経緯及びお礼の挨拶。								
	2. 〇〇相談員：機械でのネット製造の面接結果はダメとの事。								
	(採用決定)								
	就労先条件下記の通り								
	1. 勤務先：〇〇観光㈱								
	2. 業務内容：館内の清掃、宴会の片付け及び準備等								
	3. 勤務時間：17:00～21:00 3日/週								
	4. 給与：800円/時 毎月20日締、毎月25日支払								
	(試用期間2ヶ月後、通勤費支給)								
	5. 採用日：7/26日付								
	☆就労決定により支援・指導の終了								
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>係長</td> <td>担当</td> <td>係</td> </tr> <tr> <td></td> <td>〇〇</td> <td>〇〇</td> <td>池田</td> </tr> </table>		係長	担当	係		〇〇	〇〇	池田
	係長	担当	係						
	〇〇	〇〇	池田						
	<〇〇CWより>								
	★真面目に就労していたが志望でない接客業務を任せられ退職、支援の依頼。								
19.08.09	8/14 13:30 来課指示文書送付。								
19.08.14	13:35～13:55								
	来課面談実施。								
	1. 前職の件。								
	(援)：〇〇CWより志望していない仕事が変わって辞めたとの報告を受けました、紹介してすみませんでした。								
	(援)：何回勤めましたか。								
	(主)：たしか4回と思います。								
	(援)：今回の件、良いところをこれからは活かしてください。								
	【来課面談実施、下記事項の支援活動を実施した】								
	1. 就労時間は10時前後スタート、夕方終わる事で生活リズムを変えて行くよう指示。								
	2. 求人票(数社)提供、助言。								
	(次回活動の際、志望順位をつけて持参の指示)								
	3. 8/21 14:00 ハローワーク(同行)にて、求職活動の指示。								
19.08.15	ハローワーク/〇〇相談員より求人票(2社)提供され送付する。								

支援員による支援・指導状況

日付	
19.08.21	14:05-14:45
	【ハローワーク(同行)、下記事項の支援・求職活動を実施した】
	1. 提供分の求人票より通勤、就労時間のスタート及び仕事内容から2社応募依頼。
	2. ○○相談員より年齢、休学中のうえ面接可能か電話するも2社とも連絡取れず明日応募依頼する。
19.08.22	<ハローワーク/○○相談員より> 2社面接できないとの事。
19.08.23	-電話- (援)：先日の求人先の面接依頼はだめでした。 8/27 15:00 ハローワーク(同行)にて求職活動の指示。
19.08.24	-電話- (援)：求人票(数社)送付、検討のうえ持参するよう指示。
19.08.27	14:55-15:20 【ハローワーク(同行)、下記事項の支援・求職活動を実施した】 1. 提供求人票についてハローワーク/○○統括官、○○相談員、(援)より助言。 2. 提供分の求人票より年齢、仕事内容から下記求人志望、○○相談員より応募依頼。 (陶器製人形へ水性絵具の塗装・10:00～16:00・800/時・3日程度/週) 面接日時：8/30 10:00 3. 面接についての助言。 4. ○○駅9:40待ち合わせ面接先まで案内する旨の支援。
19.08.30	【下記事項の支援・求職活動を実施した】 9:35～9:45 1. 選考面接先近くまで同行。 (援)：面接にあたって再度助言・指導。 9:45-10:30 <駅にて待機> (援)：面接お疲れ様でした、如何でしたか。 (主)：来月3日からに決まりました(採否は即決)。 (援)：会社案内はどうでしたか。 (主)：仕事内容説明されて二回やらしてもらいました、難しかったです。

支援員による支援・指導状況

日付				
	(援)：誰でも最初から上手出来ません、少しずつ慣れて頑張ってください。			
	(採用決定)			
	就労先条件下記の通り			
	1. 勤務先：〇〇陶器株			
	2. 業務内容：陶器製人形へ水性絵具の塗装作業			
	3. 勤務時間：10:00～16:00 3日/週			
	4. 給与：800円/時 毎月20日締、毎月末日支払			
	5. 採用日：9/3日付			
	☆就労決定により支援・指導の終了			
		係長	担当	係
		〇〇	〇〇	池田
	以上			
19.09.06	<〇〇CWより>			
	★面接では3日/週で了解されたが、初日就労の際に5日/週勤務するよう話があり3日連続働いた。今後の就労について自信なく(母)との相談の結果、辞める事になり再支援の依頼。			
19.10.04	13:40～13:55			
	来課面談実施。			
	1. 前職の就労内容について			
	(主)：就労は9/3～9/18、10～16時/日、月・火・水/週。			
	(援)：就労先では毎日働いて欲しい話があったように聞いているが。			
	(主)：20日頃まで様子を見て決めたいとの事であったが、その前に辞めた。			
	(援)：辞める手続きはどうしましたか。			
	(主)：社長に電話を入れました。			
	(援)：仕事及び同僚はどうでしたか。			
	(主)：皆さんよくしてくれました。			
	2. 今後について			
	(援)：2回就労経験により人との交わりも経験され以前よりもいい方向で変わったように見えます。			
	まだまだこれからですが、少しは社会生活に慣れましたか。			
	(主)：少し……			
	(援)：今後も引き続き仕事を続けるのであれば職種、定刻時間内の就労等の見方を変えて一歩ずつ前進するよう助言・指導。			
		係長	担当	係
		〇〇	〇〇	池田

事例3 障害者 <就 労 支 援 シ ー ト> 選定日 平成 18 年 12 月 25 日

No.		氏名	〇〇 〇〇 (34 歳)		住 所			
Tel		担当		プログラム名	障害者	最終学歴	高卒	
資格	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (自動車免許・その他 ())							
特記事項	<p>(開)H.15.6.9 S.47.1.8〇〇市にて出生、地元の高校卒業後市内の〇〇カラーに 3 年就労、その後〇〇商会(解体業)に約 4 年その後職を転々。 統合失調症 精神手帳 3 級・〇〇病院通院 1 回/月、服薬中 〇〇Dr・・・病状安定、治療継続しながらであれば就労可。</p>							

支援員による支援・指導状況

日 付	
18. 12. 25	10. 00-10. 30
	来課面談実施。
	1. 生活状況は。
	(主) : 自宅でテレビ、読書。
	2. 最寄りの駅までの経路は。
	(主) : 徒歩 5~10 分で〇〇駅
	3. いつ頃四日市市へ。
	(主) : 30 才の時。
	4. 通院は。
	(主) : 1 回/月、今月 28 日。
	5. 働く事について Dr は。
	(主) : ゆっくり探すよう言われた。
	6. 求職での条件は。
	(主) : パートでなく一般、軽い仕事。
	【面談実施後、下記事項の支援活動を実施した】
	1. 精神手帳(3 級)の提示依頼、期限(18/11.30)切れ更新せず更新申請手続き説明。
	2. 精神手帳保持のうえ焦らず体調見ながら(主)にあう職種及び就労の為に支援。
	3. 就労にあたって求職活動の流れについて説明。
	4. 求人申込書、履歴書の書き方について指導。
	5. 面接マニュアル提供、面接日決定時説明。
	6. 1/10 10:00 来課、ハローワーク(同行)にて求職活動の指示。
	(求人申込書及び履歴書(手書き)持参の指示)
	7. 求人票(数社)提供、助言・指導。
19. 01. 10	10. 10-10. 30
	来課面談実施。