厚生労働省委託事業　平成27年度キャリア教育専門人材養成事業（大学等）

平成27年度

大学等における
キャリア教育実践講座

【参考資料】

大学生のための
キャリア教育プログラム集
＜ワークシート、インタビュー集 見本＞

厚生労働省委託事業　平成26年度キャリア教育プログラム開発事業

Human | ヒューマンアカデミー

平成 27 年度

大学等におけるキャリア教育実践講座 【　　】

目　次

大学生のためのキャリア教育プログラム集

＜ワークシート、インタビュー集　見本＞

Ⅰ　はじめに……1
Ⅱ　使い方……2
Ⅲ　プログラム集の構成（ラインアップ）……3
Ⅳ　プログラムの構造……5
Ⅴ　本プログラム集の特徴……6
Ⅵ　キャリア教育プログラム（ワークシート等見本付き）……7
　１．自己理解……7
　２．職業情報……37
　３．その他（労働市場、労働法、ワークルール　　）……60
Ⅶ　若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集……92

この参考資料で紹介している、34 本の教育プログラムと各プログラムで使用するワークシート、及び教材用・参考用としてご活用いただけるインタビュー集や各大学の事例集は、厚生労働省のホームページに公開されています。

各大学の状況に応じて、そのままで、またはアレンジしてご利用ください。

厚生労働省　－大学等におけるキャリア教育プログラム－

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/shokugyounouryoku/career_formation/career_consulting/career_kyouiku_programs/index.html

Ⅰ　はじめに

大学生のための「キャリア教育プログラム集」は、主として大学生を対象に大学でキャリア教育を行う指導者用に作成したモデルプログラム集です。

本プログラム集には、「職業興味の理論と解釈」「職業レディネステストを使った自己理解」「職業の中の仕事を探す（課業分析を通じて）」「キャリア・シミュレーション（失業や長時間労働などの困難への対処シミュレーション）」など、計 34 本のプログラムを収録しています。

【本プログラム集について】

本プログラム集は、効果的なキャリア教育を実施するため、必要な職業についての情報の付与や、キャリア・コンサルティングのツールやノウハウなど、労働行政が有する知見を活かしたキャリア教育のためのプログラムを開発することを目的に、平成 26 年度に厚生労働省が行った委託事業「平成 26 年度キャリア教育プログラム開発事業」の一環として、作成したものです。

本プログラム集は、本間啓二教授（日本体育大学）および室山晴美統括研究員（労働政策研究・研修機構）の協力のもとに作成し、「平成 26 年度キャリア教育プログラム開発事業に関する検討委員会」における検討を経て完成したものです。

＜平成 26 年度キャリア教育プログラム開発事業に関する検討委員会＞

（◎印座長　50 音順・敬称略）

◎　本間　啓二　　日本体育大学　教養・教職科　教授
　　川﨑　友嗣　　関西大学　社会学部　教授
　　栗原　清一　　クリロン化成株式会社　代表取締役社長
　　児美川　孝一郎　　法政大学　キャリアデザイン学部　教授
　　坂井　　徹　　株式会社アイガ　代表取締役ＣＥＯ
　　室山　晴美　　独立行政法人労働政策研究・研修機構　統括研究員

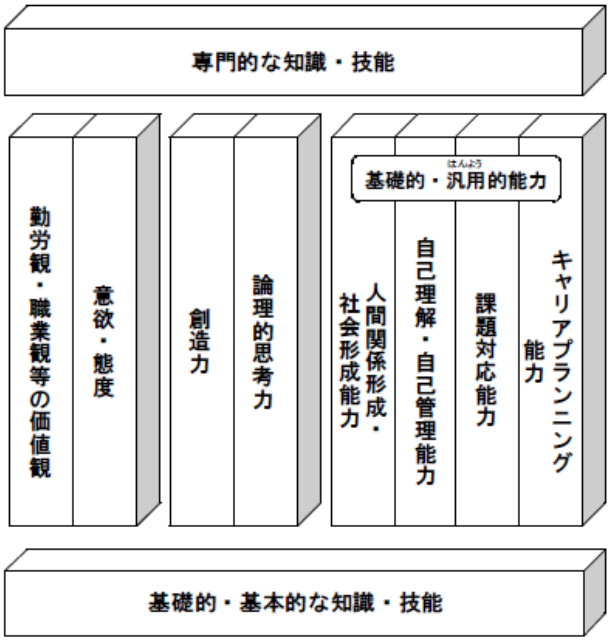
（オブザーバー）
　文部科学省　高等教育局

（事務局）
　厚生労働省　職業能力開発局　育成支援課　キャリア形成支援室
　三菱 UFJ リサーチ＆コンサルティング株式会社　経済・社会政策部（委託先事業者）

Ⅱ　使い方

- 本プログラム集は、主として大学生を対象に大学でキャリア教育を行う指導者の方に授業を考える上での参考としていただくことを目的に作成したモデルプログラム集です。
- 本プログラム集は、キャリア教育プログラムの全域を網羅するものではありません。これまで厚生労働省等が開発してきた各種ツールを核としながら、「社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力」[1]を高めるような教育プログラムとして作成したものです。
- ついては、本プログラム集のプログラムは、キャリア教育プログラムのメニューの一部として取り入れていただくことを想定しています。1 プログラムあたりの所要時間は 90 分を目安に作成しています。したがって、15 プログラムを選んで、半期 15 コマの講座を作ることもできますし、単発あるいは数プログラムを選んで講座に取り入れていただくこともできます。
- あくまで参考として作成し提供しているものですので、本プログラムをそのままご利用いただくのでも、学生や地域の状況等に合わせてカスタマイズしてご利用いただくのでもかまいません。

図表 1　「社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力」の要素



（出所）中央教育審議会（2011）『今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について』

[1] 中央教育審議会（2011）『今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について』

Ⅲ　プログラム集の構成（ラインアップ）

本プログラム集には、「職業興味の理論と解釈」「職業レディネステストを使った自己理解」「職業の中の仕事を探す（課業分析を通じて）」「職業生活での様々な問題を考える（キャリアシミュレーション・プログラム）」など、計 34 本のプログラムを収録しています。

本プログラム集の構成（ラインアップ）は下記のとおりです。
知識・理解を深めてもらいたい分野の別から、「自己理解」「職業理解」「その他（（労働市場、労働法、ワークルールほか））」の大きく３つのジャンルに分類しています。

なお、プログラムの中には、たとえば「A-1」「A-2」「A-3」など、セットにして取り入れることで、職業興味の理解と解釈についての説明から、職業レディネステストの実施、その結果を使ったグループワークまでを一通り行う授業とすることができるものもありますが、もちろん「A-1」だけを取り入れたり、あるいは「A-2」と「A-3」だけ組み合わせて実施することも可能です。

A. 自己理解（１２本）

No.	テーマ	実施時期
A-1	職業興味と自己理解１ （理論と解釈）	1 年後期～3 年前期 （A-2、A-4 又は A-5 の前が望ましいが、後でも可）
A-2	職業興味と自己理解２ （職業レディネステストの実施）	1 年後期～3 年前期 （A-1 の後が望ましい）
A-3	職業興味と自己理解３ （職業レディネステストの結果を使ったグループワーク）	1 年後期～3 年前期 （A-2 の後）
A-4	VRT カードを使った自己理解１（興味）	1 年後期～3 年前期 （A-2 の後が望ましい）
A-5	VRT カードを使った自己理解２（自信）	1 年後期～3 年前期 （A-2 の後が望ましい）
A-6	VRT カードを使った自己理解３ （結果を使った分析）	1 年後期～3 年前期 （A-4 又は A-5 の後）
A-7	OHBY カードを使った自己理解の深化１ （OHBY カードの実施）	1 年後期～3 年前期
A-8	OHBY カードを使った自己理解の深化２ （OHBY カード実施後の発表）	1 年後期～3 年前期 （A-7 の後）
A-9	働くための能力、興味、価値観を知る （キャリア・インサイト１）	2 年～3 年
A-10	働く時の行動特性や性格・傾向を知る （キャリア・インサイト２）	2 年～3 年
A-11	職業への興味や能力から適職を探す （キャリア・インサイト３）	2 年～3 年
A-12	将来のキャリア・プランを考える （キャリア・インサイト４）	2 年～3 年

B. 職業理解（１１本）

No.	テーマ	実施時期
B-1	職業の中の仕事を探す （課業分析を通じて）	1 年～3 年
B-2	職業（アルバイト等）の職務分析	2 年～3 年 （B-1 の後が望ましい）
B-3	職業インタビュー	1 年～3 年
B-4	職業の世界を知る （ハローワークインターネットサービスの活用1）	2 年～3 年
B-5	職業調べ （ハローワークインターネットサービスの活用2）	2 年～3 年
B-6	様々な働き方について学ぶ （TOKYO はたらくネット・ポケット労働法）	3 年～4 年
B-7	資格･免許について学ぶ （資格サイトの活用）	2 年～3 年 （B-3 又は B-5 の後が望ましい）
B-8	社会人インタビュー情報から学ぶ１	3 年～4 年
B-9	社会人インタビュー情報から学ぶ２	3 年～4 年
B-10	社会人インタビュー情報から学ぶ３	3 年～4 年
B-11	社会人インタビュー	3 年～4 年 (B-8、B-9、B-10 のいずれかの後が望ましい)

C. その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）（１１本）

No.	テーマ	実施時期
C-1	ディスクジョッキーへの悩み相談 （事例を使った課題解決）	1 年～3 年
C-2	学生相談ケーススタディ	1 年後期～2 年後期
C-3	就労相談ケーススタディ	3 年後期～4 年
C-4	職業生活での様々な問題を考える （キャリアシミュレーション・プログラム）	2 年～4 年
C-5	労働問題アドバイザーになろう （アルバイト）	3 年～4 年
C-6	労働問題アドバイザーになろう （就職問題）	3 年～4 年
C-7	ワーク・ルールについて学ぶ （TOKYO はたらくネット・ポケット労働法）	3 年～4 年

No.	テーマ	実施時期
C-8	就職率、離職率や労働市場について学ぶ	3 年～4 年
C-9	就職のための求人情報と応募書類について知る	4 年
C-10	ジョブ・カード（キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者専用））について知る	4 年
C-11	職業訓練について学ぶ	3 年～4 年

Ⅳ　プログラムの構造

各プログラムは、原則として以下のような構造となっています。

<table>
<tr><td colspan="2">１．概要</td></tr>
<tr><td>タイトル
・使用するツール
・ねらい
・実施学年
・実施時期
・適正人数
・実施手順
・評価観点
・資料構成　／等</td><td>高めることが期待される能力
「社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力」</td></tr>
<tr><td colspan="2">２．授業用ワークシート</td></tr>
<tr><td colspan="2">３．授業用説明資料（投影用パワーポイント資料、配付用資料等）</td></tr>
</table>

Ⅴ　本プログラム集の特徴

本プログラム集のプログラムは、次のような特徴を持っています。これらの特徴をご理解の上、ご利用ください。

■キャリア教育プログラム作成の基本方針■

- 厚生労働省開発のツールその他を活用したキャリア教育プログラムを作成する。
- グループワークを導入し、話し合い活動を通してコミュニケーション能力や関係構築力などの社会性の発達を促す。
- アクティブラーニングの学習方法を取り入れ、キャリア教育で求められる基礎的・汎用的能力の向上を図る。
- ワークシートを作成し、学習の流れや課題、学習方法を明確にする。
- 学習過程を通して身につく能力の概要を示す。
- 知識・理解を深めてもらいたい分野の別から、学習内容を「自己理解」「職業理解」「その他（労働市場、労働法、ワークルールほか)」に大別し、プログラム選択の基準を明確にする。
- １プログラムあたりの所要時間が 90 分となるようプログラムを作成する。
- １～３プログラムで１つのまとまりをもった授業が実施できるようにする。ただし、必ず３プログラムをセットにして実施しないとできないものではなく、単発（１プログラム）でも実施できるように作成する。
- プログラムの組み合わせが自由にできるようにする。
- 正課の授業として取り入れるだけでなく、キャリアセンター等が行う講座と関連づけて実施できるようにする。

Ⅵ　キャリア教育プログラム

１．自己理解

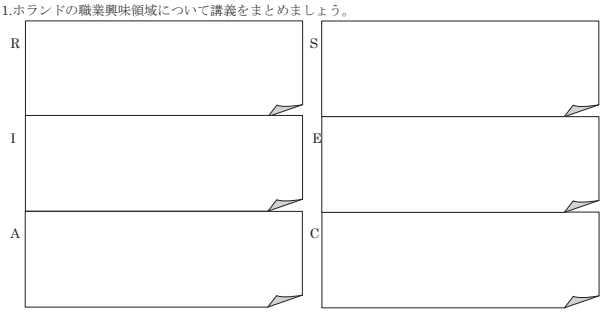
【Ａ－１】職業興味と自己理解１　（理論と解釈）

自己理解					基礎的・汎用的能力										
テーマ		A-1　職業興味の理論と解釈			人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
ツール		職業レディネステスト、VRTカード												
ねらい	①	ホランドの職業興味領域の分類に基づいて自己理解を深める。												
	②	グループ活動による相互理解と対話力･コミュニケーション能力の向上。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		職業レディネステスト（A-2）、VRTカード（A-4、A-5）の前が望ましいが、後でも可												
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	パワポを準備し、ホランド理論の講義、ワークシートによる個人作業とグループにまとまって発表する授業の流れと授業のねらいについて説明する。										
	②	職業興味領域の講義	35分	職業選択における興味領域の重要性について解説し、ホランドの6領域についてパワポを使って説明する。受講生はワークシート1. に要点をまとめさせる。									○	○
	③	ワークシート「2. 好きなことの書き出し」	5分	これまでの経験から自分の好きなことや関心のあることを各自ワークシートの2. に書き出す。			○						○	
	④	ワークシート「3. 職業興味の評価」	5分	ワークシートの3. において、6領域の職業興味について10段階で自己評価し、隣り合わせた興味領域を線でつなぎ、折れ線グラフを作る。			○				○	○	○	
	⑤	ワークシート「4. 職業興味の志向性」	10分	ワーク2. の自分の興味関心の特徴やワーク3. のグラフなどを振り返り自分の職業的志向性について各自で考えまとめる。			○	○	○		○			
	⑥	グループ編成（3～5人）	5分	3～5人のグループを近くの受講者同士でつくる。	○	○		○	○		○			
	⑦	グループ内での発表	20分	ワーク4. の職業興味の志向性とワークの感想についてグループ内で発表する。	○	○		○	○				○	
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認の質問をする。										
評価観点	①	ホランドの職業興味領域の分類に基づいて自己理解を深められたか。												
	②	相互理解と対話力･コミュニケーション能力が向上できたか。												
資料	①	「職業興味から見た自己理解」ワークシート	講義のメモをとり、自己理解のワークを行うためのワークシート。											
	②	パワーポイント資料	職業興味領域の講義で使用する。											
	③													
	④													
	⑤													
備考	職業レディネステスト（A-2）、VRTカード（A-4、A-5）の実施後に行うこともできる。													
	本時を実施しない場合は、職業レディネステスト（A-2）実施後の「結果の見方・生かし方」実施時に解説を加える必要がある。													

Ａ－１資料①

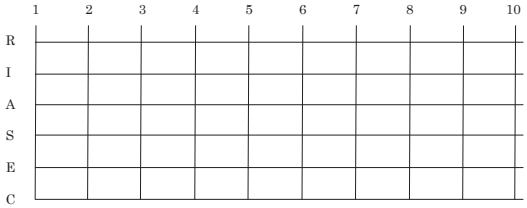
職業興味から見た自己理解

1.ホランドの職業興味領域について講義をまとめましょう。



2.好きなことや興味･関心のあることを書き出してみよう。

3. これまでの好きなことや興味･関心のあることから自分の職業興味を評価してみる。
（10 点満点でＲＩＡＳＥＣを評価し、折れ線グラフを作る。）



4. 自分の職業興味の志向性についてまとめてみよう。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

A－1資料②

職業興味の理論と解釈

ホランドの職業選択理論

1

ホランド理論のアプローチ

同じ職業に就いている人々は、類似したパーソナリティ特性とパーソナリティ形成史を示すものが多い

人間の行動は、個人のパーソナリティとその人の住んでいる環境との相互作用の産物である

2

職業選択理論の中核

P　我々の文化圏において、大多数の人は、現実的、研究的、芸術的、社会的、企業的、慣習的の6つのパーソナリティ・タイプのうちの1つに分類される。

E　我々の生活する環境には、現実的、研究的、芸術的、社会的、企業的、慣習的の6つの種類がある。

P→E　人は、自分のもっている技能や能力が生かされ、また自分の価値観や態度を表現でき、かつ、自分の納得できる役割や課題を引き受けてくれるような環境を探し求めている。

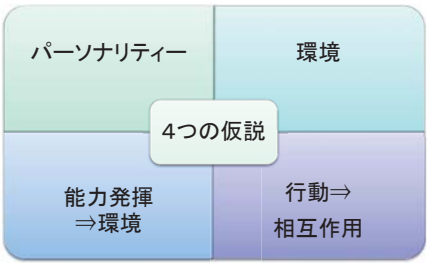
E→P　個人の行動は、その人のパーソナリティとその人をとりまく環境との相互作用によって決定される。

3

ホランドの職業選択理論
（Making Vocational Choices）

ジョン・L・ホランド（米：カウンセリング心理学者）

John L. Holland, 1919–2008



4



３　ホランドの類型

職業環境の6類型

R型（現実的）　Realistic

物、用具、機器類、動物などを、明瞭で、順序よく、系統的に取り扱うことが求められ、また、その機会の多いことで特徴づけられる環境。

5

R型（現実的）タイプ

- 機械や物に対する関心が強い。
- 対人的、社会的出来事への関心は乏しい。
- 機械を操作したり、物を作る能力に恵まれている。
- 対人接触が不得手で、それを必要とする仕事を好まない。
- 【関連のある職業領域】
- ・動植物管理の職業
- ・工学関係の職業
- ・熟練技能の職業
- ・機械管理の職業
- ・手工芸技能の職業・機械、装置運転の職業
- ・生産技術関係の職事

6

I型（研究的）　Investigative

観察と記号を操作した体系的で、創造的な調査研究を、物理学、生物学的現象または、文化的現象について行うことが求められ、また、その機会が多いことで特徴づけられる環境。



7

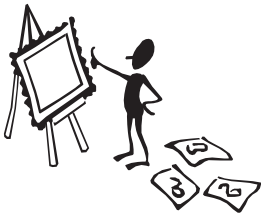
I型（研究的）タイプ

- 抽象概念や論理的思考に強い関心を持つ。
- 合理的で几帳面であると同時に、内向的である。
- 物事を数理的に処理し、論理的に考え、解釈する能力に恵まれている。
- 知的にも、教育的にも要求水準が高い
- 指導性や統率力はあまりない。
- 物事を1人で成し遂げることを好み、グループでの活動を好まない。
- 科学や芸術に対して高い価値を置く反面、社会的、経済的あるいは政治的問題に対してはあまり関心を持たない。
- 【関連のある職業領域】
- ・動物、植物生理学関係の職業
- ・物理科学関係の職業
- ・社会調査研究関係の職業
- ・生産工学関係の職業
- ・数理、統計学関係の職業
- ・医学関係の職業
- ・情報処理関係の職業

8

A型（芸術的） Artistic

曖昧で、自由な系統立っていない活動と芸術的形式や作品を取り出す才能を持つことが求められ、また、その機会の多いことで特徴づけられる環境。



9

A型（芸術的）タイプ

- 音楽、美術、文学などに強い関心を示す。
- 独創性や想像力に恵まれている。
- 繊細で感受性が強い。
- 型にはまるのを嫌い、規則や習慣を重視せず、自分の感性や独自性を大切にする。
- 内向的で、自分や他者の感情に敏感なため、衝動的になりやすく、不安感が強い。
- 【関連のある職業領域】
- ・美術、彫刻、工芸関係の職業
- ・舞踊関係の職業
- ・文芸関係の職業
- ・音楽関係の職業
- ・演劇、演出関係の職業
- ・デザイン、イラスト関係の職業

10

S型（社会的） Social

情報提供、訓練、発達、治療、啓蒙のために、他人を扱うことが求められ、また、その機会の多いことで特徴づけられる環境。



11

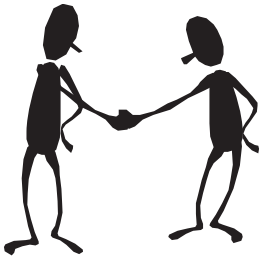
S型（社会的）タイプ

- ・人に教えたり、援助したり、人と一緒に活動するのを好む。
- ・責任感が強い。
- ・他者に対する洞察力に富む。
- ・人に対し親切かつ寛大である。
- ・さまざまな人と良好な人間関係を作ることができる。
- ・人の気持ちを理解し、敏感に反応することができる。
- 【関連のある職業領域】
- ・社会奉仕の職業
- ・医療保健関係の職業
- ・各種の対個人サービスの職業
- ・学校教育、社会教育関係の職業
- ・販売関係の職業

12

E型（企業的） Enterprising

組織等の目標を達成する目的で、他人を扱うことが求められ、または、その機会が多いことで特徴づけられる環境。



13

E型（企業的）タイプ

- 新しい事業や計画を企画したり、組織作りをしたり、組織を動かすなどの活動を好む。
- 権力や地位を重視する。
- 指導力、説得力、表現力に恵まれ、積極的で社交性に富む。
- 他人に従うよりも、自らリーダーシップを発揮して、新しい仕事を開拓していくことを好む。
- 【関連のある職業領域】
- 経営管理関係の職業
- 広報、宣伝関係の職業
- 営業関係の職業
- 管理的事務関係の職業
- 財務関係の職業
- 報道関係の職業

14

C型（慣習的） Conventional

明確に、順序だった、体系的なデータの処理、例えば、記録の保存、資料のファイリング、コピー、あらかじめ決められている計画に従って文書にまとめたり、数値データにまとめること。OA機器、コンピュータの操作などが求められ、その機会の多いことで特徴づけられる環境。



15

C型（慣習的）タイプ

- 反復的な事務的色彩の濃い活動などを好む。
- 規則や習慣を重んじる。
- さまざまな状況に対しても順応的、協調的である。
- 几帳面で、ねばり強く、また自制心に富んでいる。
- 人との和を重んじ、属する集団を一つにまとめることを重視する。
- 人々の間に葛藤や混乱を起こさないように行動する。
- 自発的、創造的に行動したり、自己主張をして自分がリーダーシップをとるよりも、権威者の指示に従うことを好む。
- 【関連のある職業領域】
- 経理事務関係の職業
- 警備、巡視の職業
- 一般事務の職業
- 文書整理、保管の職業
- 法務関係の職業
- 編集、校正関係の職業

16

職業興味の自己理解

2. 好きなことや興味･関心のあることを書き出してみよう。

3. これまでの好きなことや興味･関心のあることから自分の職業興味を評価してみる。
　10点満点でRIASECを評価し、折れ線グラフを作る。

4. 自分の職業興味の志向性についてまとめてみよう。

17

ホランドの職業選択理論

次回は職業レディネス･テスト　第3版の実施

18

【Ａ－２】職業興味と自己理解２（職業レディネステストの実施）

自己理解					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-2　職業レディネステストを使った自己理解１（実施）												
ツール		職業レディネステスト												
ねらい	①	職業興味検査の実施を通して、職業に対する興味の志向性を理解する。												
	②	検査結果を集計し、プロフィールを作成し判断する作業を通して、自らの職業適性の理解を深めるとともに、職業を興味領域から分析的に解釈できるようにする。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		職業興味の理論と解釈（A-1）の実施後が望ましい												
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明（本検査の概要と実施のねら	5分	問題用紙と回答用紙を配布し、ねらいについて説明する。（パワーポイント使用）									○	
	②	実施方法の説明	10分	問題用紙に沿って実施手順について説明する。（パワーポイント使用）					○				○	
	③	検査の実施	20分	個別実施であるが、ペースを揃えたい場合には、問題を読み上げ全員一緒に実施させる。			○	○	○				○	
	④	採点の実施と「結果の見方・生かし方」のWORK1の説明	15分	回答用紙で採点・整理し、「結果の見方・生かし方」を配布し説明する。（パワーポイント使用）					○				○	
	⑤	採点と「結果の見方・生かし方」の実施	35分	「結果の見方・生かし方」を使ってWORK１～WORKプラスまでを実施する。（パワーポイント使用）			○	○	○				○	
	⑥	講師からのコメント	5分	時間内にできなかったワークは宿題にして、次回までに仕上げて持参する。本時のねらいが達成できたか確認する。					○				○	
評価観点	①	職業興味検査の実施を通して、職業に対する興味の志向性が理解できたか。												
	②	自らの職業適性の理解を深めるとともに、職業を興味領域から分析的に解釈できるようになったか。												
資料	①	職業レディネス・テスト問題用紙		1冊160円 （雇用問題研究会）										
	②	職業レディネス・テスト回答用紙		1枚　30円 （雇用問題研究会）										
	③	「結果の見方・生かし方」		1冊　80円 （雇用問題研究会）										
	④	大学生等のための職業リスト		1冊　50円 （雇用問題研究会）										
	⑤	パワーポイント資料		解説用のパワーポイントで授業中に使用する。										
	⑥	職業レディネス・テスト【第3版】手引		1冊1300円 （雇用問題研究会） （実施者が実施方法や検査の内容について理解が不足している場合に事前に学ぶときに使用する） 実施担当者用セミナーhttp://www.koyoerc.or.jp/school/seminar/207.html										
備考		本時では検査の実施だけにして、次時に「結果の見方・生かし方」を実施してもよい。												
		本時のみの実施も可能。												
		職業興味の理論と解釈（A-1）を実施しない場合は、「結果の見方・生かし方」実施時に解説を加える。												

A－2資料⑤

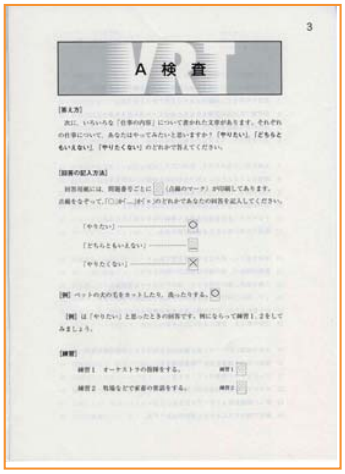
職業レディネス・テスト　第3版

実施手順

1

3.問題用紙 ＊A検査（職業興味）

- 仕事の内容についての興味を回答
- 「やりたい」、「どちらともいえない」、「やりたくない」



2

4. 回答方法

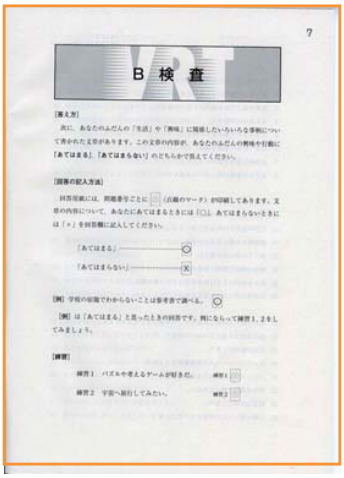
- A検査、B検査、C検査とも1行目から番号順に縦に回答。1列終わったら、隣の行へ。



3

＊B検査（基礎的志向性）

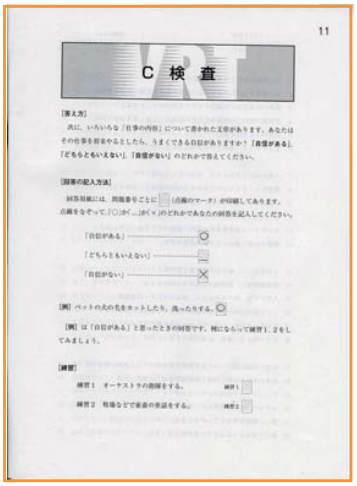
- 日常生活の興味や行動について回答。
- 「あてはまる」、「あてはまらない」



4

＊C検査（職務遂行の自信度）

- 仕事の内容についての自信度を回答
- 「自信がある」、「どちらともいえない」、「自信がない」



5

7. 採点方法（A検査、C検査）



- 採点のときは横一列毎に〇の数、一の数を数える
- 合計点＝「〇」の数×2＋「－」の数×1
- 「やりたい」「自信がある」（〇）　・・・2点
- 「やりたくない」[自信がない」(×)・・・0点
- 「どちらともいえない」(—)・・・1点

6

8. 採点（B検査）

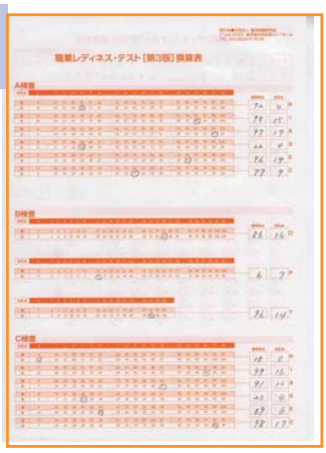


- 採点のときは横一列毎に〇の数を数える
- Dの合計＝ D1＋D2＋D3
- Pの合計＝ P1＋P2＋P3
- Tの合計＝ T1＋T2

7

5. 標準得点の算出

- 回答用紙の合計点を裏面の換算表の合計点へ転記
- その際に▼マークで紙を折るとよい
- 合計点の値を粗点とし、対応する標準得点を記入
  - 男性は上段
  - 女性は下段



8

6. 結果の整理

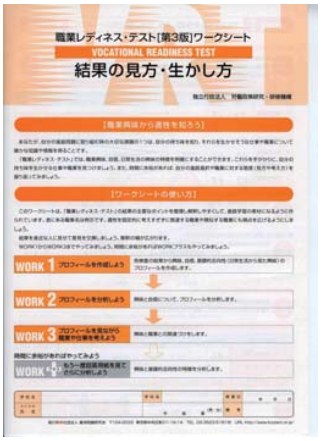
- ワークシートの活用

①work1
プロフィールの作成

②work2
プロフィールの分析

③work3
職業との照合

④workプラス
特別集計等



9

7.Work1：プロフィールの作成

- A検査とC検査の標準得点を記入
- A検査は実線、C検査は点線で（色を変えても良い）、RIASECのプロフィールを作成する
- B検査はDPTで作成



10

8.Work2：プロフィールの解釈

- A検査から興味の分化を調べる
- 「興味と自信の六角形」を作成する
- 興味と自信の関係、バランスをみる

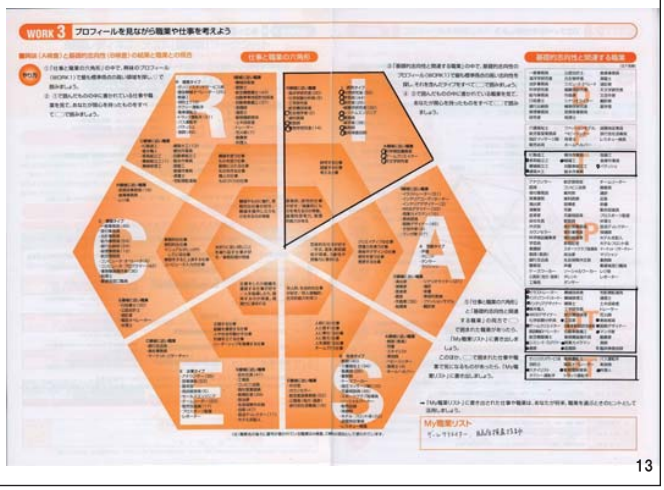


11

8.Work3　職業との照合

- 興味（RIASEC）の第1領域を囲む
- 囲まれた領域の中で、興味のある職業名をチェック
- 基礎的志向性（DPT）の第1領域が含まれる箱を囲む
- 囲まれた中で、興味のある職業名をチェック
- 興味と基礎的志向性で共通にチェックされた職業名を書き出す→My職業リスト

12



13

9.Workプラス 特別集計等、追加の分析

- A検査の「○」の合計を数える
- A検査の「－」の合計を数える
- B検査の下位尺度の「○」の数を数える



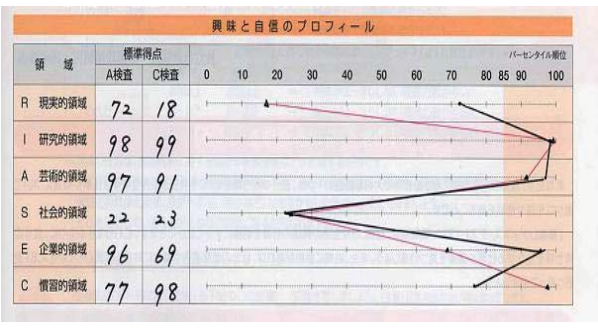
14

10.解釈上のポイント（A検査、C検査）

- A検査について：全体のレベルは？
- A検査について：プロフィールの分化度は？
- A検査について：プロフィールの一貫性は？
- C検査のレベル、特徴は？
- A検査とC検査の関係は？

15

興味と自信のプロフィール



16

11. 解釈上のポイント（B検査）

- DPTの全体のレベルは？
- DPTのそれぞれの関係は？
  例えば･･･単独D　or　DT型、DP型など･･･
- 下位尺度のそれぞれのレベルは？
- A検査との関係は？
  例えば･･･Tが高い場合、Rはどうか？
  Pが高い場合、Sはどうか、Eはどうか？

17

基礎的志向性のプロフィール



18

B検査の下位尺度



19

D志向の下位尺度

- **D1（情報を集める）**
  たくさんの情報を集めたいという気持ちが強いことを示す。
- **D2（好奇心を満たす）**
  世の中や社会のしくみに対して好奇心が旺盛で、知りたい気持ちが強いことを示す。
- **D3（情報を活用する）**
  集めた情報をきちんと整理し、順序立てて管理し、論理的に活用したい気持ちが強いことを示す。

20

P志向の下位尺度

- **P1（自分を表現する）**
  人前できちんと意見を述べ、自己表現を行いたいという気持ちが強いことを示す。
- **P2（みんなと行動する）**
  一人で過ごすよりたくさんの人と一緒に行動したいという気持ちが強いことを示す。
- **P3（人の役にたつ）**
  人の気持ちに敏感で、他人の援助をしたいという気持ちが強いことを示す。

21

T志向の下位尺度

- **T1（物をつくる）**
  道具や機械を使うような物づくりを好む気持ちが強いことを示す。
- **T2（自然に親しむ）**
  自然の環境の中で動植物を観察したり、身体を動かすことを好む気持ちが強いことを示す。

22

職業レディネス・テスト　第3版

了

23

【Ａ－３】職業興味と自己理解３（職業レディネステストの結果を使ったグループワーク）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-3　職業レディネステストの結果を使った自己理解2												
ツール		職業レディネステスト												
ねらい	①	職業レディネステストの結果を使って、職業興味の高い領域や低い領域に関連するこれまでの経験や出来事を通して自己理解を深めていく。												
	②	グループ活動による相互理解と対話力･コミュニケーション能力の向上。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		職業レディネステスト（A-2）の実施後												
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明 「資料③学習の流れ」（1）グループづくりとワークシートの配布	5分	「VRT結果の見方・生かし方」を各自、用意する。4～6人のグループをつくる。本時のねらいについて説明する。	○									
	②	同（2）VRT結果の興味と自信の標準得点をワークシートに書き入れ、85以上の高い領域に○をつける	15分	「VRT結果の見方・生かし方」を再度見直し、内容を良く確認し、メンバーで見せ合うことで他人との違いから自己理解を深める。			○							
	③	同（3）基礎的志向性も同様に標準得点を書き、下位尺度の○の数も書き写す		「VRT結果の見方・生かし方」を使って書き写す。			○						○	
	④	同（4）興味と自信の高い上位3位までの領域名を書き、低い領域も書き入れる		「VRT結果の見方・生かし方」を使って書き写す。			○						○	
	⑤	同（5）興味や自信の領域に関連したこれまでの出来事や経験を思い出して書き入れる	20分	個人ワークとして各自で考えさせる。書けなければ思い出せる箇所だけでも良い。	○	○	○	○	○		○		○	
	⑥	同（6）グループの中で順番を決めて興味領域とこれまでの出来事や経験について発表する	20分	グループ内で高い順位の興味領域や低い興味領域に関連する出来事について順番に発表する。	○	○	○	○	○		○		○	
	⑦	同（7）同様に自信領域とこれまでの出来事や経験について発表	20分	グループ内で高い順位の自信領域や低い自信領域に関連する出来事について順番に発表する。	○	○	○	○	○		○		○	
	⑧	同（8）メンバーの発表を聞いて気付いたことをワークシートに書く	5分	自分の考えとメンバーの考えとの相違点・類似点について考える。	○	○	○	○	○		○		○	
	⑨	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。			○							
評価観点	①	職業興味の高い領域や低い領域に関連するこれまでの経験や出来事を通して自己理解を深めることができたか。												
	②	グループ活動を通して、相互理解と対話力･コミュニケーション能力が向上したか。												
資料	①	職業レディネステスト「結果の見方・生かし方」		職業レディネステスト実施で使用したワークシート										
	②	「職業レディネステストの結果と経験の棚卸しによる自己理解」		ワークシート（A4 判）										
	③	「学習の流れ」		学習の流れを学生自身がチェックするワークシート（A4 判）										
	④													
	⑤													
備考		学習の進行をグループに任せ、時間管理を学生自身に行わせるとよい。												
		職業レディネステスト（A-2）の実施後でなければ実施できない。												

Ａ－３資料②

職業レディネステストの結果と経験の棚卸しによる自己理解

1．VRT 結果の標準得点を書き入れ、85 以上の高い領域に〇をつける。

興味	R	I	A	S	E	C
自信	R	I	A	S	E	C
基礎的志向性		D	D1	D2	D3	
		P	P1	P2	P3	
		T	T1	T2		

2．興味や自信の領域に関連したこれまでの出来事や経験を思い出して書きましょう。

	興味領域	今までの出来事や経験
1位		
2位		
3位		
低い		
低い		

	自信領域	今までの出来事や経験
1位		
2位		
3位		
低い		
低い		

メンバーの発表を聞いて気付いたこと

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

Ａ－３資料③

学習の流れ

【ねらい】
　職業レディネステストの結果を使って、興味の高い領域や低い領域に関連するこれまでの経験や出来事を思い出し、記述することで自分の関心のある事柄や好きな事柄を具体的に確認し、自己理解・自己管理能力を深めていく。グループワークを通して、人間関係形成・社会形成能力やコミュニケーション能力を高めるとともに課題対応能力や将来に向けたキャリアプランニング能力も身に付けていく。

【学習の流れ】
　以下の手順に沿って学習を進める。終わったら□に／印を入れて次へと進める。

□(1)職業レディネステスト（VRT）の「結果の見方・生かし方」を準備し、４～６人グループに分かれてワークシートを配布する。

□(2) VRT 結果の興味と自信の標準得点をワークシートに書き入れ、85 以上の高い領域に〇をつけます。

□(3) 基礎的志向性も同様に標準得点を書き、下位尺度の〇の数も書き写します。

□(4) 興味と自信の高い上位３位までの領域名を書き、低い領域も書き入れます。

□(5) 興味や自信の領域に関連したこれまでの出来事や経験を思い出して書きましょう。

□(6)グループの中で順番を決めて興味領域とこれまでの出来事や経験について発表します。

□(7)同様に自信領域とこれまでの出来事や経験について発表します。

□(8)メンバーの発表を聞いて気付いたことをワークシートに書きます。

【A－4】VRT カードを使った自己理解１（興味）

自己理解					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-4 VRTカードを使った自己理解1（興味）												
ツール		VRTカード												
ねらい	①	カードソート法による職業興味の志向性について自己理解を深める。												
	②	ペア学習を通して、コミュニケーション能力を高め相互理解を深める。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		職業レディネステスト（A-2）の実施後が望ましい												
適正人数		40名～80名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明（カードソート法の概要、実習のねらい）	10分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。					○				○	
	②	実施方法の説明	5分	興味のみ実施し、ペアで読み上げ方式でおこなう。					○				○	
	③	カードと資料の配付	5分	二人一組のペアとなり、VRTカードを1人1セットずつ、またはペアごとに1セット配布する。										
	④	カードソート法の実習（職業興味による分類）	20分	実施者は職務内容が書かれているカードのおもて面（番号とカードの内容）を一枚ずつ読み上げ、受検者（ペア）に手渡す。受検者はその内容に興味があれば「やりたい」、興味がなければ「やりたくない」、判断ができなければ「どちらともいえない」に分類する。一人が済んだら役割を交代して実施する。	○	○	○		○				○	
	⑤	分類結果の記録	10分	54枚すべてのカードの分類が終了したら、結果・記録シートを使って分類結果を結果・記録シートに記録する。「やりたい」に分類されたカードの番号をシートの表で見つけて○をつけていく。「どちらともいえない」「やりたくない」についても同様に行う。パートナーにカード番号を読んでもらってもよい。	○	○	○		○				○	
	⑥	解釈の方法の説明	5分	「結果・整理シート」を配布し実施方法を説明する。					○				○	
	⑦	自分とパートナーの結果の解釈	30分	「やりたい」に分類されたカードを裏返し、職業興味の6領域（RIASEC）の記号ごとに、結果・整理シートの周りに並べる。各領域に何枚のカードがあるか、どんな内容のカードが多いか、興味のある領域には他にどんな仕事があるかなどを実施者と受検者が対話形式で確認する。「どちらともいえない」「やりたくない」に分類されたカードについても同様に行う。終わったら交代して同様に実施する。	○	○	○		○				○	
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。道具とシートは回収（次回にも使用のため）。次回は自信で分類することを予告。					○					
評価観点	①	実習を通して自己理解を深められたか。												
	②	パートナーと協調して作業を行うことができたか。												
資料	①	VRTカード		本体 800円＋税（労働政策研究・研修機構）										
	②	結果・記録シート		カードを選択した結果を記録しておくシート　結果・記録シートセット（A4判／20枚入）本体 100円＋税										
	③	結果・整理シート		選択した結果を6角形の領域において志向性について解釈するシート　結果・整理シートセット（A3判／20枚入）本体 200円＋税										
	④	その他の関連販売（労働政策研究・研修機構）		利用の手引 本体 500円＋税（事前に実施方法を学ぶために必要） カードセット（セット内容）：カード、結果・記録シート（A4判）1枚、結果・整理シート（A3判）1枚　本体 900円＋税										
	⑤	VRTカード事例集―VRTカードの活用と実践に向けて―　（ダウンロード）		http://eforum.jil.go.jp/institute/seika/vrtcard/case/index.htm										
備考		少人数であったり、実施者が慣れている場合は、「興味」（A-4）と「自信」（A-5）の両方を実施することもできる。												
		利用の手引 を事前に読んで、VRTカードの内容を理解しておく必要がある。												

【A－5】VRT カードを使った自己理解２（自信）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-5 VRTカードを使った自己理解2（自信）												
ツール		VRTカード												
ねらい	①	カードソート法による職業的自信の志向性について自己理解を深める。												
	②	ペア学習を通して、コミュニケーション能力を高め相互理解を深める。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		職業レディネステスト（A-2）の実施後が望ましい												
適正人数		40名～80名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明（カードソート法の概要、実習のねらい）	10分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。					○				○	
	②	実施方法の説明	5分	自信のみ実施し、ペアで読み上げ方式でおこなう。	○	○			○				○	
	③	カードと資料の配付	5分	二人一組のペアとなり、一人1セットずつ配布かペアごとにVRTカード一組を配布する。										
	④	カードソート法の実習（職業興味による分類）	20分	実施者は職務内容が書かれているカードのおもて面（番号とカードの内容）を一枚ずつ読み上げ、受検者（ペア）に手渡す。受検者はその内容にうまくできる自信があれば「自信がある」、自信がなければ「自信がない」、判断ができなければ「どちらともいえない」に分類する。一人が済んだら役割を交代して実施する。	○	○	○		○				○	
	⑤	分類結果の記録	10分	54枚すべてのカードの分類が終了したら、結果・記録シートを使って分類結果を結果・記録シートに記録する。「自信がある」に分類されたカードの番号をシートの表で見つけて○をつけていく。「どちらともいえない」「自信がない」についても同様に行う。パートナーにカード番号を読んでもらってもよい。	○	○	○		○				○	
	⑥	解釈の方法の説明	5分	「結果・整理シート」を配布し実施方法を説明する。	○	○	○		○				○	
	⑦	自分とパートナーの結果の解釈	30分	「自信がある」に分類されたカードを裏返し、職業興味の6領域（RIASEC）の記号ごとに、結果・整理シートの周りに並べる。各領域に何枚のカードがあるか、どんな内容のカードが多いか、自信のある領域には他にどんな仕事があるかなどを実施者と受検者が対話形式で確認する。「どちらともいえない」「自信がない」に分類されたカードについても同様に行う。終わったら交代して同様に実施する。			○		○				○	
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。VRTカードは回収する。次回は興味と自信で分類することを予告する。					○				○	

評価観点	①	カードソート法の実習を通して自己理解を深められたか。	
	②	パートナーと協調して作業を行うことができたか。	
資料	①	VRTカード	本体 800円＋税（労働政策研究･研修機構）
	②	結果・記録シート	カードを選択した結果を記録しておくシート　結果・記録シートセット（A4判／20枚入）本体 100円＋税
	③	結果・整理シート	選択した結果を6角形の領域において志向性について解釈するシート　結果・整理シートセット（A3判／20枚入）本体 200円＋税
	④	その他の関連販売（労働政策研究･研修機構）	利用の手引 本体 500円＋税（事前に実施方法を学ぶために必要） カードセット（セット内容）：カード、結果・記録シート（A4判）1枚、結果・整理シート（A3判）1枚　本体 900円＋税
	⑤	VRTカード事例集―VRTカードの活用と実践に向けて―　（ダウンロード）	http://eforum.jil.go.jp/institute/seika/vrtcard/case/index.htm
備考		[興味]（A-4）を先に実施していれば、実施方法や手順に慣れがあるため余裕をもって実施できる。	
		利用の手引 を事前に読んで、VRTカードの内容を理解しておく必要がある。	

【Ａ－６】VRT カードを使った自己理解３（結果を使った分析 ）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-6 VRTカードの結果を使った自己理解3（分析）												
ツール		VRTカード												
ねらい	①	VRTカードの結果を使って職業興味と自信の関係から更に職業的志向性の理解を深める。												
	②	グループ活動を通して、他者理解や自己理解を深める。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		VRTカード（A-4、A-5）の実施後												
適正人数		40名～80名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	実施方法の説明	5分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。資料①各自持参、②～④配布する。									○	
	②	実施の準備（ペアづくり）	5分	できれば前回のペアと一緒に作業する。	○	○							○	
	③	カードと資料の配付	5分	二人一組のペアとなり、一人１セットずつ配布かペアごとにVRTカード一組を配布する。										
	④	結果・記録シートの結果から「やりたい」VRTカードを抜き出し、資料②を使って自信があるかないかで分類する	20分	[ ]の中にカード番号を入れる。 （ ）の中にRIASECの記号を入れる。 （ ）の横に職業名を書き入れる。 自信がある、どちらとも言えない、自信がないの境目に横線を入れて分ける。 自信についての3分野で職業名を見て共通している点や気付いたことについて記述する。			○		○		○		○	
	⑤	結果・記録シートの結果から「どちらともいえない」VRTカードを抜き出し、資料③を使って自信があるかないかで分類する	20分	上記と同様。			○		○		○		○	
	⑥	結果・記録シートの結果から「やりたくない」VRTカードを抜き出し、資料④を使って自信があるかないかで分類する	20分	上記と同様。			○		○		○		○	
	⑦	グループ内で各自の発表	10分	興味と自信による職業志向性について発表する。	○	○	○		○				○	
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。 VRTカードは回収する。										○
評価観点	①	職業興味と自信の関係から更に職業的志向性の理解を深めることができたか。												
	②	グループ活動を通して、他者理解や自己理解を深めることができたか。												
資料	①	結果・記録シート		VRTカード実施で使用した興味と自信の結果を記録したシート										
	②	VRTカード結果分析シート（やりたい）		「やりたい」カードの自信尺度での分類シート										
	③	VRTカード結果分析シート（どちらともいえない）		「どちらともいえないカードの自信尺度での分類シート										
	④	VRTカード結果分析シート（やりたくない）		「やりたくない」カードの自信尺度での分類シート										
	⑤	VRTカード												
備考		本時を実施するためには、「興味」（A-4）と「自信」（A-5）の両方の事前実施が必要。												

VRTカード結果一覧表

A－6資料①

自信領域	興味領域：やってみたい	興味領域：どちらとも言えない	興味領域：やりたくない
自信がある	[ ]( )	[ ]( )	[ ]( )
どちらとも言えない	[ ]( )	[ ]( )	[ ]( )
自信がない	[ ]( )	[ ]( )	[ ]( )

① VRTカード結果・記録シートを使って興味領域と自信領域の結果を書き写す。
② [ ]の中にカード番号を入れる。
③ ( )の中にRIASECの記号を入れる。
④ ( )の横に職業名を書き入れる。

（　　）クラス、番号　　氏名

VRTカード結果分析シート

A－6資料②

興味領域（やりたい）

自信領域	[番号][記号]	職業名	共通している点や気づいたこと
自信がある	[ ]( )		
どちらともいえない	[ ]( )		
自信がない	[ ]( )		

① VRTカード結果・記録シートを使って興味領域と自信領域の結果を書き写す。
② [ ]の中にカード番号を入れる。
③ ( )の中にRIASECの記号を入れる。
④ ( )の横に職業名を書き入れる。
⑤ 自信がある、どちらとも言えない、自信がないの境目に横線を入れて分ける。
⑥ 自信についての3分野で職業名を見て共通している点や気付いたことについて記述する。

（　　）クラス、番号　　氏名

VRTカード結果分析シート

A－6資料③

興味領域（どちらともいえない）

自信領域	[番号][記号]	職業名	共通している点や気づいたこと
自信がある	[ ]( )		
どちらともいえない	[ ]( )		
自信がない	[ ]( )		

① VRTカード結果・記録シートを使って興味領域と自信領域の結果を書き写す。
② [ ]の中にカード番号を入れる。
③ ( )の中にRIASECの記号を入れる。
④ ( )の横に職業名を書き入れる。
⑤ 自信がある、どちらとも言えない、自信がないの境目に横線を入れて分ける。
⑥ 自信についての3分野で職業名を見て共通している点や気付いたことについて記述する。

（　　）クラス、番号　　氏名

A－6④

VRTカード結果分析シート

A－6資料④

興味領域（やりたくない）

自信領域	[番号][記号]	職業名	共通している点や気づいたこと
自信がある	[ ]( )		
どちらともいえない	[ ]( )		
自信がない	[ ]( )		

① VRTカード結果・記録シートを使って興味領域と自信領域の結果を書き写す。
② [ ]の中にカード番号を入れる。
③ ( )の中にRIASECの記号を入れる。
④ ( )の横に職業名を書き入れる。
⑤ 自信がある、どちらとも言えない、自信がないの境目に横線を入れて分ける。
⑥ 自信についての3分野で職業名を見て共通している点や気付いたことについて記述する。

（　　）クラス、番号　　氏名

【A－7】OHBY カードを使った自己理解の深化　1（OHBY カードの実施）

自己理解、職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-7　OHBYカードを使った自己理解の深化1												
ツール		OHBYカード												
ねらい	①	職業のイメージを表す絵や写真に対する自らの志向性を検討することで、自己理解を深める。												
	②	いろいろな産業分野の代表的な職業をみることで仕事のイメージを作り、職業理解を深める。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期														
適正人数		40名～80名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明（演習の流れ、目的の説明）	5分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。パワーポイントに沿って説明。									○	
	②	カードの配布と資料の用意	10分	カードとシートを配布。1人1つずつ。					○					
	③	職業カード分析シートの事前課題書き込み	10分	将来の進路についての現在の考え方を記入。			○		○				○	○
	④	分類	10分	個別にカードを分類。3つの分類の数を数えてシートに記入。			○		○				○	
	⑤	解釈　1)「選択しない」カードの分析	15分	小グループに再分類。シートに記入。			○		○		○		○	
	⑥	2)「選択する」カードの分析	15分	上位5枚のカード選択。シートに記入。			○		○		○		○	
	⑦	3)選択の仕方の分析	15分	1)と2)の分け方を比較し、考える。			○		○		○		○	
	⑧	講師からのまとめと課題の提示	10分	本時のねらいが達成できたか確認する。次回までの課題を提示する。					○				○	
評価観点	①	自らの志向性を検討することで、自己理解を深めることができたか。												
	②	仕事のイメージを作り、職業理解を深めることができたか。												
資料	①	OHBYカード		本体 700円＋税　（労働政策研究･研修機構）										
	②	OHBYカードの説明書		カードの箱に添付されている。										
	③	職業カード分析シート(手引きP.12-P.13)		活用の手引き　P.12-P.13に掲載										
	④	活用の手引き		本体 300円＋税　（労働政策研究･研修機構）										
	⑤	パワーポイント資料		解説用のパワーポイントで授業中に使用する。										
	⑥	職業調べの記入シート		職業調べの記録で使うワークシート										
備考		A-8を行わず、本時だけの実施でも可能。												
		OHBYカードの実施については、手引きを読むこと。												
		授業の時に提示用に使えるパワーポイントが用意されていることが必要。												

A－7資料⑤
A－8資料①

－OHBYカードを素材とした演習－ カードの演習と職業理解

大学等でのキャリア教育プログラム（活用案）
2コマ分

1

プログラムの概要

★OHBYカードを使った演習のセッション（90分間）
1. OHBYカードとは
2. 演習の目的とやり方の解説
3. 演習
4. まとめ

★職業理解のセッション（90分間）
1. グループワークの導入（グループの作成など）
2. OHBYカードの分類の振り返り
3. 職業調べの発表
4. まとめ

2

1－1．OHBYカードとは

- 海外で発達した職業カードソート技法を参考として、日本でのキャリアガイダンス向けのツールとして、2008年に開発されたカードソート法。
- 職業ハンドブックOHBY（中学生、高校生向けの職業情報ツール：CD-ROMで提供)で用いられた絵や写真を活用。

3

1－2．職業カードソート法とは

- もともとはカウンセリング場面で活用する道具（職業カードソート技法）として発達(1960年代～　欧米で）

☆Tyler：個人を区別する時にそれぞれの人物を特徴づけるものは何か？

→人の個性の核となる部分は、個人が行う選択の内容と選択したものを構造化する方法によって見いだされる。→分類とそれについての解釈から個人を理解する。

4

1-3．OHBYカードの特徴

- 分類材料として絵や写真を活用しており、海外で開発されたテキスト情報のみの形式より親しみやすい。
- 職業情報の具体的なイメージを提供できる。
- カードの分類と分類結果の解釈のみを行えばよいので、実施と整理が簡単にできる。

5

OHBYカードの外観



おもて面　　うら面

6

1-4．演習の目的

- 職業の写真やイメージをみて、自分がどんな仕事を選択し、どんな仕事を選択しないか、という特徴をつかむ。
- 選択しない仕事、選択する仕事について、それぞれの理由を検討し、自分の仕事への興味、関心、考え方について理解を深める。

7

1-5．実習前の準備と事前課題

①準備するもの：OHBYカード（参加者１人につき、1つずつ）
- OHBYカード活用の手引きの12ページ、13ページにある職業カード分析シート

②事前課題：職業カード分析シートの一番上の欄に記入する（★セッションの前に）
（「将来の進路について、現在考えていることを自由に書いてみましょう」の欄）

8

1-6. OHBYカードの実施方法

- 実施の流れ

①全体の教示（説明書を参照）

（絵や写真の要素を見て、そこに描かれている仕事に興味を引かれるか否かが重要です）

②全体の分類

③分類の記録

④解釈1：「選択しない」セッション

⑤解釈2：「選択する」セッション

9

1-7. 演習　1-7-1.全体の分類

①机の上に分類のカードを並べる（選択する、選択しない、考え中）

②絵や写真の方を上にして、トランプのようによく切る。

③絵や写真の方をみながら、3つのグループに分類。（できるだけ絵や写真に表されている仕事だけをみて）

注意：「おもて面」をみて、どんな仕事かわからないときは裏返して職業名をみてもよい。

10

1-7-2. 分類の記録

①記録シートを使って、分けたカードを記録する。

- 「選択する」、「考え中」、「選択しない」の分類カードごとに〇をつける。
- 注意：基本方法では、個別職業についての記録用紙を使わないが、キャリア教育プログラムで実施する場合には、2コマ目で振り返りをするため、記録しておく。記録用紙は別途、用意しておくが、手引きP18-P19のカウンセラーシートのようなイメージ）

②職業カード分析シートの第1セッションの欄に記入する（各選択のカードの枚数を数えて記入）（手引きP12～P13)

11

1-7-3. 分類の解釈　①「選択しないカード」

- 「選択しない」に分類されたカードを使う。
- その職業を選ばなかった理由を考えて、理由が似ているカードを小さいグループにまとめていく。
- グループができたら、「職業カード分析シート」の第2セッションを行う。
- 各グループのカード番号を書き留め、選択しない理由を書き留める。
- 裏返して、興味領域や産業ごとに色の枚数を確認する。（どんな色が多かったのか？）。領域や産業の内容は説明書で確認する。
- 自分は、どんな仕事を選択しないのかを考えて、まとめる。

12

記入の例（「選択しない」カードのグループ別解釈）

- グループ1：29,7,13　道具や機械を使って作業する仕事
- グループ2：2,20,45,33　戸外での活動・動物を扱う仕事
- グループ3：32,47　運転する仕事
- グループ4：40,35,8,38,1　才能が必要な仕事
- グループ5：10,17,24　医療関係の仕事
- グループ6：21,30,34,37,39,41　人の世話をする仕事
- グループ7：12,18,46　カウンターで接客の仕事
- グループ8：15,25,36　販売の仕事
- グループ9：4,23　いろいろな場所に行って大勢の人と関わる仕事

◆まとめ：人と関わる仕事、外で身体を動かす仕事、機械を扱う仕事は選択しないことがわかった。色では、Rが7枚、Iが3枚、Aが5枚、Sが7枚、Eが6枚、Cが3枚）　全部で31枚。

13

1-7-4.分類の解釈　②「選択する」カード

- 「選択する」に分類されたカードを使う。
- 選択したカードに共通の特徴を考える。
- カードのうち、最も好きなカードから順番に5つの職業を選んで順位をつける。
- 選んだら順番にカード番号を書き留め、選択した理由を書き留める。
- 裏返して、興味領域や産業ごとに色の枚数を確認する。（どんな色が多かったのか？）。領域や産業の内容は説明書で確認する。
- 自分は、どんな仕事を選択したのかを考えて、まとめる。

14

記入例：「選択する」カードの順位付け

選択したカード
順位：理由
1位：42（自分のペースで仕事ができそう）
2位：28（同上）
3位：5（研究のような仕事はやってみたいから）
4位：19（静かな環境で落ち着いてできる仕事のような気がするから）
5位：16（同上）
そのほか：22,26,27

◆まとめ：共通点はデスクワークであること、データや情報を扱うこと（R領域0枚、I領域3枚、A領域1枚、S領域1枚、E領域1枚、C領域2枚）　全部で8枚

15

1-8.まとめ

- 「職業カード分析シート」の第3セッション（手引きp.13）に記入
- 「選択した職業」と「選択しなかった職業」の職業興味の違いを比較
- 次回のワークに向けた準備：
  次回の時間までに、職業について調べてくる：
  ①選択した5位までの職業
  ②「考え中」となった職業の中から好きなものを3つ
- 「セッションの後で」の欄に感想を記入する

16

2. 職業理解のセッション
（OHBYカードの続き：2コマ目）

17

2-1 グループワークの導入

- グループの作成（3～4人のグループを作る）
- グループワーク作業の目的、やり方について説明

★目的：OHBYカードの実習で選ばれた職業についての情報を交換して、理解を深める。

★やり方：お互いの意見をよく聞く。説明を聞いたら、質問あるいは、何らかのコメントを返すようにする。

18

2-2 グループワークの実施

- 準備：記録用紙を配る。グループメンバーの学年、氏名、所属を記入。職業名とそれぞれに関するメモがとれるようになっている。
- 調べてきた職業のうち、発表するための2つを選ぶ。
- グループ内での発表の順番を決める。
- 発表の際に、発表する職業のカードを用意する。
- 職業について調べたことを話す前に、どうして、この職業を選択したのかを簡単に説明する。
- 職業について調べてきたことを説明する。
- 一人分の発表が終わったら、皆で意見交換をする。
- 最後にグループワークの振り返りをする。
- 記録用紙に感想をまとめて、提出してもらう。

19

OHBYカードを使った職業理解

A－7資料⑥

職業調べの記入シート

年　月　日

番　号	提出者氏名	学科	学年

職業名　その1　（調べた職業名を記入）

・調べた理由

・どのような職業か？（仕事の内容・必要な能力、資格・向いている人など）

・雇用条件（就業形態、賃金、休暇など）

・就業へのみちすじ（この職業への就き方）・将来的な見通しなど

職業名　その2　（調べた職業名を記入）

・調べた理由

・どのような職業か？（仕事の内容・必要な能力、資格・向いている人など）

・雇用条件（就業形態、賃金、休暇など）

・就業へのみちすじ（この職業への就き方）・将来的な見通しなど

職業名　その3　（調べた職業名を記入）

・調べた理由

・どのような職業か？（仕事の内容・必要な能力、資格・向いている人など）

・雇用条件（就業形態、賃金、休暇など）

・就業へのみちすじ（この職業への就き方）・将来的な見通しなど

【Ａ－８】OHBY カードを使った自己理解の深化２（OHBY カードの実施後の発表）

自己理解、職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-8　OHBYカードを使った自己理解の深化2												
ツール		OHBYカード												
ねらい	①	職業情報を調べ、情報を交換することで、様々な職業についての関心を拡げ、理解を深める。												
	②	グループでのコミュニケーションを通じて、他者への基礎的な関心を持てるようにすること。												
実施学年		1年生後期～3年生前期												
実施時期		OHBYカード(A-7)の実施後に行う												
適正人数		40名～80名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明（演習の流れの解説）	10分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。前回の振り返りと今回の課題のねらい。					○				○	
	②	グループ分け	5分	4～6人のグループをつくる。	○	○			○				○	
	③	発表の準備（順番を決めるなど）	5分		○	○			○				○	
	④	グループ内で発表	55分	一人ずつ発表後、意見交換。発表の記録シートに書き込み。	○	○		○	○				○	○
	⑤	グループワークの振り返り	10分	発表の記録シートに書き込み。	○	○			○		○			○
	⑥	教師からのまとめのコメント	5分	2コマ分の演習の総評。									○	
評価観点	①	様々な職業についての関心を拡げ、理解を深めることができたか。												
	②	コミュニケーションを通じて、他者への基礎的な関心を持てるようになったか。												
資料	①	パワーポイント資料		解説用のパワーポイントで授業中に使用する										
	②	職業調べの記録用紙		職業調べの発表で使うワークシート										
	③													
	④													
	⑤													
備考		OHBYカード(A-7)の事前実施が必要。												

OHBYカードを使った職業理解　　Ａ－８資料②

職業調べの記録用紙　　年　月　日

番　号	提出者氏名	学科	学年

職業名と発表内容

No.1		学科	学年
発表担当者			

職業名	
発 表 内 容 の メ モ	

No.2		学科	学年
発表担当者			

職業名	
発 表 内 容 の メ モ	

No.3		学科	学年
発表担当者			

職業名	
発 表 内 容 の メ モ	

No.4		学科	学年
発表担当者			

職業名	
発 表 内 容 の メ モ	

No.5		学科	学年
発表担当者			

職業名	
発 表 内 容 の メ モ	

No.6		学科	学年
発表担当者			

職業名	
発 表 内 容 の メ モ	

▼△発表後の振り返り、意見交換などの感想△▼

【Ａ－９】働くための能力、興味、価値観を知る（キャリア・インサイト１）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-9 働くための能力、興味、価値観を知る												
ツール		キャリア・インサイト												
ねらい	①	キャリア･インサイトの結果を基に自らの職業興味の志向性について、理解を深める。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。									○	
	②	自己PR文の作成	15分	能力評価プロフィール、職業興味評価プロフィールのチェックポイントを読んで自分の得意（強み）を自己PR文として書く。			○						○	
	③	能力と興味における職業とのマッチング	15分	表示されている職業から特に関心のある職業をチェックし、詳しく調べてみたい職業を転記する。			○						○	
	④	価値観評価プロフィール	10分	職業選択において重視している事柄について記述する。			○						○	
	⑤	職業調べ	15分	2で記載した職業をハローワークインターネットサービスの職業情報で調べる。					○	○	○		○	○
	⑥	グループ内発表	20分	4～6人のグループで本時にまとめたことを発表し合う。	○	○		○	○		○		○	
	⑦	話し合いのまとめ	5分	話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○		○			
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										
評価観点	①	自らの職業興味の志向性について、理解が深まったか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	キャリア･インサイトECによる職業興味理解		授業用ワークシート										
	②	キャリア･インサイトECの出力印刷		能力の評価、職業興味の評価、価値観の評価を実施し、結果をプリントアウトする。										
	③	「キャリア・インサイト」（職業適性診断システム）		・CD－ROM　1枚　4,320円 ・ライセンスのみ（複数台のパソコンで利用の場合、1台につき）　1,296円 ・手引　1,620円　　※価格は税込・送料実費　（雇用問題研究会）										
	④													
	⑤													
備考		キャリアインサイトECは、キャリアインサイト統合版の中のECコースのこと。												
		キャリア・インサイトECはキャリア・センター等の複数台のパソコンで実施できるようにしておく必要がある。												
		パソコン操作についてはセンター職員等が支援できる体制を整えるとよい。												
		手引 を事前に読んで、キャリア・インサイトECの内容や実施方法を理解しておく必要がある。												
		学生は、準備学習（宿題）として、能力の評価、職業興味の評価、価値観の評価を実施し、結果を各自でプリントアウトしてくる。												

A－9 資料①

キャリア･インサイト EC による職業興味理解

事前の宿題：能力の評価、職業興味の評価、価値観の評価を実施し、結果をプリントアウトしてくる。

1. 能力評価プロフィール、職業興味評価プロフィールのチェックポイントを読んで自分の得意（強み）を自己 PR 文として書いてみる。

能力評価プロフィール

職業興味評価プロフィール 1

職業興味評価プロフィール 2

2. 能力と興味における職業とのマッチングに表示されている職業から特に関心のある職業をチェックし、詳しく調べてみたい職業を転記する。

能力における職業とのマッチング

興味における職業とのマッチング（1 位と 2 位の組み合わせ）

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

興味における職業とのマッチング（1 位と 3 位の組み合わせ）

興味における職業とのマッチング（2 位と 3 位の組み合わせ）

3. 価値観評価プロフィールから職業選択において重視している事柄について記述してみる。

4. 2 で記載した職業をハローワークインターネットサービスの職業情報で調べてみる。

5. グループの中で本時でまとめたことを発表し合ってみる。メンバーの意見をメモする。

6. 話し合いを通して気付いたことをまとめる。

【Ａ－10】働く時の行動特性や性格・傾向を知る（キャリア・インサイト２）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-10　働く時の行動特性や性格・傾向を知る												
ツール		キャリア・インサイト												
ねらい	①	キャリア･インサイトの結果を基に自らの行動特性や性格･傾向について、理解を深める。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。									○	
	②	行動特性評価（シミュレーション）プロフィール	15分	6つの行動特性の結果から自分の特徴をまとめる。自分の行動特性にあった職群から、自分の考えに近いものを選び、その理由も考えてみる。			○	○	○		○		○	
	③	行動特性評価（性格･傾向チェック）プロフィール1	15分	解説を要約し、自分の考える傾向と比べる。			○	○	○		○		○	
	④	行動特性評価（性格･傾向チェック）プロフィール2	10分	職場イメージ特徴を見て、解説を要約し、自分の考えと比べる。			○	○	○		○		○	
	⑤	行動特性評価（性格･傾向チェック）プロフィール3	15分	得意とする対人関係業務を見て、解説を要約し、自分の考えと比べる。			○	○	○	○	○		○	
	⑥	グループ内発表	20分	4～6人のグループで本時にまとめたことを発表し合う。	○	○		○	○		○		○	
	⑦	話し合いのまとめ	5分	話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○		○			
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										
評価観点	①	自らの行動特性や性格･傾向について、理解が深まったか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	キャリア･インサイトECによる行動特性の理解		授業用ワークシート										
	②	キャリア･インサイトECの出力印刷		行動特性の評価としてシミュレーションと性格･傾向チェックを実施し、結果をプリントアウトする。										
	③	「キャリア・インサイト」（職業適性診断システム）		・CD－ROM　1枚　4,320円 ・ライセンスのみ（複数台のパソコンで利用の場合、1台につき）　1,296円 ・手引　1,620円　　※価格は税込・送料実費 （雇用問題研究会）										
	④													
	⑤													
備考		キャリア・インサイトECはキャリア・センター等の複数台のパソコンで実施できるようにしておく必要がある。												
		パソコン操作についてはセンター職員等が支援できる体制を整えるとよい。												
		手引 を事前に読んで、キャリア・インサイトECの内容や実施方法を理解しておく必要がある。												
		学生は、準備学習（宿題）として、行動特性の評価のシミュレーションと性格･傾向チェックを実施し、結果を各自でプリントアウトしてくる。												

Ａ－10 資料①

キャリア･インサイト EC による行動特性の理解

事前の宿題：行動特性の評価としてシミュレーションと性格･傾向チェックを実施し、結果をプリントアウトしてくる。

1. 行動特性評価（シミュレーション）プロフィールから自分の特性をまとめる。
6 つの行動特性の結果から自分の特徴をまとめてみる。

自分の行動特性にあった職群を見て、自分の考えに近いものを選び、その理由を考えてみる。

2. 行動特性評価（性格･傾向チェック）プロフィール 1 の解説を要約し、自分の考える傾向と比べてみる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

3. 行動特性評価（性格･傾向チェック）プロフィール 2 の職場イメージ特徴を見て、解説を要約し、自分の考えと比べてみる。

4. 行動特性評価（性格･傾向チェック）プロフィール 3 の得意とする対人関係業務を見て、解説を要約し、自分の考えと比べてみる。

5. グループの中で本時でまとめたことを発表し合ってみる。メンバーの意見をメモする。

6. 話し合いを通して気付いたことをまとめる。

【Ａ－11】職業への興味や能力から適職を探す（キャリア・インサイト３）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-11 職業への興味や能力から適職を探す												
ツール		キャリア・インサイト												
ねらい	①	キャリア･インサイトの結果を基に自らの総合評価から適職について理解を深める。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。									○	
	②	総合評価あなたの能力と興味	15分	総合評価あなたの能力と興味を読んで、自分の考えを書く。			○	○	○		○		○	
	③	総合評価コーナープロフィール	15分	興味と能力の関連についてまとめる。			○	○	○		○		○	
	④	興味領域に関する能力の特徴	10分	自分の考えを踏まえてまとめる。			○	○	○		○		○	
	⑤	適職チェック職業調べ	15分	適職の中で関心のあるものをチェックし、ハローワークインターネットサービスで調べ、要点を記述する。			○	○	○	○	○		○	○
	⑥	グループ内発表	20分	4～6人のグループで本時にまとめたことを発表し合う。	○	○		○	○		○		○	
	⑦	話し合いのまとめ	5分	話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○		○			
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										
評価観点	①	自らの総合評価から適職について理解が深まったか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	キャリア･インサイトECによる総合評価の理解		授業用ワークシート										
	②	キャリア･インサイトECの出力印刷		総合評価を実施し、結果をプリントアウトする。										
	③	「キャリア・インサイト」（職業適性診断システム）		・CD－ROM　1枚　4,320円 ・ライセンスのみ（複数台のパソコンで利用の場合、1台につき）　1,296円 ・手引　1,620円　　※価格は税込・送料実費　（雇用問題研究会）										
	④													
	⑤													
備考		キャリア・インサイトECはキャリア・センター等の複数台のパソコンで実施できるようにしておく必要がある。												
		パソコン操作についてはセンター職員等が支援できる体制を整えるとよい。												
		手引 を事前に読んで、キャリア・インサイトECの内容や実施方法を理解しておく必要がある。												
		学生は、準備学習（宿題）として、総合評価を事前に実施し、結果を各自でプリントアウトしてくる。												

A－11 資料①

キャリア・インサイト EC による総合評価の理解

事前の宿題：総合評価を実施し、結果をプリントアウトしてくる。

1.「総合評価あなたの能力と興味」を読んで自分の考えを書く。

2. 総合評価コーナープロフィールを見て、興味と能力の関連についてまとめてみる。

3. 各興味領域に関する能力の特徴について、自分の考えを踏まえてまとめてみる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

4. 総合評価での職業とのマッチングに記載されている職業の中で関心のあるものをチェックし、最も関心の高い職業をハローワークインターネットサービスの職業情報で調べ、要点を記述する。

5. グループの中で本時でまとめたことを発表し合ってみる。メンバーの意見をメモする。

6. 話し合いを通して気付いたことをまとめる。

【Ａ－12】将来のキャリア・プランを考える（キャリア・インサイト４）

自己理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		A-12 将来のキャリアプランを考える												
ツール		キャリア・インサイト												
ねらい	①	キャリア･インサイトのキャリアプランニングコーナー結果を基に自らのキャリアプランについて考える。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	授業の流れと授業のねらいについて説明する。									○	
	②	希望する職業との相性診断照合結果	15分	自分の希望と適性がどの程度合致しているか、また、合致していないかを検討する。			○	○	○		○		○	
	③	就職準備度チェックリスト	15分	「あなたの状況と今後の就職について」を読んで、アドバイスに沿って考え、まとめる。			○	○	○	○	○		○	○
	④	「あなたのステージ」	10分	アドバイスに沿って考えてまとめる。			○	○	○	○	○		○	○
	⑤	長期キャリアプラン	15分	自分なりの考えやキャリアプランの内容について自己評価する。			○	○	○	○	○		○	○
	⑥	グループ内発表	20分	4～6人のグループで本時にまとめたことを発表し合う。	○	○		○	○	○	○		○	
	⑦	話し合いのまとめ	5分	話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○	○	○			
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。						○				
評価観点	①	キャリアプランニングコーナー結果を基に自らのキャリアプランについて考えることができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	キャリア･インサイトECによるキャリアプランニング		授業用ワークシート										
	②	キャリア･インサイトECの出力印刷		キャリアプランニングコーナーを実施し、結果をプリントアウトする。										
	③	「キャリア・インサイト」（職業適性診断システム）		・CD－ROM 1枚 4,320円 ・ライセンスのみ（複数台のパソコンで利用の場合、1台につき） 1,296円 ・手引 1,620円 ※価格は税込・送料実費 （雇用問題研究会）										
	④													
	⑤													
備考		キャリア・インサイトECはキャリア・センター等の複数台のパソコンで実施できるようにしておく必要がある。												
		パソコン操作についてはセンター職員等が支援できる体制を整えるとよい。												
		手引 を事前に読んで、キャリア・インサイトECの内容や実施方法を理解しておく必要がある。												
		学生は、準備学習（宿題）として、キャリアプランニングコーナーを実施し、結果を各自でプリントアウトしてくる。												

A－12 資料 ①

キャリア･インサイト EC によるキャリアプランニング

事前の宿題：キャリアプランニングコーナーを実施し、結果をプリントアウトしてくる。

1. 希望する職業との相性診断照合結果を見て、自分の希望と適性がどの程度合致しているか、また、合致していないかを検討する。

2. 就職準備度チェックリストの「あなたの状況と今後の就職について」を読んで、アドバイスに沿って今後の課題を考え、まとめる。

3.「あなたのステージ」を読んで、アドバイスに沿って考え、まとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

4. 長期キャリアプランを見て、自分なりの考えやキャリアプランの内容について自己評価してみる。

5. グループの中で本時でまとめたことを発表し合ってみる。メンバーの意見や感想を記入する。

6. 話し合いを通して気付いたことをまとめる。

２．職業理解

【Ｂ－１】職業の中の仕事を探す（課業分析を通じて）

					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	労観・職業観
ねらい	①	課業分析を通して、職業についての構造的な知識・理解を深め、職業への興味関心を持たせる。												
	②	分析の評価項目から、職業適性の視点を学ぶ。												
実施学年		1年生～3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	10分	課業の解説を通して職業の構造について説明する。本時の流れについて説明する。4～6名でグループ分けをする。										
	②	「ワークシート1　作業1」職業を選ぶ（グループワーク）	5分	枠内の職業から1つをグループで選ぶ。	○								○	
	③	「作業2」職業に含まれる課業の選択（個人ワーク）	5分	課業一覧から職業に含まれると思う課業の全てに○をつける。								○		
	④	「作業3」3つの課業の選択（グループワーク）	5分	グループ内で発表し合い、選んだ課業の中から3つを選択し、◎を付ける。	○	○					○		○	
	⑤	「ワークシート2　作業4」3つの課業の分析・評価(個人ワーク）	10分	3つの課業について、ワークシート2に書き写し、それぞれ評価項目に沿って評価する。					○		○			
	⑥	「ワークシート　作業5」分析結果の集計と討議（グループワーク）	30分	課業それぞれについて評価結果を発表し合い、話し合いで適正な評価を決定する。評価は5段階評価で行う。平均を取ったりジャンケンで決めたりしないで、必ず話し合いで決めるようにする。	○	○		○	○		○			
	⑦	グループごとの発表	20分	幾つかのグループが発表する。残り時間によって発表グループの数を決めるようにする。					○			○		
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	職業についての構造的な知識・理解が深まったか。												
	②	職業適性の視点が学べたか。												
資料	①	ワークシート1		職業群と課業一覧のシートで作業1～3を実施										
	②	ワークシート2		課業分析のシート										
	③	ワークシート3		課業ごとのグループ分析シート										
	④	参考資料		評価項目である適性能の9項目について解説してある										
	⑤													
備考		正しい解答よりも話し合いを通して、学生の主体的な学習を促進するよう心がける。												
		職業を課業段階で分析することにより、どの仕事についても自分に向く部分と向かない部分があることを理解させる。												

B－１資料①

【ワークシート１】

・課業とは？

一つの職務はいくつかの課業で構成されています。その課業とは、明確な目的を持つ、「まとまりのある仕事」のことで、職業全体を次のような体系で表すことができます。

課業＜職務＜職業

課業（task）	要素作業のまとまったもので作業遂行上のステップ
職務（job）	特徴的な課業と責任が同一の職位をとりまとめたもの
職業（occupation）	企業、事業所の枠を越えて、一定の類似性からまとめた一群の職務 人の役割としての職務を vocation と呼ぶ。

・・

■作業１　グループワーク：以下の職業群から職業をひとつ選ぶ。

①　商社営業部員	②　銀行員(窓口係)	③　経理事務	④　建築技術者
⑤　システムエンジニア（ソフトウエア開発）	⑥　気象予報士	⑦　家電量販店販売員	⑧　高校教員

■作業２　個人ワーク：その職業に含まれている仕事内容（課業）を課業一覧から選んで〇印を付ける。

課業一覧

	1.文章・原稿執筆		14.文書作成		27.文書類の受・発信、管理
	2.給与・保険等の計算		15.技術支援		28.顧客管理
	3.来客、電話の応対		16.購買手配計画書の作成		29.パソコン操作
	4.データの分析、調査、管理		17.専門的図面の作成		30.取引先との交渉
	5.各種提出資料等の作成		18.入出金・伝票処理		31.納品書、請求書発行業務
	6.情報、資料の収集・整理、管理		19.取引先の信用調査		32.設計図の作成
	7.法手続、行政手続		20.作業手順書の作成		33.調査、研究、検査
	8.関連部署との連携・調整		21.企画、設計、開発		34.相談、助言、説明
	9.教育、研修、訓練		22.商品説明、解説		35.マーケティング調査
	10.新規顧客・取引先開拓		23.市況や為替相場の情報		36.契約関係書類作成
	11.商品管理、陳列、仕訳		24.イベント・会議等の企画、準備		37.販売高集計表の作成
	12.保護者との対応		25.巡視、点検		38.自動車などの運転
	13.在庫チェック		26.決算資料の作成		39.情報収集と分析

■作業３　グループワーク：

次にその中でも特に重要、必要と思われる仕事内容をグループで話し合い３つ選び◎印を付ける。

B－１資料②

【ワークシート２】

仕事内容（課業）の分析

■作業４　個人ワーク：職業に含まれる重要と思われる課業の３つについて、それぞれ評価する。

職業名	氏 名		
仕事内容（課業）→			
１．この仕事にはどのような内容が多く含まれているか。（1：少ない　2：あまり多くない　3：普通　4：多い　5：非常に多い）			
①情報を扱う内容	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
②人と関係する内容	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
③モノ（機械・道具・装置）を取り扱う内容	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
２．この仕事に要求される適性能力はどの程度のレベルにあるか。（1：高くない　2：あまり高くない　3：普通　4：高い　5：非常に高い）			
①知的理解力、判断・応用・推理力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
②言語的能力（理解・表現力）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
③数学的能力（計算・数的思考力）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
④文字・記号の比較力、注意力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑤立体的・構造的な理解力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑥形・図形等の比較力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑦手先の素早さ、機敏さ	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑧指先の器用さ（細かな作業）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑨手腕の器用さ（巧みな道具の扱い）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5

B－１資料③

【ワークシート３】

グループ

仕事内容（課業）のグループ分析

■作業５　グループワーク：各自の課業評価を、一つ一つの課業ごとに、グループ内で集約する。

職業名		課業名					
氏　　名							グループ得点
１．この仕事にはどのような内容が多く含まれているか。							
①情報を扱う内容							
②人と関係する内容							
③モノ（機械・道具・装置）を取り扱う内容							
２．この仕事に要求される適性能力はどの程度のレベルであるか。							
①的理解力、判断・応用・推理力							
②言語的能力（理解・表現力）							
③数学的能力（計算・数的思考力）							
④文字・記号の比較力、注意力							
⑤立体的・構造的な理解力							
⑥形・図形等の比較力							
⑦手先の素早さ、機敏さ							
⑧指先の器用さ（細かな作業）							
⑨手腕の器用さ（巧みな道具の扱い）							

B－１資料④

参考資料

【適性能の解釈（資料出所：厚生労働省編「一般職業適性検査手引き」）】

設問項目４の適性能力については、職業適性検査によって測定される適性能のことで、以下のような内容である。

適性能	内　　容
知的理解力 （G）知的能力	・一般的学習能力。説明、教示や諸原理を理解する能力 ・一般的理解力、推理力・判断力・応用力など
言語的能力 （V）言語能力	・言語の意味及びそれに関連した概念を理解し、それを有効に使いこなす能力 ・言語相互の関係及び文章や句の意味を理解する能力 ・言語的理解力、言語的表現力など
数学的能力 （N）数理能力	・計算を正確に速く行うとともに、応用問題を推理し、解く能力 ・数的処理能力・計算力、数的推理力・思考力など
文字・記号の比較力、注意力 （Q）書記的知覚	・ことばや印刷物、伝票類を細部まで正しく知覚する能力。文字や数字を直感的に比較弁別し、違いを見つけ、あるいは校正する能力 ・文字や数字に限らず、対象を素早く知覚する能力 ・文字、記号等の比較力、一般的注意力など
立体的・構造的な理解力 （S）空間判断力	・立体系を理解したり、平面図から立体形を想像したり、考えたりする能力 ・青写真を読んだり、幾何学の問題を解いたりする能力 ・立体的・構造的な理解力、設計図などの理解
形・図形等の比較力 （P）形態知覚	・実物あるいは図解されたものを細部まで正しく知覚する能力 ・図形を見比べて、その形や陰影、線の太さや長さなどの細かい差異を弁別する能力 ・形、図形等イメージデータの比較力
手先の素早さ、機敏さ （K）運動共応	・目と手または指を共応させて、迅速かつ正確に作業を遂行する能力 ・目で見ながら手の迅速な運動を正しくコントロールする能力 ・目と手の共応、迅速・正確な動作
指先の器用さ （F）指先の器用さ	・速く、しかも正確に指を動かし、小さいものを巧みに取り扱う能力 ・細かい物を指先で正確に扱う
手腕の器用さ （M）手腕の器用さ	・手腕を思うままに巧みに動かす能力 ・物を取り上げたり、置いたり、持ち替えたり、裏返したりするなどの手腕や手首を巧みに動かす能力。

【Ｂ－２】職業（アルバイト等）の職務分析

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-2 職業（アルバイト等）の職務分析												
ツール														
ねらい	①	アルバイトの課業分析を通して、職業についての構造的な知識・理解を深める。												
	②	課業評価を通して、職業適性の視点を学ぶ。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期		「職業の中の仕事を探す」(B-1)の実施後が望ましい												
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	10分	アルバイトの仕事内容から課業分析をする手順や主旨について説明する。本時の流れについて説明する。4～6名でグループ分けをする。									○	○
	②	ワークシート1「作業1」アルバイトで経験したことのある職業を選ぶ	5分	アルバイト経験のない場合には、稼業の手伝いや家事手伝いでもよい。									○	○
	③	「作業2」アルバイトの職業に含まれる課業の選択	5分	課業一覧から、その職業に含まれると思う課業の全てに○をつける。適切なものがない場合は空欄に自分で書き入れるようにする。										○
	④	「作業3」○印を付けた中でも特に特徴のある課業を4つ選ぶ	5分	○をつけた課業の中からその職業の特徴を表していると思われる稼業を4つ選んで◎を付ける。					○		○			○
	⑤	ワークシート2「作業4」4つの課業の分析・評価（ワークシート2）	10分	ワークシート2を使って、4つの課業についてそれぞれ評価項目に沿って評価する。				○	○		○			○
	⑥	ワークシート3　課業分析の整理と適性考察	30分	ワークシート3を使って、4つの課業の特徴を分析結果から書き出し、自分にとっての課業との相性を考える。アルバイトの仕事を通して、学んだことや成長した側面について考える。この経験が将来の職業選択へどのように影響するか考える。			○	○		○	○			○
	⑦	グループ内での発表	20分	グループ内で発表し合い、ワークシート3にグループメンバーの発表を聞いて気付いたことや感想をまとめる。	○	○		○	○					○
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。						○				○
評価観点	①	職業についての構造的な知識・理解が深まったか。												
	②	職業適性の視点が学べたか。												
資料	①	ワークシート1		職業群と課業一覧のシートで作業1～3を実施										
	②	ワークシート2		課業分析の評価シート										
	③	ワークシート3		アルバイトの職務分析シート										
	④	参考資料		評価項目である適性能の9項目について解説してある										
	⑤													
備考		B-1を実施しないで本時を実施する場合には、課業についての十分な解説が必要である。												
		アルバイトの課業分析を通して、どの仕事についても自分に向く部分と向かない部分があることを理解させる。												

B－2資料①

アルバイトの職務分析・ワークシート1

「アルバイトの中の仕事を分析する」

・課業とは？

一つの職務はいくつかの課業で構成されています。その課業とは、明確な目的を持つ、「まとまりのある仕事」のことで、職業全体を次のような体系で表すことができます。

課業＜職務＜職業

課業（task）	要素作業のまとまったもので作業遂行上のステップ
職務（job）	特徴的な課業と責任が同一の職位をとりまとめたもの
職業（occupation）	企業、事業所の枠を越えて、一定の類似性からまとめた一群の職務 人の役割としての職務を vocation と呼ぶ。

作業1．アルバイトなどで経験したことのある職業名 〔　　〕

作業2．その職業に含まれている仕事内容（課業）を課業一覧から選んでO印を付ける。ない場合は空欄に書き込む。

課業一覧

	1.商品の使用説明		23.在庫チェック		44.商品の品出し、陳列
	2.物品の販売		24.商品仕分け		45.商品説明、解説
	3.来客、電話の応対		25.調理、盛りつけ		46.商品の運搬、移動
	4.接客サービス		26.顧客との面談、対応		47.客や取引先との交渉
	5.各種提出資料等の作成		27.入出金・伝票処理		48.納品書、請求書発行業務
	6.情報、資料の収集・整理		28.やり方の説明、助言		49.設計図の作成
	7.情報、資料の分析、管理		29.プログラム作成		50.調査、検査
	8.データの調査、分析、		30.クレーム対応		51.売り場ディスプレイ
	9.教育、研修、訓練		31.顧客情報の整理		52.マーケティング調査
	10.新規顧客・取引先開拓		32.機器、用具の操作		53.契約関係書類作成
	11.整理整頓や清掃		33.イベント・会議等の企画、準備		54.パソコン操作
	12.レジ打ち		34.巡視、点検		55.自動車、二輪車の運転
	13.資料、文書作成		35.決算資料の作成		56.文書類の受・発信、管理
	14.教材研究、研修		36.給油		57.物品の配達
	15.パック詰め、商品梱包		37.巡視、監視		58.仕分け、梱包
	16.入場、入館受付		38.電話応対		59.スポーツ等の指導
	17.配膳、片付け		39.演技、ダンス		60.学童監視、指導、管理
	18.交通整理		40.荷物、道具の運搬		61.チラシの配布、ポストイン
	19.データ入力·オペレーター		41.看護補助		62.美容、理容補助
	20.Web 編集		42.イラスト作成		63.芸能活動
	21.部品組み立て		43.イベント企画、運営		64.洗車
	22.食器洗い				

作業3．○印を付けた中でも特に特徴のある課業を４つ選び◎印を付ける。

B－2資料②

アルバイトの職務分析・ワークシート2

仕事内容（課業）の分析

4．職業に含まれる特徴のある課業の３つについて、それぞれ評価する。

職業名	氏　名			
仕事内容（課業）→				
1．この仕事にはどのような内容が多く含まれているか （1：少ない、2：あまり多くない、3：普通、4：多い、5：非常に多い）				
①情報を扱う内容	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
②人と関係する内容	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
③モノ（機械・道具・装置）を取り扱う内容	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
2．この仕事に要求される適性能力はどの程度のレベルにあるか。 （1：高くない、2：あまり高くない、3：普通、4：高い、5：非常に高い）				
①知的理解力、判断・応用・推理力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
②言語的能力（理解・表現力）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
③数学的能力（計算・数的思考力）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
④文字・記号の比較力、注意力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑤立体的・構造的な理解力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑥形・図形等の比較力	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑦手先の素早さ、機敏さ	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑧指先の器用さ（細かな作業）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
⑨手腕の器用さ（巧みな道具の扱い）	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5

日付　／　クラス　番号　氏名

B－2資料③

アルバイトの職務分析・ワークシート3

1．アルバイトの仕事名

2．職業の分類

3．課業名称1「　」

課業の特徴

自分にとっての課業との相性

課業名称2「　」

課業の特徴

自分にとっての課業との相性

課業名称3「　」

課業の特徴

自分にとっての課業との相性

課業名称4「　」

課業の特徴

自分にとっての課業との相性

4．アルバイトの仕事を通して、学んだことや成長した側面

5．アルバイトの経験が将来の職業選択へどのように影響するか

6．グループメンバーの発表を聞いて気付いたことや感想

日付　／　クラス　番号　氏名

参考資料

【適性能の解釈（資料出所：厚生労働省編「一般職業適性検査手引き」）】
設問項目４の適性能力については、職業適性検査によって測定される適性能のことで、以下のような内容である。

適性能	内　　容
知的理解力 （Ｇ）知的能力	・一般的学習能力。説明、教示や諸原理を理解する能力 ・一般的理解力、推理力・判断力・応用力など
言語的能力 （Ｖ）言語能力	・言語の意味及びそれに関連した概念を理解し、それを有効に使いこなす能力 ・言語相互の関係及び文章や句の意味を理解する能力 ・言語的理解力、言語的表現力など
数学的能力 （Ｎ）数理能力	・計算を正確に速く行うとともに、応用問題を推理し、解く能力 ・数的処理能力・計算力、数的推理力・思考力など
文字・記号の比較力、注意力 （Ｑ）書記的知覚	・ことばや印刷物、伝票類を細部まで正しく知覚する能力。文字や数字を直感的に比較弁別し、違いを見つけ、あるいは校正する能力 ・文字や数字に限らず、対象を素早く知覚する能力 ・文字、記号等の比較力、一般的注意力など
立体的・構造的な理解力 （Ｓ）空間判断力	・立体系を理解したり、平面図から立体形を想像したり、考えたりする能力 ・青写真を読んだり、幾何学の問題を解いたりする能力 ・立体的・構造的な理解力、設計図などの理解
形・図形等の比較力 （Ｐ）形態知覚	・実物あるいは図解されたものを細部まで正しく知覚する能力 ・図形を見比べて、その形や陰影、線の太さや長さなどの細かい差異を弁別する能力 ・形、図形等イメージデータの比較力
手先の素早さ、機敏さ （Ｋ）運動共応	・目と手または指を共応させて、迅速かつ正確に作業を遂行する能力 ・目で見ながら手の迅速な運動を正しくコントロールする能力 ・目と手の共応、迅速・正確な動作
指先の器用さ （Ｆ）指先の器用さ	・速く、しかも正確に指を動かし、小さいものを巧みに取り扱う能力 ・細かい物を指先で正確に扱う
手腕の器用さ （Ｍ）手腕の器用さ	・手腕を思うままに巧みに動かす能力 ・物を取り上げたり、置いたり、持ち替えたり、裏返したりするなどの手腕や手首を巧みに動かす能力。

【B－3】職業インタビュー

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-3 職業インタビュー												
ツール														
ねらい	①	身近な社会人へのインタビューを通して、職業選択や働く難しさ、辛さややりがいについて理解を深める。												
	②	インタビューや話し合い活動を通して、関係構築力やコミュニケーション能力を高める。												
実施学年		1年生～3年生												
実施時期														
適正人数		60人～80人												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	準備学習として社会人へのインタビューを実施してきたことを確認する。本時のねらいを説明し、グループ内での発表の手順について説明する。									○	○
	②	実施の準備、グループづくり	10分	4～6名のグループをつくりまとまって座る。司会進行役をグループ内から選び、発表の進行を任せる。	○	○							○	
	③	インタビュー結果のグループ内発表	30分	グループ内でインタビューワークシートに沿って一人ずつ発表する。メンバーはワークシート2を使って発表の内容のメモを取る。	○	○				○				○
	④	グループ内で代表発表者を決める	5分	グループ内で全員の発表が終わったら、グループで話し合い全体で発表する代表を選出する。				○	○				○	○
	⑤	グループ代表の発表	30分	グループ選出の代表がインタビュー結果を発表する。全員が各自ワークシート2の残りを使って発表内容の概要のメモをとる。					○	○	○			○
	⑥	発表のまとめ	5分	ワークシート2に発表を通して気付いたことをまとめる。					○	○				○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	職業選択や働く難しさ、辛さややりがいについて理解が深まったか。												
	②	関係構築力やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	職業インタビュー・ワークシート1		準備学習として、事前に身近な社会人から職業についてのインタビューを実施してくる。										
	②	職業インタビュー・ワークシート2		発表を聞いてメモを取るために使用し、発表を聞いて気付いたことをまとめる。										
	③													
	④													
	⑤													
備考		準備学習（宿題）として社会人インタビューの実施が必要で、そのために事前指導も必要。												
		事前にグループワーク等によりコミュニケーション能力を身に付けておく。												
		話し方や言葉遣いについても必要であれば事前指導しておく。												
		発表を聞きながらメモをとることは、聞いた話をまとめる習慣を身につけるために重要。												

Ｂ－３資料①

職業インタビュー・ワークシート１

身近な社会人へ仕事についてのインタビューをする。以下の質問について答えてもらい話の内容をメモして目止めてくる。

インタビューする社会人の職業

自分との関係

１．インタビューの質問項目

①職業選択で考えたこと、現在の仕事を選んだ理由を教えてください。

②仕事の難しさや辛さにはどのような場面がありますか。どのように乗り越えてきましたか。

③仕事をしていて、やりがいを感じるのはどのようなところですか。

④これから就職していく若者への期待やアドバイスをお願いします。

２．インタビューを通して気付いたことや感想

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

Ｂ－３資料②

職業インタビュー・ワークシート２

１．発表内容をメモする。

１．職業名：

２．職業名：

３．職業名：

４．職業名：

５．職業名：

６．職業名：

７．職業名：

８．職業名：

９．職業名：

10．職業名：

11．職業名：

12．職業名：

13．職業名：

14．職業名：

15．職業名：

16．職業名：

17．職業名：

18．職業名：

2．グループの中でインタビュー結果を発表し合って気付いたこと。

3．全体発表を通して気付いたことをまとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【Ｂ－４】職業の世界を知る（ハローワークインターネットサービスの活用１）

職業理解					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-4 職業の世界を知る												
ツール		ハローワークインターネットサービス												
ねらい	①	ハローワークインターネットサービスを使った職業情報の収集と職業情報の理解を深める。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいや流れについて説明する。Webに繋がる機器を使ってハローワークインターネットサービスにアクセスする。										○
	②	「厚生労働省編職業分類」の大分類から職業を調べる	30分	A管理的職業～K運搬・清掃・包装等の職業までの大分類に含まれる小分類等を検索し、グループで話し合い、解説のある青色の職業の中から関心のあるものを各大分類につき1つ以上選んで書き出す。	○	○							○	○
	③	Webを使った職業調べ	20分	グループ内で大分類をそれぞれ分担し、各自で分担した大分類の中の職業を1つ選び、どんな職業か、就くには、労働条件の特徴などを調べて要約する。				○	○				○	○
	④	グループ内発表	20分	グループの中で各自が調べて要約した職業について発表し合う。	○	○			○				○	○
	⑤	話し合いのまとめ	10分	職業調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○		○			
	⑥	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	Web職業情報を収集し、職業情報の理解を深めることができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	「職業の世界を知る」ワークシート		授業用ワークシート：ハローワークインターネットサービスを使った職業情報を調べるために使用するワークシート										
	②	ハローワークインターネットサービス		https://www.hellowork.go.jp/										
	③	スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器		Wi-Fi環境が必要										
	④													
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		キャリアを考えるときの有効なWebサイトを知り、主体的に情報収集できるような教育効果が期待できる。												

Ｂ－４資料①

職業の世界を知る

1. ハローワークインターネットサービスによる職業情報の「職業分類・職業解説に関するご案内」を選択し、職業分類・職業解説に関するご案内の中の、「厚生労働省編職業分類」を開く。A 管理的職業～K 運搬･清掃･包装等の職業までの大分類からそれぞれの小分類、細分類、該当例、非該当例を検索し、グループで話し合い解説のある青色の職業の中から関心のある職業を書き出す。

A 管理的職業

G 農林漁業の職業

B 専門的・技術的職業

H 生産工程の職業

C 事務的職業

I 輸送・機械運転の職業

D 販売の職業

J 建設・採掘の職業

E サービスの職業

K 運搬・清掃・包装等の職業

F 保安の職業

2. 大分類をグループ内で分担し、各自で分担した大分類の中から職業を一つ選び、どんな職業か、就くには、労働条件の特徴などを要約する。

3. グループの中で本時に調べたり、まとめたことを発表し合い、メンバーの発表をメモする。

4. 職業調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【Ｂ－５】職業調べ（ハローワークインターネットサービスの活用２）

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-5 職業調べ（ハローワークインターネットサービスの活用2）												
ツール		ハローワークインターネットサービス												
ねらい	①	ハローワークインターネットサービスを使った職業情報の収集と職業情報の理解を深める。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいや流れについて説明する。Webに繋がる機器を使ってハローワークインターネットサービスにアクセスする。										○
	②	職業調べ・「職業分野別検索」を使って、調べたい職業を選ぶ	5分	仕事をお探しの方＞職業分類・職業解説に関するご案内の検索を使い、Web情報から各自が調べたい職業を選ぶ。	○	○							○	○
	③	Webを使った職業調べ（ワークシート1に記入）	25分	各自で選んだ職業を調べる。どんな職業か、就くには、労働条件の特徴、必要な資格･免許などを調べる。				○	○				○	○
	④	グループ内発表（職業調べ・ワークシート2）	15分	4～6人のグループをつくり、各自が調べた職業の内容について発表し合う。発表を聞いて職業調べ・ワークシート2にまとめて記述する。	○	○			○				○	○
	⑤	グループ内で代表発表者を決める	5分	グループ内で全員の発表が終わったら、グループで話し合い全体で発表する代表を選出する。	○	○		○	○				○	○
	⑥	グループ代表の発表	25分	グループ選出の代表がインタビュー結果を発表する。全員が各自ワークシート2の残りを使って発表内容の概要のメモをとる。					○	○	○			○
	⑦	話し合いのまとめ	5分	職業調べや話し合い、全体発表を通して気付いたことをまとめる。					○		○			
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	Web職業情報を収集し、職業情報の理解を深めることができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	職業調べ・ワークシート1		授業用ワークシート：ハローワークインターネットサービスを使った職業情報を調べるために使用するワークシート										
	②	職業調べ・ワークシート2		発表を聞いてメモを取るために使用し、発表を聞いて気付いたことをまとめる。										
	③	ハローワークインターネットサービス		https://www.hellowork.go.jp/										
	④	スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器		Wi-Fi環境が必要										
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		キャリアを考えるときの有効なWebサイトを知り、主体的に情報収集できるような教育効果が期待できる。												
		発表を聞きながらメモをとることは、聞いた話をまとめる習慣を身につけるために重要。												

Ｂ－５資料①

職業調べ・ワークシート１

社会には数多くの職業がある。職業について調べ、どのような仕事内容か労働条件やどのようにしたらその職業に就けるのか資格、免許があるのかなどを調べてみよう。

Web 情報を使って調べて発表する。

Web 資料：ハローワークインターネットサービス（仕事をお探しの方）＞職業分類・職業解説に関するご案内＞職業分野別検索

１．調べる職業名

２．職業の分類

３．どんな職業か

４．その職業に就くためには

５．労働条件の特徴

６．必要な資格・免許

７．調べてみて気付いたこと

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

Ｂ－５資料①②

職業調べ・ワークシート２

１．発表内容をメモする。

１．職業名：

２．職業名：

３．職業名：

４．職業名：

５．職業名：

６．職業名：

７．職業名：

８．職業名：

９．職業名：

10．職業名：

11．職業名：

12．職業名：

13．職業名：

14．職業名：

15．職業名：

16．職業名：

17．職業名：

18．職業名：

2．グループの中で本時に調べたり、まとめたことを発表し合って気付いたこと。

3．全体発表を通して気付いたことをまとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【Ｂ－６】様々な働き方について学ぶ（TOKYO はたらくネット・ポケット労働法）

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-6　様々な働き方について学ぶ												
ツール		厚生労働省「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」、TOKYOはたらくネット「ポケット労働法」その他												
ねらい	①	Webサイトにある労働法規関連の資料を使って労働問題の解決方法について学ぶ。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいや流れについて説明する。Webに繋がる機器を使って厚生労働省の「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」「TOKYOはたらくネット」の労働関連資料・パンフレットダウンロードにある「ポケット労働法」にアクセスする。										○
	②	実施の準備、グループづくり	5分	4～6名のグループを10～20グループつくりまとまって座る。	○	○							○	
	③	課題一覧からグループごとに1つ課題を分担する	10分	グループごとでワークシートにある10の課題から1つを分担する。分担の仕方はくじ等工夫する。	○	○								
	④	各グループで課題についてWeb資料を使って調べ学習を行う	35分	「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」「ポケット労働法」にアクセスし、課題の解決方法について調べ、グループで話し合いながら適切なアドバイスを考える。	○	○		○	○		○		○	○
	⑤	グループ代表の発表	25分	グループの中で代表を選出し、各グループの代表が全体で発表する。					○		○	○		○
	⑥	本時ののまとめ	5分	課題調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○		○			○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	Web資料を使って労働問題の解決方法について学ぶことができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	様々な働き方について学ぶ・ワークシート1		10課題の提示と検索サイトの情報が示してある										
	②	様々な働き方について学ぶ・ワークシート2		課題に対してどのように対処したらよいのか、課題への対応に関連する法的な根拠労働関係法規や解説で示されている内容や解釈を調べる										
	③	様々な働き方について学ぶ・ワークシート3		10課題の全体発表を聞いてメモをとるためのワークシート										
	④	「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」		http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/ 厚生労働省ホーム＞政策について＞分野別の政策一覧＞雇用・労働＞労働政策全般＞知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識										
	⑤	「ポケット労働法」		http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/ TOKYOはたらくネットトップページ＞労働相談・労働情報＞労働関連資料・パンフレットダウンロード＞ポケット労働法										
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		キャリアを考えるときの有効なWebサイトを知り、主体的に情報収集できるような教育効果が期待できる。												

Ｂ－６資料①

様々な働き方について学ぶ・ワークシート１

様々な働き方についてグループごとに調べてみよう。選択した課題の適切な解答について Web 資料を使って調べて発表する。
Web 資料：厚生労働省の「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」や「TOKYO はたらくネット」の「ポケット労働法などの資料を使って調べる。

【課題】
①労働者派遣契約の仕組みについて教えてください。派遣労働者として働くときのルールにはどのようなものがありますか。

②派遣労働が可能な業務にはどの様なものがあるのでしょうか。

③派遣労働が禁止されている業務にはどの様なものがあるのでしょうか。

④業務以外でその他に派遣が禁止または制限されるのはどのような場合でしょうか。

⑤派遣の受入期間に制限のない業務にはどのようなものがあるのでしょうか。

⑥派遣の受入期間に制限のない業務についても、契約上の何か決まりがあるのでしょうか。

⑦業務委託（請負）契約は労働者派遣契約とどう違うのでしょうか。どのような働き方の特徴があるのでしょうか。

⑧契約社員（有期労働契約）とはどのような仕組みになっているのでしょうか。また、どのような働き方の特徴があるのでしょうか。

⑨有期労働契約における禁止事項や雇い止めについて教えてください。

⑩パートタイムとアルバイトはどのように違うのでしょうか。労働契約どのような仕組みになっているのでしょうか。また、どのような働き方の特徴があるのでしょうか。

【参考資料】
■「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/
厚生労働省ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 労働政策全般 ＞ 知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識

■「ポケット労働法」
http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/
TOKYO はたらくネットトップページ ＞ 労働相談・労働情報 ＞ 労働関連資料・パンフレットダウンロード ＞ ポケット労働法

Ｂ－６資料②

様々な働き方について学ぶ・ワークシート２

１．課題について、グループで協力して以下の項目について Web 資料を使って調べてみよう。
【課題】を書き写す。

①課題に対してどのように対処したらよいのか

②課題への対応に関連する法的な根拠

③労働関係法規や解説で示されている内容や解釈

２．課題を調べてみて気付いたこと、話し合いやグループでの取り組みで気付いたこと

日付　／　クラス　番号　氏名

Ｂ－６資料③

様々な働き方について学ぶ・ワークシート３

１．発表内容をメモする。
【例題】
①労働者派遣契約の仕組みについて教えてください。派遣労働者として働くときのルールにはどのようなものがありますか。

②派遣労働が可能な業務にはどの様なものがあるのでしょうか。

③派遣労働が禁止されている業務にはどの様なものがあるのでしょうか

④業務以外でその他に派遣が禁止または制限されるのはどのような場合でしょうか。

⑤派遣の受入期間に制限のない業務にはどのようなものがあるのでしょうか。

⑥派遣の受入期間に制限のない業務についても、契約上の何か決まりがあるのでしょうか

⑦業務委託（請負）契約は労働者派遣契約とどう違うのでしょうか。どのような働き方の特徴があるのでしょうか。

⑧契約社員（有期労働契約）とはどのような仕組みになっているのでしょうか。また、どのような働き方の特徴があるのでしょうか。

⑨有期労働契約における禁止事項や雇い止めについて教えてください。

⑩パートタイムとアルバイトはどのように違うのでしょうか。労働契約どのような仕組みになっているのでしょうか。また、どのような働き方の特徴があるのでしょうか。

２．発表を聞いた感想

日付　／　クラス　番号　氏名

【Ｂ－７】資格･免許について学ぶ（資格サイトの活用）

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-7 資格・免許について学ぶ												
ツール		「資格キング」「資格の王道」「資格.com 」「資格ガイド」「資格と仕事」その他												
ねらい	①	Webサイトにある職業情報関連の資料を使って様々な資格・免許について学ぶ。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		2年生、3年生												
実施時期		職業インタビュー（B-3）、職業調べ（B-5）などの授業を実施した後が望ましい												
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	Webに繋がる機器を使って「資格キング」「資格の王道」「資格.com 」「資格ガイド」「資格と仕事」その他にアクセスする。										○
	②	実施の準備、グループづくり	5分	4～6名のグループをつくりまとまって座る。	○	○							○	
	③	資格・免許調べ	30分	各自、Webサイトの資格・免許情報から1つ選んで調べてまとめる。資格･免許のジャンルや分野、資格･免許に関わる仕事内容や就職先、受験資格、試験内容 合格難易度などについてまとめる。						○			○	○
	④	グループ内での発表	20分	調べた資格・免許をグループ内で一人ずつ発表する。	○	○			○		○			○
	⑤	グループ代表の発表	20分	グループの中で代表を選出し、全体で発表する。								○	○	○
	⑥	本時のまとめ	5分	資格・免許調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。				○	○					○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	Web資料を使って様々な資格・免許について学ことができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	資格･免許について学ぶ・ワークシート1		資格･免許のジャンルや分野、資格･免許に関わる仕事内容や就職先、受験資格、試験内容、合格難易度などについてまとめるワークシート										
	②	資格･免許について学ぶ・ワークシート2		全体発表を聞いてメモをとるためのワークシート										
	③	資格関連のWebサイト		資格キング https://www.shikaku-king.com/ 資格の王道 http://www.shikakude.com/ 資格.com http://shikakuu.com/ 資格ガイド http://www.tuutenkaku.com/ 資格と仕事 http://www.shikakutoshigoto.net/										
	④													
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

Ｂ－７資料①

資格･免許について学ぶ・ワークシート１

社会には数多くの職業とともに職業に関連した資格や免許がある。どのような資格、免許があるのかWeb 情報を使って調べ発表する。

Web 資料：資格･免許紹介の関連サイトを使って調べる。(「資格キング」「資格の王道」「資格.com 」「資格ガイド」「資格と仕事」その他)

１．調べる資格･免許

２．資格･免許のジャンルや分野

３．資格･免許に関わる仕事内容や就職先

４．受験資格

５．試験内容

６．合格難易度

７．調べてみて気付いたこと

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

Ｂ－７資料②

資格･免許について学ぶ・ワークシート２

１．発表内容をメモする。

１．資格名：

２．資格名：

３．資格名：

４．資格名：

５．資格名：

６．資格名：

７．資格名：

８．資格名：

９．資格名：

10．資格名：

11．資格名：

12．資格名：

13．資格名：

14．資格名：

15．資格名：

16．資格名：

17．資格名：

18．資格名：

2．グループの中で本時に調べたり、まとめたことを発表し合って気付いたこと。

3．全体発表を通して気付いたことをまとめる。

資格キング　https://www.shikaku-king.com/
資格の王道　http://www.shikakude.com/
資格.com　http://shikakuu.com/
資格ガイド　http://www.tuutenkaku.com/
資格と仕事　http://www.shikakutoshigoto.net/

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【Ｂ－８】社会人インタビュー情報から学ぶ１

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-8 社会人インタビュー情報から学ぶ1												
ツール														
ねらい	①	Webサイトにある社会人インタビュー情報を使って働く姿から職業について学ぶ。												
	②	世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	Webに繋がる機器を使って「社会人インタビュー情報」にアクセスする。										○
	②	実施の準備、グループづくり	5分	4～6名のグループをつくりまとまって座る。①ワークシート配布。	○	○							○	
	③	6つの職種からグループごとに1つを選んで分担する	5分	グループごとでWebサイトにある6つの職業から1つを分担する。分担の仕方はくじ等工夫してもよい。						○			○	○
	④	3世代の社会人インタビュー資料を使った職業調べ	35分	グループ活動として協力しながら[若手][中堅][ベテラン]の3世代のインタビュー資料を見ながらワークシートにまとめる。	○	○			○		○			○
	⑤	グループ代表の発表	30分	グループの中で代表を選出し、全体で発表する。②ワークシート配布。								○	○	○
	⑥	本時のまとめ	5分	発表を通して気付いたことをまとめる。				○	○					○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	社会人インタビュー情報を使って働く姿から職業について学ぶことができたか。												
	②	世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶことができたか。												
資料	①	社会人インタビュー情報から学ぶ・ワークシート1		社会人インタビューによる情報・資料を通して、働く姿や世代による働き方、働く意義などの違いから、働き方や職業観などについてまとめるワークシート										
	②	社会人インタビュー情報から学ぶ・ワークシート2		全体発表を聞いてメモをとるためのワークシート										
	③	資格関連のWebサイト		http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000086098.pdf										
	④													
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使うWebサイトを事前に確認しておくとよい。												
		B8、B9、B10は同様の内容について実施方法を変えているので、実態に合わせて選択して実施することができる。												
		発表を聞きながらメモをとることは、聞いた話をまとめる習慣を身につけるために重要。												

B－８資料①

社会人インタビュー情報から学ぶ１・ワークシート１

社会人がどのように働いているのか、社会人インタビューによる情報・資料を通して、働く姿から職業について学ぶ。世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。
Web 資料：「若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集」を使って調べ、簡潔にまとめる。

１．業種

２．職業

３．職業紹介の概要

４．学生時代のご経験と就職した経緯（就職した経緯）

若手

中堅

ベテラン

５．どのような人が向いていると思うか。（若手・中堅社員との違い）

若手

中堅

ベテラン

６．１日の仕事のスケジュールを見た感想（若手のみ）

日付　／　クラス　番号　氏名

７．働くなかで感じるやりがいと、苦労していること

若手

中堅

ベテラン

８．学生時代に学んだことと現在の職業の関係性

若手

中堅

ベテラン

９．将来のキャリアイメージ

若手

中堅

ベテラン

10．学生の皆さんに対してのメッセージ

若手

中堅

ベテラン

11．若手、中堅、ベテランの違いで気付いたこと

B－８資料②

社会人インタビュー情報から学ぶ１・ワークシート２

１．発表内容をメモする。

（1）一般事務の仕事

（2）営業の仕事

（3）介護サービスの職業

（4）情報処理・通信技術者

（5）製造技術者

（6）商社の仕事

２．発表を聞いた感想

日付　／　クラス　番号　氏名

【Ｂ－９】社会人インタビュー情報から学ぶ２

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-9 社会人インタビュー情報から学ぶ2												
ツール														
ねらい	①	Webサイトにある社会人インタビュー情報を使って働く姿から職業について学ぶ。												
	②	世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	Webに繋がる機器を使って「社会人インタビュー情報」にアクセスする。										○
	②	実施の準備、グループづくり	5分	6名のグループをつくりまとまって座る。①ワークシート配布。	○	○							○	
	③	6つの職種からグループごとに1つを選んで分担する	5分	グループごとでWebサイトにある6つの職業から1つを分担する。分担の仕方はくじ等工夫してもよい。						○			○	○
	④	3世代の社会人インタビュー資料を使った職業調べ	35分	グループの中で2人1組となり、3組で[若手][中堅][ベテラン]の3世代をそれぞれ分担し、インタビュー資料見ながらワークシートにまとめる。	○	○			○		○			○
	⑤	グループ内の発表	30分	グループの中で調べた3世代の内容について、発表し合う。②ワークシート配布。	○	○						○	○	○
	⑥	本時のまとめ	5分	3世代の発表を通して気付いたことをまとめる。				○	○					○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	社会人インタビュー情報を使って働く姿から職業について学ぶことができたか。												
	②	世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶことができたか。												
資料	①	社会人インタビュー情報から学ぶ2・ワークシート1		社会人インタビューによる情報・資料を通して、働く姿や世代による働き方、働く意義などの違いから、働き方や職業観などについてまとめるワークシート										
	②	社会人インタビュー情報から学ぶ2・ワークシート2		全体発表を聞いてメモをとるためのワークシート										
	③	資格関連のWebサイト		http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000086098.pdf										
	④													
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使うWebサイトを事前に確認しておくとよい。												
		B8、B9、B10は同様の内容について実施方法を変えているので、実態に合わせて選択して実施することができる。												
		発表を聞きながらメモをとることは、聞いた話をまとめる習慣を身につけるために重要。												

Ｂ－９資料①

社会人インタビュー情報から学ぶ２・ワークシート１

社会人がどのように働いているのか、社会人インタビューによる情報・資料を通して、働く姿から職業について学ぶ。世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。Web 資料：「若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集」を使って調べ、簡潔にまとめる。

１．業種　　職業

２．該当世代に○印を付ける　（　　若手社員　　中堅社員　　ベテラン社員　　）

３．職業紹介の概要

４．学生時代のご経験と就職した経緯（就職した経緯）

５．どのような人が向いていると思うか。（若手・中堅社員との違い）

６．１日の仕事のスケジュールを見た感想（若手のみ）

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

７．働くなかで感じるやりがいと、苦労していること

８．学生時代に学んだことと現在の職業の関係性

９．将来のキャリアイメージ

10．学生の皆さんに対してのメッセージ

11．若手、中堅、ベテランの発表から、世代の違いにより気付いたこと

Ｂ－９資料②

社会人インタビュー情報から学ぶ２・ワークシート２

１．発表内容をメモする。

（1）一般事務の仕事

（2）営業の仕事

（3）介護サービスの職業

（4）情報処理・通信技術者

（5）製造技術者

（6）商社の仕事

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【Ｂ－10】社会人インタビュー情報から学ぶ３

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-10 社会人インタビュー情報から学ぶ3												
ツール														
ねらい	①	Webサイトにある社会人インタビュー情報を使って働く姿から職業について学ぶ。												
	②	世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		60名～120名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	Webに繋がる機器を使って「社会人インタビュー情報」にアクセスする。										○
	②	実施の準備、グループづくり	5分	6名のグループをつくりまとまって座る。①ワークシート配布。	○	○							○	
	③	6つの職種からグループごとに1つを選んで分担する	5分	グループごとでWebサイトにある6つの職業から1つを分担する。分担の仕方はくじ等工夫してもよい。						○			○	○
	④	3世代の社会人インタビュー資料を使った職業調べ	35分	インタビュー内容の6項目をグループ内の6名でそれぞれ分担し、インタビュー資料を使って、分担したインタビュー項目について3世代の話を②ワークシートにまとめる。	○	○			○		○			○
	⑤	グループ内の発表	30分	グループ内でまとめたインタビュー項目を発表し合う。発表内容について③ワークシートにメモをとる。	○	○						○	○	○
	⑥	本時のまとめ	5分	インタビュー項目の発表を通して気付いたことをまとめる。				○	○					○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	社会人インタビュー情報を使って働く姿から職業について学ぶことができたか。												
	②	世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶことができたか。												
資料	①	社会人インタビュー情報から学ぶ3・ワークシート1		学習の手順やインタビューの6項目について記載したワークシートで分担した氏名を記述する										
	②	社会人インタビュー情報から学ぶ3・ワークシート2		社会人インタビューによる情報・資料を使って、インタビューの6項目の内容について、それぞれまとめるワークシート										
	③	社会人インタビュー情報から学ぶ3・ワークシート3		全体発表を聞いてメモをとるためのワークシート										
	④	資格関連のWebサイト		http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000086098.pdf										
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使うWebサイトを事前に確認しておくとよい。												
		B-8、B-9、B-10は同様の内容について実施方法を変えているので、実態に合わせて選択して実施することができる。												
		発表を聞きながらメモをとることは、聞いた話をまとめる習慣を身につけるために重要。												

Ｂ－１０資料①

社会人インタビュー情報から学ぶ３・ワークシート１

社会人がどのように働いているのか、社会人インタビューによる情報・資料を通して、働く姿から職業について学ぶ。世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。
Web 資料：「若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集」を使って調べ、簡潔にまとめる。

１．学習の手順

①6 名グループをつくり、「若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集」の 6 職業の中から一つをグループで話し合って選ぶ。

②インタビュー内容の 6 項目をグループ内の 6 名でそれぞれ分担する。

③「若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集」を使って、分担したインタビュー項目について 3 世代の話を②ワークシートにまとめる。

④グループ内でまとめたインタビュー項目を発表し合う。発表内容について③ワークシートにメモをとる。

⑤発表を聞いた感想や本時の振り返りを記述する。

２．インタビュー項目

(1) 学生時代のご経験と就職した経緯（就職した経緯）
担当者（　　）

(2) どのような人が向いていると思うか。(若手･中堅社員との違い)
担当者（　　）

(3) 働くなかで感じるやりがいと、苦労していること
担当者（　　）

(4) 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性
担当者（　　）

(5) 将来のキャリアイメージ
担当者（　　）

(6) 学生の皆さんに対してのメッセージ
担当者（　　）

Ｂ－１０資料②

社会人インタビュー情報から学ぶ３・ワークシート２

１．業種　　職業

２．インタビュー内容

(1) 若手社員

(2) 中堅社員

(3) ベテラン社員

３．若手、中堅、ベテランの発表から、世代の違いにより気付いたこと

日付　／　クラス　番号　氏名

Ｂ－１０資料③

社会人インタビュー情報から学ぶ３・ワークシート３

１．発表内容をメモする。

業種　　職業

(1) 学生時代のご経験と就職した経緯（就職した経緯）

(2) どのような人が向いていると思うか。(若手･中堅社員との違い)

(3) 働くなかで感じるやりがいと、苦労していること

(4) 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性

(5) 将来のキャリアイメージ

(6) 学生の皆さんに対してのメッセージ

２．発表を聞いた感想や本時の振り返りを記述する。

日付　／　クラス　番号　氏名

【B－11】社会人インタビュー

職業理解					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		B-11 社会人インタビュー												
ツール														
ねらい	①	身近な社会人へのインタビューを通して、産業や職業についての具体的な理解を深める。												
	②	インタビューや話し合い活動を通して、関係構築力やコミュニケーション能力を高める。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期		B-8、B-9、B-10のいずれかの実施後が望ましい												
適正人数		60人～80人												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	準備学習として社会人へのインタビューを実施してきたことを確認する。本時のねらいを説明し、グループ内での発表の手順について説明する。									○	○
	②	実施の準備、グループづくり	10分	4～6名のグループをつくりまとまって座る。司会進行役をグループ内から選び、発表の進行を任せる。	○	○							○	
	③	インタビュー結果のグループ内発表	30分	グループ内でインタビューワークシートに沿って一人ずつ発表する。メンバーはワークシート2を使って発表の内容のメモを取る。	○	○				○				○
	④	グループ内で代表発表者を決める	5分	グループ内で全員の発表が終わったら、グループで話し合い全体で発表する代表を選出する。	○	○		○	○				○	○
	⑤	グループ代表の発表	30分	グループ選出の代表がインタビュー結果を発表する。全員が各自ワークシート2の残りを使って発表内容の概要のメモをとる。					○	○	○			○
	⑥	発表のまとめ	5分	ワークシート2に発表を通して気付いたことをまとめる。					○	○				○
	⑦	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	職業選択や働く難しさ、辛さややりがいについて理解が深まったか。												
	②	関係構築力やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	社会人インタビュー・ワークシート1		準備学習として、事前に身近な社会人から職業についてのインタビューを実施してくる。										
	②	社会人インタビュー・ワークシート2		発表を聞いてメモを取るために使用し、発表を聞いて気付いたことをまとめる。										
	③													
	④													
	⑤													
備考		準備学習（宿題）として社会人インタビューの実施が必須であり、そのための事前指導も必要。												
		B-8、B-9、B-10と関連した調査内容のため、B-8、B-9、B-10のいずれかの実施後の方が効果的である。												
		社会人インタビュー・ワークシート1を清書して冊子にまとめると職業情報の資料づくりができる。												
		発表を聞きながらメモをとることは、聞いた話をまとめる習慣を身につけるために重要。												

Ｂ－１１資料①

社会人インタビュー・ワークシート１

社会人がどのように働いているのか、身近な社会人にインタビューを通して職業について学ぶ。世代による働き方や働く意義などの違いから、働き方や職業観について学ぶ。
以下の質問について答えてもらい話の内容をメモしてくる

１．業種　　職業

２．年齢　　歳、　（　若手　中堅　ベテラン　）

３．職種紹介の概要

４．学生時代のご経験と就職した経緯

５．どのような人が向いていると思うか。

６．１日の仕事のスケジュール

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

７．働くなかで感じるやりがいと、苦労していること

８．学生時代に学んだことと現在の職業の関係性

９．将来のキャリアイメージ

10．学生の皆さんに対してのメッセージ

11．若手、中堅、ベテランの発表から、世代の違いにより気付いたこと

Ｂ－１１資料②

社会人インタビュー・ワークシート２

１．発表内容をメモする。

１．職業名：　　２．職業名：

３．職業名：　　４．職業名：

５．職業名：　　６．職業名：

７．職業名：　　８．職業名：

９．職業名：　　10．職業名：

11．職業名：　　12．職業名：

13．職業名：　　14．職業名：

15．職業名：　　16．職業名：

17．職業名：　　18．職業名：

2．グループの中でインタビュー結果を発表し合って気付いたこと。

3．全体発表を通して気付いたことをまとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

３．その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）

【Ｃ－１】ディスクジョッキーへの悩み相談（事例を使った課題解決）

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-1　ディスクジョッキーへの悩み相談												
		リスナーが、自分の進路について、DJ（パーソナリティ）への相談をハガキで投稿している。12の事例はDJへ寄せられた投稿ハガキをイメージしている。リスナーへのアドバイスをみんなで考えてみよう。												
ねらい	①	進路の悩みについて事例を使って課題解決の方策について考える。												
	②	グループでのケーススタディを通して課題解決力を高め、コミュニケーション力を高める。												
実施学年		1年生～3年生												
実施時期														
適正人数		60人～80人												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	10分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。4～6名でグループ分けをする。	○								○	
	②	各グループで12事例から2事例を選ぶ。グループ内で半分に分かれ1事例ずつ分担する	5分	4人グループの場合は2人ずつ、6人グループの場合は3人ずつになる。	○									
	③	個人ワークで投稿ハガキの悩みに対するアドバイスを各自考える	10分	個人ワークとして相談しないで【自分の意見】に各自で考えて記述する。					○		○	○	○	○
	④	グループ内で同じ事例担当同士で意見交換し、リスナーへ回答するアドバイスをまとめる	10分	【DJ回答】の下の欄に担当者の答えとして記入する。	○	○			○		○	○	○	○
	⑤	グループ内で2事例のアドバイスを発表し合い、更に2事例について良いアドバイスを考える	10分	1事例ごと発表し合い、その後、全員でよりよいアドバイスについて討議する。	○	○			○		○	○	○	
	⑥	2事例の内どちらかを選びグループのアドバイスとして発表準備をする	20分	事例を選択したら、1分～2分程度で発表できるように準備する。	○	○		○	○		○		○	○
	⑦	グループごとの発表	20分	「悩み相談一覧」を配布する。残り時間に合わせて数グループが発表する。					○			○	○	
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	進路課題を解決する方策を考えることができたか。												
	②	話し合い活動を通して、コミュニケーション力や課題解決力を高められたか。												
資料	①	悩み相談ワークシート		リスナーからの悩み相談葉書の設定で作成されたワークシート。12事例あるワークシートを受講人数分用意する										
	②	悩み相談一覧		12事例の一覧表。受講人数分を用意する										
	③													
	④													
	⑤													
備考		事例については学生や地域の実態に合わせて作成し直して実施することもできる。												
		ハガキ用の紙に印刷するとよりリアリティが増し、ロールプレイとして楽しい雰囲気づくりができる。												

Ｃ－１資料①

1 受験勉強を頑張って第一希望はだめだったのですが、第二希望の大学に進学しました。一人暮らしを始めましたが、高校までやったことがない家事の準備や洗濯、掃除などで疲れてしまって勉強できられなかったり、遅刻したり、講義を休んでしまったりして、最近授業を受ける意欲がなくなってしまいました。勉強する意欲が湧かないまま、どうすれば良いのかわからなくて困っています。Aより

【自分の意見】

【DJ の回答】

2 営業職として就職し仕事は順調なのですが、職場の人たちをうまく話ができません。同期もいないため、話し相手もなく自分の居場所がないような気がして、最近では出勤することが早くなってきました。どうしたらいいのでしょうか。

Bより

【自分の意見】

【DJ の回答】

3 就職をしようと思っているのですが、希望する職業もなく、将来の展望もありません。最近、なぜ働かなくてはならないのか、働くことの意味がよく分からなくなってきました。家でおいろな料理や菓子作をやっているのですが、まるで関心がありません。将来のことを考えると不安になってしまいます。

Cより

【自分の意見】

【DJ の回答】

4 私は、大学２年生ですが、これまでアルバイトの経験がないので、働くことが実感できません。来年には就職活動をしていくのに仕事の経験や自分がどんな仕事に向くかも分かりません。これから来年に向けて何から始めたらいいのでしょうか。

Dより

【自分の意見】

【DJ の回答】

5 一流企業の商社から内定をもらったのですが、金融業界の中堅会社からも内定をもらいました。同じ営業職なのですが、チャレンジ精神の中堅会社に魅力を感じています。親や大学のキャリアセンターからは、安定している大手企業への就職を強く勧められ迷っています。どうしたらいいのでしょうか。

Eより

【自分の意見】

【DJ の回答】

6 進路希望調査で将来の希望職業を考えてくるように言われました。将来性のある仕事とか、安定した職業が良いと友達同士では話しているのですが、何を基準にして将来の職業を考えたらいいのか分かりません。何か良い方法を教えてください。

Fより

【自分の意見】

【DJ の回答】

7 文学部を希望していたのですが、将来のことを考えて周りの勧め通り経済学部に入学しました。１年次は気にならなかったのですが、２年から専門の科目が多くなり、授業内容に興味が持てずに悩んでいます。最近では興味サークルの脚本を頼まれ、授業も出ずに没頭しています。このままでは退学も難しくなりそうです。

Gより

【自分の意見】

【DJ の回答】

8 大学院への進学を考えているのですが、親が入院し、経済的に問題が出てきました。将来は、発酵食品開発の仕事に就きたいので、やはり専門的な勉強を続けていきたいと考えています。どうしたらいいでしょうか。

Hより

【自分の意見】

【DJ の回答】

9 公務員試験のための受験勉強を始めたのですが、すぐに飽きてしまい続きません。飽きっぽい性格で、何事も長続きしたことがありません。将来のことを考えると不安でしかたがありませんが、何か自分を変える方法などあったらおしえてください。

Iより

【自分の意見】

【DJ の回答】

10 私は勉強があまり好きではありません。しかし、みんなが大学に行くので、自分も受験勉強を頑張って進学したのですが、授業内容に興味が持てず学習意欲が湧きません。このまま在学する意味が見いだせません。どうしたらいいでしょうか。

Jより

【自分の意見】

【DJ の回答】

11 アルバイトで接客した服、お客様からひどく叱責を受け、人と関わることが怖くなってしまいました。就職を考えるとできるだけ人と接しない仕事を選ぼうと思っています。これからどうしたらいいのかアドバイスをください。

Kより

【自分の意見】

【DJ の回答】

12 音楽のバンドを友人と組んでいて、将来のことを考えるとこのままバンド活動を続けようか迷っています。就きたい職業も特にないし、でも、バンドを続けてもプロになれるかは分からないし、バンド仲間もこのまま続けるかもしれないはしていないし、どうせならサラリーマンではなく、自由な仕事に就きたいと思っています。

Lより

【自分の意見】

【DJ の回答】

Ｃ－１資料②

1	自己管理能力	受験勉強を頑張って第一希望はだめだったのですが、第二希望の大学に進学しました。一人暮らしを始めましたが、高校までやったことがない食事の準備や洗濯、掃除などで疲れてしまって朝起きられなかったり、遅刻したり、講義を休んでしまったりして、最近授業を受ける意欲がなくなってしまいました。勉強する意欲がわかないまま、どうすれば良いのかわからなくて困っています。
2	課題発決 人間関係	営業職として就職し仕事は順調なのですが、職場の人たちをうまく話ができません。同期もいないため、話し相手もなく自分の居場所がないような気がして、最近では出勤することが辛くなってきました。どうしたらいいのでしょうか。
3	自己理解 勤労観 将来設計	就職をしようと思っているのですが、希望する職業もなく、将来の展望もありません。最近、なぜ働かなくてはならないのか、働くことの意味がよく分からなくなってきました。家では小さな和菓子屋をやっているのですが、まるで関心がありません。将来のことを聞かれると不安になってしまいます。
4	職業情報 職業適性	私は、大学２年生ですが、これまでアルバイトの経験がないので、働くことが実感できません。来年には就職活動をしていくのに仕事の種類や自分がどんな仕事に向くかも分かりません。これから来年に向けて何から始めたらいいのでしょうか。
5	意思決定 職業観	一流企業の商社から内定をもらったのですが、金型製造の中堅会社からも内定をもらいました。同じ営業職なのですが、チャレンジ精神の中堅会社に魅力を感じています。親や大学のキャリアセンターからは、安定している大手企業への就職を強く勧められ迷っています。どうしたらいいのでしょうか。
6	職業理解 職業選択 職業適性	進路希望調査で将来の希望職業を考えてくるように言われました。将来性のある仕事とか、安定した職業が良いと友達同士では話しているのですが、何を基準にして将来の職業を考えたらいいのか分かりません。何か良い方法を教えてください。
7	進路選択	文学部を希望していたのですが、将来のことを考えて周りの勧め通り経済学部に入学しました。１年次は気にならなかったのですが、２年から専門の科目が多くなり、授業内容に興味が持てずに悩んでいます。最近では演劇サークルの脚本を頼まれ、授業も出ずに没頭しています。このままでは進級も難しくなりそうです。
8	進学 奨学制度 進路選択	大学院への進学を考えているのですが、親が入院し、経済的に問題が出てきました。将来は、発酵食品開発の仕事に就きたいので、やはり専門的な勉強を続けていきたいと考えています。どうしたらいいでしょうか。
9	自己管理能力	公務員試験のための受験勉強を始めたのですが、すぐに飽きてしまい続きません。飽きっぽい性格で、何事も長続きしたことがありません。将来のことを考えると不安でしかたがありませんが、何か自分を変える方法などあったらおしえてください。
10	進路選択	私は勉強があまり好きではありません。しかし、みんなが大学に行くので、自分も受験勉強を頑張って進学したのですが、授業内容に興味が持てず学習意欲がわきません。このまま在学する意味が見いだせません。どうしたらいいでしょうか。
11	人間関係 職業選択	アルバイトで接客した際、お客様からひどく叱責を受け、人と関わることが怖くなってしまいました。就職を考えるとできるだけ人と接しない仕事を選ぼうと思っています。これからどうしたらいいのかアドバイスをください。
12	自己理解 職業観 職業情報	音楽のバンドを友人と組んでいて、将来のことを考えるとこのままバンド活動を続けようか迷っています。就きたい職業も特にないし、でも、バンドを続けてもプロになれるかは分からないし、バンド仲間もこのまま続けるか話し合いはしていない。どうせならサラリーマンではなく、自由な仕事に就きたいと思っています。

「ディスクジョッキー・進路選択や進路先のことで困っているの」

【C－2】学生相談ケーススタディ

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-2 学生相談ケーススタディ												
ツール														
ねらい	①	悩みのケーススタディを通して、課題対応力、課題解決力を身につけ学生生活に生かせるようにする。												
	②	グループでの話し合い活動を通して、対人関係構築やコミュニケーション能力を高める。												
実施学年		1年後期～2年後期												
実施時期														
適正人数		60人～80人												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	10分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。4～6名でグループ分けをする。										
	②	各グループで8事例から2事例を選ぶ。グループ内で半分に分かれ1事例ずつ分担する	5分	4人グループの場合は2人ずつ、6人グループの場合は3人ずつになる。	○	○								
	③	「1 どのようなアドバイスができるかを考える。」を記述する	10分	個人ワークで相談内容に対するアドバイスを各自考え記述する。					○		○	○		
	④	「2 グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。」を記述する	10分	グループ内の同じ事例担当同士で意見交換し、相談者へ回答するアドバイスをまとめ、「グループで話し合ったこと」の欄に支援のアドバイスとして記述する。	○	○		○	○		○	○	○	
	⑤	グループ内で2事例のアドバイスを発表し合い、全員で2事例について更に良いアドバイスを考える	10分	1事例ごと発表し合い、その後、全員でよりよいアドバイスについて討議する。	○	○		○	○		○	○	○	
	⑥	2事例の内どちらかを選びグループのアドバイスとして発表準備をする	20分	事例を選択したら、1分～2分程度で発表できるようにする。	○	○		○	○		○			
	⑦	グループごとの発表	20分	残り時間に合わせて数グループが発表する。3 グループで話し合って、気付いたことを書く。学生相談事例集を全員に配布する。					○					
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										
評価観点	①	悩みのケースに適切に応えることができたか。												
	②	グループでの話し合い活動を通して、対人関係構築やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	悩み相談シート1～8		8種類の悩みが書いてあるワークシート（A4 判×8）										
	②	学生相談事例集		8種類の悩みの一覧表										
	③													
	④													
	⑤													
備考		事例については学生や地域の実態に合わせて作成し直して実施することもできる。												

C－２資料①

＜ケース１＞

受験勉強を頑張って第一希望はだめだったのですが、第二希望の大学に進学しました。一人暮らしを始めましたが、高校までやったことがない食事の準備や洗濯、掃除などで疲れてしまって朝起きられなかったり、遅刻したり、講義を休んでしまったりして、最近授業を受ける意欲がなくなってしまいました。勉強する意欲がわかないまま、どうすれば良いのかわからなくて困っています。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース２＞

私は人文科学系の大学３年生で、同級生たちはそろそろ就職活動を始めていますが、自分は希望の仕事があるわけでもなく、活動をする気はまったく起きません。
大学は、高校の先生に薦められて推薦入学で入ったため、勉強したいことがあって入学したのではないこともあり、なんとなく３年間を過ごしました。ゼミの先生に勧められて、キャリア・センターでの面談を受けに来ました。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース３＞

私は、大学２年生ですが、これまでアルバイトの経験がないので、働くことが実感できません。来年には就職活動をしていくのに仕事の種類や自分がどんな仕事に向くかも分かりません。これから来年に向けて何から始めたらいいのでしょうか。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース４＞

一流企業の商社から内定をもらったのですが、金型製造の中堅会社からも内定をもらいました。同じ営業職なのですが、特許を数多く持つチャレンジ精神旺盛な中堅会社に魅力を感じています。親や大学のキャリアセンターからは、安定している大手企業への就職を強く勧められ迷っています。どうしたら良いのでしょうか。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース５＞

進路希望調査で将来の希望職業を考えてくるように言われました。将来性のある仕事とか、安定した職業が良いと友達同士では話しているのですが、何を基準にして将来の職業を考えたら良いのか分かりません。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース６＞

文学部を希望していたのですが、将来のことを考えて周りの勧め通り経済学部に入学しました。1年次は気にならなかったのですが、2年次から専門の科目が多くなり、授業内容に興味が持てずに悩んでいます。最近では演劇サークルの脚本を頼まれ、授業も出ずに没頭しています。このままでは進級も難しくなりそうです。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース７＞

私は社会科学系の大学4年生で、就職活動を3年の12月から夏まで続けてきましたが、就職先が決まらないので、相談に来ました。3 年生の就活解禁時からネットで検索したり、企業説明会で気に入ったところに50社ほど応募しましたが、書類審査で落とされたり、一次面接で落とされたりして決まりません。落とされる原因もわかりません。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

＜ケース８＞

私は人文科学系の大学3年生で、クラスの仲間は就職活動を始めていますが、自分はアルバイトの経験もないので、働くことが実感できず、就職活動への意欲がわきません。それより、そもそもどのようなところで働きたいのかもよくわかりません。焦る気持ちはあるのですが、どうしたらいいのかがわかりません。

1　どのようなアドバイスができるかを考える。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモする。

3　グループで話し合って、気付いたことを書く。

C－２資料②

学生相談事例集

No.	相談区分	相 談 内 容
1	自己管理能力	受験勉強を頑張って第一希望はだめだったのですが、第二希望の大学に進学しました。一人暮らしを始めましたが、高校までやったことがない食事の準備や洗濯、掃除などで疲れてしまって朝起きられなかったり、遅刻したり、講義を休んでしまったりして、最近授業を受ける意欲がなくなってしまいました。勉強する意欲がわかないまま、どうすれば良いのかわからなくて困っています。
2	自己理解 職業観 将来設計 就職活動	私は人文科学系の大学３年生で、同級生たちはそろそろ就職活動を始めていますが、自分は希望の仕事があるわけでもなく、活動をする気はまったく起きません。 大学は、高校の先生に薦められて推薦入学で入ったため、勉強したいことがあって入学したのではないこともあり、なんとなく３年間を過ごしました。ゼミの先生に勧められて、キャリア・センターでの面談を受けに来ました。
3	職業情報 職業適性	私は、大学２年生ですが、これまでアルバイトの経験がないので、働くことが実感できません。来年には就職活動をしていくのに仕事の種類や自分がどんな仕事に向くかも分かりません。これから来年に向けて何から始めたらいいのでしょうか。
4	意思決定 職業観 就職活動	一流企業の商社から内定をもらったのですが、金型製造の中堅会社からも内定をもらいました。同じ営業職なのですが、特許を数多く持つチャレンジ精神旺盛な中堅会社に魅力を感じています。親や大学のキャリアセンターからは、安定している大手企業への就職を強く勧められ迷っています。どうしたら良いのでしょうか。
5	職業理解 職業選択 職業適性	進路希望調査で将来の希望職業を考えてくるように言われました。将来性のある仕事とか、安定した職業が良いと友達同士では話しているのですが、何を基準にして将来の職業を考えたら良いのか分かりません。
6	不本意入学 進路選択	文学部を希望していたのですが、将来のことを考えて周りの勧め通り経済学部に入学しました。１年次は気にならなかったのですが、２年次から専門の科目が多くなり、授業内容に興味が持てずに悩んでいます。最近では演劇サークルの脚本を頼まれ、授業も出ずに没頭しています。このままでは進級も難しくなりそうです。
7	進路選択 就職活動	私は社会科学系の大学４年生で、就職活動を３年の 12 月から夏まで伸ばしてきましたが、就職先が決まらないので、相談に来ました。３年生の就活解禁時からネットで検索したり、企業説明会で気に入ったところに 50 社ほど応募しましたが、書類審査で落とされたり、一次面接で落とされたりして決まりません。落とされる原因もわかりません。
8	職業観 職業情報 職業選択	私は人文科学系の大学3年生で、クラスの仲間は就職活動を始めていますが、自分はアルバイトの経験もないので、働くことが実感できず、就職活動への意欲がわきません。それより、そもそもどのようなところで働きたいのかもよくわかりません。焦る気持ちはあるのですが、どうしたらいいのかがわかりません。

【C－3】就労相談ケーススタディ

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-3 就労相談ケーススタディ												
ツール														
ねらい	①	就労問題に関するケーススタディを通して、労働関係法規への理解を深め、課題対応力を高める。												
	②	グループでの話し合い活動を通して、対人関係構築やコミュニケーション能力を高める。												
実施学年		3年後期、4年												
実施時期														
適正人数		60人～80人												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	10分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。4～6名でグループ分けをする。										
	②	各グループで7事例から1事例を選び分担する	5分	グループメンバー全員で同じ事例を取り組む。	○	○								
	③	個人ワークで相談内容に対するアドバイスを各自考える	10分	個人ワークとして話し合いをしないで各自で考えさせる。					○		○	○		○
	④	グループ内で同じ事例担当同士で意見交換し、相談者へ回答するアドバイスをまとめる	10分	グループで話し合ったことの欄に支援のアドバイスとして記述する。	○	○		○	○		○	○	○	○
	⑤	グループ内で2事例のアドバイスを発表し合い、全員で2事例について更に良いアドバイスを考える	10分	1事例ごと発表し合い、その後、全員でよりよいアドバイスについて討議する。	○	○		○	○		○	○	○	○
	⑥	2事例の内どちらかを選びグループのアドバイスとして発表準備をする	20分	事例を選択したら、1分～2分程度で発表できるようにする。	○	○		○	○		○			○
	⑦	グループごとの発表	20分	残り時間に合わせて数グループが発表する。3 グループで話し合って、気付いたことを書く。就労問題事例一覧を全員に配布する。					○					○
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	就労問題に関するケーススタディを通して、労働関係法規への理解が深まり、課題対応力が高まったか。												
	②	グループでの話し合い活動を通して、対人関係構築やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	就労相談ケーススタディ・ワークシート		7事例の就労問題が書いてあるワークシート（A4 判×8）										
	②	コメント		事例の解決に関するコメント（労働法規関連）										
	③	就労問題事例一覧		7事例の一覧表										
	④	参考文献「働くときのABC」		労働法規関連について事前に調べておく場合に使用する。公益社団法人 全国労働基準関係団体連合会（本体価格1500円+税）										
	⑤													
備考		事例については学生や地域の実態に合わせて作成し直して実施することもできる。												

C－３資料①

就労相談ケーススタディ・ワークシート

＜ケース１＞

就職活動中の大学４年生 A と申します。１月前に第１志望の企業Y社から採用内定通知を貰いました。そこで、私は早速Y社に「卒業の上は必ず貴社に入社します。」といった趣旨の誓約書を提出しました。同じころに第２志望の企業Z社から誓約書と採用内定通知が送られてきました。第１志望以外に入社するつもりはなかったのですが、念のために誓約書を提出しました。ところが、数日前に企業Y社から「内定を取消し」の電話をもらいました。色々と考えたのですが、内定取消しが納得できないのと、第２志望の企業にはやはり入社したくないと思います。どうすればよろしいでしょうか。

1　Aさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント１

＜内定取消ついて＞

本件では、A君とY社との間には有効に労働契約が成立していると考えられます（労働契約法第６条）。労働契約が有効に成立している以上、合理的理由のない一方的な内定取り消しはできません。

ですので、Y社はA君を雇用しているのと同じ措置、たとえば賃料の支払い義務等を負うことになります。

以上の知識を前提に、A君は一度Y社と話し合ってみることが可能です。

それでも、Y社が雇用について誠意ある対応を採らなければ、A君がY社の社員たる地位を有することを確認する訴訟を提起することも可能です（民事保全法第23条2項）。

＜内定辞退について＞

前述したとおり、採用内定によりにA君とZ社との間にも労働契約が成立していることになります。

そこで、A君から内定を辞退することは、期間の定めのない労働契約の解約ということになります（民法 627 条１項）。その結果、A君とZ社の雇用契約は、解約の申し入れの日から２週間を経過することにより終了することになります。

＜参考条文・判例＞

●労働契約法第６条
「労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する」

●大日本印刷事件判決
解約権を企業が行使する場合には「客観的に合理的と認められ、社会通念上相当と認められる」必要があるとしました。

●民法627条1項
「当事者が雇用の期間を定めなかったときは、各当事者は、いつでも解約の申入れをすることができる。この場合において、雇用は、解約の申入れの日から２週間を経過することによって終了する」

就労相談ケーススタディ・ワークシート

＜ケース２＞

大学の３年生の**B**と申します。近所のスーパーで週末にアルバイトをしています。先日、他のアルバイトの学生が放置してあった箱につまずいて転んでしまい、お店の備品を壊してしまい、さらに自分も足くびを捻挫してしまいました。お店のルール（就業規則）では、備品を壊すと１回 10,000 円が「弁償代」として給料から差し引かれることになっています。足首の治療のために通院しています。弁償代として 10,000 円を支払う必要がありますか?また、治療費は自己負担になりますか?

1　Bさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント２

＜弁償代 10,000 円の天引について＞

アルバイト等の従業員もその会社の構成員である以上、そのルールである就業規則に従わなければならないのが原則です。もっとも、法律に違反する就業規則はその部分が無効になるとされています。まず、給料からの天引は認められていません。

B君に責任があったとしても、給料から一方的に天引きすることは、労働基準法 24 条に違反します。また、「備品の破壊は、労働者が弁償する」などあらかじめ賠償額を決めておくことは、労働基準法 16 条に違反します。ですので、弁償代の取り決めた部分は、無効になります。

ただし、B君に故意、過失がある場合に、スーパーが損害賠償を請求すること自体は認められます。一方、仕事上のリスクをA君に全て負わせるのは不公平なので、裁判では、B君への責任が制限されます(実際に、箱を放置していたのは他の学生)。

結局、本件ではB君は、給料を全額受けとった後に、損害額を会社に支払うことになるでしょう。さらに、裁判になれば、この金額は減額されることになるでしょう。

なお、損害賠償とは別に企業の秩序に違反した労働者は、企業から懲戒処分として減給の制裁を受けることがあります。仮に、今回の事故が懲戒処分の対象になるのであれば、B君は、減給の制裁（１回の金額が平均賃金の１日分の半額を超えてはならない）（労働基準法 91 条）を受ける可能性はあります。

＜治療費について＞

B君はスーパーでの業務中に怪我をしましたので、労災保険の適用があると考えられます。治療費は自己負担にならないと考えられます。

＜参考条文＞

●労働基準法第 89 条
「常時十人以上の労働者を使用する使用者は,次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。」

●労働基準法 16 条
「使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはならない」

●労働基準法 91 条
「就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、一回の額が平均賃金の一日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の十分の一を超えてはならない。」

＜ケース３＞

大学４年生のCと申します。先日、X会社から内定通知が送られてきて、誓約書も提出してホットしていました。そうしたら昨日、担当者の方から電話がありました。「身元保証人を立ててほしいのと、内定者研修も受けてほしい。それと、正式に入社するまでアルバイトもしてほしい」ということです。これらの事項に関する説明は昨日はじめて聞きました。ですので、卒業までの自分の計画もあり、急に色々なことを言われて困っています。言うとおりにやらないと内定が取り消されてしまいますか?

1　Cさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント３

本件では、CさんとX社との間には有効に労働契約が成立していると考えられます（労働契約法第６条）。

労働契約が有効に成立している以上、合理的理由のない一方的な内定取り消しは無効になります。

具体的にどのような事情があれば合理的理由のない内定取消しといえるのかは裁判例も分かれており難しいところです。

一般論としては、新卒者の場合の成績不良による卒業延期、健康状態の（業務に堪えられないほどの）著しい悪化、（重要な経歴の詐称など）重大な虚偽申告の判明、（飲酒運転による死亡事故など）社会的に重大な事件による逮捕処分といったケースであれば、内定取消しに合理性が認められることが多いといえるでしょう。

ですので、内定通知の到達、誓約書の提出による労働契約の成立前に、「身元保証人を立ててほしいのと、内定者研修も受けてほしい。それと、正式に入社するまでアルバイトもしてほしい」との企業側の説明がなかった以上、仮にそれに従わず、内定が取り消されたとしても合理的理由のないものとして、無効になる可能性が高いでしょう。

とはいえ、今後あなたが入社される会社ですので、できるだけ企業側の意向に沿うことを考えてみてもよいと思われます。

どうしても、あなたの意に沿わないなら、企業側にしっかりと事情を説明し、話し合ってみることも可能です。

＜参考条文＞

●労働契約法第６条

「労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する。」

●身元保証に関する法律

身元保証に関する法律についてのポイントを知っておきましょう。

1　一部の例外を除いて上限は３年

2　労働者の行為によって身元保証人の責任が発生しそうなときや、労働者の任務などの変更によって身元保証人の責任が重くなる場合には、企業から身元保証人に通知する必要がある。また、身元保証人にはそれを理由に、以降の契約を解除できる。

3　保証すべき金額は、裁判所が決定する

などの規定があり、これに反する契約は無効になります。

なお、身元保証契約は、労働契約とは別個のものであり必ずしも必要なものではありません。

＜ケース４＞

大学３年生のDと申します。先週から就職活動をはじめて、会社の求人票に目を通しています。そうすると「基本給 16 万～18 万」とか「総給与見込額 18 万～21 万」など金額が確定していない表示が多くあります。求人票の内容はどこまで保証されるのでしょうか?また、ある企業の説明会にでたら、求人票の金額と異なる説明を受けました。どちらの金額が正しいのでしょうか?

1　Dさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント４

使用者には、労働者の募集に際し、求人票に労働条件の明示義務が課せられています（職業安定法第5条）。

求人票の内容は、使用者が「このような条件で雇いたい」と不特定多数の求職者に示す労働条件であって、個々の労働者に対応するものではありません。

面接や採用試験の結果を考慮して、給与等の条件を両者で話し合って決めることもあります。

ですので、求人票と労働条件通知書の労働条件が違う場合も考えられます。

したがいまして、「基本給 16 万～18 万」とか「総給与見込額 18 万～21 万」など金額が確定していない表示部分は、個々の場合に変化する可能性を示しているのであり、「○万～○万」といった範囲が保証されていると考えられます

また、企業の説明会で求人票の金額と異なる説明を受けた場合も、説明会での金額が企業にとっての条件であり、それが正しい金額と考えられます。

労働契約は雇用側からの一方的なものではなく、双方が納得できる内容で結ぶものですので、条件を明示されて納得がいかなければ、雇用契約を結ばないか、或いは希望の条件になるように交渉することが出来ます。

交渉の結果、どうしても納得のいく条件にならなければ入社をやめることも一つの選択肢として考えられます。

＜参考条文＞

●職業安定法第5条の3第1項

「公共職業安定所及び職業紹介事業者、労働者の募集を行う者及び募集受託者（第三十九条に規定する募集受託者をいう。）並びに労働者供給事業者（次条において「公共職業安定所等」という。）は、それぞれ、職業紹介、労働者の募集又は労働者供給に当たり、求職者、募集に応じて労働者になろうとする者又は供給される労働者に対し、その者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」

●労働基準法第 15 条

1　使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

2　前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

3　前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

＜ケース５＞

大学生４年生のＥと申します。4 年生の春に、W会社から内定をもらい、現在、内定者研修を受けています。ところが、その過程で、W社の実態が分かり、W会社の将来に不安を感じるようになりました。色々考えましたが、内定を辞退することにして、4 年生の 10 月にその旨を採用担当者に伝えました。そうしたら「研修費用として 10 万支払いなさい。そうしないと内定辞退は認めない」といわれました。どうしたらよいでしょうか?

1　Ｅさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント５

本件では、A君とW社との間には有効に労働契約が成立していると考えられます（労働契約法第６条）。

内定辞退の場合は、Ｅ君は、2 週間の予告期間を置いたうえで内定辞退をすれば、有効に労働契約を解約できます（民法 627 条第 1 項）。

ですので、本件ではＥ君は、入社日、およそ半年前に内定辞退をしていますので、2 週間後に労働契約の解約の効力が生じます。

そして、内定辞退が２週間の予告期間を置かないような入社の直前ではありませんので、通常、損害が会社に生じることはありません。また、研修はE君がいても、いなくても、行われたと考えられますので、研修費用について会社に損害が発生するとは考えにくいでしょう。研修費用 10 万円をＥ君はW社に支払う必要は通常ないと考えられます。

Ｅ君は、研修費を支払わずに内定の辞退をすることが出来るといえるでしょう。

＜参考条文＞

●労働契約法第６条

「労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する。」

●民法 627 条 1 項

「当事者が雇用の期間を定めなかったときは、各当事者は、いつでも解約の申入れをすることができる。この場合において、雇用は、解約の申入れの日から２週間を経過することによって終了する。」

●民法 415 条

「債務者がその債務の本旨に従った履行をしないときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。債務者の責めに帰すべき事由によって履行をすることができなくなったときも、同様とする。」

●民法第 709 条

「故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。」

＜ケース６＞

大学４年生のＦと申します。50 を超える企業の選考を受けましたが、未だに 1 社からも内定がもらえません。友人に相談したら、「新卒インターンシップとかトライアル雇用などの、国の就職活動の支援制度がある。」と言っていました。国の就職支援制度について教えて頂きたいです。またこれらの制度を利用するメリットやデメリットについても教えて下さい。

1　Ｆさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント６

国の就職支援制度には様々なものがありますので、代表的な制度をご説明します。

新卒インターンシップとは、就職先の見つからなかった新卒者に対して職場体験を行う制度をいいます。これに参加する学生に対しては、日給 7000 円が支給されることになります。

新卒者にとってのメリットは、国の補助金を得て行われる職場体験のため、次の仕事までの間に就職活動に有用な経験をできる可能性があります。

また、新卒インターンシップの際に、受け入れ企業へのアピールに成功すれば正式採用につながる可能性もあります。

一方,デメリットとしては,インターンシップは雇用契約が発生しないことが挙げられます。そのため、労働者保護のための労働法が適用されず、トラブルに巻き込まれたときに新卒者が不利な立場におかれてしまう可能性があります。

また、訓練の内容は国への報告が義務付けられている一方で、管理体制は不十分であるため実効性に欠ける可能性も否定できません。

さらに、採用に関しても採否に関する基準はなく、アピールの努力が報われる保障もありません。

次に、トライアル雇用とは、まず労働者と会社が 3 ヶ月以内の有期雇用契約を結びます。その後、契約期間が終了した際に会社が労働者を採用したい場合には正社員として採用するという制度です。

トライアル雇用のメリットとして、雇われる新卒者にとっては、「試し」ですが雇われる可能性が出ることと、その機会の就労の体験ができるというメリットが考えられます。トライアル雇用の期間中には新卒者にとって意義のある就労経験となるように、就労の内容を使用者は工夫することになっています。

一方、トライアル雇用はやはり「お試し」ですので、トライアル雇用期間の終了と同時にそのまま解雇されてしまうことも有り得ます。解雇する場合の明確なルールなどが存在しないため、期間満了後の新卒者の地位が不安定になる可能性があります。

また、国が就労体験の内容に関して報告書の提出には義務付けているものの、実際に有意義な取り組みが行われているどうかは審査されていないのが現実のようです。

また、他の国の就職支援として、新卒応援ハローワークがあります。ハローワークで、エントリーシート・履歴書の作成相談や面接指導、就職フェアや各種セミナーを開催しています。また、若者の採用・育成に積極的な企業を紹介しています。

以上のように、若者の就職支援のための制度がたくさんありますので、諦めずに頑張りましょう。

＜ケース７＞

大学４年生のＧと申します。年金のことで相談があります。20 歳になって国民年金に加入して１年間は、保険料の支払いを続けましたが、その後は支払っていません。不払いは１年以上になります。先日、第１志望のＶ会社から内定通知が届きました。入社すれば、厚生年金に加入することになります。その場合、１年間支払っていた国民年金はどうなりますか？今から何かするべきことはありますか？

1　Ａさんにどのような支援ができるかアドバイスを考えましょう。

2　グループで、話し合ったこと（ポイント）をメモしてください。

3　グループで話し合って、気付いたことを書きましょう。

コメント７

国民年金は、原則として20歳以上の全国民が強制的に加入する年金制度です（国民年金法第7条1項1号）。

ですので、入社前でも、Ｇさんは20歳になった時点で国民年金に加入し、保険料を支払う義務があります（国民年金法第88条）。きちんと全額、国民保険料を支払うように心がけましょう。

国民保険は、納付金額により将来の国民保険の貰える金額が変化することになります。その意味でも、過去の不払い分も含めて、きちんと支払っていくほうが良いと考えます。なお、支払期限が過ぎたとしても、厚生年金事務所に相談すれば、過去の不払い分の保険料の納付書を発行してくれます。さらに、Ｖ社に入社し、民間のサラリーマンになるであろうＡさんは国民年金（基礎年金）の上に、厚生年金保険にも加入することになります（厚生年金保険法第9条）。

Ｇさんが過去に払った1年分の国民年金保険料は、将来の年金給付において算定基礎額に含まれます。ですので、不払い分も含めて、今後も国民年金保険料を支払いましょう。また、厚生年金保険は事業者がＧさんの給料から差し引いて国に納めてくれますので、Ｇさんが何か特別な手続きをする必要はありません。

なお、例外として、学生納付の特例として全額免除の規定があります（国民年金法第90条の３）。この特例による免除申請をすれば、学生は20歳になっても社会人になるまでは国民保険料が免除され、納付をしなくても良いことになります。

＜参考条文＞

●憲法第25条2項

「国は、すべての生活部面について、社会福祉、社会保障及び公衆衛生の向上及び増進に努めなければならない。」

●国民年金法　第7条1号国民年金法第1条

「国民年金制度は、日本国憲法第 25 条第２項 に規定する理念に基き、老齢、障害又は死亡によって国民生活の安定がそこなわれることを国民の共同連帯によって防止し、もって健全な国民生活の維持及び向上に寄与することを目的とする。」

「次の各号のいずれかに該当する者は、国民年金の被保険者とする。

日本国内に住所を有する二十歳以上六十歳未満の者であって次号及び第三号のいずれにも該当しないもの（被用者年金各法に基づく老齢又は退職を支給事由とする年金たる給付その他の老齢又は退職を支給事由とする給付であって政令で定めるもの（以下「被用者年金各法に基づく老齢給付等」という。）を受けることができる者を除く。以下「第一号被保険者」という。）」

●国民年金法第 88 条第１号

「被保険者は、保険料を納付しなければならない。」

●国民年金法第 90 条の３第１項

「次の各号のいずれかに該当する学生等である被保険者又は学生等であった被保険者等から申請があつたときは、厚生労働大臣は、その指定する期間（学生等である期間又は学生等であった期間に限る。）に係る保険料につき、既に納付されたもの及び第 93 条第１項の規定により前納されたものを除き、これを納付することを要しないものとし、申請のあった日以後、当該保険料に係る期間を第５条第４項に規定する保険料全額免除期間（第 94 条第１項の規定により追納が行われた場合にあっては、当該追納に係る期間を除く。）に算入することができる。」

以上

C－３資料②

就労問題事例一覧

＜ケース１＞

就職活動中の大学４年生Ａと申します。１月前に第１志望の企業Ｂ社から採用内定通知を貰いました。そこで、私は早速Ｂ社に「卒業の上は必ず貴社に入社します。」といった趣旨の誓約書を提出しました。同じころに第２志望の企業 C 社から誓約書と採用内定通知が送られてきました。第１志望以外に入社するつもりはなかったのですが、念のために誓約書を提出しました。ところが、数日前に企業 B 社から「内定を取消し」の電話をもらいました。色々と考えたのですが、内定取消しが納得できないのと、第２志望の企業にはやはり入社したくないと思います。どうすればよろしいでしょうか。

＜ケース２＞

大学の３年生のＡと申します。近所のスーパーで週末にアルバイトをしています。先日、他のアルバイトの学生が放置してあった箱につまずいて転んでしまい、お店の備品を壊してしまい、さらに自分も足くびを捻挫してしまいました。お店のルール（就業規則）では、備品を壊すと１回 10,000 円が「弁償代」として給料から差し引かれることになっています。足首の治療のために通院しています。弁償代として 10,000 円を支払う必要がありますか？また、治療費は自己負担になりますか？

＜ケース３＞

大学４年生のＡと申します。先日、Ｂ会社から内定通知が送られてきて、誓約書も提出してホットしていました。そうしたら昨日、担当者の方から電話がありました。「身元保証人を立ててほしいのと、内定者研修も受けてほしい。それと、正式に入社するまでアルバイトもしてほしい」ということです。これらの事項に関する説明は昨日はじめて聞きました。ですので、卒業までの自分の計画もあり、急に色々なことを言われて困っています。言うとおりにやらないと内定が取り消されてしまいますか？

＜ケース４＞

大学３年生のＡと申します。先週から就職活動をはじめて、会社の求人票に目を通しています。そうすると「基本給 16 万～18 万」とか「総給与見込額 18 万～21 万」など金額が確定していない表示が多くあります。求人票の内容はどこまで保証されるのでしょうか？また、ある企業の説明会にでたら、求人票の金額と異なる説明を受けました。どちらの金額が正しいのでしょうか？

＜ケース５＞

大学生４年生のＡと申します。４年生の春に、Ｂ会社から内定をもらい、現在、内定者研修を受けています。ところが、その過程で、Ｂ社の実態が分かり、Ｂ会社の将来に不安を感じるようになりました。色々考えましたが、内定を辞退することにして、4 年生の 10 月にその旨を採用担当者に伝えました。そうしたら「研修費用として 10 万支払いなさい。そうしないと内定辞退は認めない」といわれました。どうしたらよいでしょうか？

＜ケース６＞

大学４年生のＡと申します。50 を超える企業の選考を受けましたが、未だに１社からも内定がもらえません。友人に相談したら、「新卒インターンシップとかトライアル雇用などの、国の就職活動の支援制度がある。」と言っていました。国の就職支援制度について教えて頂きたいです。またこれらの制度を利用するメリットやデメリットについても教えて下さい。

＜ケース７＞

大学４年生のＡと申します。年金のことで相談があります。２０歳になって国民年金に加入して１年間は、保険料の支払いを続けましたが、その後は支払っていません。不払いは１年以上になります。先日、第１志望のＢ会社から内定通知が届きました。入社すれば、厚生年金に加入することになります。その場合、１年間支払っていた国民年金はどうなりますか？今から何かするべきことはありますか？

【C－4】職業生活での様々な問題を考える（キャリアシミュレーション・プログラム）

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-4　職業生活での様々な問題を考える												
ツール		キャリアシミュレーションプログラム http://eforum.jil.go.jp/institute/seika/csp/index.htm												
ねらい	①	若年者が就職後の出来事を疑似体験することで、長期的な職業人生キャリアの見通しを付けること。												
	②	長時間労働や失業など、社会生活での困難場面における対処策を学習すること。												
	③	グループでのコミュニケーションを通じて、他者への基礎的な関心を持てるようにすること。												
実施学年		2年生～4年生												
実施時期														
適正人数		60人～80人												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明、グループ分け	10分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。ゲームシート等用具配布、4人前後のグループを作る。	○	○								
	②	ゲーム　(1)オープニング	8分	用具等の確認と説明。									○	
		(2)教示と手順説明	7分	資料②のようこそシートの音読、資料③で実施手順を説明する。									○	
		(3)実施と進行（スタート～25歳）	15分	資料⑧スタート～25歳の実施、資料④結果･得点シートに点数を記入する。	○	○	○	○	○			○	○	
		(4)実施と進行（25～30歳）	10分	資料⑨25～30歳の実施、資料⑥結果･得点シートに点数を記入する。	○	○	○	○	○			○	○	
	③	振り返りとディスカッション												
		(1)個人ワーク記入	10分	資料⑪新人期･資料⑫一人前期の同時振り返り。			○	○	○	○	○			
		(2)グループディスカッション	20分	資料⑪新人期と資料⑫一人前期に分けて実施。	○	○	○	○	○	○	○			
		(3)発表	5分	代表班の発表。1～2班を選んで発表させる。					○					
	④	講師からのまとめのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	長期的な職業人生キャリアの見通しを付けることができたか。												
	②	長時間労働や失業など、社会生活での困難場面における対処策を学習することができたか。												
	③	グループでのコミュニケーションを通じて、他者への基礎的な関心を持てるようになったか。												
資料	①	1　キャリアシミュレーションプログラム 実施手順	参加者が手元に置き、手順を確認するためのシート。A4 判（片面）											
	②	2A　＜表面＞キャリアシミュレーションへようこそ！	ゲームの教示。A4 判（両面）											
	③	2B　＜裏面＞ゲームの手順	ゲームの手順とルールの解説。											
	④	3A　＜表面＞結果･得点シート（スタート～25歳）	ゲームの結果と得点を記録するシート。A4 判（両面）											
	⑤	3B　＜裏面＞選択肢の後日談（スタート～25歳）	各選択肢を選んだ場合の後日談と配点。											
	⑥	4A　＜表面＞結果･得点シート（25～30 歳ゴール）	ゲームの結果と得点を記録するシート。A4 判（両面）											
	⑦	4B　＜裏面＞ 選択肢の後日談（25～30 歳ゴール）	各選択肢を選んだ場合の後日談と配点。											
	⑧	5A　＜表面＞ゲームシート（スタート～25 歳）	「スタート～25 歳」のゲーム盤。A3 判（両面）											
	⑨	5B　＜裏面＞ゲームシート（25～30歳ゴール）	「25～30 歳ゴール」のゲーム盤。											
	⑩	6　サイコロシート	各自の進むマス目を決めるためのシート。サイコロがあれば必要ない。											
	⑪	7A　＜表面＞ふりかえりシート（新人期）	「スタート～25 歳」の内容をふりかえるためのシート。											
	⑫	7B　＜裏面＞ふりかえりシート（一人前期）	「25～30 歳ゴール」の内容をふりかえるためのシート。											
	⑬	実施の手引き	授業担当者が事前にプログラムの内容を確認するために使用する。											
備考		話し合いの時間を多く取り、2コマで実施することもできる。												
		授業のねらいを変えれば幅広い学年で実施することができる。												
		事前にWebサイトから資料をダウンロードし、印刷しておく。												

【Ｃ－５】労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-5　労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）												
ツール		TOKYOはたらくネット・ポケット労働法、その他（働くときのABC）												
ねらい	①	Webサイトにある労働関連法規の資料や「働くときのABC」を使ってアルバイト関連の問題について学ぶ。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。									○	
	②	実施の準備、グループづくり	5分	3～5名のグループをつくりまとまって座る。「働くときのABC」をグループごとに用意するか、Webに繋がる機器を使って「TOKYOはたらくネット」の労働関連資料・パンフレットダウンロードにある「ポケット労働法」にアクセスできるようにする。	○	○							○	
	③	労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）から各グループで例題を割り当てる	5分	くじ引きやジャンケンなどで10例題から選択させるようにする。	○	○								
	④	課題について労働法規関連資料を使って各グループで調べ学習を行う	30分	「働くときのABC」を使うか「どうなる？こんなトラブル! パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のためのQ&A」「ポケット労働法」にアクセスし、課題の解決方法について調べ、適切なアドバイスを考える。				○	○		○		○	○
	⑤	グループ内での発表準備	5分	代表発表者を決め、2～3分間で発表できるように内容を協議する。	○	○			○		○			○
	⑥	グループ代表の発表	30分	グループの代表が例題についての解決策について発表する。ワークシート2を使って発表内容をメモする。	○	○								
	⑦	本時のまとめ	5分	例題調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。				○	○					
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										
評価観点	①	労働関連法規の資料を使ってアルバイトに関連する労働問題について学ぶことができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）		労働問題の10例題を示したシート										
	②	労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）ワークシート1		例示された労働問題を解決するためのワークシート										
	③	労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）ワークシート2		発表をメモするためのワークシート										
	④	「ポケット労働法」		http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/index.html										
	⑤	「どうなる？こんなトラブル! パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のためのQ&A」		http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/dounaru/index.html										
	⑥	「働くときのABC」		公益社団法人　全国労働基準関係団体連合会（本体価格1500円+税）										
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

C－５資料①

労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）

労働問題アドバイザーとして、事例について、どのようなアドバイスをしたらいいか、ポケット労働法などの Web 資料を使って調べて適切な解決法を考える。
Web 資料：「TOKYO はたらくネット」の「労働相談・労働情報」から「労働関連資料・パンフレットダウンロード」を選び、「どうなる？こんなトラブル！　パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のための Q&A」「ポケット労働法」などの資料を使って調べる。

【例題】
①1 年近く働いているバイト先で「有給休暇」が取れないか相談したら、店長から『アルバイトに有給有価はない』と言われました。

②「有給休暇」をとらなかったので、その分を勤務として支払ってもらうことはできるのですか。

③急用ができて欠勤したのですが、後日「有給休暇の扱い」にして欲しいと上司に頼んだら「無断欠勤」だからだめと言われてしまいました。何とかならないのでしょうか。

④アルバイト中に、勤務先の物品を壊してしまいました。店の規則で全額を当事者が弁償し、給料から差し引かれることになっています。高価なものだったので何とかならないでしょうか。

⑤アルバイトで配達中に転んでしまい、足を骨折してしまいました。働けなくなり、治療費もあって困っています。

⑥アルバイト先で仕事中に自分の不注意もあって怪我をしてしまいました。上司から自分に怪我の責任あるのだから労働災害にはならないと言われました。

⑦アルバイト先で昼の休憩時間中にお茶を入れようとして火傷を負ってしまいました。上司からは勤務時間ではないので労災は申請できないと言われてしまいました。

⑧パートの勤務時間を増やしたら「雇用保険料」が毎月の給料から天引きされるようになってしまいました。なぜでしょうか。支払ったら何か有利なことがあるのでしょうか。

⑨早く帰りたいので『休憩時間はいらない』と言ったのですが、店長は聞いてくれません。休憩時間のルールはどうなっているのでしょうか。

⑩アルバイト先では、時間厳守で遅刻したら、懲戒として日給の半分を没収と言われています。遅刻はみんなに迷惑がかかるので仕方がないとは思うのですが、どうなんでしょうか。

【参考資料】
TOKYO はたらくネットトップページ ＞ 労働相談・労働情報 ＞ 労働関連資料・パンフレットダウンロード
■「ポケット労働法」
http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/index.html
■どうなる？こんなトラブル！パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のためのＱ＆Ａ
http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/dounaru/index.html

C－５資料②

労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）ワークシート１

１．例題に対してどのようなアドバイスができるか調べてみよう。
【例題】

①結論として伝える内容

②結論の裏付けとなる法的根拠

③労働関係法規で示されている内容

④配慮すべき事項として取り上げること

２．例題を調べてみて気付いたこと、話し合いやグループでの取り組みで気付いたこと

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

C－５資料③

労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）ワークシート２

１．発表内容をメモする。
【例題】
①1 年近く働いているバイト先で「有給休暇」が取れないか相談したら、店長から『アルバイトに有給休暇はない』と言われました。

②「有給休暇」をとらなかったので、その分を勤務として支払ってもらうことはできるのですか。

③急用ができて欠勤したのですが、後日「有給休暇の扱い」にして欲しいと上司に頼んだら「無断欠勤」だからだめと言われてしまいました。何とかならないのでしょうか。

④アルバイト中に、勤務先の物品を壊してしまいました。店の規則で全額を当事者が弁償し、給料から差し引かれることになっています。高価なものだったので何とかならないでしょうか。

⑤アルバイトで配達中に転んでしまい、足を骨折してしまいました。働けなくなり、治療費もあって困っています。

⑥アルバイト先で仕事中に自分の不注意もあって怪我をしてしまいました。上司から自分に怪我の責任あるのだから労働災害にはならないと言われました。

⑦アルバイト先で昼の休憩時間中にお茶を入れようとして火傷を負ってしまいました。上司からは勤務時間ではないので労災は申請できないと言われてしまいました。

⑧パートの勤務時間を増やしたら「雇用保険料」が毎月の給料から天引きされるようになってしまいました。なぜでしょうか。支払ったら何か有利なことがあるのでしょうか。

⑨早く帰りたいので『休憩時間はいらない』と言ったのですが、店長は聞いてくれません。休憩時間のルールはどうなっているのでしょうか。

⑩アルバイト先では、時間厳守で遅刻したら、懲戒として日給の半分を没収と言われています。遅刻はみんなに迷惑がかかるので仕方がないとは思うのですが、どうなんでしょうか。

２．発表を聞いた感想

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【Ｃ－６】労働問題アドバイザーになろう（就職問題）

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力						論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン				
テーマ		C-6　労働問題アドバイザーになろう（就職問題）												
ツール		TOKYOはたらくネット・ポケット労働法、その他（働くときのABC）												
ねらい	①	Webサイトにある労働関連法規の資料や「働くときのABC」を使って就職関連の問題について学ぶ。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。									○	
	②	実施の準備、グループづくり	5分	3～5名のグループをつくりまとまって座る。「働くときのABC」をグループごとに用意するか、Webに繋がる機器を使って「TOKYOはたらくネット」の労働関連資料・パンフレットダウンロードにある「ポケット労働法」にアクセスできるようにする。	○	○							○	
	③	労働問題アドバイザーになろう（就職問題）から各グループで例題を割り当てる	5分	くじ引きやジャンケンなどで10例題から選択させるようにする。	○	○								
	④	課題について労働法規関連資料を使って各グループで調べ学習を行う	30分	「働くときのABC」を使うか「どうなる？こんなトラブル! パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のためのQ&A」「ポケット労働法」にアクセスし、課題の解決方法について調べ、適切なアドバイスを考える。				○	○		○		○	○
	⑤	グループ内での発表準備	5分	代表発表者を決め、2～3分間で発表できるように内容を協議する。	○	○			○		○			○
	⑥	グループ代表の発表	30分	グループの代表が例題についての解決策について発表する。ワークシート2を使って発表内容をメモする。	○	○								
	⑦	本時のまとめ	5分	例題調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。				○	○					
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										
評価観点	①	労働関連法規の資料を使って就職に関連する労働問題について学ぶことができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	労働問題アドバイザーになろう（就職問題）		労働問題の10例題を示したシート										
	②	労働問題アドバイザーになろう（就職問題）ワークシート1		例示された労働問題を解決するためのワークシート										
	③	労働問題アドバイザーになろう（就職問題）ワークシート2		発表をメモするためのワークシート										
	④	「ポケット労働法」		http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/index.html										
	⑤	「どうなる？こんなトラブル! パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のためのQ&A」		http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/dounaru/index.html										
	⑥	「働くときのABC」		公益社団法人　全国労働基準関係団体連合会（本体価格1500円+税）										
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

C－6 資料①

労働問題アドバイザーになろう（就職問題）

労働問題アドバイザーとして、事例について、どのようなアドバイスをしたらいいか、ポケット労働法などの Web 資料を使って調べて適切な解決法を考える。
Web 資料：「TOKYO はたらくネット」の「労働相談・労働情報」から「労働関連資料・パンフレットダウンロード」を選び、「どうなる？こんなトラブル！ パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のための Q&A」「ポケット労働法」などの資料を使って調べる。

【例題】
①内定取り消しについて心配しています。法規ではどのように示されているのでしょうか。

②企業側からの一方的な内定取り消しが認められる場合はあるのでしょうか。

③内定者からの一方的な内定の辞退は認められるのでしょうか。

④10 月 1 日に「採用内定通知」を受け取ったのですが、まだ就職活動中だったので「承諾書」「契約書」を提出しなかったところ、暫くして内定取り消しの通知が届きました。仕方がないのでしょうか。

⑤内定期間中の研修への参加を求められたのですが､大学で必修の授業があり参加しませんでした。内定を取り消されたりしないか心配です。

⑥内定期間中の研修に参加していて怪我をしてしまいました。労働災害として扱ってもらえるのでしょうか。

⑦内定期間中の企業研修に参加したのですが、その後、内定を辞退したところ違約金として研修費用を請求すると言われました。支払わなければいけないでしょうか。

⑧男女雇用機会均等法ではそのようなことを禁じているのでしょうか。

⑨採用面接でセクハラや差別になるために聞いてはいけない質問にはどの様なことがあるのでしょうか。

⑩内定通知とともに「身元保証書」を提出するように言われました。身元保証人にはどのような責任が出てくるのでしょうか。退職するまでずっと責任を負うようになるのでしょうか。

【参考資料】
TOKYO はたらくネットトップページ ＞ 労働相談・労働情報 ＞ 労働関連資料・パンフレットダウンロード
■「ポケット労働法」
http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/index.html
■どうなる？こんなトラブル！パート・アルバイト、派遣社員、契約社員で働く方のためのＱ＆Ａ
http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/dounaru/index.html

C－6 資料②

労働問題アドバイザーになろう（就職問題）ワークシート１

1．例題に対してどのようなアドバイスができるか調べてみよう。
【例題】

①結論として伝える内容

②結論の裏付けとなる法的根拠

③労働関係法規で示されている内容

④配慮すべき事項として取り上げること

2．例題を調べてみて気付いたこと、話し合いやグループでの取り組みで気付いたこと

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

C－6 資料③

労働問題アドバイザーになろう（アルバイト）ワークシート２

1．発表内容をメモする。
【例題】
①内定取り消しについて心配しています。法規ではどのように示されているのでしょうか。

②企業側からの一方的な内定取り消しが認められる場合はあるのでしょうか。

③内定者からの一方的な内定の辞退は認められるのでしょうか。

④10 月 1 日に「採用内定通知」を受け取ったのですが、まだ就職活動中だったので「承諾書」「契約書」を提出しなかったところ、暫くして内定取り消しの通知が届きました。仕方がないのでしょうか。

⑤内定期間中の研修への参加を求められたのですが､大学で必修の授業があり参加しませんでした。内定を取り消されたりしないか心配です。

⑥内定期間中の研修に参加していて怪我をしてしまいました。労働災害として扱ってもらえるのでしょうか。

⑦内定期間中の企業研修に参加したのですが、その後、内定を辞退したところ違約金として研修費用を請求すると言われました。支払わなければいけないでしょうか。

⑧男女雇用機会均等法ではそのようなことを禁じているのでしょうか。

⑨採用面接でセクハラや差別になるために聞いてはいけない質問にはどの様なことがあるのでしょうか。

⑩内定通知とともに「身元保証書」を提出するように言われました。身元保証人にはどのような責任が出てくるのでしょうか。退職するまでずっと責任を負うようになるのでしょうか。

2．発表を聞いた感想

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

【C－7】ワーク・ルールについて学ぶ（TOKYOはたらくネット・ポケット労働法）

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-7　ワークルールについて学ぶ												
ツール		TOKYOはたらくネット・ポケット労働法、その他（働くときのABC）												
ねらい	①	Webサイトにある労働関連法規の資料や「働くときのABC」を使ってワークルールについて学ぶ。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。									○	
	②	実施の準備、グループづくり	5分	3～5名のグループをつくりまとまって座る。「働くときのABC」をグループごとに用意するか、Webに繋がる機器を使って厚生労働省の「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」や「TOKYOはたらくネット」の「ポケット労働法」にアクセスできるようにする。	○	○							○	
	③	「ワークルールについて学ぶ」から各グループで課題を割り当てる	5分	くじ引きやジャンケンなどで10課題から選択させるようにする。										
	④	課題について労働法規関連資料を使って各グループで調べ学習を行う	30分	「働くときのABC」を使うか「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」「ポケット労働法」にアクセスし、課題の解決方法について調べ、適切なアドバイスを考える。	○	○		○	○		○		○	○
	⑤	グループ内での発表準備	5分	代表発表者を決め、2～3分間で発表できるように内容を協議する。	○	○			○		○			○
	⑥	グループ代表の発表	30分	グループの代表が例題についての解決策について発表する。ワークシート2を使って発表内容をメモする。	○	○								○
	⑦	本時のまとめ	5分	例題調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。				○	○					
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	労働関連法規の資料を使ってワークルールについて学ぶことができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	ワークルールについて学ぶ		ワークルールについての10課題を示したシート										
	②	ワークルールについて学ぶ・ワークシート1		示されたワークルールの課題を解決するためのワークシート										
	③	ワークルールについて学ぶ・ワークシート2		発表をメモするためのワークシート										
	④	「ポケット労働法」		http://www.hatataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/index.html										
	⑤	「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」		http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/										
	⑥	「働くときのABC」		公益社団法人　全国労働基準関係団体連合会（本体価格1500円+税）										
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

Ｃ－７資料①

ワークルールについて学ぶ

働くときのルールについてグループごとに調べてみよう。選択した課題の適切な解答について Web 資料を使って調べて発表する。
Web 資料：厚生労働省の「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」や「TOKYO はたらくネット」の「ポケット労働法」などの資料を使って調べる。

【課題】
①働くときには「労働契約」を結ぶと言われているのですが、どんな条件でも守らなくてはならないのでしょうか。「労働契約」加えてはいけない内容などがありますか。

②「就業規則」とは何でしょうか。どのような事柄が定めてあるのでしょうか。作成しなければいけないものなのでしょうか。

③賃金額や賃金支払い方法についてはどのようなる･ルがあるのでしょうか。

④労働時間と休憩・休日についてはどのようなルールがあるのでしょうか。

⑤時間外労働や休日労働、深夜労働の場合はどのような決まりがあるのでしょうか。

⑥変形労働時間制があると聞いたのですが、どのような内容なのでしょうか。

⑦年次有給休暇はどのように決められているのでしょうか。アルバイト(パートタイム労働者)の場合も取れるのでしょうか。

⑧労災保険や休業補償についてその仕組みや制度について教えてください。

⑨どのような事柄がセクハラやパワハラとして扱われるのでしょうか。もし起こったら何処に相談したらいいのでしょうか。

⑩退職や解雇にはどのような種類があるのでしょうか。退職や解雇のルールについても教えてください。

【参考資料】
■「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/
厚生労働省ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 労働政策全般 ＞ 知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識

■「ポケット労働法」
http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/siryo/pocket/
TOKYO はたらくネットトップページ ＞ 労働相談・労働情報 ＞ 労働関連資料・パンフレットダウンロード ＞ ポケット労働法

Ｃ－７資料②

ワークルールについて学ぶ・ワークシート１

１．課題について、グループで協力して以下の項目について Web 資料を使って調べてみよう。
【課題】を書き写す。

①課題に対する要約した解答

②課題の解答に関連する法規類

③労働関係法規類で示されている内容や過去の事例

２．課題を調べてみて気付いたこと、話し合いやグループでの取り組みで気付いたこと

日付　／　クラス　番号　氏名

Ｃ－７資料③

ワークルールについて学ぶ・ワークシート２

１．発表内容をメモする。
【例題】
①働くときには「労働契約」を結ぶと言われているのですが、どんな条件でも守らなくてはならないのでしょうか。「労働契約」加えてはいけない内容などがありますか。

②「就業規則」とは何でしょうか。どのような事柄が定めてあるのでしょうか。作成しなければいけないものなのでしょうか。

③賃金額や賃金支払い方法についてはどのようなルールがあるのでしょうか。

④労働時間と休憩・休日についてはどのようなルールがあるのでしょうか。

⑤時間外労働や休日労働、深夜労働の場合はどのような決まりがあるのでしょうか。

⑥変形労働時間制があると聞いたのですが、どのような内容なのでしょうか。

⑦年次有給休暇はどのように決められているのでしょうか。アルバイト(パートタイム労働者)の場合も取れるのでしょうか。

⑧労災保険や休業補償についてその仕組みや制度について教えてください。

⑨どのような事柄がセクハラやパワハラとして扱われるのでしょうか。もし起こったら何処に相談したらいいのでしょうか。

⑩退職や解雇にはどのような種類があるのでしょうか。退職や解雇のルールについても教えてください。

２．発表を聞いた感想

日付　／　クラス　番号　氏名

【Ｃ－８】就職率、離職率や労働市場について学ぶ

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力									
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-8　就職率、離職率や労働市場について学ぶ												
ツール		若者雇用関連データ												
ねらい	①	労働市場を理解し、就職後の適応を図る。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。「就職率、離職率や労働市場について学ぶ」を配布する。									○	
	②	実施の準備、グループづくり	5分	3～5名のグループをつくりまとまって座る。Webに繋がる機器を使って厚生労働省の厚生労働省「若年者雇用対策」「若者雇用関連データ」や「ハローワークインターネットサービス」にアクセスできるようにする。	○	○							○	
	③	「就職率、離職率や労働市場について学ぶ」から各グループで課題を割り当てる	5分	くじ引きやジャンケンなどで10課題から選択させるようにする。										
	④	課題について労働法規関連資料を使って各グループで調べ学習を行う	30分	厚生労働省「若年者雇用対策」「若者雇用関連データ」や「ハローワークインターネットサービス」にアクセスし、課題の解決方法について調べ、適切なアドバイスを考える。	○	○		○	○		○		○	○
	⑤	グループ内での発表準備	5分	代表発表者を決め、2～3分間で発表できるように内容を協議する。	○	○			○		○			○
	⑥	グループ代表の発表	30分	グループの代表が課題についての解決策について発表する。ワークシート2を使って発表内容をメモする。	○	○								○
	⑦	本時のまとめ	5分	課題調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。				○	○					
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	労働市場を理解し、就職後の適応を図ることができそうか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	就職率、離職率や労働市場について学ぶ		労働市場関係についての10課題を示したシート										
	②	就職率、離職率や労働市場について学ぶ・ワークシート1		示されたワークルールの課題を解決するためのワークシート										
	③	就職率、離職率や労働市場について学ぶ・ワークシート2		発表をメモするためのワークシート										
	④	厚生労働省「若年者雇用対策」		http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jakunen/index.html										
	⑤	厚生労働省「若者雇用関連データ」		http://www.mhlw.go.jp/topics/2010/01/tp0127-2/12.html										
	⑤	「ハローワークインターネットサービス」		https://www.hellowork.go.jp/										
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

Ｃ－８資料①

就職率、離職率や労働市場について学ぶ

就職率、離職率や労働市場についてグループごとに調べてみよう。
選択した課題について Web 資料を使って調べて発表する。
Web 資料：厚生労働省「若年者雇用対策」や「若者雇用関連データ」などの資料を使って調べる。

【課題】

（1）新規学卒者の 3 年間の離職状況について調べてみよう。
●離職状況の問題点や改善点について考えてみよう

（2）大学生等の就職内定率の推移はどのようになっているのだろうか。
●現状の課題について考えてみよう。

（3）フリーターの割合、推移や平均年収について調べてみよう。
●年収以外にもどのような問題があるだろうか。

（4）フリーターと正社員の生涯賃金格差について調べてみよう。
●賃金格差からどのようなことが問題とされるだろうか。

（5）非正規雇用の現状と課題について調べてみよう。

（6）青少年雇用機会確保指針について、具体的な対策も含めて調べてみよう。

（7）派遣労働者として働く場合の注意すべき点について調べてみよう。

（8）有期労働契約で働く場合の注意すべき点について調べてみよう。

（9）職業能力を高めたいと思ったらどのような方法があるのか調べてみよう。

（10）ハローワークインターネットサービスで全国の求人情報がどのように検索できか、調べてみよう。

【参考資料】
■厚生労働省「若年者雇用対策」
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jakunen/index.html
厚生労働省ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 雇用 ＞ 若年者雇用対策

■厚生労働省「若者雇用関連データ」
http://www.mhlw.go.jp/topics/2010/01/tp0127-2/12.html
厚生労働省ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 雇用 ＞ 若年者雇用対策 ＞ 新卒者・既卒者の皆様、事業主の皆様へ ＞ 若年者雇用対策に関するデータ・調査 ＞ 若者雇用関連データ

■「ハローワークインターネットサービス」
https://www.hellowork.go.jp/

Ｃ－８資料②

就職率、離職率や労働市場について学ぶ・ワークシート１

１．課題について、グループで協力して以下の項目について Web 資料を使って調べてみよう。
【課題】を書き写す。

①課題に対する情報取得先サイト

②課題の問題点の概要

③課題について調べた内容

２．課題を調べてみて気付いたこと、話し合いやグループでの取り組みで気付いたこと

日付　／　クラス　番号　氏名

Ｃ－８資料③

就職率、離職率や労働市場について学ぶ・ワークシート２

１．発表内容をメモする。
【課題】
（1）新規学卒者の 3 年間の離職状況について調べてみよう。
●離職状況の問題点や改善点について考えてみよう。

（2）大学生等の就職内定率の推移はどのようになっているのだろうか。
●現状の課題について考えてみよう。

（3）フリーターの割合、推移や平均年収について調べてみよう。
●年収以外にもどのような問題があるだろうか。

（4）フリーターと正社員の生涯賃金格差について調べてみよう。
●賃金格差からどのようなことが問題とされるだろうか。

（5）非正規雇用の現状と課題について調べてみよう。

（6）青少年雇用機会確保指針について、具体的な対策も含めて調べてみよう。

（7）派遣労働者として働く場合の注意すべき点について調べてみよう。

（8）有期労働契約で働く場合の注意すべき点について調べてみよう

（9）職業能力を高めたいと思ったらどのような方法があるのか調べてみよう。

（10）ハローワークインターネットサービスで全国の求人情報がどのように検索できか、調べてみよう。

２．発表を聞いた感想

日付　／　クラス　番号　氏名

【C－9】就職のための求人情報と応募書類について知る

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力						論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン				
テーマ		C-9 就職のための求人情報と応募書類について知る												
ツール		ハローワークインターネットサービス												
ねらい	①	ハローワークインターネットサービスを使って求人情報を収集し、応募書類の内容や書き方への理解を深める。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	Webに繋がる機器を使ってハローワークインターネットサービスにアクセスする。										
	②	ワークシート「1. 求人情報検索のしかた」	15分	求人情報検索の仕方をグループで話し合いながら調べて書き出す。	○	○		○	○			○	○	
	③	「2. 履歴書・職務経歴書の書き方 （1）履歴書作成の注意点」	10分	応募書類の作り方　パンフレットの履歴書にある以下の項目をチェックし、グループで話し合いながら必要事項をメモする。	○	○					○		○	
	④	「2. （2）履歴書作成の基本」	10分	グループで話し合いながら必要事項をメモする。	○	○							○	
	⑤	「2. （3）履歴書の記載項目」	20分	グループで話し合いながら必要事項をメモする。	○	○			○		○			
	⑥	「3. 履歴書を書いてみよう」	10分	時間内で書けない場合は宿題にする。			○	○	○					○
	⑦	「4. グループ内発表」	10分	グループの中で本時でまとめたことを発表し合う。	○	○								
	⑧	「5. 話し合いのまとめ」	5分	話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○			○		
	⑨	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	ハローワークインターネットサービスを使って求人情報を収集し、応募書類の内容や書きからへの理解を深めることができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	ハローワークインターネットサービスによる求人情報と応募書類の理解	授業用ワークシート											
	②	スマートフォン、場ブレット、パソコン等Web接続機器	Wi-Fi環境											
	③	履歴書	人数分をプリントする											
	④	ハローワークインターネットサービス	https://www.hellowork.go.jp/											
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

C－9資料①

求人情報と応募書類の理解

1．ハローワークインターネットサービスの求人情報検索の中の「求人情報検索のしかた」を選択し、求人情報検索の仕方をグループで話し合いながら調べてみる。
さまざまな検索方法や検索結果の見方の中から、注意すべき点について書き出す。

2．各種ご案内の「応募書類を書く」の「履歴書・職務経歴書の書き方」を選択し、応募書類の作り方パンフレットの履歴書にある以下の項目をチェックし、グループで話し合いながら必要事項をメモする。

(1) 履歴書を作成するときの注意点

(2) 履歴書作成の基本

(3) 履歴書の記載項目

◎ 職歴欄の記載方法

◎ 「志望の動機」「アピールポイント」の記載方法

履歴書記載例

（参考資料）「能力」「長所」「強み」を表すキーワード

3．履歴書を書いてみよう。
4．履歴書を書いてみて気付いたことや考えたことを書き、グループ内で発表し合う。
5．話し合いを通して気付いたことをまとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

C－9資料(3)

履 歴 書

平成　年　月　日現在

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合
1．縦　36～40mm
　横　24～30mm
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ

ふりがな	
氏　名	
年　月　日生（満　歳）	※男・女

ふりがな	電話
現住所　〒	
ふりがな	電話
連絡先　〒　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）

記入上の注意　1．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　2．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3．※印のところは、該当するものを○で囲む。

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）
年	月	資　格・免　許

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど	通勤時間 約　時間　分
	扶養家族数（配偶者を除く） 人
	配偶者 ※ 有・無 / 配偶者の扶養義務 ※ 有・無

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）

C－9資料③

履　歴　書

平成　年　月　日現在

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合
1．縦　36～40mm
　横　24～30mm
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ

ふりがな 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）

記入上の注意　1．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　2．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3．※印のところは、該当するものを○で囲む。

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）

年	月	資　格・免　許

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど	通勤時間 約　時間　分	
	扶養家族数（配偶者を除く） 人	
	配偶者 ※ 有・無	配偶者の扶養義務 ※ 有・無

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）

【C－10】ジョブ・カード（キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用））について知る

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-10　ジョブ・カード（キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用））について知る												
ツール		ジョブ・カード制度総合サイト												
ねらい	①	ジョブ・カード制度総合サイトを使ってキャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用）について学ぶ。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	Webに繋がる機器を使ってジョブ・カード制度総合サイトにアクセスする。										
	②	ワークシート「1.（1）ジョブ・カード様式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）の内容」	10分	ジョブ・カード様式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）についてグループで話し合いながら内容について調べる。	○	○							○	
	③	「1.（2）ジョブ・カード様式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）の活用」	10分	ジョブ・カード様式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）は、どのように活用されるのか。Webで調べてワークシートにまとめる。	○	○					○			
	④	「1.（3）ジョブ・カード様式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）を書く」	40分	記入例を参考にしながら書く。									○	○
	⑤	「2. 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）の振り返り」	5分	書いてみて気付いたことや考えたことを書く。			○	○	○		○		○	○
	⑥	「3. グループ内発表」	10分	グループの中で本時でまとめたことを発表し合う。	○	○							○	
	⑦	「4. 話し合いのまとめ」	5分	話し合いを通して気付いたことをまとめる。					○			○		
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用）についての理解を深めることができたか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	職業訓練や若者支援のしくみを学ぶ		授業用ワークシート										
	②	スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器		Wi-Fi環境										
	③	ジョブ・カード様式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）		人数分をプリントする										
	④	ジョブ・カード制度総合サイト		http://jobcard.mhlw.go.jp/										
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

C－10 資料 ①

職業訓練や若者支援のしくみを学ぶ

1．ジョブ・カード制度総合サイトにある「ジョブ・カード様式」を選択し、キャリア・プランシート（就業経験のない方、学卒者等用）についてグループで話し合いながら調べてみる。

（1）ジョブ・カード様式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）は、どのような内容でできているのか。

（2）ジョブ・カード様式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）は、どのように活用されるのか。

（3）ジョブ・カード様式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）の記入例を参考にしながら書いてみよう。
（ジョブ・カード様式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）に記入）

2．書いてみて気付いたことや考えたことを書き、3．グループ内で発表し合う。

4．話し合いを通して気付いたことをまとめる。

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

（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

平成　　年　　月　　日 現在

ふりがな 氏　名		生年月日	年　月　日	性別	
ふりがな 現住所	〒　－		電話 －　－		
ふりがな 連絡先	〒　－		電話 －　－		

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 科目名、テーマ、論文等	関心を持った理由、内容	学んだこと、得られたもの

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

（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 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
年　月 ～　年　月			
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 年　月　～　年　月	内容・目的	学んだこと、得られたもの
年　月 ～　年　月		
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
年　月 ～　年　月		
年　月 ～　年　月		

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

（第3面）

興味、関心事項等

得意なこと、苦手なこと

将来取り組みたい仕事

仕事を通じて達成したい目標

その他（本人の自由記入欄）

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、現住所以外に連絡を希望する場合の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。

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

【C－11】職業訓練について学ぶ

その他（労働市場、労働法、ワークルールほか）					基礎的・汎用的能力										
					人間関係	社会形成	自己理解	自己管理	課題対応	キャリアプラン	論理的思考力	創造力	意欲・態度	勤労観・職業観
テーマ		C-11　職業訓練について学ぶ												
ツール		厚生労働省「職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）												
ねらい	①	労働市場を理解し、就職後の適応を図る。												
	②	話し合いを通して仲間との相互理解やコミュニケーション能力を養う。												
実施学年		3年生、4年生												
実施時期														
適正人数		20名～60名												
実施手順		学習の流れ	時間	留意事項										
	①	本時の説明	5分	本時のねらいと学習の流れについて説明する。「職業訓練について学ぶ」を配布する。									○	
	②	実施の準備、グループづくり	5分	3～5名のグループをつくりまとまって座る。Webに繋がる機器を使って厚生労働省「「職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）」や「ハローワークインターネットサービス」にアクセスできるようにする。	○	○							○	
	③	「職業訓練について学ぶ」から各グループで課題を割り当てる	5分	くじ引きやジャンケンなどで10課題から選択させるようにする。										
	④	課題についてWeb資料を使って各グループで調べ学習を行う	30分	厚生労働省「「職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）」や「ハローワークインターネットサービス」にアクセスし、課題について調べ、適切なアドバイスを考える。	○	○		○	○		○		○	○
	⑤	グループ内での発表準備	5分	代表発表者を決め、2～3分間で発表できるように内容を協議する。	○	○			○		○			○
	⑥	グループ代表の発表	30分	グループの代表が課題についての解説について発表する。ワークシート2を使って発表内容をメモする。	○	○								○
	⑦	本時のまとめ	5分	課題調べや話し合いを通して気付いたことをまとめる。				○	○					
	⑧	講師からのコメント	5分	本時のねらいが達成できたか確認する。										○
評価観点	①	労働市場を理解し、就職後の適応を図ることができそうか。												
	②	仲間との相互理解やコミュニケーション能力が高まったか。												
資料	①	職業訓練について学ぶ	職業訓練関連についての10課題を示したシート											
	②	職業訓練について学ぶ・ワークシート1	示された職業訓練に関する課題を解決するためのワークシート											
	③	職業訓練について学ぶ・ワークシート2	発表をメモするためのワークシート											
	④	厚生労働省「職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）」	http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/shokugyounouryoku/training_worke/index.html											
	⑤	「ハローワークインターネットサービス」	https://www.hellowork.go.jp/											
	⑤													
備考		スマートフォン、タブレット、パソコン等Web接続機器を持っていない学生のために貸し出し用タブレットなどの準備も必要。												
		授業で使える適切なWebサイトを事前に調べておくとよい。												

C－11 資料①

職業訓練について学ぶ

職業に必要な能力を身に付けたり高めたりするための訓練についてグループごとに調べてみよう。
選択した課題についての内容を Web 資料で調べて発表する。
Web 資料：厚生労働省「職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）」を使って調べる。

【課題】

①職業訓練チャートを見て職業訓練の内容を説明してください。

②就職につながった訓練事例を紹介してください。

③公共職業訓練とは何でしょうか。分かりやすく説明してください。

④離職者訓練とはどのような訓練のことでしょうか。具体的に説明してください。

⑤在職者訓練とはどのような訓練のことでしょうか。具体的に説明してください。

⑥学卒者訓練とはどのような訓練のことでしょうか。具体的に説明してください。

⑦公共職業訓練を受講するときの手順や流れを説明してください。

⑧求職者支援制度とはどのような制度でしょうか。具体的に説明してください。

⑨職業訓練受講給付金とはどのような給付金でしょうか。具体的に説明してください。

⑩障がい者を対象とした職業訓練はあるのでしょうか。具体的に説明してください。

【参考資料】
■厚生労働省「職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）」
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/shokugyounouryoku/training_worke/index.html
厚生労働省ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 職業能力開発 ＞ 職業訓練（就職に向けてスキルを身につけたい方へ）

■「ハローワークインターネットサービス」
https://www.hellowork.go.jp/

C－11 資料②

職業訓練について学ぶ・ワークシート１

１．課題について、グループで協力して以下の項目について Web 資料を使って調べてみよう。
【課題】を書き写す。

①課題について調べた内容

②課題を要約した内容

③課題の内容に関連した事柄

２．課題を調べてみて気付いたこと、話し合いやグループでの取り組みで気付いたこと

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

C－11 資料③

職業訓練について学ぶ・ワークシート２

１．発表内容をメモする。
【例題】
①職業訓練チャートを見て職業訓練の内容を説明してください。

②就職につながった訓練事例を紹介してください。

③公共職業訓練とは何でしょうか。分かりやすく説明してください。

④離職者訓練とはどのような訓練のことでしょうか。具体的に説明してください。

⑤在職者訓練とはどのような訓練のことでしょうか。具体的に説明してください。

⑥学卒者訓練とはどのような訓練のことでしょうか。具体的に説明してください。

⑦公共職業訓練を受講するときの手順や流れを説明してください。

⑧求職者支援制度とはどのような制度でしょうか。具体的に説明してください。

⑨職業訓練受講給付金とはどのような給付金でしょうか。具体的に説明してください

⑩障がい者を対象とした職業訓練はあるのでしょうか。具体的に説明してください。

２．発表を聞いた感想

日付　　／　　クラス　　番号　　氏名

Ⅶ　若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集

「キャリア教育プログラム集」のうち、以下のプログラムでも使用します。

Ｂ－８　社会人インタビュー情報から学ぶ１
Ｂ－９　社会人インタビュー情報から学ぶ２
Ｂ－１０ 社会人インタビュー情報から学ぶ３
Ｂ－１１ 社会人インタビュー

若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集

若手・中堅・ベテラン社員へのインタビュー集

本インタビュー集について

作成趣旨

- 本インタビュー集は、代表的な6種の職業について、各3世代（若手・中堅・ベテラン）の社員に対するインタビューに基づき作成したものです
- 「事務」や「営業」など、抽象的で大学生が理解しづらい職業や、「介護」「商社の仕事」など、今後少子高齢化やグローバル化が進行する社会においてニーズが高まると考えられる職業を取り上げています
- 取り上げた職業について、①大学生の理解の促進、②世代による違いを理解することの大きく2点を狙いとしています

活用方法

- 本インタビュー集は、「厚生労働省 平成26年度キャリア教育プログラム開発事業」で開発した、キャリア教育プログラムで使う教材として、活用することを想定しています（「【B-8】社会人インタビュー情報から学ぶ1」～「【B-10】社会人インタビュー情報から学ぶ3」のプログラムの教材として）。
- 本インタビュー集を単体で、授業の資料等として活用することも可能です

＜目次＞

一般事務の仕事　職業紹介 2
一般事務の仕事　若手社員 3
一般事務の仕事　中堅社員 7
一般事務の仕事　ベテラン社員 10
営業の仕事　職業紹介 13
営業の仕事　若手社員 14
営業の仕事　中堅社員 18
営業の仕事　ベテラン社員 21
営業の仕事　ベテラン社員 24
介護サービスの職業　職業紹介 27
介護サービスの職業　若手社員 28
介護サービスの職業　中堅社員 32
介護サービスの職業　ベテラン社員 35
情報処理・通信技術者　職業紹介 38
情報処理・通信技術者　若手社員 39
情報処理・通信技術者　中堅社員 43
情報処理・通信技術者　ベテラン社員 46
製造技術者　職業紹介 49
製造技術者　若手社員 50
製造技術者　中堅社員 54
製造技術者　ベテラン社員 57
商社の仕事　職業紹介 60
商社の仕事　若手社員 61
商社の仕事　中堅社員 65
商社の仕事　ベテラン社員 68

職業紹介　一般事務の職業

具体的な職業名

ここで紹介する職業は、以下を含んでいます。

◆総務事務員
◆人事事務員
◆企画・調査事務員
◆受付・案内事務員
◆電話応接事務員
◆総合事務員
◆医療・介護事務員　など

（出所：「厚生労働省編職業分類」小分類より）

仕事の内容

◆一般事務は、行政機関や企業の事務部門などにおいて、文書や資料の作成、文書の分類、整理、ファイリングなど一般的な「事務処理を行います。電話での応対、伝票の記入、ダイレクトメールの発送手続きや、会社に届いた郵便物を仕分けし、部署や担当者に届ける作業などを行います。

◆生産現場の事務員は、工場などの生産現場において、生産、工程の管理、記録、公務、労務、資材などについての事務を行います。作業の進行状況をパソコンに入力し、各工程間の調整や連絡を行います。

◆営業や販売の事務員は、メーカー、商社、百貨店などの営業部門において、売買契約書類や売上伝票の作成、納品伝票やや金請求書の管理など販売に関するさまざまな事務手続きを行います。

（出所：労働政策研究・研修機構（2004）『職業レファレンスブック』より、「一般事務員」「生産現場事務員」「販売係事務員」）

関連資格

◆簿記
（運営主体：日本商工会議所）

※厚生労働省 教育訓練給付制度「専門実践教育訓練」認定資格

働く人の姿

◆代表的な「一般事務の仕事」（ワープロオペレーター（女））

●労働者数：23,290人
●平均年齢：39.6歳
●平均勤続年数：8.9年
●所定内実労働時間：162時間／月（20代：162時間／月）
●超過実労働時間：9時間／月　（20代：10時間／月）
●平均賃金：234,100円／月　（20代：205,700円／月）

（出所：厚生労働省「平成26年賃金構造基本統計調査」より、「ワープロオペレーター（女）」（企業規模10人以上の数値）。上記調査では、一般事務の仕事に該当する職業として、「キーパンチャー」もあるが、労働者数が最多の「ワープロオペレーター」を掲載。）

労働条件の特徴

✓民間企業、官公庁、各種団体など事業を営むところは必ず事務の仕事が発生するため、職場は全国に渡っています。

✓就業時間は、午前9時から午後5時までで、週休2日制がほとんどです。月末など、伝票や文書の締切りが集中する時期には、残業をすることもあります。

✓経理・会計は管理システムの導入等機械化が進んでおり、単純な計算や帳票作成は少なくなり、業務は高度化、専門化しています。

（出所：ハローワークインターネットサービス「一般事務員」及び「経理事務員」https://www.hellowork.go.jp/doc2/E36101syakaifukusisisetukaigosyokuinn.pdf 、https://www.hellowork.go.jp/doc2/C26301keirijimuinn.pdf）

若手社員　一般事務の職業　製造業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

前線の営業職などを後方でバックアップしたかった

学生時代はサークル活動一色でした。テニスサークルに所属し、特に2年生の1年間は幹部として、経費を管理する役職を担当していました。サークル活動は、苦労も多かったですが、充実した濃い時間であり自分を成長させることができた経験でした。

現在の会社に就職した経緯は、前職でも営業事務として働いていたため、その経験を活かせる職種を探していたことと、前線の営業職の方々を後方でバックアップするような仕事が自分には向いていると思ったことが理由で、現在の会社に転職しました。

Q. 一般事務の職業には、どのような人が向いていると思いますか。

明るく人と接することができる人

明るく人と接することが好きな人が向いていると思います。

特に、事務職の場合、電話の応対などでは、声が明るい方が聞き取りやすいですし、好感を持ってもらいやすいと思います。本来の仕事の話は、その後の部分なので、入り口でつまずかないよう、適切な対応が求められます。

また、これは事務職以外にも共通していえることだと思いますが、受け身ではなく、自発的に考えて行動することができる資質も、他の職種と同様に事務職でも求められると思います。

[プロフィール]
Yさん　女性（20代）
大阪営業課（事務職）
入社2年目（中途入社　文学部卒）

[経歴]
2013年中途入社。前職では、営業事務を3年程度経験後、現在の会社に転職。

[現在の主な業務内容]
事務営業、売上処理（納品書・請求書発行）、仕入れ業務（仕入れの登録・請求書の照合）、違算確認、電話・来客対応が主な仕事
特に「事務営業」に関して、営業職の方へのフォローだけではなく、事務部門で対応できる部分については事務部門で対応にあたるという業務の内容。



若手社員　一般事務の職業　製造業

Q. 1日の仕事のスケジュールを教えて下さい。

9:00	9:00　出社、メールチェック
10:00	10:00　仕入れ処理等
11:00	
12:00	12:00　お昼休み
13:00	13:00　売上業務
14:00	
15:00	
16:00	15:30　営業ミーティング
17:00	17:00　雑務処理
18:00	18:00　退社

仕入れ処理を行う。仕入れ処理は、仕入れの登録、請求書の照合が主な業務内容。

納品書・請求書の発行・処理といった経理に関わることも業務内容として担っている。
違算の確認など、会社にとって重要な業務も行う。

この会社では、営業のミーティングにも参加することが特徴。
通常の事務業務だけではなく、事務営業として営業の方との連携を図り、お客様のニーズを的確に読み取り、拡販活動を行っていく。

若手社員　一般事務の職業　製造業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

去年できなかったことが一人で処理できるようになるなどの成長実感は嬉しい

＜仕事で感じるやりがい＞

例えば、電話応対で先輩社員に代わっていただいていた部分が、自分の判断で対応できるようになったなど、以前はできなかったことが一人で処理できるようになり、業務の幅の拡張という点で成長を実感できたときは嬉しいですね。また、BtoB（企業対企業）の業務形態とはいえ、電話口などで、お客様から直接感謝をされたり、その後も良い関係を築くことができたときには、仕事の楽しさややりがいを感じます。

＜苦労していること＞

お客様のニーズを的確に読み取ることに苦労しています。お客様に喜んでいただける製品を提案できるように、もっと知識をつけていきたいと感じています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

サークル活動の経験が、現在の自分を作っている

大学は、文学部フランス語フランス文学専修で、卒業論文では、「マリーアントワネットの生涯」について研究したので、力を入れて取り組んだ内容と現在の仕事はほとんど関係がないのが正直なところです。大学の授業は、「情報処理」の授業をもう少ししっかり受講すれば良かったなと思います。

学生時代は、やはりサークル活動の経験が、現在の自分を作っていると思います。中学高校時代では経験しなかった挫折や、大きな達成感を味わう経験ができ、人との関係の築き方を学べましたし、メンタル面も鍛えられました。サークル活動をはじめ、学生時代には大変な経験もしましたが、それ以上に社会人では責任を持たなければならないことが待ち構えていると思うので、学生時代の経験は無駄ではなかったと思います。

若手社員　一般事務の職業　製造業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

結婚、出産を経験し、子育てをしながら、変わらずに働き続ける

結婚して、子どもを産み、子育てをしながらも、変わらずに働いているという姿をイメージしています。

前職を辞めた理由として、女性が長く働き続けることができない職場環境だったことを挙げることができます。

現在、私の周りの先輩社員には、子どもを産んでも働き続け、家庭と仕事を両立し、パワフルに働いて会社を引っ張っているお母さん社員が多くいます。子どもを産んでも戻って来られる場所があることは女性にとって大きなことですし、お手本とできる先輩社員が多くいるので、私もそのようになれたらと思います。

業務面では、より業務の幅を広げて、一人でできることをもっと増やしていきたいです。



Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

いろいろなことにチャレンジして、挫折も含めて経験しておくことが非常に大事

社会人になってしまうと、新しいことにチャレンジすることに億劫になり、いろいろなことを理由にして、新たなことをすることを遠ざけがちになると思います。そのため、学生時代のうちに、いろいろなことにチャレンジして、挫折を含めて経験をしておくことが非常に大事だと思っています。

事務職だけではなく、興味を広げていた方が、将来の選択の幅は広がると思います。そのためには、やる前から決めつけず、とにかく行動してみて、自分の好きなことや得意なことを見出すことができる時間にしてほしいです。友達と旅行に行くことでも、新しいアルバイトをすることでも、習い事を始めてみることでも良いと思います。その中で何か気づきがあるはずなので、その気づきを大切にして下さい。大学生は、大人ぶれて、なおかつ子どもぶれる、一番恵まれた時間だと思います。それを存分に活かして欲しいです。

また、事務職として、秘書検定を取得したり、語学力を身につけておくと、活かせる場面があると思います。

中堅社員　一般事務の職業　情報通信業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

卒業論文では、単身アメリカでの現地調査も実施

卒業論文で、アメリカの小学校における話し方教育・人格形成・プレゼンスキルにおける教育の影響について取り組みました。アメリカのミシガン州・フロリダ州へ単身で現地調査を実施したり、人文学部所属でしたが教育学部のゼミにも参加したり、ESS（英会話サークル）にも所属するなど幅広い活動をしました。

この会社へは、現在の社長から総務経理など事務職を担当できる人を探しているとオファーがあり、前職までの経験を活かせるのではないかと思い、転職を決意しました。

Q. 同じ職業の若手社員との違いとして、どのようなことがありますか。

業務のスピード・精度・アウトプットの質

同じ事務職の若手社員がいますが、業務をこなすスピード・精度・成果として出すアウトプットのそれぞれの質が違うと思います。これは、経験の差によるところが大きいです。

また、若手の頃とは違い、中堅社員になることで、後輩の指導も求められているということを感じています。

[プロフィール]
Oさん　女性（30代）
コントロールセンター所属（事務全般担当）
入社8年目（中途入社 人文学部卒）

[経歴]
2006年12月に、現在の社長からオファーを受け転職。
それ以前は、PCスキルのインストラクター、営業事務等を経験。これまでのキャリアで培った経験を活かせる職業に従事してきた。

[現在の主な業務内容]
総務経理など事務職を担当。
「人事部」、「情報システム部」など、体系だった組織がないため、事務まわり全般を担う。
具体的に、会計ソフト入力、売上・経費管理、会社の状況の把握など、人事関係、総務関係など、社員約70人分をほぼ1人で担当している。



中堅社員　一般事務の職業　情報通信業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

社会保障関係の知識を理解できる／事務職という仕事への理解不足、短時間正社員制度の導入

＜仕事で感じるやりがい＞

総務経理担当として、出入金などの数字がぴたりと合うと嬉しくなります。この数字が合わないと会社の状況分析などもできないため、会社の根幹を支えているともいえます。また、総務系の仕事は、社会保障関係の知識など、自分自身の生活にも関連することを理解できることが良いところです。

＜苦労していること＞

総務経理という仕事について、理解者が少ないことに苦労しています。業務量としては非常に多いものの、なかなか日の目が当たらない仕事です。

ワークライフバランスという点も苦労があります。子育てをしながら勤務を続けていますが、子どもの夜泣きへの対応などで十分に寝られないまま、代替の利かない仕事をしなければならないため大変です。現在は、会社と交渉して初の短時間正社員として働いています。短時間正社員の導入は比較的スムーズでしたが、会社から自分が必要な人材だと思ってもらえるようにスキルを磨くことを継続することが大事で、如何にこの会社には自分が必要かということを説得できるように、日々の仕事をより丁寧に行っています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

報告書作成のスキル向上、さまざまな成功体験が現在の仕事への向き合い方にも影響

卒業論文執筆や授業でのレポートの作成などによって、実際の仕事においても報告書類等の作成におけるスキルが活かせる部分があり、また心理的な抵抗感を感じずに取り組めています。

また、卒論、サークル、アルバイトなど非常に充実した学生生活をしながら成功体験を重ねられたことが、現在の仕事への向き合い方に影響していると思います。

中堅社員　一般事務の職業　情報通信業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

子育てをしながら勤務を継続し、仕事をしている姿を子どもに見せたい

＜ライフキャリア全般について＞

子どもの成長を見守っていきたいですね。ただし、現在の生活に支障が出ない限りは母親としての役割をまっとうしながら、これまで培ったスキルを活かして、仕事も継続していきたいと思っています。仕事を頑張っている姿を子どもにも見せたいです。

＜業務について＞

組織として拡大するためにも、現在自分自身が担っている役割に関して負荷分散をする必要があります。そして、それを担える後継者を育てることが今後の取り組んでいくべきことの一つです。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

働き出した後にこそ勉強しなければならないため、勉強する習慣を身につけておくべき

学生時代は何にでもチャレンジができて、それについての責任が問われない時代です。社会人になった後、もっと勉強すれば良かった、もっと遊んでおけば良かったと後悔しないような学生生活を送ってほしいですね。また、社会に出て働き出した後こそ勉強しなければならないので、勉強する習慣を身につけておくことも大事だと思います。

事務職を目指す方は、簿記、ファイナンシャルプランナー、パソコン関連の資格を取得することが望ましく、可能な限り学生時代のうちから早めに動いた方がいいと思います。パソコンのスキルも一般的なことができるレベルか、より詳しいツールを駆使できるレベルなのかによって、業務に活かせる幅が異なってきます。IT業界の事務職という点では、ネットワークについての知識もあれば尚良いと思われ、知識があることでも業務で何らかの気づきが得られやすくなると思います。

ベテラン社員　一般事務の職業　卸売業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

海外経験、商社の方々の人柄に惹かれたことがきっかけ

父の仕事の関係で、マレーシアで小学校時代の5年間を過ごし、その頃から海外には興味があり、将来は海外と関わりのある仕事がしたいと思っていました。また両親ともに商社勤務だったため、商社の仕事を身近に感じており、意識するようになりました。

同じ時期マレーシアにいらした父の会社の方々（帯同家族、出張者含む）や、父が他界した後も自宅へお参りに来て下さった父のかつての職場の方が魅力的であり、こうした方々と一緒に働きたいと思ったことがきっかけです。

商社では、総合職ではなくそうした方々が気持ちよく働いてもらうためのサポート役をしたいという想いから一般職を目指しました。

【プロフィール】
Kさん　女性（30代）
チップ・パルプ部パルプ第一課　一般職
入社16年目（新卒入社　文芸学部卒）

【経歴】
新卒入社後、同じ課の一般職として勤続。

【現在の主な業務内容】
紙の原料、パルプの輸入ビジネス、営業（総合職）が成約した後、輸入通関の手配、国内の客先への販売、在庫パルプの納入デリバリ手配を行い、さらに、これに関わる全ての経理（仕入売上の計上、入出金手配、為替や在庫の管理等）が主な業務。経理関係が業務全体の半分近くを占める。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

経験を積むことで、対応の引き出しが増えてくる

経験を積むことで得られる危機察知能力、例えば、先回りの対応や、実際にトラブルがあったときの対応が違いの一つだと思います。さまざまな業務経験により対応の引き出しが増えてきます。

また、人間関係や職場の雰囲気を含む全体を俯瞰できることも違いです。一般職の後輩や、異動から間もない総合職の方に対しても、課の事務を長く担ってきた経験から指導にあたっています。



ベテラン社員　一般事務の職業　卸売業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

スムーズに進まないことが常であるため、大変だが苦労と思わないようにしている

＜仕事で感じるやりがい＞

総合職の方が仕事をやりやすいと感じてくれるアシストができているときや、トラブルが起きずにスムーズに日々の業務が進んでいるときは嬉しいです。総合職の一人ひとりの性格やクセをみながら、柔軟に個別にフォローすることを心掛けています。

仕事に対しては、特別なやりがいや達成感などを求めず、とにかく目の前にあることに全力で取り組むという姿勢で仕事を続けてきました。

＜苦労していること＞

日々の業務についてはスムーズに進まないことが常なので、大変なことはありますが、それも仕事の一部と思い、苦労と思わないようにしています。

かつて人間関係の部分では苦労したこともありました。それでも、嫌なことを笑いに変えたり、また信頼できる人に相談して乗り越えてきました。角度の違った意見をもらい、支えてくれる人がいたことは幸運でした。そういった経験は、以後似たような場面ではそれを大変と感じずに対応ができるようになり、また他に何か苦しい思いをしても、「最後には何とかなる」とある時点で思えるようになりました。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

失敗を受け止めて、それを次の糧にできる精神力と学ぶ力は、仕事でこそ活きてくる

勉強からも遊びからも、失敗を受け止めて、それを次のステップへと糧にできる精神力と学ぶ力は、仕事でこそ活きてくるものだと思います。

失敗したときに逃げることは、自分の伸びしろを削いでしまうことになり、非常にもったいないことです。一度逃げたことは永遠に逃げ続けなければならなく、それはかえって苦しいことだと思います。

また、例えば最初は興味を感じず、「やらされている」と感じることでも、角度の違う発想を意識して、何かしらの楽しみや新たな発見を見出そうと工夫して取り組む感覚があれば、自分につかなかったものが身についたかもしれないと思います。

ベテラン社員　一般事務の職業　卸売業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

培った経験をバランス良く現場に還元して、一緒に働けて良かったと思われる人になりたい

具体的に5年後、10年後というスパンでのキャリアイメージではなく、以下のような姿を常に心掛けています。

長く社会で働かせてもらっている身として培った経験をバランス良く現場に還元し、周りから一緒に働けて良かったと思われる人になりたいです。また、現実的に難しいことですが、仕事に追われると気持ちの余裕が少なくなることもありますが、できるだけ穏やかに感謝の気持ちを忘れず、日々のめまぐるしい業務にあたれる人間になりたいと思っています。

また、オペレーションレベルでは進化し続けること、業務をよりスピーディーに、ミスなく、確実にこなすことを続けることに尽きます。より効率よくできることはないか、常に見直しながら業務にあたりたいと考えています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

失敗しても、気持ちが落ちてもよい。大事なのはその状態の自分を知ること。

おそらく、大学時代までよりも、大学卒業後の社会の方がずっと厳しいです。時には限界以上の無理をしなくてはならないときもあります。素直で打たれ強い、一度捨ててもよいからそれを糧に成長できる心を育てて下さい。そうすれば、様々なことへの対応力が上がり、多くの出来事をプラスに変えられる人間になれると私は思っています。

失敗してもよいですし、気持ちが落ちてもよいと思います。大事なのは、その状態の自分を知ることです。そして、「苦しかったことを乗り越えて今の自分がいる。だから何とかなる。」と、ゆっくりでよいので前を向くことです。

また、進路選択にあたっては、自然体の自分のままでいられる、働きながら成長していきたいと感じられる職場がお勧めです。



職業紹介　営業の職業

具体的な職業名

◆ここで紹介する職業は以下を含んでいます。
- 飲食料品販売営業員
- 化学品販売営業員（医薬品を除く）
- 医薬品営業員
- 機械器具販売営業員
- 通信・情報システム営業員
- 金融・保険営業員
- 不動産営業員　など

（出所：「厚生労働省編職業分類」小分類より）

仕事の内容

◆家庭、企業、事業所などを訪問し、商品の販売、サービスの勧誘、値段の交渉などの業務を行います。

✓例えば、OA機器の営業マンの場合は、担当する行政機関や企業などを定期的に訪問し、納入したコピー機などの調子を確認します。また、新しい機器を販売する商談を行い、カタログを提示したり、新製品を実際に使用してもらうなどしてセールスポイントなどを説明します。

✓交渉によって値引きをするなどして契約を結びます。また、商品を納入する手続きを行い、代金の請求書を送付します。倉庫に保管してある部品や消耗品などを直接届けて、代金を回収することもあります。

（出所：労働政策研究・研修機構（2004）『職業レファレンスブック』より、「商品販売外交員」）

関連資格

◆販売士
（運営主体：日本商工会議所）

※厚生労働省 教育訓練給付制度「専門実践教育訓練」認定資格

働く人の姿

◆代表的な「営業の仕事」（保険外交員）
- 労働者数：170,760人（男性：36,390人、女性：60,720人）
- 平均年齢：男性42.5歳、女性47.5歳
- 平均勤続年数：男性9.1年、女性10.6年
- 所定内実労働時間：142時間／月（20代：男性153時間／月、女性141時間／月
- 超過実労働時間：1時間／月　（20代：男性2時間／月、女性2時間／月）
- 平均賃金：311,900円／月　（20代：男性300,900円／月、女性189,550円／月）

（出所：厚生労働省「平成26年賃金構造基本統計調査」より、「保険外交員」（企業規模10人以上の数値）。上記調査では、営業の仕事に該当する職業として、「自動車外交販売員」「家庭用品外交販売員」もあるが、労働者数が最多の「保険外交員」を掲載。）

労働条件の特徴

◆ここでは代表的な営業の職業を取り上げます。

✓医薬品営業職：医師などが使用する医薬品（医療用医薬品）を製造・販売している製薬会社などに勤務します。医療機関は全国にあるため、一定の地域を担当してその中の医療機関を訪問する、または大学病院を担当するなど担当生をとることが多いです。

✓住宅・不動産営業職：勤務先は、住宅・不動産会社（宅地建物取引業者）、住宅メーカー、建設会社などとなっています。お客の都合に合わせて、日曜、祝日に訪問したり、現地に案内することが必要なので、労働時間・休日は不規則です。休日はウィークデイの火曜、水曜にとるところが多くなっています。

（出所：ハローワークインターネットサービス「医薬情報担当者」及び「住宅・不動産営業員」https://www.hellowork.go.jp/doc2/D34301jyakukujouhoutanntousya.pdf https://www.hellowork.go.jp/doc2/D34701jyutakufudousanneigyouinn.pdf）

若手社員　営業の職業　情報通信業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

スポーツ・教育関連の仕事に就きたいと思っていた

学生時代は、ボランティア活動に熱心に取り組みました。東日本大震災によって外で遊べない子供達を招いて、2011年の夏に愛知県内でリフレッシュキャンプを実施し、その後の夏と冬にキャンプを実施しました。

そうした経験や、大学がスポーツ科ということもあり、スポーツに携わりながら教育現場で働きたいと漠然と考えていました。ただ、実際に就職活動を経験し、内定をもらったのが現在のIT企業でした。入社初年の12月に転機があり、現在は、元々やりたかったスポーツ関連、教育関連の仕事に就けています。

【プロフィール】
Kさん　女性（20代）
チームサポート事業部所属
入社2年目（2013年3月 スポーツ学科卒）

【経歴】
2013年4月入社。入社初年後の12月に、偶然にも、現在のチームサポート事業部が創設され、異動となる。

【現在の主な業務内容】
ITツール等を用いた、高校生アスリートのコンディショニング指導に従事。現場の指導者や保護者に営業を行っている。大会の時などに出向いて、指導者に直接営業をかけることもある。
管理栄養士のコーチがおり、食事指導と測定を行い、コーチが選手にフィードバックをする際のアドバイザー的な役割も担っている。

Q. 営業の職業には、どのような人が向いていると思いますか。

失敗を笑顔でカバーできるような愛嬌がある人

営業職には、愛嬌がある人が向いています。失敗を笑顔でカバーできるような愛嬌があり、お客さんに気に入ってもらえるような愛されるキャラクターの人が向いていると思います。

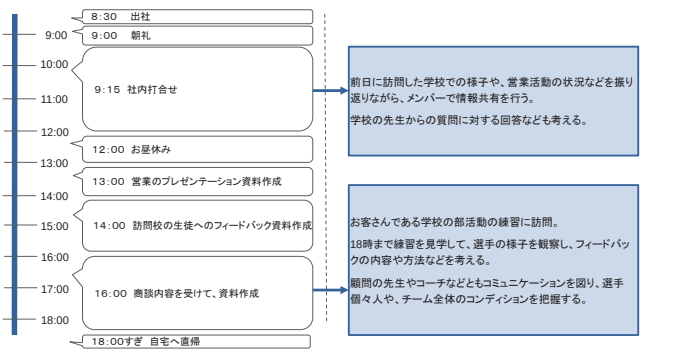
その点では、学生時代のゴルフ場でのアルバイト経験が活きています。年配の男性の方との話し方や接し方などを自然と身につけることができました。

また、話の引き出しの多さも大事になります。大学で部活をやっていたというだけで、指導者との会話が広がります。また、私の出身は長野県ですが、大学は愛知県内でしたので、そうしたことでも地元の指導者とはコミュニケーションができます。



若手社員　営業の職業　情報通信業

Q. 1日の仕事のスケジュールを教えて下さい。



若手社員

営業の職業　情報通信業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

挑戦することで成長を感じさらに挑戦できる／短期間での必要なスキルの習得が求められる

＜仕事で感じるやりがい＞

指導をしている選手が成長することです。アドバイスやフォローをするに従って、選手の表情が変化してきます。目標に向かっている姿や達成する姿をみるのが嬉しいですね。

＜苦労していること＞

学校の先生にアプローチしたいところですが、「営業職」に対して偏った見方がされ、教育現場にはなかなか入りにくいことが苦労している点です。

また、高校生に伝えるには技術がいると思います。知っている情報を全て伝えるのではなく、選んだ情報をわかりやすく整理して伝えなくてはいけません。知識面を充実させることに加えて、人に説得的に伝える力が必要ですね。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

突然、大学で学んだことが活きる機会が訪れるときがある／アルバイトは大人と関わる機会

学生時代はスポーツ科に所属していましたが、食事とスポーツは関連して勉強しませんでした。学生時代は、現在のこうした仕事に就いているとは思っていませんでしたし、何を勉強すれば役に立つのかわからなかったというのが正直なところです。

今思えば、学生時代に資格をとっておけば良かったと思います。具体的には、栄養士の資格や健康運動指導士です。もう少し視野を広げ、興味をもって勉強しておけば良かったと思いますね。

若手社員

営業の職業　情報通信業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

結婚/出産に伴い、転職の可能性もあるが、営業職で身につけたスキルは別の仕事でも活かすことができる

直近として数ヶ月後に、転勤することが決まっています。どの都道府県にも高校はありますし、新たな地でがんばろうと思っています。

また、10年後には、結婚して子どもがいる状態が理想です。ただし、結婚や出産を経験しても、仕事は続けていきたいと思っています。現在とは全く違う仕事をしている可能性もありますが、営業職で身につけた人とコミュニケーションをとるスキルは別の仕事にも活かすことができると考えています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

やりたいと思ったことには取り組むべき

様々な経験をしておいた方が良いと思います。自分でやりたいと思っていたことはやっておくべきです。

私自身、大学生活の当初は部活動が生活時間の大半を占めていました。しかし、このまま部活動だけの学生時代はもったいないと思い、愛知県の学生団体に入りました。そこで活動をしている中で、ラオスに病院を作るためのサポートをしたり、ホームレスの研究活動や自分で勉強会の開催もしました。こうした経験を通して、やりたいと思ったことはやれると感じましたし、興味があることは学生時代に是非取り組むべきです。

また、様々な経験を積む過程で、多くの知り合いができると思います。そうした人との繋がりも大事にしてほしいです。

中堅社員

営業の職業　製造業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

「目に見えるものを扱いたい」という想いからメーカーを志望

大学卒業後、アパレルメーカーに3年間勤務後、現在の会社に転職をしました。業界への強いこだわりはありませんでしたが、「目に見えるものを扱いたい」という想いから、メーカーを志望して、現在の会社に入社したという経緯です。

「目に見えるものを扱っていない」ような業種に対しても、仕事での関わりを通して、彼らの必要性や重要性、得意分野を知ることができました。これは5、6年間働く中でわかったことです。

[プロフィール]
Tさん　男性（40代）
大阪営業課　係長
入社13年目（中途入社　法学部卒）

[経歴]
高校卒業後、一度就職し、その後大学進学。大学卒業後、3年間アパレルメーカーに勤務し、2001年に現在の会社に転職。

[現在の主な業務内容]
大阪営業課のチーフとして営業課の経営管理責任を担い、また現場営業担当者として客先（ディーラー）に対して、自社製品の拡販活動を行う。
また、広報委員長として、メディア対応やHP、カタログの作成、新製品説明会の企画・運営にも携わっている。

Q. 同じ職業の若手社員との違いとして、どのようなことがありますか。

オーダーメイドの研修プログラムを作成

当社では、確立された研修マニュアルやプログラムではなく、所属部署のニーズ、その人の特性を考え、研修内容をカスタマイズすることで、充実したものとなっています。

一般的な企業のように営業ノルマを課すのではなく、営業チームとして目標に対する結果責任を負うという姿勢を若手社員も持つ必要があります。

また、若手社員の成長のために、仕事の量と難易度を斜め割り、量だけを数多くこなすのではなく、難易度の高い仕事にも取り組むことで、自分で考え、どう振る舞うかといった力を身につけていってもらうようにしています。



中堅社員

営業の職業　製造業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

相手のニーズと自分たちのニーズが合致したときにやりがいを感じる

＜仕事で感じるやりがい＞

販売する製品群はニッチなものですが、奥が非常に深いです。競合他社も同じような製品を扱っています。その中で相手の得は何か？ということを考えて行動し、メーカーとしての違いを理解され、それが成果として現われたときは特に満足感を感じるときですね。

＜苦労していること＞

こちら側の想いと顧客側の想いが違うときや、状況も刻々と変化することにより、変化への対応や判断力も求められます。大変ではありますが、それで嫌になるというわけではなく、失敗をしたらその失敗を次の機会に活かそうという想いで取り組んでいます。

他にも大変なことはありますが、本当に良いものを製造しているメーカーだという強い自負があるので、やりがいを感じながら仕事ができています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

営業職において、物事の考え方や理解する力は、大学できちんと学んだかどうかが出る

私自身、大学ではほとんど勉強をしなかった身なので何も言えないのですが、やはり、営業職である以上は、最低限の経済学や経営理論、世の中の情勢や、政治などは、その成り立ちや現在の状況を学ぶ必要があったと思います。

大学できちんと学んだ人と、そうではない人では、仕事で関わったときに、物事の考え方や理解する力、学ぶ姿勢などで、歴然とした差が出てしまい、人としての幅の違いを感じます。

中堅社員

営業の職業　製造業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

日々成長していきたい

青臭いですが、日々成長していきたいと思いますね。今日も良かったけど、明日もっと良くなって、明後日はさらにもっと良くなっていたいと思います。

常に変化していく自分を楽しみながら、もっと働いていきたいと思っています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

毎日、真剣に学んで、遊んで、その中でたくさんの「出会い」や「気づき」を経験してほしい

自分が就職活動をしたときは、バブルがはじけ、いわゆる就職氷河期でした。そんななかで、就職活動では特に何も考えもせず、「とりあえず就職をして、嫌だったら辞めればいいか」程度にしか考えておらず、力を入れて就職活動に取り組まなかったことに後悔があります。

ですが、就職は人生の非常に大きな転換期の一つであり、現実として、アルバイトと違って、「気に入らなければ次に行こう」とはなりません。

そうした大きな転換期を前にして、"就職用の自分像"を作るのではなく、"自分は一体どうしたいのだろう"、"どのようなことをするとハッピーになれるのかな"ということを素直に考えてみると良いと思います。「冒険的な人生を送りたい」、「"安定"という言葉が何よりも好き」、「人の役に立ちたい」、「同じ場所でじっくりと腰を据えたい」、「世界中を飛び回りたい」など自分はどんな人間なのかを考え、その上で「就職」という道が適していると思えば、その道を選択するという考え方が良いと思います。このような「気づき」を学生の皆さんにはできるだけ早く経験してほしいです。

そのためにも、大学1、2年生は、就職は先のことで考えられない人がほとんどだと思いますが、それで良いと思います。私自身もそうでした。ただし、講義はきちんと受けて、遊ぶときには目一杯遊び、バイトも楽しむ、というようにメリハリをつけて、どの活動にも真剣に取り組めば、そのなかでの色々な「出会い」や「気づき」があり、興味や自分が思かれることが出てきて、それが数年後の進路選択の際に財産になる、と今になって思います。

ベテラン社員

営業の職業　情報通信業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

IT業界が魅力的な時代、未経験者採用の企業を探していた

10年前はITバブルの時代であり、東京からUターンを考えていたところに、漠然と魅力的な業界だと感じていたIT業界に絞って就職活動をしました。IT業界は、中途採用の場合は即戦力が求められると聞いていましたが、未経験者でも受け入れてくれる企業があり、運良く採用されました。

IT業界というと、専門知識があって、プログラムをかけないとやっていけないイメージがありましたが、それは全く異なります。むしろ中途であっても、社会人としての基礎力が重要になってきます。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

事業計画立案と責任、メンバーのモチベーション向上

マネージャーになれば、事業計画を立案し、その計画を遂行する責任があります。

それを、自分一人ではなく、如何にしてメンバーを巻き込んで、メンバーがモチベーションをもってどうやるかを常に考えています。

若手・中堅社員との違いは、自分がプレイヤーとしてパフォーマンスを上げるのではなく、メンバーのパフォーマンスを上げてチームとして成果を出すことが求められることです。そのために、若手社員には成長機会を作ってあげることも必要です。それがやりがいにも繋がっています。

[プロフィール]
Tさん　男性（30代）
チームサポート事業部　マネージャー
アクティブサポート事業部　マネージャー（兼任）
入社9年目（中途入社 専門学校卒）

[経歴]
専門学校卒業後、映像に関わる仕事がしたいと思っていた。東京で、勤めていた会社が倒産して、地元である名古屋にUターンしてきた。

[現在の主な業務内容]
事業部のマネージャー（部長）として、新たな事業部の立ち上げに従事。現在は新たな業態で、営業のマネジメントを行っている。
高校生アスリートのコンディショニング指導を業務とするところの営業を担当している。
営業は、練習試合の会場で先生に挨拶するところからはじまる。強豪校を狙っていく、団体競技がまであり、チームを応援するスタンスでやっている。



ベテラン社員

営業の職業　情報通信業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

やりがいも苦労も、メンバーのパフォーマンス次第

＜仕事で感じるやりがい＞

思い描いたビジョンにそってメンバーが一丸となって動いているときは、本当にやりがいを感じるときです。

＜苦労していること＞

逆に、思い描いていることが伝わらず、メンバーが動いてくれないときには苦労します。

マネージャーの場合、やりがいも苦労もメンバーのパフォーマンス次第であると痛感しています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

日常生活の中での疑問を、仮説検証して解決する習慣が活きている

どんな経験も活かされていると感じています。

学生時代もそうですが、映像を作る仕事は、人をセッティングする段取りなどの大事さを身につけました。関係者の調整や、配慮の仕方などは、今も活きています。

また、学生時代には、いろいろなことに疑問を持っていました。時間も多くあったので、日常の生活でも、疑問点があれば仮説をたてて検証する癖ができていたと思います。人気店の行列の理由を考えてそれを検証してみたり、そのような習慣は今の営業職でも活きていると感じています。

ベテラン社員

営業の職業　情報通信業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

会社と自分のキャリアを重ね合わせる

自分のキャリアを発展させることが、会社のキャリア発展になっている印象です。会社と自分のキャリアを重ね合わせて考えています。

会社の中期目標を達成させることが、当面の自分のキャリアにもつながっていて、会社は2020年には200名体制を目指しているので、事業の柱も自分自身が育てていきたいと考えています。

そのために、メンバーがより前向きに、気持ちよく働ける会社にしていきたいと思っています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

楽しい経験をして、プライベートを充実させる人が、社会でも伸びる

学生時代は時間があると思います。若いうちに楽しい経験をして、プライベートが充実している方が、社会に入ってからも伸びていると感じます。

様々なアルバイトなどもして、社会との接点も作ってほしいと思います。世の中に無駄な仕事はありません。アンテナを高くして様々な経験をして良く考えることです。

また、若いうちから人前で話す機会は積極的に作った方が良いと思います。ゼミやサークル、団体を仕切っていた人材は成長が速いです。

ベテラン社員

営業の職業　製造業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

前職（商社）時代に、メーカーの強みを実感していた

大学卒業後、専門商社に新卒入社して、3年間在籍しました。しかし、ほとんど休みもない状況であり、結婚などのタイミングも重なったこともあり、体のことも考えて仕事よりもプライベートを重視したいという想いから転職をしました。

転職活動では、前職の商社時代に仕入れメーカーと関わるなかで、業界に関係なくメーカーの強みを実感しており、特に自社独自のフィルム製造メーカーという点に惹かれ、現在の会社への転職を決めました。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

鳥瞰的に物事を考えて、リーダーシップを発揮すること

会社全体を経営者の目線で見なければならず、ある一点だけではなく、鳥瞰的に物事を考えなければならないことが、大きな違いだと思います。

営業所のことだけを考えるのではなく会社全体のこと、客先のトップ・キーマンとの関係強化、経営者との協議、戦略の立案、会社の方針の検討、企業理念をメンバーに伝えて引っ張っていくといったリーダーシップを発揮することが求められていると認識しています。若手の頃は、営業所の売上のことだけを考えていれば良い部分がありましたが、年次を重ねていくうちに変化してきた点ですね。

【プロフィール】
Yさん　男性（40代）
営業課　課長代理
入社19年目（中途入社 商経学部卒）

【経歴】
大学卒業後、専門商社で3年間勤務したのち、現在の会社に転職。

【現在の主な業務内容】
営業職として現場営業及び、課長代理として、九州営業所の経営管理を担当している。
また、職制会議である製販連携委員会の議長として、メンバーとともに製造部門、営業部門から上がってくる要望についての調整や会社との協議をしている。
さらに、職制会議である地域営業会議のメンバーとして、営業に関わる内容について会社との協議や、他営業所課との協議を実施している。



ベテラン社員

営業の職業　製造業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

仕事のやりがいに、会社の大小は関係ない

＜仕事で感じるやりがい＞

前職の会社は約1,500人の社員がいる会社でしたが、あまり面白みを感じることはなかったです。そうした環境から、入社時点では100人に満たない現在の会社へ転職してきましたが、経営者と直接話ができるアットホームな部分に驚きを感じ、また自分の成長と会社の成長を共に感じることができたという点で非常にやりがいを感じました。その気持ちは今も変わらず、仕事のやりがいに会社の大小は関係ないと思っています。

＜苦労していること＞

会社も大きくなり、後輩が増えてくるなかで、若手の指導、営業所の管理等、求められることが多くなってきました。自分の立場に見合うような振る舞いができているかどうかは自問自答の毎日ですね。それだけ、責任ある立場に成長したんだなと実感しています。立場に見合う当たり前の苦労をしているという認識です。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

アルバイトの経験などは、営業職に活かされているかもしれない

大学の授業で学んだ内容が、直接的に仕事に活きたことはあまりなかったですね。強いていえば、経済学をもっと学んでおけば良かったと後悔しています。ただし、人との繋がり、人との関わり方、親友と呼べる仲間との出会い、アルバイトでの商売の経験、企業での上下関係などは、学生時代にしかできないかけがえないものでしたし、営業職の仕事に私の場合は間接的には活かされているのかもしれません。

ベテラン社員

営業の職業　製造業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

上位役職を目指すよりも、仕事の質を上げていきたい

より上位の役職へのチャレンジという点では、今の役職に対する責任を全うしている最中であり、上位の役職へのこだわりは特にないです。ただし、仕事の内容については、今のままで良いというわけにはいかないのは当然であり、自身のスキルアップを積み重ねていこうと思っています。役職というよりも、仕事の質を上げていきたいという想いの方が強いです。そして、周りから認められる存在になっていくことを今は目標としています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

仕事の面白さや満足感を見出すことにより、長く働きたいと思えるようにする

新卒のときは、周りの友人や親戚などの目線、親の意向・体裁などから、誰もが知っている大企業に入社したいという気持ちは強いと思います。私自身もそうでした。しかし、大企業＝自分にとって良い会社とは限りません。知名度や給与面だけではなく、仕事の面白さや満足感などを感じることができなければ長く働き続けることはできないのではないだろうかと私個人としては思っています。

一方で、私の場合、前職（商社）での営業職の経験が、現在の会社でも営業職として働く上で、非常に役立っていることには感謝をしています。商社の営業職とメーカーの営業職では、仕事の内容（求められる振る舞い、スタンスなど）に大きな違いはありません。ただし、やはりメーカーは自分たちでモノを作っていることに最大の強みがあります。私はそこに惹かれました。ただし、個々人の考えには様々あるでしょうから、一概に商社が悪いというわけでは決してありません。

会社に入ってみなければ分からないことも多々あると思いますが、情報収集に努めて、そのなかで給与や福利厚生だけではない部分にも目を向けてほしいと思います。仕事でのキャリアを重視したいのか、私生活とバランスをとった働き方をしたいのか、よく考えてから、進路の選択をすることも一つの手段としても良いと思います。

加えて、営業職では、お客さんに出す提案資料の作成のスキルを身につけておけば絶対的な武器になります。大学のレポートなどを活用して、見やすく、わかりやすい資料を作るスキルを習得しておくことをお勧めします。

職業紹介　介護サービスの職業

具体的な職業名

◆ここで紹介する職業は以下を含んでいます。

●施設介護員
●訪問介護職

（出所：「厚生労働省編職業分類」小分類より）

仕事の内容

◆さまざまな福祉団体や福祉施設などにおいて、利用者からの相談に応じ、必要な指導や助言を行います。

✓社会福祉士は、身体または精神の障害のために日常生活を営むことが困難な者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、必要な援助を行います。

✓介護福祉士は、身体または精神の障害のために日常生活を営むことが困難な者に、入浴、排泄、食事などの介護を行います。また、本人や家族に対して必要な介護に関する指導を行います。

✓ケアマネージャー（介護支援専門員）は、介護を必要とする人およびその家族からの相談に応じ、介護保険を利用した適切な介護が受けられるように、市町村、介護を行う事業者、介護施設などとの連絡調整を行います。

（出所：労働政策研究・研修機構（2004）『職業レファレンスブック』より、「その他の社会福祉専門の職業」）

関連資格

◆介護福祉士
◆社会福祉士
◆精神保健福祉士

（運営主体：公益財団法人 社会福祉振興・試験センター）

※厚生労働省 教育訓練給付制度「専門実践教育訓練」認定資格

働く人の姿

◆代表的な「介護サービスの職業」（福祉施設介護員）

●労働者数：700,400人（男性：235,510人、女性：464,900人）
●平均年齢：男性36.2歳、女性41.2歳
●平均勤続年数：男性5.4年、女性5.9年
●所定内実労働時間：165時間／月（20代：男性167時間／月、女性166時間／月）
●超過実労働時間：3時間／月　（20代：男性4時間／月、女性3時間／月）
●平均賃金：219,700円／月　（20代：男性213,700円／月、女性208,800円／月）

（出所：厚生労働省「平成26年賃金構造基本統計調査」内より、「福祉施設介護員」（企業規模10人以上の数値））

労働条件の特徴

✓老人や障害のある人のための施設などが主な職場であり、8割以上が老人福祉施設で働いています。特別養護老人ホームをはじめ、介護保険制度下にある老人保健施設・介護医療型施設（病院）でも多くの介護職員が働いています。

✓特別養護老人ホームの経営形態は、社会福祉法人経営による施設で働く人が9割、効率の施設で働く人が1割です。また就業者の7割以上が女性です。

✓介助の仕事は、寝たきりの人の体の向きを一定時間ごとに変えたり、ベッドから起こしたり、入浴の手伝いをしたい、身体を拭いたりするなど、体力が必要な動作が多いです。

（出所：ハローワークインターネットサービス「社会福祉施設介護職員」https://www.hellowork.go.jp/doc2/E36101syakaifukusisisetukaigosyokuinn.pdf）

若手社員

介護サービスの職業　医療・福祉

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

サークル活動に注力、大規模企画の実行委員長を経験

大学時代は、もともとロシアに興味があり、学科もロシア語を専攻していましたが、サークル活動もロシア研究会に所属し、ロシア経済や文学を研究しました。サークル活動を通じて、学外の関係者とも密なネットワークができました。

「ロシア語スピーチコンテスト」という大規模なイベントの実行委員長をしたのは非常に良い経験でした。ロシアの駐日大使を招いたりするなど、様々な調整があり、裏方の仕事の大変さもわかり、どんなことでも見えない人が支えているのだという社会の仕組みがわかったような気がします。

Q. 介護サービスには、どのような人が向いていると思いますか。

チームプレーができる人、助けを求められる人

利用者様が喜んでくれることが一番ですが、介護の仕事は、日々、一瞬一瞬で何が起きるかわかりません。どうしても一人では対応できないことも多くあります。そういうときは、無理に一人で対応しようとはせず、大きな声で助けを求めることができる人の方がこの仕事には向いています。

また、逆に、助けを求める仲間がいたら、いつでも快く助けられるようなチームプレーができる人が向いています。

介護サービスは、利用者様と一対一の関係にあると思われがちですが、職場の仲間とのチームプレーによって成り立っていると感じます。

【プロフィール】
Hさん　女性（20代）
入社4年目
（第2新卒、文学部卒）

【経歴】
大学卒業後、生命保険会社に入社し、1年後退社、現在の介護施設に第2新卒として採用された。

【現在の主な業務内容】
デイサービス利用者様の介護全般（送迎、入浴介助、排泄介助、食事サポート等）



若手社員

介護サービスの職業　医療・福祉

Q. 1日の仕事のスケジュールを教えて下さい。

9:00　8:00　出社、社内清掃、物療機具の準備
　　9:30　利用者様の受け入れ開始
10:00
11:00　10:00　入浴介助、フロアでの物療機具利用者様とのコミュニケーション
12:00
13:00　12:00　昼食準備、配膳
14:00
15:00　15:15　利用者様の送迎、掃除（フロア・トイレ）、洗濯、翌日準備
16:00
17:00　17:00　書類チェック等、翌日準備
18:00　18:00　退社

定時は8：30出社だが、様々な準備をするため、8：00には出社していることが多い。大量の洗濯物をたたんだり、シフトによっては送迎の準備をしたり、最も忙しい時間帯。

一番大変でもあり、一番やりがいのある時間帯。利用者様から喜んでもらえたり、うまくコミュニケーションがとれたりすることで、やる気がでる。

無事故でけがなく一日が終えられてほっとする時間だが、一息つく暇無く、翌日の準備や書類チェックに追われる。

翌日の準備をするときは、利用者様の喜ぶ顔を思い浮かべながら、楽しみな時間である。

若手社員

介護サービスの職業　医療・福祉

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

利用者様とのコミュニケーションや喜ぶ笑顔がやりがい／日々の仕事量は想像以上

＜仕事で感じるやりがい＞

まずは、利用者様が無事故で怪我なく帰宅できることが前提ですが、利用者様と意志が通じ合って、楽しいと心から思えてお互いが笑顔になる瞬間、この瞬間は、介護サービスでしか味わえない瞬間ではないかと思います。この瞬間を何度も味わうためにこの仕事を続けていきたいです。仕事の満足度は非常に高いと思います。

＜苦労していること＞

一人で何人もの利用者様を相手にしなくてはいけないときもあり、突発的な対応も多く、日々の仕事量は想像以上です。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

学ぶことに集中できる時間は貴重

大学で学んだことは、直接、現在の職業に関係はないと思います。あえていえば、文学部なので、書物や語学の話などは、利用者様と話をするときの引き出しとして豊富にあるので、役には立っています。ただし、社会に出てからの方が毎日仕事をしながら勉強をしている感じがします。働きながらの勉強は大変ですが、身になっている実感があります。

学生時代は、何を学ぶかというよりも、学ぶことに集中することが必要です。学ぶことに集中できる時間は社会に出たらほとんどありません。学生時代は好きなことに没頭して学ぶことができる貴重な時間だと思います。

若手社員

介護サービスの職業　医療・福祉

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

介護福祉士、ケアマネージャーへと段階を踏んでいきたい

まずは、経験を積んで、介護福祉士、ケアマネージャーと段階を踏んでステップアップしたいです。日々、イライラすることもあれば、心から楽しいこともあって、それを支えてくれているのが職員の仲間同士だと思います。良好な職場環境をさらによくするために、自分自身も貢献したいと思います。

10年後くらいには、結婚して、子どもがいて、子供を育てながら、週3くらいで介護職ができればいいなと漠然と考えています。そのためにも今がんばりたいですね。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

何をするにしても真剣に！

働かなくてはいけない時は必ずくるので、好きなことをすれば良いと思います。

ただし何をするにしても真剣に！どんなことでも真剣にやれば、必ず役に立ちますし、自信につながります。

勉強だけでなく、留学をしたり、サークル活動やアルバイトでもいいでしょう。真剣にやることです。

社会人と接することができるアルバイトは、自然と社会の仕組みの勉強ができますので、今も役立っていると感じます。



中堅社員

介護サービスの職業 | 医療・福祉

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

祖父母の介護をする両親の姿をみて、介護職に興味をもった

学生時代は、商学部所属でしたが、他学部の授業を含めて幅広い授業を履修していました。特にメディア論の授業が印象深く、ニュース報道など世の中で起きていることに対して興味を持つようになりました。

進路の選択にあたり、私にとっての祖父母を介護している私の両親の姿を見て、介護職に興味をもったことから、介護の仕事を目指しました。ホームヘルパーをやっている友人もおり、介護が身近な環境であったことが影響していると思います。

Q. 同じ職業の若手社員との違いとして、どのようなことがありますか。

自分の業務にかかわる責任の度合い

利用者様の命を預かっているお仕事であるため、センター長として、どのような場面においても自分の業務に関わる責任の度合いの大きさは違いの一つです。

また、ご家族・ケアマネージャーなど関係各所や職員への対応でも、求められる役割が異なっており、視野を広くもって業務にあたることが求められます。

ただしその分、若手の頃に比べて、排泄介助や食事のサポートなどの介護業務はセンター長になってから減っています。その点では、介護の現場にはいますが、最前線からは少し離れているといえます。

【プロフィール】
Tさん　男性（30代）
センター長　入社8年目
介護福祉士　社会福祉主事
（新卒入社（パート→正社員登用）商学部卒）

【経歴】
大学卒業後、現在の介護施設にパートとして採用され、1年半後に正社員に登用される。その2年後、20代後半でセンター長に就任。

【現在の主な業務内容】
利用者様の介護全般（送迎、排泄介助、食事サポート等）に加えて、センター長として、利用者様のご家族・ケアマネージャーなど関係各所との連携や、職員のシフト管理や書類作成、経費確認など事務業務全般を担う。



中堅社員

介護サービスの職業 | 医療・福祉

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

直接「ありがとう」が聞くことができること／臨機応変な対応が日々求められること

＜仕事で感じるやりがい＞

人からストレートに「ありがとう」と言ってもらえる仕事は、あるようでなかなかないかもしれません。介護の仕事は、まさに直接人を相手にする仕事ですので、感謝の気持ちをその人から直接聞けることは本当に嬉しくなります。また、利用者様は、人生の先輩であり、いろいろな話を聞けるので日々勉強になることもこの仕事の魅力です。センター長としては、何事もなく1週間が無事に終わったとき、安堵の気持ちに包まれます。

＜苦労していること＞

毎日同じ業務をしているようで、実は毎日違った、その場に適した対応をしなければならないことが大変です。利用者様のおひとりおひとりに個性がありますし、認知症の方でも日によって症状の現れ方が違います。そうした違いをいち早く察知して、臨機応変に対応することは、人を相手にするこの仕事の難しいところです。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

介護の勉強はしていなかったが、「今思うとあの授業を受けていたから」と思うときがある

学生時代は、商学部ということもあり、介護に関する勉強はほとんどやっていませんでした。ただ、利用者様との会話のネタや、コミュニケーションの取り方などは、授業を受けた結果興味が湧いて自分なりに勉強した内容や、接客業のアルバイトの経験での立ち振る舞いが活きていると思います。「今思うとあの授業を受けていたから、あのアルバイトの経験があったから」と仕事をしていて思うことがあります。

中堅社員

介護サービスの職業 | 医療・福祉

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

適所介護だけではなく、ショートステイ事業など他事業への挑戦も選択肢の一つ

役職という面では、当社にはセンター長の上級職として、2～3のセンターを統括する「エリアマネージャー」という役職があるので、そこに向けてステップアップしていくことを考えています。また、現在は適所介護（デイサービス）という形態ですが、介護支援専門員（ケアマネージャー）、社会福祉士などの資格を取った上で、ショートステイなど事業拡張に挑戦することも選択肢の一つではないかなと思っています。

いずれにせよ、現在の会社に所属していることが前提で、独立することは今のところ考えていません。パートから入社して、正社員登用され、センター長にまで育ててもらい、キャリアアップさせてもらえた会社なので、この会社に貢献したいと思っています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

無駄と思えるものにも一生懸命に取り組むことで、それがその人の「引き出し」になる

無駄と思えるものにも一生懸命に取り組むことで、社会に出てからそれがその人の「引き出し」となり、実際の仕事の中の思いがけない場面で活かすことができるときがきっと訪れます。学生時代は、研究、遊び、アルバイトなど、これらに対して時間をかけてじっくり取り組める貴重な時期ですから、この時間を大切にして下さい。

介護の仕事は、もちろん大変なこともあります。排泄の処理もしますし、命を預かる仕事ですので責任も伴います。ただ、最初は大変と思う業務も次第に慣れてきますし、かえって自分の家族ではないからこそ、仕事としてしっかりと向き合えるという良さもあります。また、適所介護は夜勤がないので、ワークライフバランスを取りながら仕事をしていくことができでしょう。



ベテラン社員

介護サービスの職業 | 医療・福祉

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

家族を失った経験から、人生の幕引きを手伝いたいと思った

大学卒業後、一般的な企業で事務職に従事し、いわゆるOLをしていましたが、女性ということもあり、キャリアアップがなかなか見込めないなかで、このまま同じ仕事を続けることに疑問を感じていました。そんなとき、家族が倒れてしまい、相談できる専門家が近くに誰もいないかった経験をしました。そこで、自らが専門家となり、人生の幕引きのお手伝いがしたいと思い、社会福祉士資格を取得しました。

転職は難しさもありましたが、訪問介護の専門員からキャリアを始め、有料老人ホームの施設長、現在当社のセンター長へというキャリアを歩んできました。女性とはいえ、こうして管理職として働けていることに非常に満足しています。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

施設の利用者さんへの関わり方のレパートリーが広がる

介護職員は、利用者さんとの関わり合いにおいて、台本のない芝居をしなければならないと思っています。そうした利用者さんとの関わり方のレパートリーは、経験を重ねれば重ねるほど広がっていくため、そこが若手・中堅社員との一番の違いだと思います。不穏になっている方の話を聞き、落ち着かせることができるのはやはりベテランの域だけかもしれません。

またセンター長として、従業員、利用者さんとその家族など、センターに関わるすべての人から信頼してもらうため、常にアンテナを張っています。こうした気配りをしながら全体を見渡すという仕事を、個人的には楽しくやらせてもらっています。

【プロフィール】
Kさん　女性（60代）
デイサービスセンター　センター長
兼エリアマネージャー　社会福祉士
入社7年目（介護職自体は17年目）
（中途入社 社会学部卒）

【経歴】
大学卒業後、企業で事務職を経験後、独学で社会福祉士資格を取得し、介護業界へ転職。

【現在の主な業務内容】
デイサービスセンターの利用者さんへの対応もしつつ、センターの管理者として、従業員の評価をまとめてセンター全体の運営を担当。



ベテラン社員

介護サービスの職業 | 医療・福祉

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

「３K」は介護の仕事のごく一部にすぎない、目の前の人のために役立てていると実感できる

＜仕事で感じるやりがい＞

介護の仕事は3K（きつい、汚い、危険）といったイメージがありますが、それは介護の仕事のごく一部にすぎません。それ以上に、目の前の生身の人を相手にした仕事であり、人のために役に立てていることを強く実感することができます。例えば、認知症の方でも、親身になって対応し続けることで、相手から直接答えが返ってきたときは、想いが伝わった喜びを感じることができます。

また、介護の仕事をすることで、人生の先輩から貴重な知恵を教えてもらったり、自分もいずれそうなる時期がくるということを目の当たりにでき、「これからの人生をどのように生きていくか」を考え、自分を見つめ直すきっかけも与えてくれるため、まさに人生勉強にもなる仕事です。

＜苦労していること＞

民間企業として一定以上の利益を上げ、一生懸命働いている従業員の給与を上げたり、スタッフを拡充したいと思いますが、一方で、介護保険等による公費で運営している事業でもあるので、その間での調整が難しいです。介護業界全体として、給与水準アップ等、労働条件の改善が求められます。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

自分の専攻の知識を積み上げることが、自分の強みになり、将来の自分を作る

社会福祉学科卒業なので、大学時代に学んだことと、現在の仕事は関連しているといえます。一方で、前職の事務職は、全く関係のない仕事でした。

このように、大学で学んだ内容が仕事に活かせるケースは限られていることも少なくないと思いますが、大学では自分の専攻の知識を積み上げることが大事だと思います。そうすることで、どのような仕事に就いたとしても、何らかの形で活きてくる場面が訪れ、さらに積み上げた知識が、社会人経験という実践を繰り返す過程で、より研ぎ澄まされていき、自分だけの強みになり、自分を作っていくことになると思います。

ベテラン社員

介護サービスの職業 | 医療・福祉

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

次世代の介護業界を担う人材を育成したい

センター長という立場で、さらに上位の役職としては経営層くらいですが、あまり関心はないですね。現在の仕事をまっとうしたいという想いが強いです。

定年後は、この業界を離れて、趣味に生きたいと思っています。定年後もボランティアとして介護業界に携わる方法もありますが、次世代の方々に担ってほしいという気持ちがあります。定年時に、やり残しや思い残しがないように、今まさに次世代を担う介護職員の育成に取り組んでいます。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

介護の仕事を通して、その人の「生き様」をみることができ、自分自身を見つめ直せる

学生さんの中には、介護職に対してあまり良いイメージをもっていない人もいるかもしれません。以前、私もそうでした。

しかし、介護の仕事は、高齢者の方と接することを通して、それぞれの方の生き様をみることができる非常に魅力的な仕事です。多くの人の生き様を目の当たりにすることがきっかけとなり、自分自身を見つめ直すことができますし、さらに目の前の方々に、生きてて良かったと思ってもらえるように手助けをしたいという活力が湧いてきます。

そうした、自分自身を見つめ直すという経験は、ぜひ学生時代にも経験してほしいと思っています。具体的には、自分はどのような人間なのか、何が好き／嫌いなのか、なぜ好き／嫌いなのか、というように深掘りすることで見えてくるものが、きっと進路選択の際に指針となります。

そしてそうして真剣に向き合った自分自身を大事にして下さい。特に直接、生身の人同士が触れ合う介護の仕事をするためには、まずは自分自身を大事にしなければ、他の人へも優しく接することができませんから。



職業紹介 | 情報処理・通信技術者

具体的な職業名

◆ここで紹介する職業は以下を含んでいます。
- システムコンサルタント
- システム設計技術者
- 情報処理プロジェクトマネージャー
- ソフトウェア開発者
- システム運用管理者
- 通信ネットワーク技術者
- その他の情報処理・通信技術者

（出所：「厚生労働省編職業分類」小分類より）

仕事の内容

◆コンピューターのハードウェアやソフトウェア、通信システムなどを組み合わせたコンピューターシステムを設計、構築、保守する仕事です。

✓企業などにおいて、事務処理、生産管理などの分野でコンピューターシステムを導入するときに、対象業務における情報の流れや情報量を調査分析したうえで、その業務に応じたシステムの概要設計書などを作成します。

✓システム設計では、業務内容や情報量の規模に応じたコンピュータの容量・処理能力を設定するとともに、通信機器、コンピュータ、周辺機器及びソフトウエアを選びます。また、新たに開発する プログラムの仕様設計も行います。

（出所：労働政策研究・研修機構（2004）『職業レファレンスブック』より、「システムエンジニア」）

関連資格

◆基礎情報技術者
◆応用情報技術者
（運営主体：独立行政法人　情報処理推進機構）

※厚生労働省 教育訓練給付制度「専門実践教育訓練」認定資格

働く人の姿

◆代表的な「情報処理・通信技術者」（システム・エンジニア）
- 労働者数：324,060人（男性：263,340人、女性：60,720人）
- 平均年齢：男性36.8歳、女性33.5歳
- 平均勤続年数：男性10.0年、女性8.6年
- 所定内実労働時間：156時間／月（20代：男性157時間／月、女性156時間／月）
- 超過実労働時間：22時間／月　（20代：男性21時間／月、女性20時間／月）
- 平均賃金：375,000円／月　（20代：男性276,900円／月、女性291,350円／月）

（出所：厚生労働省「平成26年賃金構造基本統計調査」より、「システムエンジニア」（企業規模10人以上の数値））

労働条件の特徴

✓プロジェクト単位で働くことが多い仕事です。また仕事の場所もシステム構築の工程段階やシステム環境、取り扱う顧客の機密情報の扱いなどによって、自社の事業所や顧客の事業に常駐したりと異なります。

✓労働時間は、プロジェクトの忙しさの状況（繁閑）によって異なります。特に、開発しているシステムを顧客に納める直前には忙しさもピークとなり、トラブルへの対応なども発生します。

✓裁量労働制を採ることも少なくなく、何時間働いたかではなく、仕事の目標に対する成果によって給与や昇進・昇格が決まるようになってきます。

（出所：ハローワークインターネットサービス「システムエンジニア（ITアーキテクト）」https://www.hellowork.go.jp/doc2/B10201sisutemuennjinia_ITa-kitekuto.pdf ）

若手社員

情報処理・通信技術者 | 情報通信業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

学生時代は同一のアルバイトを4年間継続

4年間、コンビニエンスストアと居酒屋でアルバイトを継続しました。また、2年間、大学祭実行委員を務め、パンフレット作成等の編集業務を主に担当しました。

現在の職業に就いた経緯は、現在は、IT関係の仕事が重要視される時代であり、そこに自分も参画したいと思ったからです。クライアントのデザインを構築（カスタマイズ）したいという想いがありました。

Q. 情報処理・通信技術者には、どのような人が向いていると思いますか。

IT業界の人は、「プログラムを作る人」だけではなかった

入社前の、学生時代の頃は、「IT業界の人＝プログラムを作る人／コードを組む人」だと思っていました。同様に、業務もパソコンに向かい続ける業務のみだと思っていました。

しかし、実際入社して働き出してから、そうしたイメージは覆されました。もちろんプログラムの作成などの業務ですが、この仕事は、機械よりもむしろ、人と上手にコミュニケーションを取れるかどうかが非常に求められる仕事です。意外かもしれませんが、「機械が好きな人」ではなく、「人が好きな人」がIT業界には向いていると思います。

また、入社半年後から本社ビルを離れて、取引先企業のコールセンターで業務をしました。この経験から、一つの企業のなかにも、目に見える業務だけでなく、それに付随するたくさんの仕事があり、それに多くの方が関わっていることを知ることができました。

【プロフィール】
Kさん　女性（20代）
アクティブサポート事業部所属
入社3年目（2012年3月 情報学部卒）

【経歴】
2012年4月入社。入社半年後、プリンター等を扱う企業でのコールセンター業務に従事。出戻り後、現在の事業部に所属。

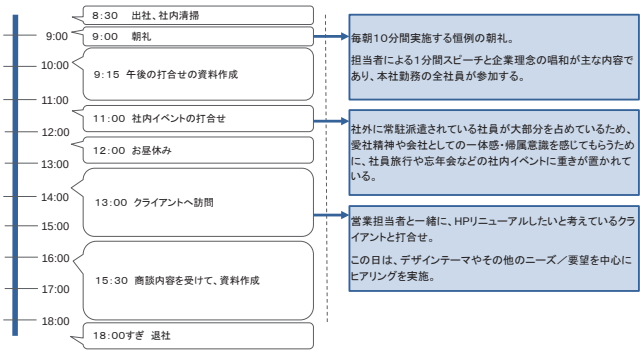
【現在の主な業務内容】
Webコンテンツを使った企業プロモーションや人材育成事業が主な業務。
具体的には以下の業務に従事している。
・HPのデザインの提案・作成
・企業キャラクターの公安・チラシの作成
・SNSを用いた企業プロモーションの提案等。



若手社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 1日の仕事のスケジュールを教えて下さい。



若手社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

挑戦することで成長を感じさらに挑戦できる／短期間での必要なスキルの習得が求められる

＜仕事で感じるやりがい＞

新たなことにチャレンジすることで知識・技術が身につき成長を感じ、さらに新しい仕事へと挑戦することで、業務の幅が広がっていくことですね。「これをやりたい」と言えば、仮にそれを遂行するための十分な知識を有していなくても、それに反応してサポートしてくれる人がいることに気がつきました。

＜苦労していること＞

短期的に必要なスキルを身につけなければいけないことです。ですが、これはやりがいと表裏一体で、やりたいことをやれる楽しさを感じています。また、社会人生活における体調管理・生活改善は課題の一つです。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

突然、大学で学んだことが活きる機会が訪れるときがある／アルバイトは大人と関わる機会

＜大学で学んだこと＞

入社当時は、大学の知識はほとんど役に立たないと思っていましたが、急に関連する仕事が舞い込んでくることがありました。どこでどのように大学時代の知識が役立つかわからないため、大学での学び・知識の吸収については、質も量も貪欲に求めて身につけた方が良いと思います。

＜アルバイトの経験＞

コンビニでは、1人で多くの仕事をこなす必要があり、そこでマルチタスクを回していく術や時間配分をどうするかなどの力が鍛えられたと思います。お客様第一主義という考え方も植えつけられました。初対面の人とのコミュニケーションの方法も身につけることができたと思います。

居酒屋では、接客業務を通して大人（社会人）と関わる機会がもて、自然と社会人と接するときのマナーなどが身につきました。

若手社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

子育てをしながら働くために、自らで制度を確立したい

子どもを産み、親となりながら、仕事を継続したいです。ただし、子どもがいる状況で、現在の働き方を続けるのは難しいと思います。そこで、現在の会社で、在宅勤務ができる制度を整えることを目指したいと考えています。

具体的には、5年後、在宅勤務制度確立に向けて社内への提案等の働きかけを行い、10年後、自分自身がつくった制度で、在宅勤務をしたいですね。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

3年続けると、仕事の全体像が広がって見えるタイミングが訪れる

入社3年目ですが、挑戦して無駄になったことはないと思います。学生の皆さんは、個々の仕事を別々に考えているかもしれませんが、社内での全ての仕事は関連しており、IT業界とはいえ、IT業務だけで動いているわけではありません。IT＝プログラマーという固定観念をぜひ変えてもらいです。

また、短期間で離職してしまう人もいますが、「石の上にも3年」を意識して、どんなことでも一度挑戦して3年がんばってみてもらいたいです。3年続けると仕事の全体像が広がってみえるタイミングがあります。どの業種に就職しようが、自分の興味・関心がある分野と何らかの繋がりがあるはずです。そうした意味でも、現在の業務との関係の強弱は別として、「自分がやりたいこと」を周囲に伝えておくことは非常に重要だと思います。私自身、元々やれるとは想像もしていなかった自分がやりたかったことに、結果的に現在は取り組めており、非常に満足しています。

中堅社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

きっかけは偶然、飛び込んでから考えようと腹を括った

20代後半はラーメン店を営んでいましたが、体力的に厳しいと感じ、ぼんやりと転職を考えていました。

ITブームもあったので、IT業界は気になっていました。ちょうど何気なくテレビを見ていたら、プログラマーのドキュメンタリー番組をやっていて興味をもったところ、人材紹介会社の営業マンが、今の会社を紹介してくれました。

動機も曖昧で、きっかけも偶然だったので、やっていけるか不安でしたが、とにかく飛び込んでみてから考えようと腹を括り、就職を決めました。

Q. 同じ職業の若手社員との違いとして、どのようなことがありますか。

仕事の全体をみること、みんなが気持ちよく働ける雰囲気作り

技術的には、若手と変わりません。

ただし、同じ仕事であっても、常に全体をみて、どの部分の仕事をしているかを意識しています。そうすると、些細な変化やミスも早期に発見できて、効果的な対応が可能になります。

クライアント（取引先）の職場で仕事をすることが多いのですが、リーダーとして、社員同士がバラバラにならないよう、互いに声をかけながら、メンバーが気持ちよく働ける雰囲気を作るように心がけています。

[プロフィール]
Mさん　男性
ITサービス事業部　リーダー
入社8年目（中途入社 高卒）

[経歴]
高等学校卒業後、地元の梱包会社に入社し、タコ焼き屋、ラーメン店主等を経験した後、2007年に現在の会社に入社。

[現在の主な業務内容]
システムエンジニア（SE）として、システム開発・設計の業務をやっている。クライアント先に常駐しながらのシステム開発が主。
また、現場のリーダーとして、クライアント先で業務を行う社員を束ねており、現場での社員のマネジメントなども行っている。



中堅社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

システムエンジニアとしてのやりがいと人を育てるやりがいがある

＜仕事で感じるやりがい＞

システムエンジニアとして、自分がシステムを開発したシステムが稼働した瞬間の気持ちはたまりません。

今は、リーダーとして、若手の成長をみることが大きなやりがいです。何もわからずに入ってくる新入社員が、3年後には堂々として、発する言葉も変わります。社会人としての責任や立ち向かう力が備わっていて、そういう姿をみることに大変なやりがいを感じています。

＜苦労していること＞

取引先からの依頼と、メンバーの考えが食い違うときに、調整に苦労します。コミュニケーションの重要さを身にしみています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

苦労した後の成功体験などは社会に出てからの支えになる

一つのことに粘り強く打ち込むことの達成感や、苦労をした後の成功体験などを味わっておけば、その体験が社会に出てからの支えになります。

IT関連の仕事も、当初は自分ができるとは思わなかったのですが、まずはやってみて、少しずつ背伸びをしながら習得してきました。今はどんな仕事も大丈夫という自信があります。まずは飛び込んでみることが重要だと思っています。

中堅社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

より高度な仕事をすることで、自分もメンバーも一緒に成長したい

今後は、より高度な仕事をチームで担えるように発展させていきたいと思っています。自分の成長もそうなのですが、将来的には、メンバーと一緒に成長していきたいと思っています。

これからのIT業界は、設計や計画に時間をかける傾向が強くなってきます。取引先やメンバーとのコミュニケーションを一層重視して、一丸となって取り組んで、会社、業界の発展ができればよいと思っています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

多様な経験をすること、多様な人々と接すること

IT業界に就職したいからといって、学生時代にプログラムの勉強をする必要はありません。プログラムの知識は現場で身につくもので、むしろ、これからは、システムエンジニアであっても、多様な人々とコミュニケーションをとれることの方が大事です。当社でも若手の育成をするときに、細かいITの知識は教えませんし、細かい話は現場で教えてもらうようにしています。

以前あったような、IT業界は長時間労働だというイメージも、随分変わりました。事前にしっかり設計し計画されますので、効率的ですし、ワークライフバランスも充実できると思います。

システムを設計するのは、家をたてるのと一緒です。家をどうたてるか、設計できる社会人になってほしいと思います。相手の思いを斟酌できて、適切な対応ができるコミュニケーションスキルが必要です。

ベテラン社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

これからはIT業界が発展すると見込んでいた

10年前、職探しをしているとき、手に職をつけたいという想いがありました。また、今後IT業界が発展すると見込んでいたということもあります。こうした理由からIT業界を選びました。

さらに、IT業界の中でも、現在の会社を選んだ理由は、あまりIT企業らしくない雰囲気があったためです。IT技術者＝ガリガリとプログラムを書くというイメージが覆されました。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

売上の責任、部下への配慮

売上の責任を負うことが一番に挙げられます。

また、マネージャー職として、社員と契約企業の橋渡しの役割を担い、両者からの要望やクレームに対応しています。組織の潤滑油としての機能を果たしているといえます。

部下の指導や評価をするにあたって、コーチングの手法を取り入れた労務懇談も実施しています。10年間で私自身が経験した仕事での辛い経験を、部下たちが繰り返さないために、マネジメント側として工夫をしながら対応しています。

[プロフィール]
Mさん　男性（30代）
ITサービス事業部　マネージャー
入社10年目（中途入社 専門学校卒）

[経歴]
専門学校卒業後、バント活動、家具作り、海外でのホームステイなどを経験した後、2005年に現在の会社に入社。

[現在の主な業務内容]
事業部のマネージャー（部長）として、社外に常駐派遣されている事業部員（45名程度）への各種支援・フォローなどマネジメント。
社員と契約企業の間にたち、両者の橋渡しの役割を果たす。社員・契約企業それぞれからの要望や悩みを吸い上げてフィードバックを行う。



ベテラン社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

やりがいと苦労が表裏一体となっている

＜仕事で感じるやりがい＞

自分の仕事の内容が、会社の経営に直結している点にやりがいを感じています。

＜苦労していること＞

マネジメント職は初めての経験であるため、毎日がチャレンジの連続で、失敗も重ねながら取り組んでいます。そうした試行錯誤を繰り返しながらの経験は苦労でもあり、同時にやりがいでもあり、表裏一体となっています。

また、成長段階にある企業のため、所々で「成長痛」も発生し、それへの対応に追われることも大変な点です。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

人との上手な付き合い方やビジネスマナーは仕事に活かされている

中学生時代：サッカー部に所属していましたが、怪我をしてしまった際に、その怪我と向き合うことができず、自分自身が諦めやすい性格であることに気づき、自分の弱点を知ることができたと今は思っています。

高校生時代：気難しいクラスメイトがいましたが、彼らと良い関係を築くことができ、クラス内での自分のポジションを確保することができた経験をしました。そこでは、人との上手な付き合い方を身につけることができたと思っています。

専門学校時代：ビジネスマナーやタイピングの授業で学んだことは、現在の業務にも非常に役立っています。特にビジネスマナー講師は元キャビンアテンダントの方であり、ビジネスマナーを叩き込まれました。

ベテラン社員

情報処理・通信技術者　情報通信業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

会社の発展と自分のキャリアの発展は連動している

5年後：役員⇒10年後：社長業（社員社長などの形も想定）⇒20年後：自社ビルの建築⇒25年後：海外進出を目標にしています。

現在の職場からの転職は考えておらず、会社の発展と自分のキャリアの発展を連動して考えています。そのように考えた方がこれからやりたいことがたくさん想像できて面白いですね。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

チャレンジする選択をすることで、今の自分がつくられてきた

自分が働く上で意識していることは、「NOと言わない」ということただ一つです。過去、大手携帯電話会社から、「今の自分には必ずできない」仕事が降ってきましたが、「はいやります」と答えてチャレンジしました。そのチャレンジでは、失敗やストレスからくる体調不良など辛い経験をしました。そうした辛い経験や想いをすることが必要だということではありませんが、その経験がなかったら現在の自分はつくられなかったと自負しています。

自分のキャリアからいえることは、分かれ道や分岐点の選択のときに、チャレンジする選択肢を選んでほしいということです。前向きな選択肢を取ることで、人生は好転すると信じています。

さらに、誰もやりたがらないような仕事を率先してやることで、周りからの信頼を得ることができると思っています。

職業紹介　製造技術者

具体的な職業名

◆ここで紹介する職業は以下を含んでいます。
- 食品製造技術者
- 電気・電子・電気通信製造技術者（通信ネットワークを除く）
- 機械製造技術者
- 自動車製造技術者
- 輸送用機器製造技術者技術者
- 金属製錬・材料製造技術者
- 化学品製造技術者　など

（出所：「厚生労働省編職業分類」小分類より）

仕事の内容

◆原動機や工作機など広範な機械器具・機械設備に関する設計・開発・製造・検査・試験・試験・据付け・改造・修理などの技術的な業務に従事します。

✓まず、市場ニーズや使用目的をふまえて品質や性能を明確化し、使用を決定します。設計にあたっては、所定の性能、強度、耐用年数などの仕様を満たすように考慮します。さらにコストの節約や円滑な生産を確保するために部品の標準化をはかり、材料や加工法を選択し、設計図や生産図面を完成させます。試作機を製作しさらに改良を重ねることもあります。

✓加工・組立などの製造部門においては、専門的な知識や経験に基づいて工程管理を行い、職長や技能工などの指導・監督を行います。

（出所：労働政策研究・研修機構（2004）『職業レファレンスブック』より、「一般機械技術者」）

関連資格

◆電気工事施工管理技士
◆建築施工管理技士　など

（運営主体：一般社団法人　建設業振興基金）

※厚生労働省 教育訓練給付制度「専門実践教育訓練」認定資格

働く人の姿

◆代表的な製造技術者（技術士）
- 労働者数：59,340人（男性：55,930人、女性：3,410人）
- 平均年齢：男性42.5歳、女性35.7歳
- 平均勤続年数：男性14.2年、女性12.5年
- 所定内実労働時間：168時間／月（20代：男性167時間／月、女性166時間／月）
- 超過実労働時間：16時間／月　（20代：男性20時間／月、女性7時間／月）
- 平均賃金：375,300円／月　（20代：男性268,300円／月、女性222,150円／月）

（出所：厚生労働省「平成26年賃金構造基本統計調査」より、「技術士」（企業規模10人以上の数値））

労働条件の特徴

◆ここでは代表的な製造技術者を取り上げます。

✓商品開発部・他の部門と比べ、より高い能力や企画力、経験が必要とされるため、年齢層は30-40歳代が中心となっており、一般的に社員全体の1~2%を占める程度といわれます。データの分析や企画書の作成といったデスクワーク以外に、生産地や仕入れ先への出張、販売実験のための店舗巡回、海外出張、市場の観察など外での仕事が多く、量的にも時間的にも厳しい職業といえます。

✓自動車技術者：自動車技術者の多くは自動車メーカーに勤務しています。雇用形態はほとんどが正社員です。工場が海外にある場合も多いため、勤務地は国内だけにとどまらず海外へ転勤することもあります。

（出所：ハローワークインターネットサービス「商品開発部員」及び「自動車技術者」
https://www.hellowork.go.jp/doc2/C253025youhinnkaihatubuinn.pdf
https://www.hellowork.go.jp/doc2/B07401jidousyagijutusya.pdf ）

若手社員

製造技術者　製造業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

学生時代の研究活動にやりがいを感じ、研究職への転職を決意

大学学部の前半はサークル活動（生協学生委員会）、後半から大学院の期間は研究活動（素材開発）に力を注ぎました。

大学院修了後に就職した仕事は、業種の特性上、深夜帯・長時間の勤務体系であり、結婚・第一子誕生を機に転職を決意しました。その際に、学生時代に没頭していた研究活動にやりがいを感じていたことから、研究開発職への転職を目指しました。

Q. 製造技術職には、どのような人が向いていると思いますか。

考えることが好きな人、周囲と積極的に働きかけができる人

技術職としては、単に理系の知識だけを持っていれば良いということではなく、周囲と積極的に意見交換や働きかけができることが求められます。

せっかく良いアイデアがあったとしても、的確に周囲に伝えることができなければ、そのアイデアが活かされず、結果的に非常にもったいないことになってしまうからです。

前職は学習塾講師であり、職務内容的な連続性はほとんどありませんが、人に伝えるという点で前職の経験が活きる可能性があるかもしれません。例えば、現在は研修の内容について改善点の提案を行っており、今後は、工場と本社の間の橋渡しやクライアントへの提案の場面などに活かせたらと考えています。

[プロフィール]
Uさん　男性（30代）
技術開発課所属
入社1年目（2014年8月入社 農学研究科卒）

[経歴]
前職は約3年間塾講師を経験。
転職活動後、2014年の夏に、現在の企業へ就職。

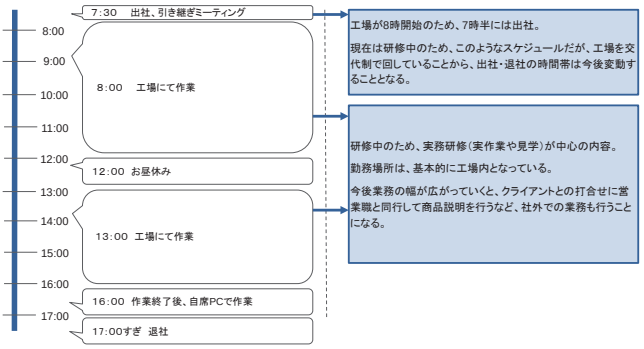
[現在の主な業務内容]
インタビュー実施時は、研修期間中であり、工場における実務研修（実作業や見学）が中心。
今後、技術開発課に本配属され、新しい機能をもつ素材の製造等に従事する予定。



若手社員

製造技術者　製造業

Q. 1日の仕事のスケジュールを教えて下さい。



若手社員

製造技術者　製造業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

自分の手や頭で新しい価値を生み出すことができること／経験・知識の不足

＜仕事で感じるやりがい＞

自分の手や頭で新しい価値を生み出すことができることに強いやりがいを感じています。そうした新しい価値を創造するための理論や技術を、当社は有していると思っており、そこに自分が何らかの付加価値を提供していくことができれば、とても光栄に感じますね。企業理念でも謳われている通り、年次や所属に関係なく、良い意見であればそれを認めてもらい、実際に商品開発などに繋がることにも魅力を感じています。

＜苦労していること＞

入社してまだ間もないため、経験や知識の不足を感じています。具体的には、フィルムに関わる化学の知識と、工場内の機械に関する知識を身につけたいと感じています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

仮説を立て、その実証を試みるという思考のプロセスが非常に役に立つ

大学での研究内容と職務内容の関係性という点では、大きく捉えれば同じ化学分野で関連はありますが、より詳細に捉えれば内容は全く異なるため、今後新たに勉強していかなければなりません。

むしろ研究内容ではなく、研究を行うにあたり、どのような仮説を立ててその実証を試み、失敗した場合は問題点を検討して再度試みるという思考プロセスが、この仕事においても非常に役立つと思います。

また、サークル活動での事務局長としての経験は、組織のマネジメントという点でこれから役立つ可能性があると思います。

若手社員

製造技術者　製造業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

10年後には組織的な課題も担いたい

5年後には、技術開発にかかわる一通りの知識と経験を身につけて、開発業務を主体的に行えるようになりたいですね。

10年後には、開発業務に従事しながらも、工場の運営方法や人材育成など、組織的な課題に対しても役割を担えるようになっていたいと思っています。

何か新しい技術を開発することで会社の成長に寄与することができると思いますし、また一方で、社員同士が気持ちよく働くことができる環境作りなどの面での会社への貢献という形もあり得ると思います。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

様々なことを「試行」しながら、同時に「思考」することで、自分の「志向」がみえてくる

在学中に様々なことを「試行」し、それを行いながら同時に、様々なことを「思考」して下さい。旅行に行くことでも良いですし、新しいスポーツや趣味を始めてみることでも良いと思います。大学1、2年生の一般教養を学べる時期は、多くの先生の授業に参加して、関連する本を読むことやゼミに入ることなども、学生時代にしかできない価値あることだと思います。

最初から安定を求めすぎず、興味のあることにどんどん挑戦しながらも、その背景となる自分の考えや価値観について思いを巡らせてみて下さい。そうすることで、自分のやりたいことや目指すべき職業、つまりは自分の「志向」が自然と浮かび上がってきます。

大事なことは、様々なことを試す中でただ「楽しかった」「つまらなかった」で終わらせず、なぜ自分はそれを楽しいと感じるのか、つまらないと感じるのかというところまで普段から考えることであり、その習慣はきっと職業選択に役立ちます。

中堅社員

製造技術者　製造業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

結婚・出産を経ても働き続けたいという想いで転職を決意

大学卒業後、地元に戻り半年間塾講師をしましたが、化学に携わる仕事がしたいと思い、化学メーカーに派遣社員として就職し、1年半程度開発のための分析業務に携わりました。そこでは正社員転換のお話もいただきましたが、ルーチン化した業務内容や、結婚・出産を契機とした女性社員の高い離職率を目の当たりにし、その後のキャリアのことを考え、転職を決意しました。

何か新しいことへチャレンジしたいという想いと、結婚・出産などライフスタイルが変わっても働き続けたいという想いが、転職活動の原動力となりました。

Q. 同じ職業の若手社員との違いとして、どのようなことがありますか。

かつて自分が携わった仕事での成果物を土台にして、次の商品開発の提案が可能になった

与えられた仕事をするだけではなく、様々な仮説を検証しながら、新しい商品の開発、新しいスタイルを創っていくことが若手社員との違いだと思います。かつて自分が携わった仕事での成果物を土台にして、次の商品開発の提案ができるようになりました。

また、会社の風土として、過去にとらわれず新しいことにチャレンジすることに積極的であるため、経験を積みながら年次を重ねることで、業務の幅も自然と広がってきています。それに伴い、自分の仕事に付随する影響力も大きくなってきました。

[プロフィール]
Yさん　女性（30代）
開発営業部（技術系）プロジェクトチーフ
入社13年目（中途入社　理工学部卒）

[経歴]
大学卒業後、塾講師、化学メーカー勤務（派遣社員）を経験した後、2001年2月に現在の会社に入社。
入社後は技術開発部に所属し、測定分析、工場管理の仕組み作りなどに携わる。

[現在の主な業務内容]
開発営業部発足に際して技術開発部から異動し、現在は会社初のBtoC（企業対消費者）商品の開発・販売活動に従事。約3年前に素材の提案から開始し、2年前に初の自社商品の商品化、現在は商品の拡販にも取り組む。



中堅社員

製造技術者　製造業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

メンバーの力を引き出し、それを集約して成果に繋げるための振る舞い方は思案中

＜仕事で感じるやりがい＞

新しいことにチャレンジできること、そのチャンスを活かせる可能性が広がっているこの会社で働くことにやりがいを感じています。

＜苦労していること＞

若手の頃は、一メンバーとして実働にあたり、自分のタスクをこなすことが主な役割でしたが、共に仕事をするメンバーも増えてきたことから、メンバーたちの力を引き出して、その力を集約することを通して成果に繋げることが求められてきています。周りに対してどのように振る舞っていくべきか、悩みながら日々業務を進めています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

学生時代に学んだことが突如として活きる場面がやってくる

学生時代に学んだことがどこでどう活かされるかわからない部分が多く、突如として活きる場面がやってきます。その意味でも、学べる環境があり、その時間がたくさんある学生時代は、もっとしっかりと学業に取り組んでおけば良かったと後悔もあります。

大学での学問だけではなく、3年前から始まったBtoC（企業対消費者）の拡販業務において、アルバイトの経験が活きた場面がありました。どの経験が仕事に繋がるかわからないので、アンテナを高く張っていることが重要だと思います。



中堅社員

製造技術者　製造業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

社内メンバー・社外の方々に、自分の会社の魅力を伝えていきたい

現在の会社に入社してから、現在まで、社内・社外含めて多くの方と、様々な仕事をしてきましたが、当社の魅力を非常に強く感じています。

だからこそ、今後の仕事を通して、社内のメンバーや社外の方に当社の魅力を感じてもらいたいと思っています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

会社の知名度など外形的な基準と仕事でのやりがいや満足感は必ずしもリンクしない

私が就職した後に実感したことですが、じっくり学べる時間と環境があることは本当に有り難いことです。

まだやりたいことが見つかっていない人も、まずは目の前の授業や課題など何でもやり抜くと新しい可能性が拓けて、次へとつながってくると思います。

一方で、学生時代に思いっきり遊ぶことも本当に大切だと思います。仕事や家庭など、縛られるものがない時期は本当に貴重です。思いきり取り組んだことは、どのようなことでも自分の糧になり、将来に役立っているのではないかと実感しています。

また就職先の選択は、人生でも重要な選択の一つであり、早くから考えておいた方が良いと思います。有名企業である、上場企業である、福利厚生が充実しているなど、外形的な基準で選択しがちですが、そうした基準と仕事でのやりがいや満足感は必ずしもリンクするものではないということも学生さんには知ってほしいです。会社が何を大切にして、どのように世の中に貢献しようとしているのか、という基本的な価値観が本当に大切だなと思います。

自分の進路をどのように見極めるかは難しいと思いますが、学生時代にいろいろなアンテナを張って、働いている人の話を聞いたり、自分がどう働いていきたいのかを考えながら、じっくりと大切に進路を選んでほしいと思います。

ベテラン社員

製造技術者　製造業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

研究開発系の仕事を継続したかった

大学卒業後、食品添加物会社に就職し研究開発を担当しました。その仕事を約3年続けた後、大学での研究助手に転職をしました。その仕事も約2～3年経験後、求人雑誌に掲載されていた当社を発見し応募して、就職に至りました。

研究助手からの転職活動の際には、自宅から通勤できる範囲で、研究職を続けたいという条件で、就職先を探しました。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

業務工程をトータルで担当できる、一つのプロジェクトを担える

対外的には、実際に製品の開発・設計から、顧客への提案に至るまで、業務工程をトータルで担当できる（一つのプロジェクトを担える）ということですね。製品の部品一つ一つまで把握しているため、顧客からの要求に対して、当社としてどのような対応ができるのか／できないのかを判断できます。

また、社内の状況も把握しているため、業務などが円滑に進むための段取りの工夫などもできることが異なる点だと思います。

[プロフィール]
Tさん　女性（40代）
開発営業部　プロジェクトチーフ　兼
技術開発課　係長
入社17年目（中途入社　農学部卒）

[経歴]
大学卒業後、食品添加物会社、大学で助手を経験後、現在の会社に就職。2度の育休を取りながらも、キャリアを積んで現在も仕事を続けている。育休制度は、Tさんが社内でも最初の例であり、制度を作ってきたともいえる。

[現在の主な業務内容]
新しい製品の開発、プロジェクトの責任者、他のプロジェクトへの製品的なフォロー（ユーザーの要望に対して、適応するような自社の製品の開発）



ベテラン社員

製造技術者　製造業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

開発した製品が商品として陳列されているのを見るときにやりがいを感じる

＜仕事で感じるやりがい＞

開発した製品が顧客に認められて採用が決まったときはとても嬉しいですね。最終的に商品として、陳列されているのを見ると、「あ、私が作ったもの！」と思いますし、全国各地で、自分たちが作ったものが並んでいるのを見ると、「こんな形で使われているのか」という発見がありますね。

また、顧客のニーズに適切に対応して製品を開発し、それによって顧客の問題を解決したときも嬉しく思う瞬間です。

＜苦労していること＞

顧客が困っていることに対して、一生懸命に開発に取り組んでも、顧客が求めているものとマッチせず採用されなかったときは残念に思いますね。また、開発と社内の各部門間との調整において、板挟みに合うことがたまにある点も大変な点ですね。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

体育会系クラブに4年間所属して得た経験は社会に出て活きている

学生時代は、体育会系クラブに4年間所属していたため、そこで身につけたものは、現在まで活きていると思います。具体的には、いろいろな人がいる集団の中での人との関わり方や、粘り強く一つのことに取り組む姿勢、先輩に対する礼儀、後輩の指導などです。

「先輩からの指示をしっかりと理解して、それに対応すること」「まずは、指示されたことをこなして、その上で自分のオリジナルの提案をすること」は、社会に出たときに役立ったと思います。

体育会系クラブではOBOGの方とコミュニケーションする機会もあり、幅広い年齢の方と関わる経験もできました。

ベテラン社員

製造技術者　製造業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

子育ては一段落したが、次は介護の問題とバランスを取りながら働くことが求められる

仕事では、役職を上がりたいという想いは強くないですが、自分で開発したものが一つでも市場で見かけるようにレベルアップした業務を担当していきたいですね。また、係長という立場でもあるので、若手からベテランまでを含めて、さまざまな年代の社員たちと協働して、チームを円滑に回せるようなマネジメントをしていきたいです。

私生活の面では、子育てが一段落して、仕事に集中したいところですが、数年後には家族の介護の問題への対応が迫られると思っています。仕事を続けながらも、介護にどのように対応をしていくべきか、どのようにバランスを取りながら働き続けていくかを模索することになると思います。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

会社では一人で仕事をすることはできなく、周りのメンバーと協働する力が求められる

（特に理系の学生に対して）「大学でやっていたことが社会では通用しない」ということを念頭において仕事に取り組まなければ長続きしないと思います。「自分がやっていた研究はすごいぞ」と必要以上に過信して就職する人も少なくないと思いますが、実際に大学で学んでいたことをそのまま使って仕事ができる人は本当に一握りだと思います。開発職とはいえ、営業をするときもありますし、長い職業人生の中でどのような仕事を担当することになるかはわからない部分もあります。私が最初の会社を辞めたのは、私自身もそのように思っていたからだという面もあります。

それよりも、研究・授業・サークル活動など、様々な場面で、ある問題にぶつかったときに、自分で解決策を考えて行動してみるという、一連のプロセスのトレーニングの場として大学は大いに活用することができると思います。また、技術職といえども、会社という場では一人で仕事をすることはできなく、周りのメンバーと協働できる力が求められます。人との関わり方や、多少注意されたからといって簡単にへこまない姿勢なども必要です。

職業紹介　商社の仕事

具体的な職業名

◆ここで紹介する仕事は以下に分類されます。

●総合商社勤務者
●専門商社勤務者

※商社には、各種商品を取扱う総合商社と、特定の商品を扱う専門商社とがあります。

仕事の内容

◆国や地域、会社の間に立って、原材料や製品の売り買いの仲介役をするのが基本的な仕事です。大手商社の場合、取引の約半分は国内取引、残りの半分は貿易取引で、わが国の輸出・輸入だけでなく、わが国を経由しない外国と外国との第三国間取引も行っています。

✓取り扱う商品は「ラーメンからロケットまで」と多種多様で、非常に幅広い情報を組織的に収集します。その中で数量や価格、時期などの取引条件のまとまったものについて契約を結びます。この際、取引先がきちんと商品や代金を準備できるか、経営に不安がないかといった信用状態を調査することも重要です。

✓また、取引を仲介するのみではなく、海外に現地企業を設立して、海外投資と貿易を一体のものとして資源開発等を行ったり、様々な情報、将来展望をもとに国内外において新規事業を開拓することもあります。

（出所：ハローワークインターネットサービス「商社営業部員」
https://www.hellowork.go.jp/doc2/C28103syousyaeigyoubuinn.pdf）

関連資格

◆各種語学力の資格
◆アメリカ公認会計士
◆簿記2級以上

（上記は、インタビューにおいて実際に商社勤務者から挙がった資格）

働く人の姿

◆ 代表的な商社で働く人の姿（総合商社、総合職（基幹職）について）
※東洋経済新報社「会社四季報」に商社として掲載されている全7社のデータの平均

- 平均従業員数（単体）：4,518人
- 平均年齢：41.9歳
- 平均初任給（大卒、2014年度4月実績）：205,480円
- 平均採用実績数（2015年度入社予定）：121人

（出所：東洋経済新報社（2015）『会社四季報2015年1集』「商社」データ、及び各社HPより）

労働条件の特徴

✓休日は週休二日制が一般的です。労働時間は、海外との取引で、時差の関係から深夜に連絡を取り合わなければならない場合などに残業が生じることがあります。

✓海外勤務、地方勤務としての転勤や、海外・国内各地への出張が多いです。

✓海外駐在については、条件が整えば入社2～4年で赴任することもあり、若手が積極登用されるのも、商社の特徴です。配属される部門にもよりますが、退職するまでに2･3回の海外駐在を経験することも多いです。

✓商社の原動力は人であり、優秀な人材を集め育てる必要性から、給与水準は全体として他業界に比べて高いです。また、近年の採用（総合職）では女性の新卒者や中途採用者が増加しています。

（出所：ハローワークインターネットサービス「商社営業部員」
https://www.hellowork.go.jp/doc2/C28103syousyaeigyoubuinn.pdf）

若手社員

商社の仕事　卸売業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

国際的なスケールで、自らが主体となりビジネスをしたいと思った

学生時代には、小学校から続けてきた野球を続ける一方で、イギリスへの交換留学も経験しました。進路の選択にあたり、国際的でスケールの大きい仕事（特に電力等のインフラ事業）ができ、かつ、アドバイザー等の第三者的立場ではなく、自らが主体となってビジネスに入り込んでいけることに魅力を感じていたため商社を志望しました。

イギリス留学中に、当社のロンドンオフィスに訪問する機会があり、そこでの社員さんの人柄や伺った仕事の話の内容が非常に興味深く、商社の仕事に憧れを感じ、この会社に入りたいと決意しました。

Q. 商社の仕事には、どのような人が向いていると思いますか。

向上心を持っている人、相手の目線に立てる人、外国の文化や風習を受け入れ海外生活が苦にならない人

向上心を持っている人、相手の目線に立てる人、そして海外生活が苦にならない人だと思います。やはり、職場は専ら海外になってしまうため、海外で生活したくないという人には少し苦しいかもしれません。

海外での仕事では、大変なことに直面することもありますが、それから逃げ出さず、できる限りその土地の文化や風習の理解に努め、相手の目線を理解した上で交渉しなければなりません。

また、困ったときは、一人で突っ走っても空回りしてしまうので、適宜上司やメンバーの方々へ相談するなど、コミュニケーションを取ることも大事になってきます。

[プロフィール]
Hさん　男性（20代）
海外電力プロジェクト第四部　電力事業第一チーム
入社3年目
（新卒入社、経済学部卒、在学中イギリスのビジネススクールへ約1年間交換留学）

[経歴]
大学卒業後、現在の会社に新卒で入社し、現在3年目。1年目から継続して中東IPP案件に関する業務を担い、この3年間の約半分はサウジアラビアの案件を担当してきた。

[現在の主な業務内容]
中東・アフリカにおけるIPP案件開発（応札からファイナンスクローズまで）が主な仕事内容。
設立した事業会社が軌道に乗るまで、事業会社の業務を財務、経理、総務・人事などあらゆる面でサポートする。具体的には、財務諸表作成、税務申告、株主・取締役へのレポート等。



若手社員

商社の仕事　卸売業

Q. 1日の仕事のスケジュールを教えて下さい。

- 9:30　出社、メールチェック
- 10:00　10:00 社内業務①　部内業務
- 11:00
- 12:00　12:00 昼休み
- 13:00
- 14:00　13:00 社内業務②　管理部門と協議
- 15:00
- 16:00
- 17:00
- 18:00　18:00 外出　弁護士事務所訪問
- 19:00　19:00 電話会議等　（～24:00）帰宅

→ 予算関連資料の作成

→ 新規案件での各種契約、保証状締結前の社内承認の取得等

→ 各種契約締結に向けた問題点及び対応策を、在ドバイの同僚と協議。また、イギリスの弁護士事務所と電話会議も実施。
→海外事業者との連絡が必要なことが多いため、時差の関係で夜遅い時間になることも少なくない。
各種契約書・保証状の最終交渉等。

若手社員

商社の仕事　卸売業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

ゼロから始まった案件が、次第に形となっていく過程を目にしたときやりがいを感じる

＜仕事で感じるやりがい＞

応札から関わったIPP案件で、受注、契約調印、ファイナンスクローズを達成し、発電所の建設が始まったり、事業会社で現地従業員を雇うなどして、ゼロから始まった案件が次第に形となっていく過程を目にしたときにやりがいを感じます。

自分の業務範囲はまだ小さいですが、学生時代に思い描いたような、スケールの大きい、世界を相手する仕事に関われていることには満足しています。また、社内だけではなく、弁護士、銀行、海外の投資家等、さまざまな業界の専門家の方と関わることができ、多くのことを学び、吸収できる環境に身をおけることは有り難いと考えています。

＜苦労していること＞

多くの契約当事者がいる中で、プロジェクトをスケジュール通りに進めていくことです。特に中東の共同出資者や客先は、文化や考え方が日本と大きく異なり、日本のやり方を押しつけるだけでは話はまとまりません。中東の方とは、ビジネスパートナーというよりは、まず人間関係を築くことが優先されます。何もトラブルがないときにも顔を出すなどして信頼関係を築いた上でなければ、ビジネスは始まりません。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

「知識」よりも、何かに取り組む「姿勢」が活きている

学生時代は国際金融ゼミに所属していましたので、今の仕事との関係は多少はあります。しかし、その知識は基礎的なものであり、実践で使えるものとしては社会人になって覚えたことの方がはるかに多いです。

役立っているのはむしろ、留学中に学んだ海外の方々と議論する姿勢（明確に意思を伝えるなど）や語学力、野球を通して学んだ諦めない姿勢等だと感じています。

若手社員

商社の仕事　卸売業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

複数分野のスペシャリストと協働できるジェネラリストになりたい

この先5年間はまだまだインプットが必要だと考えています。

5年後までに、当社が出資する海外の発電事業会社での出向経験を積み、IPP案件の履行に必要な分野の知識を一通り理解して、それを活かしてビジネスができるジェネラリストとして活躍していたいです。具体的には、法務、財務、技術的な知識が必要であり、一緒に仕事をするそれぞれの専門家（スペシャリスト）の方々の話を深く理解し、全体を統括できる姿を目指しています。

10年後には、プロジェクトマネージャーとしてチームを引っ張る存在となり、中東に加えアフリカ等の未開拓市場に入り込み、大型案件を受注する、というのが現在のビジョンです。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

一つのことに全力で向き合った経験は、必ず社会に出て活きてくる

学業でも、スポーツでも、趣味でも何でも良いので、自分の打ち込めるものを何か一つ見つけ、納得するまで思い切り打ち込んで下さい。

一つのことに全力で向き合う経験を学生時代にした人は、社会に出て、どんな分野でも目標を絶対に達成できると思いますし、大きな成長ができる人だと思います。当社には、熱くなれることを何か一つでも持っており、目標を高く設定して、熱心に取り組んできた人が多いです。

商社での仕事では会計に関する知識が求められるため、アメリカ公認会計士（USCPA）等の資格を取得しておくと、業務に活かすことができると思います。

中堅社員

商社の仕事　卸売業

Q. 学生時代のご経験と就職した経緯について教えて下さい。

総合商社は、さまざまな分野を扱えることが魅力的だった

元々語学が好きで、大学時代も海外の友人が多かったことから、会社で働くのであれば、世界をフィールドにとの想いが強くありました。会社説明会への参加等を通して、商社の仕事に魅力を感じたことから就職活動は商社のみを対象として活動しました。

メーカー等でも海外に関わることはできるかもしれませんが、総合商社の場合、特定の商材・分野に限られることなく、広くさまざまな分野を扱え、業務も多岐に亘ることに魅力を感じていました。

Q. 同じ職業の若手社員との違いとして、どのようなことがありますか。

海外事業会社の運営で得た着眼点・ノウハウ

実務的な業務知識の量や、情報処理のスピードがそもそも違うと思います。

また、海外の事業会社の運営を通して取得した着眼点・ノウハウも違いの一つです。6年間、中米の事業会社に出向し、現場の最前線にいたことで、「現場はどう考えるのか」を常に考え、供給元であるメーカーに対して資料の作成やロジックの構築ができるようになりました。

若手社員を引っ張っていくリーダーシップも求められますが、「若手」を一括りにはできず、それぞれの社員に得意・不得意があることを意識しながら気を配るように心掛けています。

【プロフィール】
Kさん　男性（30代）
自動車第二部　自動車第五課　課長補佐
入社11年目
（新卒入社、経済学部卒）

【経歴】
大学卒業後、欧州の事業会社管理（1年目）、アフリカ・南米向けのトレード及び事業会社管理（2年目）、中米の事業会社への出向（3～9年目）、中東・アフリカ向けトレードと新規投資案件の開拓（10年目～現在）と、自動車のトレード、卸売業を中心にキャリアを積んできた。

【現在の主な業務内容】
中近東、アフリカ向け自動車の輸出（トレードファイナンス）及び、中近東・アフリカでの新規事業投資案件の推進。



中堅社員

商社の仕事　卸売業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

若いうちから責任ある仕事を任されたこと／相手のニーズに刺さるファクターを模索すること

＜仕事で感じるやりがい＞

若いうちから、責任ある仕事を任せてもらえた点にやりがいを感じ、非常に満足しています。入社3年目で、「日本人は自分一人」という環境の海外の事業会社に6年間出向し、パートナーから事業会社運営のノウハウを学ぶことができ、幅広い人脈も築くことができました。

海外のパートナーと関係を築いていくためには、「こいつは使える！」と思ってもらうことが必須であり、そのために自分が提供できる価値は何なのか、試行錯誤してきました。

＜苦労していること＞

現在の担当地域はカントリーリスクが高く、文化圏もこれまで経験してきた米州とは大きく異なることから、新規案件・新規事業の開拓に向けた顧客との交渉等では中々思うように進まないこともあります。治安的なリスクだけではなく、交渉を進めていく上で、相手に納得してもらい、相手のニーズに刺さるファクターは何なのかを、日々模索している状況です。海外での交渉にあたっては、自分の文化に固執しすぎないこと、相手の文化に興味を持ち、尊重することを意識しています。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

（第三・第四言語としての）語学・財務会計・PCスキル等をもっと勉強しておけば良かった

大学で学んだことが直接業務に役立っていることはあまりないですが、大学時代に学んだ語学・統計学等は一部役立っていると思います。

時間のある学生時代に、（第三・第四言語としての）語学・財務会計・PCスキルを、もっと勉強しておけば良かったと感じるところは多々あります。

中堅社員

商社の仕事　卸売業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

海外を中心としたキャリア形成を考えている

これまで自動車のトレード、卸売業（小売り含む）を中心にキャリアを積んできたことから、販売金融等の新たな分野にも挑戦し、10年後はどの分野でも円滑に事業会社の経営ができるようなキャリアを積んでいきたいと考えています。

基本的には、本社で2～3年、海外で4～5年程度のスパンで、海外を中心としたキャリア形成を考えています。やはり、利益を生み出すのは現場であり、その現場を経営者的な立場で切り盛りすることに非常にやりがいを感じています。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

商社では語学力は必須だが、語学力は自分の財産としても残る

大学の4年間は比較的自由に時間が使える方も多いと思います。何事も経験ですので、ワイドな視点で、ご自身の知見を広げるため、よく遊び、よく学んでいただければと思います。そこでの経験は、必ず自身に残ります。

また、会社に入って業務を円滑に遂行する上で必要となる基本スキル（語学やPCを使った情報処理等）を時間のあるときに集中して勉強すると、どの業界に行っても、またプライベートでも、将来必ず自分に良い意味で返ってくると思います。

商社では語学力は必須ですが、語学力は自分の財産として残ります。可能ならば、習得したい言語が使われている国・地域に数ヶ月実際に住み、習得することをおすすめします。



ベテラン社員

商社の仕事　卸売業

Q. 就職した経緯について教えて下さい。

OB訪問を通して、先輩の人柄に惹かれた

元々、海外で働いてみたいという希望があり、商社の仕事に興味がありました。

大学の部活（体育会・アーチェリー部）の先輩が複数名当社に勤務しており、OB訪問を行う中で、先輩方の人柄に惹かれ、こうした先輩と一緒に働きたいと強く感じたことから当社を志望しました。

最終的には、商社というよりも、当社で働きたいという想いが強かったです。

Q. 同じ職業の若手・中堅社員との違いとして、どのようなことがありますか。

課全体として目指すミッションやビジョンを共有するよう働きかけをすること

課の全体の仕事を把握した上で、各課員の業務量を見極めて仕事を割り振り、それぞれの業務の進捗状況を把握しながら確実にプロジェクトを推進していくことがマネージャーには求められます。

現在、9名の部下が課に配属されていますが、それぞれ異なるバックグラウンドを持っています。例を挙げると、公認会計士が2名、弁護士が1名います。課長とはいえ、必ずしも課員よりも専門性が高い必要はなく、そうしたプロフェッショナルな部下に対しても、課としてて目指すミッションやビジョンを共有し、同じベクトルに向かわせることが課長としての私の役割だと考えています。

そのために、毎月15分間、部下と一対一で、自由に話をする機会を設けています。

【プロフィール】
Yさん　男性（40代）
穀物第一部　海外企画課長
入社20年目
（新卒入社、商学部卒、社費派遣でアメリカの経営大学院に留学し、MBAを取得）

【経歴】
入社当初は船舶の売買を主な業務とする船舶部に配属。ビジネススクール留学後、金融ビジネスを行う部署に異動し、5年半ニューヨークの事業会社に出向し、経営管理業務に従事。その後、事業投資やファイナンスビジネスの経験を活かすべく穀物部に異動し、現在に至る。

【現在の主な業務内容】
主にコーン、大豆、小麦といった穀物、油糧種子の3国間向けトレードを行っている。
生産国（北米・南米など）で買い付けし、日本・中国・東南アジア等に売る際の間に入り、サプライチェーンを結ぶ役割を担う。いかに安定的に効率よく大量の穀物を運ぶことができるか、付加価値の源泉となる。



ベテラン社員

商社の仕事　卸売業

Q. 働くなかで感じるやりがいと、苦労していることを教えて下さい。

自分の仕事が直接、日本や世界の穀物の安定供給に繋がっており、社会的な貢献を感じられる

＜仕事で感じるやりがい＞

自分の仕事が直接、日本や世界の穀物の安定供給に繋がっていることを日々感じることができ、社会への貢献を実感できることは大きなやりがいに繋がっています。大きなプロジェクトになるほど、社会的な貢献を強く感じることができます。ボランティアではありませんが、自分たちの取組みによって、誰かの役に立っていると感じられることに喜びを感じながら仕事をしています。

＜苦労していること＞

事業投資案件はプロジェクトの実現までに長い時間がかかることから、一つ一つの問題点を根気よくつぶしながら粘り強く対応していかなければなりません。ゼロからの立ち上げ案件では、少なくとも2～3年はかかるため、モチベーションを維持しつつ、事業にあたることは大変です。

ただし、そのプロジェクトが実現できたときの充実感は非常に大きいものがあります。2008年の世界金融危機のとき、海外の事業会社で苦労をしましたが、あの経験があったからこそ、今に繋がっていると感じています。単純に右肩上がりの安定した環境では今の自分はなかったでしょう。

Q. 学生時代に学んだことと現在の職業の関係性について教えて下さい。

会計の勉強、海外留学や国内での留学生との交流が、将来の仕事に役立つ

学業的な意味では、会計の知識は企業に入ってから直接的に役立つ勉強であるといえます。

また、働き出してから特に海外との業務を通じて、日本人とは違う文化・価値観の人々と仕事をしていくことの難しさを感じたことから、やはり、学生時代に海外留学や国内での留学生との交流を通して、国際感覚を身につけておくことは重要だと思います。

また、一つの目標に向かってチームで頑張るという意味で、体育会は会社組織に非常に似ており、チームで協働する際のマインドや周りとの関わり方は、体育会で身につけたものが大きいと思います。

ベテラン社員

商社の仕事　卸売業

Q. 将来のキャリアイメージを教えて下さい。

経営企画での学びを通して、将来の穀物本部の戦略を描く

（インタビュー時点での）来月から、経営企画部に異動が決まっており、主に会社全体の海外市場戦略の策定・推進に従事することになりました。

会社全体の経営に携わる経験を活かして、5年後、10年後には、穀物本部の経営戦略の策定・推進や海外の事業会社において、現場の経営に携わっていきたいです。

Q. 学生の皆さんに対してメッセージをお願い致します。

国際経験を積み、異なった視点から物事を見られるようになってほしい

総合商社の仕事は、社会への貢献を、仕事を通してダイレクトに感じられる仕事であり、非常にやりがいがあるので、学生の皆さんにも総合商社を是非志望していただければと思います。

学生時代は、好奇心を持っていろいろなことに取り組み、特に留学などを通して海外の経験を積まれ、異なった視点で物事をみられる広い視野を養われることをお勧めします。

海外からの視点を持つことで、これまでとは違った日本をみることができ、日本の良さを知ることにも繋がります。また、国際経験それ自体を積むことによって、自分の人生が豊かになります。

「大学等におけるキャリア教育実践講座」準備委員会

座長: 本間 啓二 （日本体育大学教授）

委員: 木村 周 （元筑波大学教授）

文川 実 （1級キャリア・コンサルティング技能士）

垣内 啓江 （株式会社ケイ・シー・ブライトン代表取締役、2 級キャリア・コンサルティング技能士）

土肥 眞琴 （近畿大学非常勤講師）

事務局

厚生労働省職業能力開発局育成支援課キャリア形成支援室

ヒューマンアカデミー株式会社


Human
ヒューマンアカデミー