

「キャリア・パスポート（仮称）構想研究会」報告書 ジョブ・カードの見直しに関するとりまとめ

ージョブ・カードを、個人が生涯活用するキャリア・プランニング及び能力証明のツールに見直しー

1 ジョブ・カードを取巻く状況

近年、急速に技術革新、顧客ニーズの変化等が進展している。

このような中、労働者に求められる職業能力も変化するとともに、労働者が蓄積した技能等も陳腐化しやすくなっており、個々の労働者の置かれた状況に応じた職業能力開発が一層重要となっている。

また、経済のグローバル化による競争の激化や少子高齢化が進展し就業者数の減少が進行する見込みの中、「人材力強化」の必要性も高まっている。

さらに、産業構造、職業構造の変化等も進んでおり、個人のキャリアアップや必要な分野へのキャリアチェンジ、円滑な就職の支援等も一層必要な状況にある。

また、若年層を中心にした非正規雇用労働者、高年齢者、女性等の多様な人材が、その希望等に応じて雇用機会を得ることも重要な課題となっている。

これらの個々の労働者の状況に応じた職業能力開発、キャリアアップ、多様な人材の希望に応じた、必要な分野への円滑な就職等を実現するためには、個人主導のキャリア形成、職業人生を通じた職業能力開発とともに、職業能力の「ものさし」の整備による能力の適正な評価、職業能力の「見える化」を図ることなどが重要である。

このような中、産業競争力会議「雇用・人材分科会」中間整理（平成 25 年 12 月）において、ジョブ・カードを「キャリア・パスポート（仮称）」として学生段階から職業生活を通じて活用

できるものとする」となどの見直しが求められたところである。

また、「日本再興戦略」改訂 2014（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定）においても、ジョブ・カードについて「学生段階から職業生活を通じて活用し、自身の職務や実績・経験、能力等の明確化を図ることができる「キャリア・パスポート（仮称）」として広く利用されるものとなるよう、今年度中に、仕様も含め、コンセプトを抜本的に見直す。」などとされたところである。

2 ジョブ・カードの主な課題等

(1) 現行のジョブ・カードの目的・構成

ジョブ・カードは、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング、実践的な職業訓練の受講、就職活動等における応募書類としての活用により、求職者と求人企業とのマッチングや実践的な職業能力の習得を促進し、安定的な雇用への移行等を促進することを目的としてきており、履歴シート、職務経歴シート、キャリア形成上の課題等を記載するキャリアシート、職業能力評価基準等を踏まえた評価シート等から構成されている。

(2) ジョブ・カードの主な課題

ジョブ・カード制度は、平成 20 年に、主に「職業能力の形成機会に恵まれない人」に対する支援策として創設されたが、その後、新「全国推進基本計画」（平成 23 年）において、今後、ジョブ・カード制度を、キャリア・コンサルティング等による職業能力証明のツールとして、職業能力形成の機会に恵まれない者に限らず、広く求職者・在職者・学生等を対象として普及を図ることとし、ジョブ・カード取得者数を平成 24 年度までの 5 年間で 100 万人、平成 32 年までに 300 万人に到達させることを目標とした。

ジョブ・カードは、これまで、職業訓練受講者を中心に、平成 25 年度末までには 100 万人を超える者に交付され、訓練効果

の向上等に寄与しているが、平成 24 年度末まででは 87 万人と目標到達が遅れ、また、広く求職者・在職者・学生等に普及していない状況にある。

この背景には、

- ① ジョブ・カードは、求職・求人時において、職業能力評価情報と併せて、外部に出しにくいキャリア形成上の課題等の情報、JIS 規格の履歴書とは異なる様式による情報などの各シートを、分離せず、まとめて提出することを求めていること
 - ② ジョブ・カードの様式は主に求職者、職業訓練受講者向けであり、必ずしも、在職労働者のキャリア形成などのための様式となっていないこと
 - ③ ジョブ・カードの様式が複雑であり、また、記載・作成に時間を要すること
 - ④ ジョブ・カードの交付を担う登録キャリア・コンサルタントの育成・確保が十分でないこと
 - ⑤ 職業訓練以外でのジョブ・カード活用のインセンティブが十分でないこと
 - ⑥ ジョブ・カードの周知広報が十分でないこと
- などがあると考えられる。

3 ジョブ・カードの見直しに当たってのコンセプト等

(1) コンセプト

以下のコンセプトにより、ジョブ・カードを見直すことが必要である（以下、ジョブ・カードを見直したものを「新ジョブ・カード」という。）。

個人のキャリアアップや、多様な人材の円滑な就職等を促進するため、ジョブ・カードが、下記の「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」の機能を担うツールであることを明確にし、労働市場インフラとして、キャリア・コンサルティング等の個人への相談支援のもと、求職活動、職業

能力開発などの各場面において、一層活用されるよう、活用方法、様式等を見直すべきである。

① 生涯を通じたキャリア・プランニング

キャリア・コンサルタント（「新ジョブ・カード」の活用に係る知識を備えている者に限る。以下同じ。）等の支援の前提となる個人の履歴や、支援を通じた職業経験の棚卸し、職業生活設計等の情報を蓄積し、訓練の受講、キャリア選択等の生涯のキャリア形成の場面において活用する「生涯を通じたキャリア・プランニング」のツール

② 職業能力証明

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

なお、「職業能力証明」のツールとしては、雇用型訓練等の職業能力形成プログラム以外の教育訓練の成果の評価、職場での仕事振りの評価も追加するなど、より広範な職業能力証明の情報を対象とすること、「生涯を通じたキャリア・プランニング」のツールとしては、訓練受講などの特定の場面に限定せず生涯を通じて活用可能なものとする、蓄積するキャリア・プラン関係情報を原則、個人の内部情報として扱うことなどにより、より効果的に活用することが期待できる。

また、上記の2つの機能のツールは、「生涯を通じたキャリア・プランニング」の機能を活用して、職業経験の棚卸し、職業生活設計等を行い、その結果、訓練の受講、「職業能力証明」の機能を活用して求職時の応募に活用するなど、両機能を密接に関連づけて効果的に活用することが重要である。

さらに、上記の 2 つの機能を備えたツールとして効果的に活用されるためには、入職段階から職業生活を通じて、これらのいわばプラットフォームとして、キャリア・コンサルタントによるキャリア・コンサルティング、企業担当者による相談などの個人への相談支援の充実が重要である。

(2) 情報の管理等

① 基本的な考え方

「新ジョブ・カード」では、職業訓練受講者、求職者のみならず、在職労働者を含む各層の個人が、入職段階から職業生活を通じて、職業経験の棚卸し、職業能力証明などの関係情報を、様式ごとに独立させて蓄積・保存し、自ら抽出・編集して活用する。

このため、当該情報を、原則、電子化し蓄積するとともに、労働者も容易に活用できる様式等とすることが必要である。

② 作成者

ジョブ・カードは、登録キャリア・コンサルタントが交付するとされていたが、見直し後は、キャリア・プラン関係情報、職業能力証明関係情報等を様式ごとに独立させて作成することから、本人、能力評価者等が、それぞれ関係情報を、個人の了解の下で記載することとする。

③ 電子化及び情報の管理方法

「新ジョブ・カード」は、労働者等の個人が所有し、どの情報を企業等に提出するかは、個人の意思にゆだねることが必要である。

これらから、「新ジョブ・カード」の電子化及び情報の管理は、国が、電子化のためのソフトウェアの開発・提供を行った上で、労働者等の個人自らが、個別に、自らのパソコン等に情報を、管理する方式が考えられる。

なお、情報の管理においては、セキュリティの確保も十分に配慮することが必要である。

また、ソフトウェアを提供するサイトには、「新ジョブ・カード」の使用方法とともに、関係する教育訓練、職業能力評

価、キャリア・コンサルティング等に関する情報提供を行う機能を持たせることが重要である。

これらのソフトウェア及びサイトは、セキュリティの確保と併せて使いやすく、わかりやすいものであることが重要であり、広報等の専門家も関与した開発・構築が必要である。

(3) 様式の構成等

① 様式１：キャリア・プランシート

「新ジョブ・カード」のサイトで示す質問を参考に、個人が、キャリア・プラン（職業生活設計）等を記入する。

また、助成金の申請書類として活用する場合等はキャリア・コンサルタントも記入する。

② 様式２：職務経歴シート

キャリア・プランニングのための職業経験の棚卸しの際に、個人が記入するとともに、必要に応じて、個人が記入した職務内容を企業の担当者が確認・押印し「職業能力証明」のツールとして活用（応募書類等）する。

また、入力情報を編集し、JIS 規格の履歴書、一般に流通している職務経歴書を作成する。

③ 様式３ 職業能力証明シート

ア 様式３－１：職業能力証明（免許・資格）シート

キャリア・プランニングのための自己理解等の際に、個人が記入するとともに、「職業能力証明」のツールとして活用（応募書類等）する。

また、入力情報を編集し、JIS 規格の履歴書を作成する。

イ 様式３－２：職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート

キャリア・プランニングのための自己理解等の際に、個人が記入するとともに、「職業能力証明」のツールとして活用（応募書類等）する。

また、入力情報を編集し、JIS 規格の履歴書を作成する。

ウ 様式３－３：職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート

教育訓練の成果の評価、職場での仕事振りの評価を、教育訓練機関・企業の評価担当者が記入し、「職業能力証明」の

ツールとして活用（応募書類等）する。

また、キャリア・プランニングのための自己理解等の際に、個人が本シートにより自己チェックを行う。

④ その他

今後も、教育訓練の状況に応じた多様な職業能力証明シートの作成とともに、「業界検定」等での活用、電子化のためのソフト開発、更なる関係者への意見聴取等を踏まえた様式案の見直し、調整等が必要である。

（別紙：ジョブ・カード見直し後の様式案等）

4 主な活用方法等

(1) 「新ジョブ・カード」活用の概要

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

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

さらに、訓練の成果等の評価、職業経験等を記載した「新ジョブ・カード」の「職業能力証明」の機能を活用して求職時の応募に活用するなど、労働者等の中長期のキャリア形成にそって、効果的に活用することが重要である。

(2) 在職労働者を含めた職業生涯を通じた活用

① ポートフォリオ型のキャリア・プランニングでの活用

キャリア・プランニングのためのツールとして、個人の履歴や、キャリア・コンサルタント等の支援を通じた職業経験の棚卸し、キャリア・プラン（職業生活設計）等の情報を、「新ジョブ・カード」に蓄積するとともに、その後のキャリア・

コンサルティング等の際には、蓄積した過去の情報を抽出し活用する。(3 (1) の①のツール)

「新ジョブ・カード」では、こうした「ポートフォリオ型のキャリアガイダンス*」の機能とともに、「新ジョブ・カード」のサイトにおいて、職業情報、スキルチェック、キャリア・プラン作成のための質問事項、教育訓練等の関係情報を提供し、在職労働者自らが、適宜、キャリアの振り返り、キャリア・プランの検討を行うツールとしての機能も重要である。

*ポートフォリオ型のキャリアガイダンスとは、キャリア・コンサルティング等の支援履歴、教育訓練等のキャリアに関する一個人の多様な情報を、ひとまとめにして、キャリア・コンサルティング等において、継続的・一元的に活用する手法。

② 在職労働者の実務経験を通じ発揮される職業能力の評価での活用

雇用型訓練等の受講生のみならず、在職労働者の実務経験を通じ発揮される職業能力を、職業能力評価基準に則した「職業能力証明（訓練成果・実務評価）シート」を活用して評価し、キャリア形成の促進、職業能力の見える化の促進を図る。

こうした「職業能力証明（訓練成果・実務評価）シート」を活用した在職労働者の評価に当たっては、中小企業等を重点に、必要に応じて、具体的な実施方法に係る技術的指導・援助を行うことも重要である。(3 (1) の②のツール)

③ 「業界検定」等に係る活用

別途検討が進められている、業界共通の職業能力の「ものさし」としての「業界検定」をはじめとする検定・資格等の成果を、個人のキャリア・プランとの関わりで記載するとともに、「業界検定」に関わる具体的な評価手法の1つとしても活用できるよう、「新ジョブ・カード」を職務経歴や職務を通じた仕事振りの評価を盛り込んだものにする。(3 (1) の②のツール)

④ 専門実践教育訓練における活用

中長期的なキャリア形成支援を目的に拡充された教育訓練給付の対象となる専門実践教育訓練においては、現在、当該訓練の受講が今後の職務に活かせるものとなるよう、原則として、当該訓練の受講前に、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを受ける制度となっており、「新ジョブ・カード」においても、その効果的な活用を促進する。(3 (1) の①のツール)

⑤ 離職予定者を対象とした活用

ミッドキャリアで離職することとなった在職労働者などの離職の際に、「新ジョブ・カード」を作成、活用し、円滑なキャリアチェンジを図ることが重要である。(3 (1) の①及び②のツール)

このため、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、離職予定の中高年齢労働者（45 歳以上 65 歳未満）に事業主が交付する職務経歴、技能、資格等に関する書面を、「新ジョブ・カード」の情報を活用して作成すること、45 歳未満などの上記規定に該当しない離職予定者に対しても積極的に同様の書面を作成・交付すること及び上記を円滑に実施するとともにキャリア・プランニングのツールとして活用するため、個人が業績、実務経験等の職務経歴関係情報を積極的に蓄積することが重要である。

また、派遣労働者、フリーター等の非正規雇用労働者の正社員化等の促進のため、これらの者の離職時の「新ジョブ・カード」の活用の促進を図ることが重要である。

⑥ 中小企業等の職業生活設計に即した取組への相談・援助

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

- ・カード」の活用を含む、これらの具体的な取組に関する相談
- ・援助を行うことも重要である。

(3) 求職者に特化した活用

① 活用の基本的考え方

ジョブ・カードは、求職・求人時に、外部に出しにくいキャリア関係情報、JIS 規格の履歴書とは異なる様式の情報等をまとめて活用することを求めていること、企業は、採用の際に、必ずしも、職業能力を重視していないことなどから活用が低調であると考えられる。

また、キャリア・コンサルティングを通じて記載されるキャリア・プラン関係情報は、原則、個人情報として活用することが必要である。

このため、求職活動等においては、「新ジョブ・カード」の電子化した情報から、個人自らが選択して必要な情報を抽出し、編集した一般に流通している履歴書及び職務経歴書に、必要な職業能力証明の関係情報（免許・資格、教育・訓練歴、職務経歴、訓練成果及び職場での仕事振りの評価）を追加・添付し、求人企業等に応募書類として提出するなどにより活用する。（3

(1) の②のツール)

また、採用選考及び就職活動時において、具体的な職業能力証明の関連情報が盛り込まれた「新ジョブ・カード」を積極的に活用するよう、企業等に対して要請・周知し理解を求めるとともに、これらについて、社会的な理解の促進を図ることが重要である。

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

なお、4 (2) ②「在職労働者の実務経験を通じ発揮される職業能力の評価での活用」、4 (2) ③「「業界検定」等に係る活用」等により職業能力証明の関係情報の作成を促進するとともに、4 (2) ⑤「離職予定者を対象とした活用」による情報の求職時の活用も重要である。

② 公共職業安定所における求職者を対象とした活用

公共職業安定所において、まとまった時間をかけて、職業相談・紹介を行う際には、生涯のキャリア・プランニングのツールとして、積極的に、「新ジョブ・カード」を活用する。(3 (1) の①のツール)

その際には、公共職業安定所の担当者に対する活用技法に係る研修、マニュアルの整備等を行うことが重要である。

③ デジタルネットワーク上での活用

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

「新ジョブ・カード」のSNSでの活用においては、個人が、閲覧できる者の範囲等を考慮した上で、「新ジョブ・カード」の個々の情報の掲載の可否の判断を行うことが必要である。

(4) 教育訓練の場面に特化した活用

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

また、職業能力評価基準に則した「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」を活用した雇用型訓練等の教育訓練の成

果の評価は、「業界共通のものさし」による職業能力の見える化等の観点から有益である。

このため、非正規雇用労働者等を対象にした雇用型訓練、求職者支援訓練、公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）の受講生を対象に、「新ジョブ・カード」を活用したキャリア・コンサルティング、職業訓練の成果の評価を実施する。

また、上記のジョブ・カードを活用するとされている職業能力形成プログラム以外の教育訓練についても、「新ジョブ・カード」を活用したキャリア・コンサルティング、教育訓練の成果の評価の実施を促進する。（3（1）の①及び②のツール）

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

また、公共職業訓練（離職者訓練）への受講指示にあたっては、訓練受講の必要性をより明確にするために、「新ジョブ・カード」を活用したキャリア・コンサルティングを実施することが有効であり、キャリア・コンサルティングの実施体制の充実・強化を図ることが重要である。

さらに、公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）、求職者支援訓練の受講者に対して、「新ジョブ・カード」を活用したキャリア・コンサルティング及び訓練成果の評価を着実に行うことが必要であり、都道府県等におけるキャリア・コンサルタントの確保等による体制の整備を図ることが重要である。

（5）学生を対象とした活用

「新ジョブ・カード」を、学生のキャリア・プランニングのツールとして、生涯活用するキャリア・プランニングのツール、キャリア教育等の観点から活用することが、重要である。（3（1）の①のツール）

このため、インターンシップ、キャリア教育等の状況、自らの目標等を、「新ジョブ・カード」に記入して、学生がキャリア・プランニング等において活用できるようにすることが重要である。

また、関係各省庁が連携して、学生のキャリア・プランニング、キャリア教育プログラムの実施、就職活動等の際に「新ジョブ・カード」が利用されるよう、理解の促進・周知を図ることが重要である。

(6) 周知広報・普及促進

ジョブ・カードの利点等も含めた周知広報が十分でなく、また、職業能力形成プログラム以外の活用場面におけるインセンティブが十分でないことから、広報周知の強化とともに、能力開発関係の助成金における「新ジョブ・カード」の活用のインセンティブの付与が重要である。

特に、「新ジョブ・カード」の役割、活用方法等を、専門家も関与した上で、わかりやすく、広範に周知広報することが重要である。

また、「新ジョブ・カード」の普及においては、キャリア・コンサルタント、職業紹介事業者、職業情報サイト運営会社、企業、教育訓練機関、免許・資格の実施・認定機関などの様々な関係者に対して、関係資料の整備、説明会、個別の働きかけ等により「新ジョブ・カード」の具体的な役割、活用方法等を説明し理解を求めることも重要である。

5 その他

(1) キャリア・コンサルタント

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

現在、キャリア・コンサルタントとしては、標準レベルのキャリア・コンサルタント（養成モデルカリキュラム（140

時間)を満たす養成講座の受講等を経てキャリア・コンサルタント能力評価試験に合格した者等)やキャリア・コンサルティング技能士のほか、ジョブ・カードの交付を行うことができる登録キャリア・コンサルタントがいる。

登録キャリア・コンサルタントの多くは、標準レベルのキャリア・コンサルタントと同等以上のキャリア・コンサルティングのスキル、知識等を有していない状況にあり、「新ジョブ・カード」への移行後も、登録キャリア・コンサルタント相当の者に対する資質向上のためのフォローアップ講習、標準レベル以上のキャリア・コンサルタント資格の取得の勧奨等が重要である。

(2) 職業能力評価

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

また、業界共通の職業能力の「ものさし」として、サービス分野等を対象に「業界検定」の整備を図ることが重要である。

(3) 教育訓練の推進

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

このため、引き続き、非正規雇用労働者等を対象にした雇用型訓練、求職者支援訓練、公共職業訓練(離職者訓練・学卒者訓練)等の職業能力形成プログラムの推進を図るとともに、在職労働者等のニーズに対応した教育訓練の推進も必要である。

(4) ジョブ・カード見直し後の名称

ジョブ・カード見直し後の名称については、産業競争力会議「雇用・人材分科会」中間整理、「日本再興戦略」改訂2014に

において、「キャリア・パスポート（仮称）」が提案されている。

しかし、「ジョブ・カード」の認知も進みつつあることなどから、ジョブ・カード見直し後の名称は、引き続き、「ジョブ・カード」の名称を使用した、見直しを行ったことがわかるものとするなどが望ましい。

6 終わりに

個々の労働者の状況に応じた職業能力開発や円滑な就職の支援等が一層必要な状況にある中、ジョブ・カードを、これまでの特定の職業訓練を中心とした活用から、フリーター、育児等で離職した女性等を含む個人が、生涯を通じて活用するキャリア・プランニング及び職業能力証明のツールに見直し、職業経験の棚卸し、キャリア・プランの作成、職業能力開発、求職活動などにおいて活用することが必要である。

その際には、見直し後の「新ジョブ・カード」が労働者等の中長期のキャリア形成において有効なツールであることを、広く、わかりやすく説明するとともに、使いやすいツールとすることが必要であり、引き続き、「新ジョブ・カード」のサイトでの情報提供の在り方、使用方法の詳細等について検討を行い、円滑な「新ジョブ・カード」へ移行することが必要である。

今後、本報告書が、ジョブ・カードの見直し、我が国の職業能力開発施策の強化・充実等に寄与することを期待する。

ジョブ・カードの見直し（案）

（参考1）

【背景】

技術革新の進展等に伴う労働者に求められる職業能力の変化、産業構造の変化等 → 個々の労働者の状況に応じた職業能力開発
多様な人材の希望に応じた必要な分野への円滑な就職の支援等の一層の充実が必要



職業人生を通じた個人主導のキャリア形成、職業能力の見える化などが重要

【目的】

（現行）

実践的な職業能力の習得、求職・求人のマッチングにより非正規雇用労働者等の安定的な雇用への移行など
（ジョブ・カードは約116万人（平成20年度～）へ交付したが、大半は職業訓練の場面での活用。マッチングの場面での活用は低調）

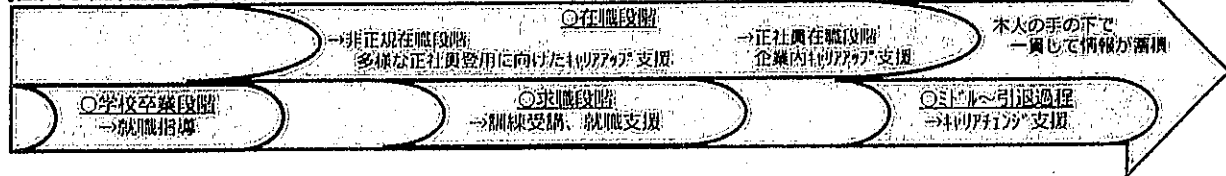
（見直し案）



◆ 生涯を通じたキャリア・プランニングのツールとしての活用

○キャリア・コンサルタントの支援の前提となる個人の履歴や、支援を通じた職業経験の棚卸し、職業生活設計等の情報を蓄積し、訓練の受講、キャリア選択等の生涯のキャリア形成の場面で活用する「生涯を通じたキャリア・プランニング」のツール

【個人の職業生涯での各課題に応じたキャリア形成支援】



訓練等を通じた能力開発・評価

◆ 職業能力証明のツールとしての活用

○免許・資格、教育・訓練歴、訓練成果の評価、職場での仕事振りの評価、職務経験等の職業能力の諸情報を蓄積し、場面・用途等に応じ情報を抽出・編集し応募書類等として活用する職業能力の見える化を図る「職業能力証明」のツール

【職業能力証明関係情報】

○免許・資格

○教育・訓練歴

○職務経験

○教育・訓練成果評価

○職場での仕事振り評価

※キャリア・コンサルティングにより職務経験の明確化等を支援

各情報を踏まえた適性能力の総合評価

求職活動の際の応募書類としての活用

（上記ツールとして効果的に活用する上での現行ジョブ・カードの主な課題）

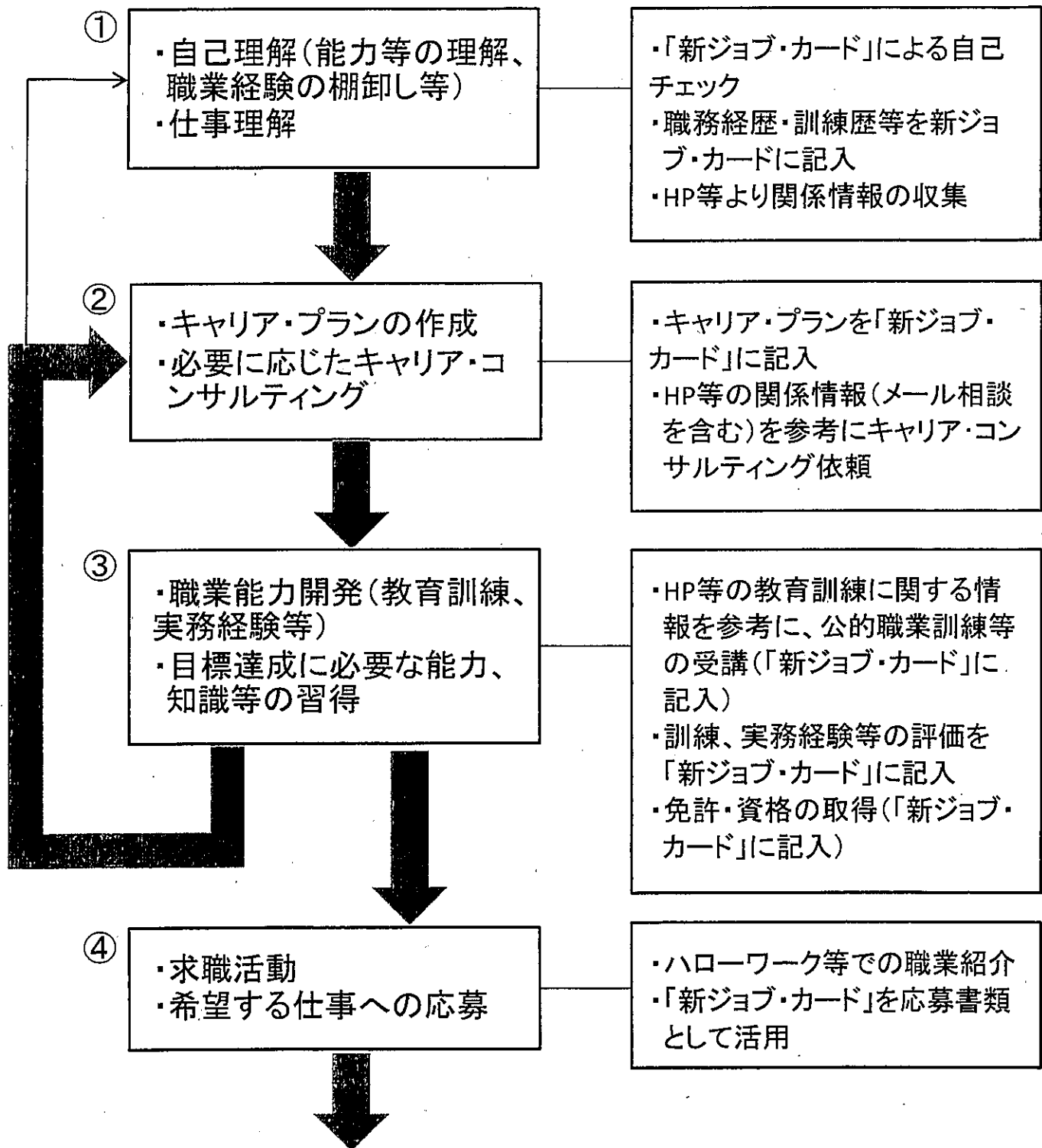
- 1)ジョブ・カードは、求職・求人応募時において、職業能力評価関係情報と併せて、キャリア・コンサルタントが記載する外部に出しにくい個人のキャリア形成上の課題を含めた情報、JIS規格の履歴書とは異なる様式による履歴情報などの各シートを分離せず、まとめて活用することを求めていること。
- 2)ジョブ・カードの様式は主に求職者、職業訓練受講者向けであり、必ずしも在職労働者のための様式となっていないこと。

（見直し後のデータ蓄積・様式の形態）案

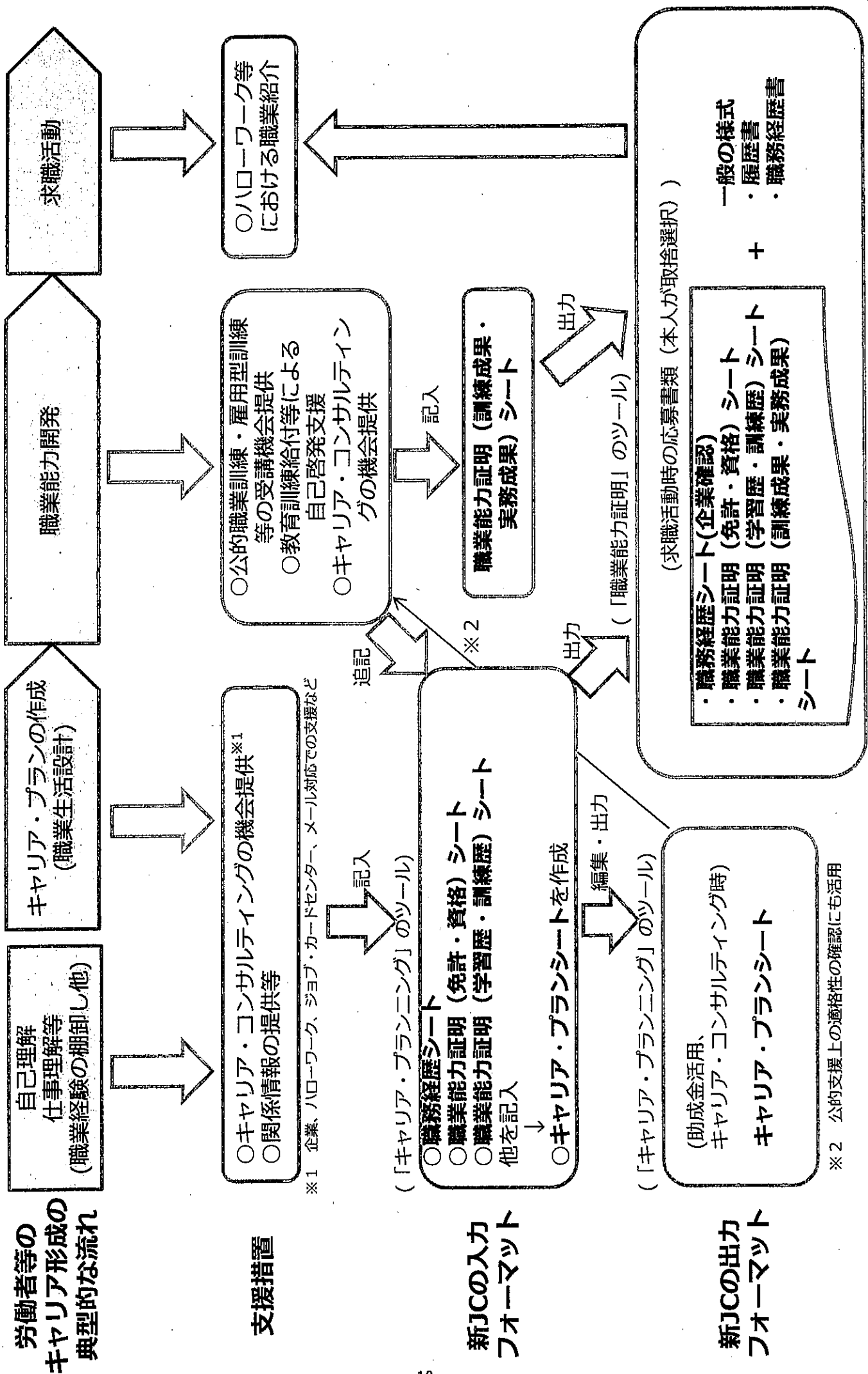
様式等は、①キャリア・コンサルタントが記載するキャリア・プラン関係情報を原則、個人情報と位置づけること、②在職労働者の活用も想定するなどの変更。

入職段階から職業生活を通じて、個人が各関係情報を、項目別に独立、電子化した形態で継続的に蓄積し、場面に応じて抽出・編集して活用（JIS規格の履歴書の様式にも編集可能など）。

労働者等の個人の「新ジョブ・カード」活用の主な流れ

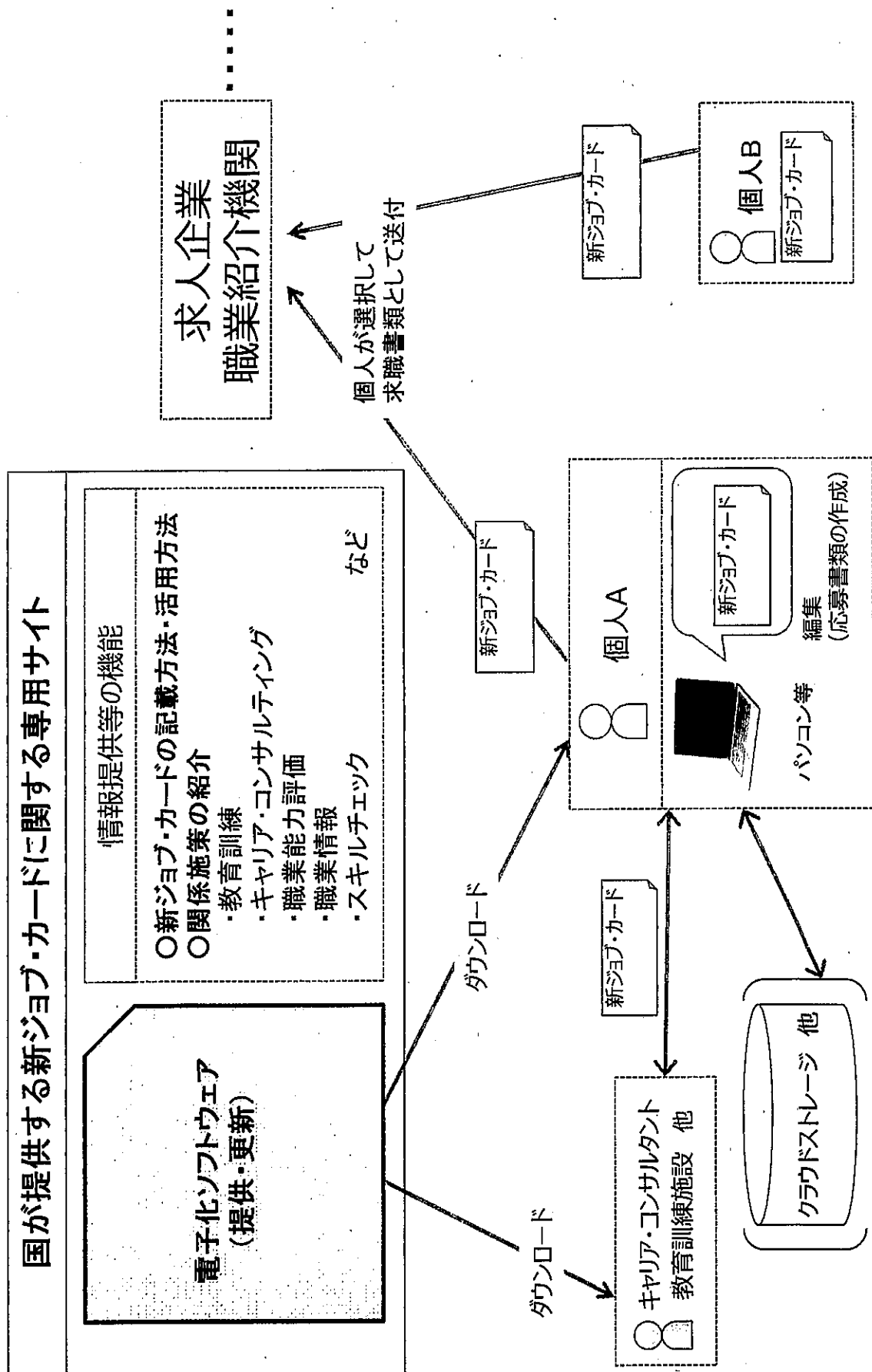


労働者等の個人の新しいジョブ・カード活用の主な流れ



※2 公的支援上の適格性の確認にも活用

ジョブ・カード見直し後の電子化等について



クラウドストレージ他でのバックアップを推奨

※新ジョブ・カードは、原則電子化するが、紙媒体の活用も可能とする。

(目的)

◆現行:

求職者と求人企業とのマッチングや実践的な職業能力の習得により、安定的な雇用への移行を目的としているが、活用の大部分は実践的な職業能力の習得のための訓練の場面であり、求職者と求人企業とのマッチングの場面での活用は低調

◆見直し案: 技術革新、産業構造の変化等に伴う、個人のキャリア・アップ、必要な分野への円滑な就職等のため、個人への相談支援をプラットフォームに、

- ①キャリア・コンサルタントの支援の前提となる個人の履歴や、支援を通じた職業経験の棚卸し、職業生活設計等の情報を蓄積し、訓練の受講、キャリア選択等のキャリア形成の場面において活用する「生涯を通じたキャリア・プランニングのツール」
- ②免許・資格、教育・訓練歴、訓練成果の評価、職場での仕事振りの評価、職務経験に関する職業能力関係情報を蓄積し、場面・用途に応じ情報を抽出・編集し応募書類等として活用する「職業能力証明のツール」

として、求職活動、職業能力開発の各場面で活用すること

(対象)

◆現行: 主に職業訓練受講者が活用

◆見直し案: 職業訓練受講者のみならず、在職労働者、一般求職者等が職業生活を通じて継続して活用

(使用形態)

◆現行: 履歴情報(JIS規格の履歴書とは相違)、職務経歴情報、キャリア・プラン情報(外部に出しにくいキャリア形成上の課題等の情報を含む。)、能力評価情報の全てを、原則紙媒体にて、企業等に提出することを想定

◆見直し案:

- ①入職段階から職業生活を通じて、キャリア・プラン関係情報、職務経歴情報、職業能力証明関係情報の各情報を、様式ごとに、独立させて、電子化し、個人が蓄積・保存
- ②キャリア・コンサルティング、就職活動などにおいて、個人が情報を抽出・編集(JIS規格の履歴書など)して活用
- ③様式は在職労働者の活用も想定すること、キャリア・プラン関係情報は、原則、個人が活用する情報とすることなど

(主な活用場面)

◆現行: 職業訓練の際のキャリア・コンサルティングの成果の記載、職業訓練の評価の記載、助成金の申請など(求職活動時の応募書類としての活用は低調)

◆見直し案: 上記の他、

- ①在職労働者のキャリア・コンサルティングを通じた職務の棚卸し、キャリア・プランの作成等の活用
- ②在職労働者の実務経験での職務能力の評価(職場での仕事振りの評価)での活用
- ③職業能力形成プログラム以外の教育訓練の成果の記載での活用
- ④能力証明情報を中心とした求職活動時の応募書類の作成活用
- ⑤離職予定の45歳未満の在職労働者等への求職活動支援書に準ずるものとしての活用などを追加

(活用促進策)

◆現行: ①雇用型訓練、専門実践教育訓練に関する助成金の要件

- ②職業能力形成プログラムでの活用の義務化

◆見直し案: 上記のほか、

- ①能力開発関係助成金での活用へのインセンティブの付与
- ②在職労働者の活用のための相談・援助
- ③キャリア・プランニングのツールとしての公共職業安定所での活用の促進
- ④離職予定の中高齢労働者等への「求職活動支援書」及び準ずるものとしての活用指導などを追加

(参考3)

キャリア・パスポート(仮称)構想研究会開催要綱

1 趣旨

産業競争力会議「雇用・人材分科会」中間整理(平成25年12月26日)において、ジョブ・カードを、『「キャリア・パスポート(仮称)」として学生段階から職業生活を通じて活用できるもの」とことや、企業及び働き手の双方にしっかりと浸透する仕掛けとして、雇用保険二事業の助成金支給の必要条件とすること等、労使の理解を得つつ、抜本的に見直す』とともに、『電子化してネット上での共有を図り、円滑な労働移動につなげる等、外部労働市場の構築に資する方策を検討する』こと等とされている。

これを踏まえ、キャリア・パスポート(仮称)の仕様、活用方法等を検討・研究するため、「キャリア・パスポート構想研究会」(以下「研究会」という。)を開催する。

2 検討事項

- (1) キャリア・パスポート(仮称)活用のコンセプト及び具体的な活用方法に関すること。
- (2) キャリア・パスポート(仮称)の仕様に関すること。
- (3) キャリア・パスポート(仮称)情報の電子化・ネット上での共有に関すること。
- (4) その他キャリア・パスポート(仮称)に関すること。

3 運営

- (1) 研究会には座長を置き、研究会の運営を所掌する。
- (2) 研究会は、必要に応じて、関係者の出席を求めることができる。
- (3) 研究会には、オブザーバーとして関係府省が出席することができる。

(参考4)

キャリア・パスポート(仮称)構想研究会メンバー

- ・今野浩一郎 学習院大学経済学部経営学科教授(座長)
- ・小杉礼子(組) 労働政策研究・研修機構特任フェロー
- ・阿部正浩 中央大学経済学部教授
- ・下村英雄(組) 労働政策研究・研修機構キャリア支援部門主任研究員
- ・大久保幸夫(株) リクルートホールディングス専門役員・リクルートワークス研究所長
- ・松本真作(組) 労働政策研究・研修機構キャリア支援部門研究員
- ・小寺聖美(株) 日立製作所キャリア・コンサルタント
- (人件教育総務センターキャリアサービスグループ部長代理)
- ・岸原栄子 東京労働局職業安定部地方訓練受講者支援課長
- ・五十嵐敦 福岡大学総合教育研究センター教授
- ・藤村伸治(組) 高齢・障害・求職者雇用支援機構 高度職業能力開発促進センター所長

オブザーバー：関係府省

※必要に応じて、関係者へのヒアリングを行う。

(参考5)

キャリア・パスポート(仮称)構想研究会の開催経過

第1回：平成26年5月23日

現在のジョブ・カード制度の目的と運用の現状と課題

ジョブ・カードをめぐる最近の動き等

ジョブ・カードの見直しに係る論点

第2回：平成26年6月20日

ジョブ・カードセンターの現状(日本商工会議所)

ジョブ・カード見直しの際の活用方法

第3回：平成26年7月16日

ジョブ・カード見直し後のコンセプト等

ジョブ・カード見直しの際の活用方法

第4回：平成26年8月7日

「ジョブ・カードの見直し」の中間とりまとめ

ジョブ・カード見直し後の様式

第5回：平成26年10月29日

ジョブ・カードの見直し後の様式案及びその試行

第6回：平成26年11月26日

ジョブ・カードの見直し後の様式案等

最終とりまとめの検討

ジョブ・カード見直し後の様式案等について

新ジョブ・カードの様式

(入力の様式)

様式1「キャリア・プランシート」

様式1-1 キャリア・プランシート (就業経験がある方用)

様式1-2 キャリア・プランシート (就業経験がない方、学生等用)

様式2「職務経歴シート」

様式3「職業能力証明シート」

様式3-1 職業能力証明 (免許・資格) シート

様式3-2 職業能力証明 (学習歴・訓練歴) シート

様式3-3 職業能力証明 (訓練成果・実務成果) シート

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

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

様式3-3-2-1 職業能力証明 (訓練成果・実務成果) シート

(高齢者訓練 (高齢・障害・求職者雇用支援機構用))

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

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

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

様式3-3-4 職業能力証明 (訓練成果・実務成果) シート

(科目ごとに評価している教育訓練用)

(出力・活用の様式)

○キャリア・プランニング時の参考書類例

- ・「キャリア・プランシート」
- ・「職務経歴シート」
- ・「職業能力証明 (免許・資格) シート」
- ・「職業能力証明 (学習歴・訓練歴) シート」
- ・「職業能力証明 (訓練成果・実務成果) シート」
- ・履歴書

○求職活動時の応募書類例 (本人が取捨選択)

- ・「職務経歴シート」 (会社が確認)
- ・「職業能力証明 (免許・資格) シート」
- ・「職業能力証明 (学習歴・訓練歴) シート」
- ・「職業能力証明 (訓練成果・実務成果) シート」

・JIS規格の履歴書

(「職務経歴シート」、「職業能力証明 (免許・資格) シート」、「職業能力証明 (学習歴・訓練歴) シート」の情報を抜粋するなどにより作成)

・職務経歴書 (一般の様式)

(「職務経歴シート」の情報の転記等により作成)

○キャリア・プランニング時の参考書類例

様式1「キャリア・プランシート」
様式2「職務経歴シート」
様式3-1「職業能力証明(免許・資格)シート」
様式3-2「職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート」
様式3-3「職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート」

履歴書

様式2「職務経歴シート」
様式3-1「職業能力証明(免許・資格)シート」
様式3-2「職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート」
様式3-3「職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート」

履歴書・職務経歴書

*職務経歴書 (一般の様式) は、厚生労働省作成「職務経歴書の作り方」で示す様式等である。
 *事業主が高年齢者雇用安定法に規定する求職活動支援書などとして新ジョブ・カードを活用する場合は、参考様式 (再就職援助措置関係シート) にも事業主が必要事項を記入する。

様式1-1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

ふりがな	氏名	生年月日	性別
ふりがな	ふりがな	電話	
現住所	〒		
ふりがな	〒	電話	
連絡先	〒		

自らのキャリア・プランに関する本人の記入欄
(目標とする職業・職務・働き方、向上・習得すべき能力等、必要な職業能力開発等について記入)

キャリア・コンサルタントの記入欄

キャリア・コンサルティングの実施日時、キャリア・コンサルタントの所属、氏名等	
実施日時： 電話番号：	所属： 氏名： 登録番号：
実施日時： 電話番号：	所属： 氏名： 登録番号：
実施日時： 電話番号：	所属： 氏名： 登録番号：

※ 職務経歴シート、職業能力証明(免許・資格・資格)シート、職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート等に記入後、質問への回答を、記載日とともに記入して下さい。なお、必ずしも全ての質問に回答・記入する必要はありません。

※ キャリアアップ助成金等の教育訓練関係の助成金申請の書類として活用する場合にはキャリア・コンサルタントの記入欄に、当該教育訓練の必要性に係るコメントを記入してください。

※学校経験の整理等を行いたい方も対象です

※学校での履修状況が分かる履修表等を可能な限り添付して下さい。

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

※具体的なインターンシップの状況を評価した資料がある場合は添付してください。

※ 高等学校入学以降の大学、専修学校等の活動歴を記入することができます。

様式2 職務経歴シート

*質問への回答を各欄に記入して下さい。 興味、関心事項等	
得意事項等	
将来担いたい仕事	
仕事を通して達成したい目標	
その他(本人の自由記載欄)	
キャリア・コンサルタント、教員の記入欄 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)()	

注:登録キャリア・コンサルタントの場合は登録番号を記入してください

氏名	
----	--

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

○氏名[]の「期間、会社名、所属、職名」の欄、「職務の内容」の欄について確認しました。

・会社名:

・所在地:

(同一者が全ての期間について確認できる場合)

役職・氏名() 印)

(各期間ごとに確認する場合)

- 1)について: 役職・氏名() 印)
- 2)について: 役職・氏名() 印)
- 3)について: 役職・氏名() 印)
- 4)について: 役職・氏名() 印)
- 5)について: 役職・氏名() 印)
- 6)について: 役職・氏名() 印)

※ 原則、会社ごとに記入してください。
なお、会社の確認を行わない場合は、1枚のシートに複数社の職務経歴を記入して差し支えありません。

※ 本シートは、キャリア・プランニング時の資料、求職時の応募書類等として活用します。

※ 「期間、会社名、所属、職名」の欄、「職務の内容」の欄、「職務の中で学んだこと、得られた知識・技能など」の欄は、本人が記入します。なお、本シートは応募書類として社外にて活用する場合があります。

※ 会社が「期間、会社名、所属、職名」の欄、「職務の内容」の欄の内容を確認した場合、会社確認の欄に会社名、所在地と確認した担当者の方の役職、氏名を記入し、印を押印してください。

※ 会社の確認は、主に、在職労働者が就職の際に、求職時の応募書類として活用するためのもので、可能な範囲で行って下さい。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
記録がないなどにより、内容の確認ができない場合は、その理由等を、役職・氏名の記入欄に記入して下さい。

※ 会社の状況に応じて、全ての期間を同一者が、又は各期間ごとに異なる者が確認して下さい。

※ 「職務の内容」の欄には、本人が従事した職務の内容とともに、極力、果たした役割、貢献したことなどを記入して下さい。

※ 所属又は職務の内容が変更されるごとに記入しますが、複数の所属の内容をまとめて記入してもかまいません。

※ 会社の確認が行われていない場合は、第1面のみを応募書類等として提出して下さい。

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

様式3-1 職業能力証明(免許・資格・資格)シート

氏名			
	免許・資格の名称 取得時期	免許・資格の実施・認定機関の名称	免許・資格の内容等
1			
2			
3			
4			
5			

※ 「免許・資格の内容等」の欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)して下さい。

※ 応募書類として活用するため、可能な範囲で免許・資格を証明する書類等(写本)を添付して下さい。(キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。)

※ 原則として、本シートを生涯に渡って活用していく中で、免許・資格の取得の制度、証明する書類等(写本)の添付を行って下さい。また、上記により添付した証明する書類等(写本)を、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な資格等の書類等(写本)を添付するなど、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。

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

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

①期間	②教育・訓練機関名	③学科(コース)名	④内容等

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

團體參加者氏名 (氏名)

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

平成 年 月 日
寒宮家様令業
所在地
姓 氏 名
印

[illegible]

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

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

[illegible]

Ⅲ 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「加西実行のための基本」) によつて、該当する欄に○を記入)

(1) 基本的事項 (1) 原稿送付のための基準上などに、該当する欄に○を記入)
A: 常にて書いている B: 大体できている C: 評価しない 「原稿を行わなかった」場合は、(斜線)でC欄を消す

能力ユニット		能力評価				認定取得のための履修		コード
A	B	C	A	B	C	単位評価	認定評価	
【専修・サービステキニク】 (専修・サービス)								
ビジネス基礎の習得						0.0	0.0	B0001101
						0.0	0.0	E0001101
						0.0	0.0	E0001101
						0.0	0.0	E0001101
PCの基本的操作						0.0	0.0	B0001101
						0.0	0.0	E0001101
						0.0	0.0	E0001101
						0.0	0.0	E0001101

一文制は筆客 厚生労働省及び経産省からは「ビジネス・カード」の普及に努められています。

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

平成 年 月 日
評議家總企業
所在地
評議責任者 氏名
印

1 評価期間における業務内容

和成成局	番付書・手紙	和成成局 番付書・手紙
------	--------	----------------

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

「『蘭語訳撰』の『蘭語訳撰』とくに、註する處に○を記入
(評語並の出所)
『評語を行なかつた』場合は、(評語)で○を添す

能力2-2-2	自己評価				企業評価				調査項目のたのしみ基準	平均	
	A	B	C	A	B	C	A	B			C
									(1)		
									(2)		
									(3)		
									(4)		
									(5)		
									(6)		
									(7)		
									(8)		
									(9)		
									(10)		

(トビメモ・55頁)

事業名称とコンプライアンス	事業内容	事業の目的	事業の概要	事業の成果
101	101.01	101.01.01	101.01.01.01	101.01.01.01.01
102	102.01	102.01.01	102.01.01.01	102.01.01.01.01
103	103.01	103.01.01	103.01.01.01	103.01.01.01.01
104	104.01	104.01.01	104.01.01.01	104.01.01.01.01
105	105.01	105.01.01	105.01.01.01	105.01.01.01.01
106	106.01	106.01.01	106.01.01.01	106.01.01.01.01
107	107.01	107.01.01	107.01.01.01	107.01.01.01.01
108	108.01	108.01.01	108.01.01.01	108.01.01.01.01
109	109.01	109.01.01	109.01.01.01	109.01.01.01.01
110	110.01	110.01.01	110.01.01.01	110.01.01.01.01
111	111.01	111.01.01	111.01.01.01	111.01.01.01.01
112	112.01	112.01.01	112.01.01.01	112.01.01.01.01
113	113.01	113.01.01	113.01.01.01	113.01.01.01.01
114	114.01	114.01.01	114.01.01.01	114.01.01.01.01
115	115.01	115.01.01	115.01.01.01	115.01.01.01.01
116	116.01	116.01.01	116.01.01.01	116.01.01.01.01
117	117.01	117.01.01	117.01.01.01	117.01.01.01.01
118	118.01	118.01.01	118.01.01.01	118.01.01.01.01
119	119.01	119.01.01	119.01.01.01	119.01.01.01.01
120	120.01	120.01.01	120.01.01.01	120.01.01.01.01
121	121.01	121.01.01	121.01.01.01	121.01.01.01.01
122	122.01	122.01.01	122.01.01.01	122.01.01.01.01
123	123.01	123.01.01	123.01.01.01	123.01.01.01.01
124	124.01	124.01.01	124.01.01.01	124.01.01.01.01
125	125.01	125.01.01	125.01.01.01	125.01.01.01.01
126	126.01	126.01.01	126.01.01.01	126.01.01.01.01
127	127.01	127.01.01	127.01.01.01	127.01.01.01.01
128	128.01	128.01.01	128.01.01.01	128.01.01.01.01
129	129.01	129.01.01	129.01.01.01	129.01.01.01.01
130	130.01	130.01.01	130.01.01.01	130.01.01.01.01
131	131.01	131.01.01	131.01.01.01	131.01.01.01.01
132	132.01	132.01.01	132.01.01.01	132.01.01.01.01
133	133.01	133.01.01	133.01.01.01	133.01.01.01.01
134	134.01	134.01.01	134.01.01.01	134.01.01.01.01
135	135.01	135.01.01	135.01.01.01	135.01.01.01.01
136	136.01	136.01.01	136.01.01.01	136.01.01.01.01
137	137.01	137.01.01	137.01.01.01	137.01.01.01.01
138	138.01	138.01.01	138.01.01.01	138.01.01.01.01
139	139.01	139.01.01	139.01.01.01	139.01.01.01.01
140	140.01	140.01.01	140.01.01.01	140.01.01.01.01
141	141.01	141.01.01	141.01.01.01	141.01.01.01.01
142	142.01	142.01.01	142.01.01.01	142.01.01.01.01
143	143.01	143.01.01	143.01.01.01	143.01.01.01.01
144	144.01	144.01.01	144.01.01.01	144.01.01.01.01
145	145.01	145.01.01	145.01.01.01	145.01.01.01.01
146	146.01	146.01.01	146.01.01.01	146.01.01.01.01
147	147.01	147.01.01	147.01.01.01	147.01.01.01.01
148	148.01	148.01.01	148.01.01.01	148.01.01.01.01
149	149.01	149.01.01	149.01.01.01	149.01.01.01.01
150	150.01	150.01.01	150.01.01.01	150.01.01.01.01

—サ—

[illegible]

【技能系職種】

[illegible]

【技術系職種】

[illegible]

(読評・コメント)

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

[illegible]

(コメント)

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

訓練科目 訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における評価は、以下のとおりです。

平成 年 月 日 公共職業訓練実施施設 所在地 名称 施設長氏名 印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練目標	評価項目 (仕上がり度)
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	仕上がり度1 仕上がり度2	

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

(1) 専門的事項
A: 到達水準を十分に上回った B: 到達水準に達した C: 到達水準に達しなかった (評価は、訓練経過書に基づき記入されます)

システム名	A	B	C	知識、技能・技術に関する評価項目	評価に使用した経過書
仕上がり度1					
仕上がり度2					

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格 (任意)

取得日 平成 年 月 日

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

取得日 平成 年 月 日

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

訓練科目 訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における評価は、以下のとおりです。

平成 年 月 日 公共職業訓練実施施設 所在地 名称 施設長氏名 印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練目標	評価項目 (仕上がり度)
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		

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

(1) 科目評価
A: 到達水準を十分に上回った B: 到達水準に達した C: 到達水準に達しなかった (評価は、訓練経過書に基づき記入されます)

科目名	A	B	C	知識、技能・技術に関する評価項目	コード
第1科目					
第2科目					
第3科目					
第4科目					
第5科目					
第6科目					
第7科目					
第8科目					
第9科目					
第10科目					
第11科目					
第12科目					
第13科目					
第14科目					
第15科目					
第16科目					
第17科目					
第18科目					
第19科目					
第20科目					
第21科目					
第22科目					
第23科目					
第24科目					
第25科目					
第26科目					
第27科目					
第28科目					
第29科目					
第30科目					
第31科目					
第32科目					
第33科目					
第34科目					
第35科目					
第36科目					
第37科目					
第38科目					
第39科目					
第40科目					
第41科目					
第42科目					
第43科目					
第44科目					
第45科目					
第46科目					
第47科目					
第48科目					
第49科目					
第50科目					
第51科目					
第52科目					
第53科目					
第54科目					
第55科目					
第56科目					
第57科目					
第58科目					
第59科目					
第60科目					
第61科目					
第62科目					
第63科目					
第64科目					
第65科目					
第66科目					
第67科目					
第68科目					
第69科目					
第70科目					
第71科目					
第72科目					
第73科目					
第74科目					
第75科目					
第76科目					
第77科目					
第78科目					
第79科目					
第80科目					
第81科目					
第82科目					
第83科目					
第84科目					
第85科目					
第86科目					
第87科目					
第88科目					
第89科目					
第90科目					
第91科目					
第92科目					
第93科目					
第94科目					
第95科目					
第96科目					
第97科目					
第98科目					
第99科目					
第100科目					
第101科目					
第102科目					
第103科目					
第104科目					
第105科目					
第106科目					
第107科目					
第108科目					
第109科目					
第110科目					
第111科目					
第112科目					
第113科目					
第114科目					
第115科目					
第116科目					
第117科目					
第118科目					
第119科目					
第120科目					
第121科目					
第122科目					
第123科目					
第124科目					
第125科目					
第126科目					
第127科目					
第128科目					
第129科目					
第130科目					
第131科目					
第132科目					
第133科目					
第134科目					
第135科目					
第136科目					
第137科目					
第138科目					
第139科目					
第140科目					
第141科目					
第142科目					
第143科目					
第144科目					
第145科目					
第146科目					
第147科目					
第148科目					
第149科目					
第150科目					
第151科目					
第152科目					
第153科目					
第154科目					
第155科目					
第156科目					
第157科目					
第158科目					
第159科目					
第160科目					
第161科目					
第162科目					
第163科目					
第164科目					
第165科目					
第166科目					
第167科目					
第168科目					
第169科目					
第170科目					
第171科目					
第172科目					
第173科目					
第174科目					
第175科目					
第176科目					
第177科目					
第178科目					
第179科目					
第180科目					
第181科目					
第182科目					
第183科目					
第184科目					
第185科目					
第186科目					
第187科目					
第188科目					
第189科目					
第190科目					
第191科目					
第192科目					
第193科目					
第194科目					
第195科目					
第196科目					
第197科目					
第198科目					
第199科目					
第200科目					
第201科目					
第202科目					
第203科目					
第204科目					
第205科目					
第206科目					
第207科目					
第208科目					
第209科目					
第210科目					
第211科目					
第212科目					
第213科目					
第214科目					
第215科目					
第216科目					
第217科目					
第218科目					
第219科目					
第220科目					
第221科目					
第222科目					
第223科目					
第224科目					
第225科目					
第226科目					
第227科目					
第228科目					
第229科目					
第230科目					
第231科目					
第232科目					
第233科目					
第234科目					
第235科目					
第236科目					
第237科目					
第238科目					
第239科目					
第240科目					
第241科目					
第242科目					
第243科目					
第244科目					
第245科目					
第246科目					
第247科目					
第248科目					
第249科目					
第250科目					
第251科目					
第252科目					
第253科目					
第254科目					
第255科目					
第256科目					
第257科目					
第258科目					
第259科目					
第260科目					
第261科目					
第262科目					
第263科目					
第264科目					
第265科目					
第266科目					
第267科目					
第268科目					
第269科目					
第270科目					
第271科目					
第272科目					
第273科目					
第274科目					
第275科目					
第276科目					
第277科目					
第278科目					
第279科目					
第280科目					
第281科目					
第282科目					
第283科目					
第284科目					
第285科目					
第286科目					
第287科目					
第288科目					
第289科目					
第290科目					
第291科目					
第292科目					
第293科目					
第294科目					
第295科目					
第296科目					
第297科目					
第298科目					
第299科目					
第300科目					
第301科目					
第302科目					
第303科目					
第304科目					
第305科目					

その他(コメント等があれば、記入してください)

取得日 平成 年 月 日

様式3-3-4

姓

教育訓練受訓者氏名

上記の者の教育訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

教育訓練實施要點	所在地
1. 教育訓練實施要點	所在地

名称

5

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

[illegible][illegible]

その他(コメント等があれば、記入してください)

