

(3) 学生用ジョブ・カード

① 学生用ジョブ・カード

- 学生用ジョブ・カードは、就職を見据えた大学生や専門学校生等が、キャリア・コンサルティングを受けながら作成する自己PRシートである。学校のカリキュラムで取り組んだことをはじめ、アルバイト、サークル、ボランティア、インターンシップ等の活動歴、自身のパーソナリティや、将来の職業への展望（キャリア・ビジョン）等を、具体的かつ詳細に記入することができる
- 学生用ジョブ・カードは、学生がキャリア意識を高め、自己の個性や能力を理解して適切な職業選択を行えるように段階的にサポートするシステムであり、大学等におけるキャリア教育や就職支援に活用できる
- 学生は、学生用ジョブ・カードを作成し、キャリア・コンサルティングを受けることで、自分の強みやアピールポイントを見つけ、就職活動時に効果的な自己PRができるようになる
- 学生用ジョブ・カードは、就職活動時に、企業への応募書類やPRシートとして活用することができる
- 学生用ジョブ・カードを活用することで、キャリア・ビジョン（仕事・職業を通じた自分のなりたい将来の姿・理想像）などが明確になり、目的意識がはっきりとした就職活動が可能となる

② 学生用ジョブ・カードの活用方法

- 学生の就職支援ツールとして活用：アピールポイントがなかなか見つからない学生、就職が決まらない卒業予定者や既卒者に対する個別相談時に活用することができる、企業の採用面接時における自己PRシートとして活用できるほか、エントリーシートの基礎資料として活用することができる
- 学校で実施するキャリア教育のツールとして活用：入学時から計画的・段階的にキャリア教育を実施する際に活用できるほか、キャリア教育の講義・授業や少人数制のゼミでの活用、既存のキャリア教育ツールを補完するものとして活用することができる

③ 学生用ジョブ・カードの利用法

- 1) 学生用ジョブ・カード様式をホームページからダウンロードし、必要事項を記入する。必要事項の記入、キャリア・コンサルティングや面談を受ける際、就職活動等で活用するに当たっての留意事項等、学生用ジョブ・カードの詳細については、(http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/jc11.html)を参照
- 2) 教員との面談や、大学等のキャリアセンター又は新卒応援ハローワーク等でキャリア・コンサルティングを受けて、コメントを記入してもらう
- 3) 学生用ジョブカードは、学生自身が中身を完成させるものであるが、作成の過程で教員や登録キャリア・コンサルタントが面談を通じて本人にアドバイス等を行ない、コメントを記入することで、就職活動等で活用することができるようになる
- 4) コメントが記入された学生用ジョブ・カードが手渡されることをもって、学生用ジョブ・カードの「交付」となり、就職活動等の際に活用できるようになる

④ 学生用ジョブ・カードの様式

[illegible]

※学習歴・訓練歴欄には、受講中の職業訓練も記入してください。 Ver.2.1
～内閣府、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～

[illegible]

～内閣府、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～

※記入欄が不足する場合又は余分な場合は、適宜欄の追加・削除や行の幅の調整を行ってください。
～内閣府、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～

※ 記入欄が不足する場合又は余分な場合は、通覧欄の追加・削除や行の幅の調整を行ってください。
※ 高等学校入学以降の活動歴を記載することができます。

～内閣府、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～

学生用ジョブ・カード様式【パーソナリティ／キャリアシート】	
氏 名	
パーソナリティ 日常、興味・関心 (日常の活動・行動で継続して行っていること、自覚大切にしている又は努力していること、興味・関心を持っていることなどを記入)	
強みや得意なこと (自分の長所・強み、苦手なことを克服するために努力していることなどを記入)	
キャリアビジョン (将来取り組みたい仕事とその理由、仕事を通して達成したい目標などを記入)	
教員記入欄(※) (教員から見た本人の強み、学習意欲、就業意欲、今後期待できること等)	キャリア・コンサルタント記入欄(※) (キャリア・コンサルタントから見た本人の強み、就職活動への取組姿勢、就業意欲等)

※教員等はキャリア・コンサルタントが使用する欄につき、事前に記入する必要はありません。
 ※教員、キャリア・コンサルタントのいずれが記入するかは、ケースにより異なります。
 ～内閣府、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～

(http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/jc11.html)

⑤ 学生用ジョブ・カードの活用方法、教員・職員向けの案内

(http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/jc12.html)

新卒応援ハローワークにおける学生支援

私は、東京新卒応援ハローワークの発足より1年9ヶ月、ジョブサポーターとして学生等の就職支援に取り組んでいます。

当ハローワークでは卒業年次生（大学4年生）、未就職卒業者（既卒3年）を中心に支援をしており、窓口での職業相談、自己分析のサポート、履歴書等の書類作成のアドバイス、ハローワークの全国ネット求人を活用した職業紹介、面接力アップ、就職マナー等のセミナーの実施、そして大学等への訪問支援などを行っています。

学生等への就職支援活動を行っている中で感じたことは、インターネットで大企業に応募出来る現状で、多くの大企業に応募し、自己分析不足での企業選択の不調から就職活動を停滞してしまう学生の方が多く見られることです、この様なことから自己分析や動機づけなど、各人に合った的確な就職活動支援と中堅、中小企業を含めた求人企業情報の提供、職業紹介が求められているところです。併せて面接が苦手という方も多いことから、面接力セミナー、模擬面接等の面接支援の必要性を強く感じております

大学等との連携においても、訪問支援の際に職業相談を中心として、セミナー、ワークショップの企画提案、講座の実施などを通じて、就職スキルの向上、就職活動への動機づけを図っています。学生そして未就職卒業者に対しては、大学キャリアセンターと情報の交換、共有化を図りながら、企業情報、求人情報の提供を行うなど、一体的かつ継続的な就職支援活動を行うことが、重要であると思っています。

ハローワーク新宿 東京新卒応援ハローワーク ジョブサポーター
2級キャリア・コンサルティング技能士 田中 雅司

Part 1

第3章

働くことに対する 支援・保障制度

働く人の法律問題の理解

1 労働関連法規

(1) 働くことに関する言葉の意味

- ①労働者：職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者（労基法第9条）
- ②使用者：事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者（労基法第10条）
- ③賃金：賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのもの（労基法第11条）

(2) 労働法の意味と目的

- ・労働法は、労働問題に関する多くの法律を総称したもの。具体的には労働基準法、労働組合法、男女雇用機会均等法、最低賃金法等がある。
- ・労働関係（雇用関係）は、労働者と使用者との契約によって生じる（労働契約、雇用契約）。契約は、他人との合意により社会的関係を形成する制度であり、当事者は自らの意思に基づいて、自由に契約を締結する（契約自由の原則）。しかし、労働契約においては、①人的従属性（労働者は使用者の指揮命令に服して労働する）、②経済的従属性（労使間の交渉力・情報格差のために、労働者は労働契約の締結・展開段階で、使用者の労働条件に服さざるを得ない）、③組織的従属性（労働者は使用者の労働組織に組み込まれて労働する）という特質をもつ。したがって、労働法は、労働者を保護するという観点から、契約自由の原則を修正し、最終的には、労働者に対して、人たるに値する労働と生活を保障し（憲法25条の「生存権」参照）、労働者が労働という場面において、自らの意思に従って自己実現を可能にする環境を整備することを目的としている

（参照：菅野和夫『労働法』（第10版）弘文堂2012年1頁以下、83頁以下）

(3) 働き始める際の法律関係（労働契約の締結）

- ・労働基準法（労基法）：労働関係における労働者の保護のために、労働関係の基本原則と賃金、労働時間等の労働条件について、最低の基準を定めたもの。労基法の基準を下回る労働契約は、その部分が無効となり、同法の基準がそのまま労働契約の内容となる
- ・労働条件の明示義務：使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示する必要がある。特に、①労働契約の期間に関すること、②就業の場所及び従事すべき業務に関すること、③始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関すること、④賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関すること、⑤退職に関すること（解雇の事由を含む）については、書面で提示しなければならない（労基法第15条、同法施行規則第5条）

- 労働契約の禁止事項：労働契約の締結に際して、①労働者が労働契約に違反した場合に、違約金を支払わせることやその金額を予め決めておくこと（賠償予定の禁止：労基法第16条）、②労働することを条件にして、労働者にお金を前貸しし、毎月の給料から一方的に天引きする形で返済させること（前借金相殺の禁止：労基法第17条）、③労働者に強制的に会社にお金を積み立てさせること（強制貯金の禁止：労基法第18条）が、禁止される

（4）採用内定

- 企業からの募集に対して学生が応募または採用試験を受験したのは、労働契約の申込にあたり、企業からの採用内定（決定）の通知の発信は、申込みに対する使用者（企業）の承諾に当たる。採用内定が出された場合、両者の間に始期付き解約権留保付きの労働契約が成立したと認められる場合がある
- 採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定取消しは解雇にあたる。したがって、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、採用内定取消しは無効となり（労働契約法第16条）、債務不履行（誠実義務違反）または不法行為（期待権侵害）に基づく損害賠償請求の対象となる
- 学生が卒業できなくなった場合、健康状態が悪化し、働くことが困難になった場合、履歴書の記載内容に重大な虚偽記載があった場合、刑事事件を起こしてしまった場合等、採用内定（決定）通知書や誓約書に記載されている採用内定取消事由が生じた場合（客観的に合理的で社会通念上相当として是認できる事由がある場合）には、内定取消をすることが正当と判断され得る
- 新卒者の就職に関して、入職時期の繰り下げ（自宅待機を含む）、労働条件の一方的な変更、内定辞退の強要等の事象が生じた場合には、大学（キャリア・センター等）や公的機関（総合労働相談コーナーや労働基準監督署等）に相談する
（参照：菅野和夫『労働法』（第10版）弘文堂2012年159頁以下）

（5）働く時のルール

- 労働条件：働き始めた後、実際の給料、労働時間、仕事の内容等が、予め示されていた労働契約の内容と相違している場合には、労働者は、即時に労働契約を解除することができる（労基法第15条第2項）
- 賃金の支払い：労働に対する対価としての賃金が、確実に労働者に渡るように、労基法は、「通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない」とするとともに、「毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない」と規定している（労基法第24条）。
- 労働時間：始業・終業の時刻等は、就業規則で決められているが、1日の労働時間は8時間以内、1週間の労働時間は40時間以内とされている（法定労働時間、労基法第32条）。法定労働時間を超えて労働者を働かせるためには、予め従業員の過半数の代表者又は労働組合との間に、「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、労働基準監督署に届け出る必要がある（「36協定」、労基法第36条）。使用者が、労働者に時間外労働をさせた場合には、①法定労働時間を超えて働かせた場合は、25%以上増し、②法定休日に働かせた場合（休日労働）は、35%以上増し、③午後10時から午前5時までの深夜に働かせた場合（深夜労働）は、25%以上増し、④1か月60時間を超える時間外労働については、50%以上増し（ただし、中小企業については、当分の間、適用が猶予されている）の割増賃金を支払わなければならない