

ジョブ・カード講習等実施要領

1 趣旨

「ジョブ・カード制度」は、広く求職者等を対象に、公共職業安定所等におけるキャリア・コンサルティング、企業現場等での実践的な職業訓練（職業能力形成プログラム）及び訓練修了後の評価結果や職務経歴等をジョブ・カードに取りまとめることにより、安定的な雇用への移行等を促進することを目的とする制度である。

ジョブ・カードの交付を受けるためには、「ジョブ・カード講習」の受講等により、ジョブ・カードの交付を行うことが認められたキャリア・コンサルタントとして登録された者（以下「登録キャリア・コンサルタント」という。）のコンサルティングを受けることが必要であることから、ジョブ・カード講習を実施するとともにジョブ・カードを交付するキャリア・コンサルタントの登録業務を実施するものとする。

2 事業概要

ジョブ・カードの交付を行うことが認められた登録キャリア・コンサルタントを養成するため、ジョブ・カード講習を実施する。ジョブ・カード講習は、厚生労働省、厚生労働省の委託を受けた団体（以下「登録団体」という。）又は一定の要件を満たす官民の需給調整機関を実施主体とするものであり、ジョブ・カード講習の講師を養成するための講師養成研修及び講師養成研修を修了した者が指導的役割を果たすキャリア・コンサルティングの基礎的事項の習得を目的とするキャリア・コンサルティング基礎講習（以下「基礎講習」という。）とジョブ・カードの作成支援スキル等の習得を目的とするジョブ・カード講習から構成するものとする。

また、厚生労働省又は登録団体において、以下のいずれかの登録キャリア・コンサルタントとなる要件を満たす者を、ジョブ・カードを交付することが認められたキャリア・コンサルタントとして登録するものとする。

(1) ジョブ・カード講習修了者

以下3、4及び5にて規定するジョブ・カード講習を修了した者

(2) 新基準適合者等

以下のいずれかに該当する者をいう。

イ キャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験（別

表1)の合格者(平成23年7月1日以降に適用された「キャリア・コンサルタント能力評価試験の指定基準」(以下「新基準」という。))に基づく、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング手法に関する知識・技能を含めた140時間程度又は140時間以上のカリキュラムで構成されるキャリア・コンサルタント養成講座(以下「養成講座」という。)の履修等を経て、新基準に基づくキャリア・コンサルタント能力評価試験(以下「能力評価試験」という。)に合格した者に限る。)

- ロ 平成23年6月30日以前に適用されていた「キャリア・コンサルタント能力評価試験の指定基準」(以下「旧基準」という。)に基づく能力評価試験に合格した者であって、能力評価試験を実施する団体(以下「試験実施団体」という。)又は試験実施団体が認めた団体が行う補講(一定の時間をジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング手法に関する知識・技能に係る内容に充てているものに限る。)を修了した者
- ハ 試験実施団体若しくは試験実施団体が認めた団体が行う新基準に基づくジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング手法に関する知識・技能を含めた140時間程度又は140時間以上のカリキュラムで構成される養成講座の修了者であって、旧基準に基づく能力評価試験に合格した者

3 ジョブ・カード講習の受講要件

(1) 講師養成研修の受講要件

講師養成研修の受講要件は、登録キャリア・コンサルタントであって、基礎講習及びジョブ・カード講習の講師となる予定がある者とする。

(2) ジョブ・カード講習の受講要件

ジョブ・カード講習の受講要件は、次のいずれかに該当し、ジョブ・カード交付業務に従事する予定がある者とする。

イ キャリア・コンサルティング技能士

ロ 別表2-1の試験に合格している者

ハ 別表2-2の講座を修了している者

ニ 官民の需給調整機関等、地域ジョブ・カードセンター又は地域ジョブ・カードサポートセンター、有期実習型訓練等を実施又は計画する企業におけるジョブ・カード制度の担当部署及び求職者支援訓練を実施又は予定する民間教育訓練機関をはじめとした教育・訓練機関に雇用されており、当該機関等の長が推薦する者であって、次の(イ)、(ロ)又は(ハ)のいずれかを満たすもの

(イ) 一般社団法人日本産業カウンセラー協会における産業カウンセラー資格を有する者

(ロ) 常時勤務する者として職業相談・職業紹介、人事・労務、その他キャリ

- アに関する業務に係る経験を概ね3年以上有する者
（ハ）常時勤務する者としてキャリア・コンサルティング業務に専ら従事する者であって、現に職業相談業務に1年以上携わる者

なお、上記の要件のうち、イ、ロ、ハ並びにニ（イ）及び（ハ）に該当する者については、ジョブ・カード講習の受講、ニ（ロ）に該当する者は、基礎講習及びジョブ・カード講習の両方の受講を必要とするものとする。

（3）留意事項

上記（2）ニの要件に該当する者として、ジョブ・カード講習を受講する場合は、「「ジョブ・カード講習」受講推薦状」（別添様式1）（以下「推薦状」という。）を提出させるものとする。

なお、事実と異なる内容を推薦状等に記載していることが判明した場合は、ジョブ・カード講習を受講させないことができるものとする。

4 ジョブ・カード講習の内容等

ジョブ・カード講習の内容等については、次のとおり実施するものとする。

ただし、会場や講師の都合等により、全体のプログラムにおいて最大で1時間程度の増減調整は認めるものとする。

（1）講師養成研修

次の内容を、概ね3時間程度実施する。

- イ トレーナーズトレーニング（ジョブ・カード講習における講義・指導方法）（2.5時間程度）
- ロ 事務処理等（0.5時間程度）

（2）基礎講習及びジョブ・カード講習の内容

イ 基礎講習

次の内容を、概ね1日半（11時間程度）実施する。

- （イ）キャリア形成支援の必要性（0.5時間程度）
- （ロ）キャリア・コンサルティングの基本知識（2時間程度）
- （ハ）キャリア・コンサルティングのスキル（1時間程度）
- （ニ）棚卸しの方法、職務経歴書の作成支援（1.5時間程度）
- （ホ）キャリア・コンサルティング演習（2.5時間程度）
- （ヘ）ジョブ・カードの作成支援及び交付方法等（3時間程度）
- （ト）習熟度の確認（0.5時間程度）

ロ ジョブ・カード講習

次の内容を、概ね3時間以上実施する。

- (イ) ジョブ・カード制度の概要・仕組み、ジョブ・カード及び学生用ジョブ・カードの意義及び利用方法等（2時間程度）
- (ロ) 自己研鑽の方法、トラブル対応等（0.5時間程度）
- (ハ) 事務処理等（0.5時間程度）

(3) 実施方法

イ 講師養成研修については、登録団体が委嘱する専門家等が講師となり実施し、基礎講習及びジョブ・カード講習については、講師養成研修を修了した者等が講師となることにより実施するものとする。

ロ 基礎講習については、基本的には座学（講義）とグループワーク等の演習を組み合わせるものとするが、上記(2)イの「(ホ) キャリア・コンサルティング演習」及び「(ハ) ジョブ・カードの作成支援及び交付方法」については、適宜ロールプレイ等を組み合わせるものにより、実践的かつ効果的な内容となるよう配慮するものとする。

ハ ジョブ・カード講習については、必ずしも講師が受講生に対面で講義を実施する必要はなく、予め作成されたビデオを受講生が視聴する形式で行うこともできるものとする。

5 需給調整機関による基礎講習及びジョブ・カード講習の実施

基礎講習及びジョブ・カード講習については、厚生労働省及び登録団体のほか、職業能力開発局長に講習の開催に係る申出を行い、次の事項について確認された者が実施するものとする。

(1) 要件

直接雇用する労働者に対して、ジョブ・カード交付業務に従事させる予定がある者で、以下の全ての要件を満たす者が実施することができるものとする。

イ 労働者派遣事業（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第3号に規定する労働者派遣事業をいう。）又は職業紹介事業（職業安定法（昭和23年法律第85号）第30条に規定する有料職業紹介事業及び第33条に規定する無料職業紹介事業をいう。）を3年以上実施している法人等であること。

ロ キャリア・コンサルティング技能士またはキャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験の合格者等であって、専らキャリア・コンサルティング業務に従事している者を、ジョブ・カード講習受講予定者及び当該法人内においてすでに登録キャリア・コンサルタントとして登録されている者と合わせて、10人につき1人以上雇用しており、キャリア・コン

サルタントの資格がない者を指導できる体制を確保できていること。

- ハ キャリア・コンサルティング技能士又はキャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験の合格者であり、ジョブ・カード交付実績があり、ジョブ・カード講習又はキャリア・コンサルタントの養成に係る研修の経験を3年以上有する者であって、かつ、ジョブ・カード講習の講師養成研修を修了している者を講師として確保すること。
- ニ その他不相当であると判断すべき理由がないこと。

(2) 受講対象者

実施法人と雇用関係があり、かつ、ジョブ・カード講習の受講要件を満たす者に限ることとする。

(3) 講習開催に係る申出手続

開催を希望する場合は、開催日の前々月末日までに、次の書類を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に提出するものとする。

- イ ジョブ・カード講習実施申込書（別添様式2）
- ロ 定款又は寄付行為及び法人登記事項証明書
- ハ 一般労働者派遣事業許可書、有料職業紹介事業許可書若しくは無料職業紹介事業許可書の写し又は特定労働者派遣事業の届出を行っていることを証する書類（労働者派遣法第18条に規定する書類の写しでも可）
- ニ キャリア・コンサルティング技能士又はキャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験合格者等が、登録キャリア・コンサルタントを指導できる体制を確保していることを証する書類（具体的には、①雇用しているキャリア・コンサルタント有資格者等者の氏名、②保有資格名称、③雇用している期間、④雇用形態、⑤主に従事する業務内容、⑥全従業員のうち、登録キャリア・コンサルタントの数等を記載した書類等）
- ホ 代表者及び役員の履歴書
- へ 講習の講師となる予定の者の経歴書
- ト 開催日時・場所、受講者数、問い合わせ先を記載した書類（別添様式3）
- チ 受講予定者の名簿（別添様式4）及び受講予定者全員分の「ジョブ・カード講習」受講推薦状（別添様式1）

(4) 受講者名簿の作成等

講習の実施機関は、次の事項を行うものとする。

- イ 受講者の名簿（別添様式5）及び受講者全員分の「登録用フォーム」（別添様式6）を講習終了後、2週間以内に登録団体に提出すること。
- ロ 講習の開催日時、場所、講師の氏名を記載した実施報告書を上記イと併せて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に提出すること。

- ハ 上記ロの書類については、当該研修終了後3年間保存すること。
- ニ 登録団体からの登録証の交付を受け、各受講者に回付すること。

(5) その他

- イ 講習の適正な実施等の観点から必要があると認められる時は、厚生労働省は実施機関に対して報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。報告を求められた実施機関は、それに応じるものとする。
- ロ 実施機関が適正に講習を実施していないと認められる場合、実施機関がイの報告又は調査に正当な理由なく応じなかった場合には、職業能力開発局長は、実施内容の改善又は実施の停止を指示し、又は実施に当たっての5の確認を撤回することがあること。

6 登録・更新

(1) 登録手続

厚生労働省又は登録団体は、以下の要件を満たす者を、登録キャリア・コンサルタントとして登録するものとする。

登録キャリア・コンサルタントに対しては、「ジョブ・カード キャリア・コンサルタント証」（別添様式 8-①）（以下「登録証」という。）を発行するものとする。

また、登録証の発行を受けた者は、「ジョブ・カード キャリア・コンサルタント名簿」（別添様式 9-①）に登録されるものとする。なお、登録に当たっての確認事項については、別紙のとおりとする。

イ ジョブ・カード講習修了者

ジョブ・カード講習の全時間数を受講した者であって、「登録用フォーム」（別添様式 6）を提出した者

ロ 新基準適合者等

新基準に基づくキャリア・コンサルタント能力評価試験に合格した者又は旧基準に基づく能力評価試験に合格し、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング手法に関する知識・技能に関する内容に一定の時間が充てられた補講を修了した者であって、「登録用フォーム」（別添様式 6）を提出した者

(2) 登録証の有効期間

登録証の有効期間は、発行日から翌々年度末までの間とする（例えば、発行日が平成 26 年 4 月 1 日の場合は平成 28 年度末（平成 29 年 3 月 31 日）までが有効期間となる）。

(3) 更新手続

イ 更新の要件

登録証の有効期間が終了する者のうち、今後もジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング業務を担う予定があつて、以下の要件を満たす者について、「更新申込書」(別添様式7-①)及び「登録用フォーム(更新)」(別添様式7-②)による更新手続を行った者に対し、「ジョブ・カードキャリア・コンサルタント証(更新)」(別添様式8-②)(以下「更新登録証」という。)を発行するものとする。また、更新登録証の発行を受けた者は、「ジョブ・カードキャリア・コンサルタント更新者名簿」(別添様式9-②)に登録されるものとする。

- (イ) 所有しているジョブ・カードキャリア・コンサルタント証の交付日から更新申込時点までの間で、ジョブ・カードを30回以上交付していること、ジョブ・カード以外のキャリアシート若しくは職務経歴書(単に職務経歴を列挙するだけでなく、職務の具体的な内容や獲得した能力等についての記載があるなど、今後のキャリア選択の方向性やその実現を図るために有効であるものに限る)を30回以上作成支援していること、又は下記7の任意講習を受講していること。
- (ロ) 更新講習を受講していること。
- (ハ) 登録キャリア・コンサルタントとして適性を欠くような者でないこと(職務上知り得た秘密を正当な理由なく他者に漏らすなど、公序良俗に違反していないこと)。

ロ 更新講習の実施内容等

上記(ロ)の更新講習については、次のとおり実施するものとする。

ただし、会場や講師の都合等により、全体のプログラムにおいて、最大で30分程度の増減調整は認めるものとする。

(イ) 内容

次の内容を、概ね3時間以上実施する。

- a 最新のジョブ・カード制度等の状況(2時間以上)
- b ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施における心構え・留意事項(0.5時間以上)
- c 事務処理等(0.5時間程度)

(ロ) 実施方法

講師養成研修を修了した者等が講師となることにより実施するものとするが、必ずしも講師が受講生に対面で講義を実施する必要はなく、予め作成されたビデオを受講生が視聴する形式で行うこともできるものとする。

(4) 更新登録証の有効期間

更新登録証の有効期間は、発行日の翌日から3年間とする（例えば、発行日が平成27年3月31日の場合は、平成30年3月31日までが有効期間となる）。

(5) 留意事項

「ジョブ・カード キャリア・コンサルタント名簿」及び「ジョブ・カードキャリア・コンサルタント更新者名簿」に登録された者については、本業務の目的の範囲内で厚生労働省又は登録団体が利用し、外部からの問い合わせに対応する場合があるものとする。

7 任意講習の実施方法

(1) 目的

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを効果的に実施できるよう、登録キャリア・コンサルタントが必要に応じて受講する任意講習を実施することにより、資質向上に資することを目的とする。

(2) 任意講習の実施機関

任意講習は、職業能力開発局長に講習の開催に係る申請を行い、次の事項について確認された者が実施するものとする。

- イ キャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験の合格者またはそれと同等以上の者に対するキャリア・コンサルティングに関わる研修等の事業実績（広く一般に受講者を募集して開催されたものに限る。）を申出の日属する年度又はその前年度を含む連続する3年において少なくとも1回以上有する法人であること。
- ロ キャリア・コンサルティング技能士又はキャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験の合格者等であり、かつ、キャリア・コンサルティング業務に専ら従事した経験のある者を常時勤務する者として5名以上雇用していること。
- ハ 講師として、キャリア・コンサルティング技能士又はキャリア形成促進助成金対象キャリア・コンサルタント能力評価試験の合格者であり、ジョブ・カード交付実績があり、ジョブ・カード制度及びジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングについて熟知しており、かつ、キャリア・コンサルタントの養成に係る研修又はジョブ・カード講習の講師の経験を3年以上有する者を確保すること。
- ニ 任意講習の中の演習の実施においては、受講生20人に対して少なくとも1人以上の講師を配置する体制を整えること。
- ホ その他不相当であると判断するに足る理由がないこと。

(3) 受講対象者

登録キャリア・コンサルタントとして登録されている者であり、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施に必要なスキルや知識を身に付けるために、講習の受講を希望する者とする。

(4) 任意講習開催に係る申出手続

開催が予定される講習については、開催日の前々月の末日までに登録団体が運用するジョブ・カード講習ホームページに掲載する。

このため、開催を希望する場合は、ジョブ・カード講習ホームページ掲載希望日の1か月前までに、職業能力開発局長に掲載を申し出るものとする。掲載申出は、次の書類を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に提出することにより行うものとする。

なお、講習開催予定者は、ジョブ・カード講習ホームページ掲載日以降、受講者の募集を開始するものとする。

イ ジョブ・カード講習 任意講習実施申込書（別添様式 10）

ロ 定款又は寄付行為及び法人登記事項証明書

ハ キャリア・コンサルティングに関わる講習又は研修等の事業実績を証する書類（具体的には、①講習又は研修等の日時、場所、受講対象者等が記載された受講者募集案内、②講習又は研修等のテキスト及び資料、③受講者氏名、④講師氏名等を記載した実施結果を証する書類等）

ニ 代表者及び役員の履歴書

ホ 開催日時、開催場所、受講定員、受講料、受講者募集開始日時、募集締切日時、応募窓口、問い合わせ先を記載した書類（別添様式 11）

へ 任意講習の講師となる予定の者の経歴書

ト 任意講習のカリキュラム、配布予定のテキスト及び資料

(5) 受講者名簿の作成等

任意講習の実施機関は、次の事項を行うものとする。

イ 開催者番号、講習会場番号、開催日時、場所、受講者の名簿（別添様式 12）を作成すること。

ロ 講習終了後、速やかに受講修了者に対して、受講証明書（別添様式 13）を交付すること。

ハ 受講者名簿は、講習終了後 2 週間以内に厚生労働省職業能力開発局キャリア形成支援室に提出すること。

ニ 講習に係る課目ごとの講義時間及び講師の氏名・経歴を記載した実施報告書を上記ハと併せて提出すること。

ホ 上記ハ及びニの書類については、当該研修終了後 3 年間保存すること。

(6) 任意講習の内容

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施を行う上で必要な知識やスキルの習得を目的としたものとし、基礎講習及びジョブ・カード講習の内容を踏まえた内容とすること。なお、講習は合計6時間以上とし、うち3時間以上はロールプレイ等の演習を盛り込むこと。

また、講習で使用するテキスト等については、実施機関において作成するものとするが、内容については、厚生労働省職業能力開発局キャリア形成支援室の指導に従い、必要に応じて修正を行うこと。

(7) 留意事項

イ 受講希望者の募集及び登録

(イ) 募集締切日時については、

- ① 特定の日時を定める方法
- ② あらかじめ定められた定員に達した時点とする方法
- ③ ①又は②のいずれか早いものとする方法

のいずれかの方法をもって定めるものとする。募集締切日時を経過後に空き定員が生じた場合には、ジョブ・カード講習ホームページに掲載した募集締切日時にかかわらず、引き続き受講者の募集を行っても差し支えないものであること。

- (ロ) 講習実施機関においては、あらかじめ定めた受講定員に達した後、キャンセル待ちの応募を受け付けることができるものとする。キャンセル待ちでの受付を行う場合には、あらかじめその方法について定め、明示するとともに、キャンセル待ちの対象となっている受講希望者にはその旨通知すること。

ロ 講習の追加・削除、変更等

講習の追加・削除及び上記(3)の項目の変更については、当該追加・削除、変更に係る講習の開催日の前々月の末日までに限り、申し出ることができるものとする。

ハ 受講対象者の限定及び受講料

講習実施機関の従業員、構成員等の関係者、講習実施機関の営む事業の利用者等に対象を限定し又は募集枠を設けて講習を実施するものではないこと。ただし、特定の職業訓練を実施している機関等に所属している者や当該機関等で期待されている役割に即した実践的な研修を行うために、受講対象者層を限定することは差し支えないものとするが、その場合であっても、特定の受講対象者層以外の者の受講を排除することがないようにすること。

なお、受講料については、あらかじめ対象者及び金額を明確にした上で、別に定めることができるものとし、この場合は、上記(3)のホにおいてその内容を具体的に記載すること。

ニ 受講証明書交付

遅刻または離席があった者、受講の態度が良好でないものと実施機関が判断した者に対しては、受講証明書を交付してはならない。ただし、遅刻又は

離席の場合にあっては、その理由が実施機関において真にやむを得ないものと認められ、講習時間の8割以上の出席があった者については、この限りではない。

ホ 欠席、遅刻等に係る受講料の取扱い

受講者の欠席、遅刻等の場合における受講料の取扱いについては、あらかじめ実施機関において定め、明示するものとする。

ヘ 講習における休憩時間の確保

講習の実施に当たっては、所定の講義時間とは別に、概ね2時間に10分以上の休憩時間を設けることとする。

(8) その他

イ 講習の適正な実施等の観点から必要があると認められる時は、厚生労働省は実施機関に対して報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。報告を求められた実施機関は、それに応じるものとする。

ロ 実施機関が適正に講習を実施していないと認められる場合、実施機関がイの報告又は調査に正当な理由なく応じなかった場合には、職業能力開発局長は、実施内容の改善又は実施の停止を指示し、又は実施に当たっての確認を撤回することがあること。

ハ ロにより(2)の確認を撤回された者については、撤回された日から3年の間、講習の実施について確認を受けることはできないものであること。

8 講習実施の報告

(1) 講習を実施した場合は、実施後2週間以内を目途に、厚生労働省職業能力開発局キャリア形成支援室に対し、当該講習の実施報告を行うものとする。

(2) (1)による報告を行う場合、当該講習の日時・場所・カリキュラム・実施方法・参加者数・講師名等を記した概要資料、質疑内容等を記した書類等を提出するものとする

キャリア形成促進助成金対象
キャリア・コンサルタント能力評価試験

試験名	試験実施機関名
公益財団法人日本生産性本部認定 キャリア・コンサルタント資格試験	公益財団法人 日本生産性本部
キャリア・コンサルタント試験	一般社団法人 日本産業カウンセラー協会
TCCマスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフキャリアコンサルティング株式 会社
CDA資格認定試験	特定非営利活動法人 日本キャリア 開発協会
日本キャリア・マネージメント・カウンセラー協会 認定キャリア・コンサルタント資格試験	特定非営利活動法人 日本キャリア・ マネージメント・カウンセラー協会
財団法人関西カウンセリングセンター キャリア・コンサルタント認定試験	財団法人 関西カウンセリングセンター
GCDF-Japan試験	特定非営利活動法人 キャリアカウンセリング協会
株式会社テクノファ認定キャリア・カウンセラー (キャリア・コンサルタント)能力評価試験	株式会社 テクノファ
ICDS委員会認定 ICDSキャリア・コンサルタント 検定	特定非営利活動法人 ICDS キャリア・デザイ ン・サポーターズ
NPO生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人 エヌピーオー 生涯学習

ジョブ・カード講習の受講要件となる試験

試験名	試験実施機関名
公益財団法人日本生産性本部認定 キャリア・コンサルタント資格試験	公益財団法人 日本生産性本部
キャリア・コンサルタント試験	一般社団法人 日本産業カウンセラー協 会
TCCマスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフキャリアコンサルティング 株式会社
CDA資格認定試験	特定非営利活動法人 日本キャリア 開発協会
日本キャリア・マネージメント・カウンセラー協会 認定キャリア・コンサルタント資格試験	特定非営利活動法人 日本キャリア・ マネージメント・カウンセラー協会
財団法人関西カウンセリングセンター キャリア・コンサルタント認定試験	財団法人 関西カウンセリングセンター
GCDF-Japan試験	特定非営利活動法人 キャリアカウンセリング協会
株式会社テクノファ認定キャリア・カウンセラー (キャリア・コンサルタント) 能力評価試験	株式会社 テクノファ
ICDS委員会認定 ICDSキャリア・コンサルタント検定	特定非営利活動法人 ICDS キャリア ・デザイン・サポーターズ
NPO生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人 エヌピーオー 生涯学習
HR総研認定キャリア・コンサルタント能力評価試験	株式会社 フルキャストHR総研
人材開発協会認定キャリア・カウンセラー試験	有限責任中間法人 人材開発協会

ジョブ・カード講習の受講要件となる講座

講座名	講座実施機関名
キャリア・コンサルタント養成講座	独立行政法人 雇用・能力開発機構
日本経団連キャリア・アドバイザー養成講座	社団法人日本経済団体連合会

登録に当たっての確認事項

1. 利用目的

登録された個人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律又は個人情報保護法に基づき、厚生労働省又は厚生労働省がジョブ・カード講習事業及び登録キャリア・コンサルタントの登録業務を委託した団体(以下「登録団体」という。)が、ジョブ・カード制度の円滑な運用を行う目的の範囲内で利用します。

(利用目的)

- ジョブ・カード講習受講等により、ジョブ・カードを交付することが認められたキャリア・コンサルタントとして登録された者(以下「登録キャリア・コンサルタント」という。)として登録された者に対する情報提供
- ジョブ・カード交付実績把握のための問い合わせ
- 第三者への情報提供
 - ・ ジョブ・カード様式におけるキャリア・コンサルタント記入欄の情報の提供(ジョブ・カードに記載された連絡先と実際の連絡先が異なる場合など)
 - ・ ジョブ・カードに記載されたキャリア・コンサルタントが登録キャリア・コンサルタントであるか否かの情報提供(ジョブ・カードを交付された求職者、採用活動を行う企業等からの問い合わせ)

2. 登録情報の管理

お預かりした個人情報は、厳正な管理を行います。

3. 登録情報の開示・訂正・削除

登録された個人情報について、開示を請求することができます。また、開示の結果、個人情報の訂正を請求することもできます。

個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、厚生労働省又は登録団体にご連絡をお願いいたします。なお、本手続きにあたり、ご本人であることを確認させていただきます。また、必須登録事項に関する情報が削除された場合にはジョブ・カードへの署名ができなくなることがあります。

4. 登録証の有効範囲

雇用されている機関から推薦を受け、ジョブ・カード講習を受講された場合は、当該推薦を受けた機関内においてジョブ・カード交付業務に従事いただくことが

可能となります。このため、推薦を受けた機関を離職された場合は、登録証は無効となりますので、ご注意ください。なお、別の機関に再就職し、引き続き、ジョブ・カード交付業務に従事される場合は、再就職先の機関から推薦を受け、再度、ジョブ・カード講習を受講いただくこと必要があります。

5. 登録証の有効期間及び更新

登録証の有効期間は、発行日から当該発行日の翌々年度末までの期間（例：平成26年4月1日が発行日の場合、平成29年3月31日まで）です。登録証の更新方法は、有効期間の終了する年度の秋以降に、登録団体のホームページに掲載しますので、確認の上、手続を行ってください。更新登録証の有効期間は発行日の翌日から3年間（例：平成27年3月31日が発行日の場合、平成30年3月31日）です。

なお、登録証の更新には、今後ともジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング業務を担う者であって、以下の要件を満たすことが必要ですのでご注意ください。（※）

- ① 所有しているジョブ・カード キャリア・コンサルタント証の交付日から更新申込時点までの間で、ジョブ・カードを30回以上交付していること、ジョブ・カード以外のキャリアシート若しくは職務経歴書（単に職務経歴を列挙するだけでなく、職務の具体的な内容や獲得した能力等についての記載があるなど、今後のキャリア選択の方向性やその実現を図るために有効であるものに限る）を30回以上作成支援していること、又はジョブ・カード講習ホームページに掲載されている任意講習を受講していること
- ② 更新講習を受講していること
- ③ 登録キャリア・コンサルタントとして適性を欠くような者でないこと

（※）平成26年4月現在での条件であり、実際に更新手続を行っていただく時期には、変更されている可能性があります。

6. 登録の取り消し

7の同意事項に反する行為がなされた場合には登録を取り消すことがあります。その場合、ジョブ・カードの交付はできなくなりますが、そのことによる不利益について、厚生労働省及び登録団体は一切の責任を負いません。

7. 同意事項

登録用フォームへの署名は以下の事項に同意したものとみなします。各項目を熟読の上、署名をお願いいたします。

- ① 厚生労働省が毎年度登録団体と個人情報保護規約を締結した上で、ジョブ・

カード講習事業及び登録キャリア・コンサルタントの登録業務によって得られた個人情報を登録団体に移管することに異論ありません。

- ② ジョブ・カードを交付（ジョブ・カード様式3〔キャリアシート〕又は様式4-2〔評価シート〕に署名）した場合は、登録団体の求めに応じて報告します。
- ③ ジョブ・カードを活用してキャリア・コンサルティングを実施する場合には相談者に対して別に定める登録証を提示します。
- ④ 登録事項に変更が生じた場合には速やかに届け出ます。
- ⑤ 職務上知り得た秘密を保持します。

別表 1

試験名	試験実施機関名
公益財団法人日本生産性本部認定 キャリア・コンサルタント資格試験	公益財団法人 日本生産性本部
キャリア・コンサルタント試験	一般社団法人 日本産業カウンセラー協 会
TCCマスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフキャリアコンサルティング株 式会社
CDA資格認定試験	特定非営利活動法人 日本キャリア 開発協会
日本キャリア・マネジメント・カウンセラー協会 認定キャリア・コンサルタント資格試験	特定非営利活動法人 日本キャリア・ マネジメント・カウンセラー協会
財団法人関西カウンセリングセンター キャリア・コンサルタント認定試験	財団法人 関西カウンセリングセンター
GCDF-Japan試験	特定非営利活動法人 キャリアカウンセリング協会
株式会社テクノファ認定キャリア・カウンセラー (キャリア・コンサルタント) 能力評価試験	株式会社 テクノファ
ICDS委員会認定 ICDSキャリア・コンサルタント検定	特定非営利活動法人 ICDS キャリア ・デザイン・サポーターズ
NPO生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人 エヌピーオー 生涯学習
HR総研認定キャリア・コンサルタント能力評価試験	株式会社 フルキャストHR総研
人材開発協会認定キャリア・カウンセラー試験	有限責任中間法人 人材開発協会

別表 2

講座名	講座実施機関名
キャリア・コンサルタント養成講座	独立行政法人 雇用・能力開発機構
日本経団連キャリア・アドバイザー養成講座	社団法人日本経済団体連合会

「ジョブ・カード講習」受講 推薦状

ふ り が な				
受 講 者 氏 名				
実 務 経 験 の 期 間 及 び 内 容				
勤務先名 (支店名まで記入)	勤務地 (所在市区町村まで記入)	役職名	期 間	内 容
			年 月 ～ 年 月	
			年 月 ～ 年 月	
			年 月 ～ 年 月	
※口、ハの条件（勤務内容、期間）を満たしているか、ご確認のうえ送付ください。 ※事実と異なる記載をしていることが判明した場合は、受講できない場合があります。				

通 算 期 間	年	ヶ月
※ 職業相談に係わる資格を保有していない方は、推薦を行う機関等に雇用されており、下記のいずれかを満たしている必要があります。 ロ 常時勤務する者として職業相談・職業紹介、人事労務、その他キャリアに関する業務に係る経験を概ね 3年以上 有する方 ハ 常時勤務する者としてキャリア・コンサルティング業務に専ら従事する方であって、現に職業相談業務に 1年以上 携わる方		

上記の者の「ジョブ・カード講習」受講を推薦します。

平成 年 月 日

所在地 〒

◇ 下記いずれかの名称、及びその長の氏名

【需給調整機関等、地域ジョブ・カードセンター、地域ジョブ・カードサポートセンター、有期実習型訓練等を実施又は計画する企業、教育訓練機関】

組織名

代表者名

印

※ 受講される方が代表取締役など社内の最高責任者等で、自身を推薦する場合は、登記簿謄本等の写しが別途必要です。

※ 個人情報の取扱いについて

- お預かりした個人情報は、厚生労働省及び登録団体の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。
- 個人情報は、参加者名簿の作成、受講者への受講証の作成・送付、受講要件等の確認のための連絡等、『ジョブ・カード講習』の実施に必要な事項にのみ使用いたします。
- お預かりした個人情報により作成した参加者名簿は、『ジョブ・カード講習』当日の、講師及び参加者等の関係者に限り配付させていただきます。但し、これ以外には法令に基づく場合などを除き、個人情報を第三者に開示、提供することはありません。
- 利用目的のために案内状や参加証、テキストの送付などを外部に委託する場合は、登録団体が個人情報を適切に取り扱うと認める委託先を選定し、登録団体との間で守秘義務契約を締結の上、業務先に対する適切な監督を行います。なお、委託先にはご本人、ご連絡担当者へのサービス提供に必要な個人情報だけを開示し、サービス提供以外に使用させることはありません。
- ご本人からの求めにより、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止に応じます。この件については、厚生労働省又は登録団体へご連絡下さい。
- 本案内記載事項の無断転載をお断りします。

ジョブ・カード講習実施申込書

年 月 日

厚生労働省職業能力開発局長 殿

申出者名（実施機関名）

代表者名

住 所

電話番号

印

別添の実施日程等により、ジョブ・カード講習を実施いたしたく申し出ますので、
よろしくお取り計らいください。

ジョブ・カード講習実施日程書

※開催者番号

申出者名（実施機関名）

問い合わせ窓口：

問い合わせ先：

開催日時	※講習会場番号	開催場所	受講者数	講師（予定者）

（記載要領）

- 1 実施申出書は、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から電子媒体で配付する様式に記入し、書面及び電子媒体により提出すること。
- 2 ※欄は厚生労働省において番号を付与するものであるため、実施機関においては記入しないこと。

ジョブ・カード講習受講予定者名簿

※開催者番号
※講習開催番号

申出者名（実施機関名）：

開催予定日時： 年 月 日

受講者番号	受講予定者氏名（ふりがな）	生年月日

（記載要領）

- 1 実施申出書は、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から電子媒体で配付する様式に記入し、書面及び電子媒体により提出すること。
- 2 ※欄は厚生労働省において番号を付与するものであるため、実施機関においては記入しないこと。
- 3 受講者名簿は、講習の開催日ごとに作成すること。

ジョブ・カード講習受講者名簿

開催者番号
講習開催番号

厚生労働省職業能力開発局長 殿

申出者名 (実施機関名)

代表者名

印

住 所

電話番号

開催日時 : 年 月 日

受講者番号	受講者氏名 (ふりがな)	生年月日

(記載要領)

- 1 実施申出書は、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から電子媒体で配付する様式に記入し、書面及び電子媒体により提出すること。
- 2 開催者番号及び講習会場番号は、講習実施申出の際に厚生労働省から付与されたものを記入すること。
- 3 受講者番号は、講習実施申出の際に講習受講予定者名簿に記載したものと同一番号を記入すること。

登録用フォーム

① フリガナ 氏名 *	
② 所属	
③ 生年月日 *	
④ 電話番号 * (自宅・携帯・勤務先のいずれかで連絡のつきやすい番号)	(自宅・携帯・勤務先・その他) いずれかに○
⑤ メールアドレス (自宅・携帯・勤務先のいずれかで連絡のつきやすいアドレス)	(自宅・携帯・勤務先・その他) いずれかに○
⑥ 住所 * (自宅・勤務先のいずれかで連絡のつきやすい住所)	(自宅・勤務先) いずれかに○ 〒
⑦ 登録のための要件 * *	<p>(1) キャリア・コンサルタント能力評価試験合格者等 (新基準適合者等)</p> <p>試験名 ()</p> <p>資格取得年月 (年 月)</p> <p>学科試験受験年月 (年 月)</p> <p>登録番号・会員番号等 ()</p> <p>補講・養成講座受講年月 (※1) (年 月～ 月)</p> <p>※1 旧基準に基づく試験合格者のみ記載</p> <p>※2 合格証(旧基準に基づく試験合格者は加えて補講又は養成講座の修了証)の写しを添付すること。</p> <p>(2) ジョブ・カード講習修了者</p> <p>資格 ()</p> <p>経験 ()</p> <p>いずれか 又は 両方 に○</p>

*:必須登録事項

別紙「登録に当たっての確認事項」を読んだ上で署名すること。

年 月 日 (署名)

更新申込書

以下のとおり、「ジョブ・カード キャリア・コンサルタント証」の更新を申込みます。
また、別添「登録に当たっての確認事項（更新）」の「6. 同意事項」に掲げる事項に同意いたします。

《該当する項目にチェック☑をお願いします》

1 今後もジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング業務を担うかの確認

- 今後も、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング業務を担う予定である。

2-1 ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの経験の確認（全員）

- 所有しているジョブ・カード キャリア・コンサルタント証の交付日から更新申込時まで30回以上ジョブ・カード（ジョブ・カード様式3〔キャリアシート〕又は様式4-2〔評価シート〕を記入）交付、ジョブ・カード以外のキャリアシート若しくは職務経歴書（単に職務経歴を列挙するだけでなく、職務の具体的な内容や獲得した能力等についての記載があるなど、今後のキャリア選択の方向性やその実現を図るために有効であるものに限る）を30回以上作成支援した。

（交付・作成業務従事期間：平成 年 月～平成 年 月）

- ※ 「交付・作成業務従事期間」とは、所有しているジョブ・カード キャリア・コンサルタント証の交付日から更新申込をする迄の間で、初めてジョブ・カードを交付又はジョブ・カード以外のキャリアシート等の作成支援を行った時期から最後にジョブ・カードの交付等を行った時期のことをいいます。

2-1 任意講習の受講の有無

- 任意講習を受講した。（受講年月日： 年 月 日）

- ※ 任意講習を受講した場合は、受講証明書の写しを提出してください。

3 更新講習の受講の有無

- 更新講習を受講した。（受講年月日： 年 月 日、受講会場： ）

4 登録キャリア・コンサルタントとしての適性の確認

- 職務上知り得た秘密を保持し、公序良俗に違反していない。

以上について、相違ありません。

- ※ 報告に虚偽があった場合、登録証が無効になることがあります。

- ※ 本申込書の署名により、別添「登録に当たっての確認事項（更新）」の「6. 同意事項」に掲げる事項に同意したものとみなします。

- 更新申込日 : 平成 年 月 日 (現在有している登録証の登録番号又は修了番号を記入すること)
- 登録番号又は修了番号 : _____
- 生年月日 : _____ 年 月 日 (和暦で記入すること)
- 署名 : _____ (印) (自署の場合は押印の必要なし)
- 連絡先(TEL) : _____

- ※ 写真（サイズ縦3cm×横2.5cm。裏面に所属、氏名を記入すること。）を添付すること。

(別添)

登録に当たっての確認事項（更新）

1. 利用目的

登録された個人情報、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律又は個人情報保護法に基づき、厚生労働省又は厚生労働省がジョブ・カード講習事業及び登録キャリア・コンサルタントの登録業務を委託した団体（以下「登録団体」という。）が、ジョブ・カード制度の円滑な運用を行う目的の範囲内で利用します。

- ジョブ・カード講習受講等により、ジョブ・カードを交付することが認められたキャリア・コンサルタントとして登録された者（以下「登録キャリア・コンサルタント」という。）に対する情報提供
- ジョブ・カード交付実績把握のための問い合わせ
- 第三者への情報提供
 - ・ ジョブ・カード様式におけるキャリア・コンサルタント記入欄の情報の提供（ジョブ・カードに記載された連絡先と実際の連絡先が異なる場合など）
 - ・ ジョブ・カードに記載されたキャリア・コンサルタントが登録キャリア・コンサルタントであるか否かの情報提供（ジョブ・カードを交付された求職者、採用活動を行う企業等からの問い合わせ）

2. 登録情報の管理

お預かりした個人情報は、厳正な管理を行います。

3. 登録情報の開示・訂正・削除

登録された個人情報について、開示を請求することができます。また、開示の結果、個人情報の訂正を請求することもできます。

個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、厚生労働省又は登録団体にご連絡をお願いいたします。なお、本手続きにあたり、ご本人であることを確認させていただきます。また、必須登録事項に関する情報が削除された場合にはジョブ・カードへの署名ができなくなることがあります。

4. 更新登録証の有効期間及び更新

ジョブ・カード キャリア・コンサルタント証（更新）の有効期間は、発行日の翌日から3年間（例：平成27年3月31日が発行日の場合、平成30年3月31日）です。登録証の更新方法は、有効期間の終了する年度の秋以降に、登録団体

のホームページに掲載しますので、確認の上、手続きを行ってください。

なお、登録証の更新には、今後ともジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング業務を担う者であって、以下の要件を満たすことが必要ですのでご注意ください。（※）

- ① 所有しているジョブ・カード キャリア・コンサルタント証の交付日から更新申込時点までの間で、ジョブ・カードを 30 回以上交付していること、ジョブ・カード以外のキャリアシート若しくは職務経歴書（単に職務経歴を列挙するだけでなく、職務の具体的な内容や獲得した能力等についての記載があるなど、今後のキャリア選択の方向性やその実現を図るために有効であるものに限る）を 30 回以上作成支援していること、又はジョブ・カード講習ホームページに掲載されている任意講習を受講していること
- ② 更新講習を受講していること
- ③ 登録キャリア・コンサルタントとして適性を欠くような者でないこと

（※）平成 26 年 4 月現在での条件であり、実際に更新手続きを行っていただく時期には、変更されている可能性があります。

5. 登録の取り消し

6 の同意事項に反する行為がなされた場合には登録を取り消すことがあります。その場合、ジョブ・カードの交付はできなくなります。そのことによる不利益について、厚生労働省及び登録団体は一切の責任を負いません。

6. 同意事項

「更新申込書」の署名は以下の事項に同意したものとみなします。各項目を熟読の上、署名をお願いいたします。

- ① 厚生労働省が毎年度登録団体と個人情報保護規約を締結した上で、ジョブ・カードを交付するキャリア・コンサルタントの登録等に関する業務によって得られた個人情報を登録団体に移管することに異論ありません。
- ② ジョブ・カードを交付（ジョブ・カード様式 3 [キャリアシート] 又は様式 4-2 [評価シート]）に署名した場合は、登録団体の求めに応じて報告します。
- ③ ジョブ・カードを活用してキャリア・コンサルティングを実施する場合には相談者に対して別に定める登録証を提示します。
- ④ 登録事項に変更が生じた場合には速やかに届け出ます。
- ⑤ 職務上知り得た秘密を保持します。

別表 1

試験名	試験実施機関名
公益財団法人日本生産性本部認定 キャリア・コンサルタント資格試験	公益財団法人 日本生産性本部
キャリア・コンサルタント試験	一般社団法人 日本産業カウンセラー協 会
TCCマスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフキャリアコンサルティン グ株式会社
CDA資格認定試験	特定非営利活動法人 日本キャリア 開発協会
日本キャリア・マネージメント・カウンセラー協会 認定キャリア・コンサルタント資格試験	特定非営利活動法人 日本キャリア・ マネージメント・カウンセラー協会
財団法人関西カウンセリングセンター キャリア・コンサルタント認定試験	財団法人 関西カウンセリングセンター
GCDF-Japan試験	特定非営利活動法人 キャリアカウンセリング協会
株式会社テクノファ認定キャリア・カウンセラー (キャリア・コンサルタント)能力評価試験	株式会社 テクノファ
ICDS委員会認定 ICDSキャリア・コンサルタント検定	特定非営利活動法人 ICDS キャリア ・デザイン・サポーターズ
NPO生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人 エヌピーオー 生涯学習
HR総研認定キャリア・コンサルタント能力評価試験	株式会社 フルキャストHR総研
人材開発協会認定キャリア・カウンセラー試験	有限責任中間法人 人材開発協会

別表 2

講座名	講座実施機関名
キャリア・コンサルタント養成講座	独立行政法人 雇用・能力開発機構
日本経団連キャリア・アドバイザー養成講座	社団法人日本経済団体連合会

登録用フォーム(更新)

変更の有無
〔いずれかに○を
付けて下さい〕

① 登録番号 又は 修了番号*		
② フリガナ 氏名*		(有・無)
③ 所属		(有・無)
④ 生年月日*		
⑤ 電話番号* (自宅・携帯・勤務先のいずれかで連絡のつきやすい番号)	(自宅・携帯・勤務先・その他) いずれかに○	(有・無)
⑥ メールアドレス (自宅・携帯・勤務先のいずれかで連絡のつきやすいアドレス)	(自宅・携帯・勤務先・その他) いずれかに○	(有・無)
⑦ 住所* (自宅・勤務先のいずれかで連絡のつきやすい住所)	(自宅・勤務先) いずれかに○ 〒	(有・無)
⑧ 保有するキャリア・ コンサルタント資格等 * (ジョブ・カード講習受講時には、 資格をお持ちでなかった場合も、 現在資格を取得された方はご記 入ください。)	1 キャリア・コンサルティング技能検定(1級・2級) ①取得級(級)、②資格取得年月(年 月) ③技能士番号() 2 キャリア・コンサルティング能力評価試験 ①試験名() ②資格取得年月(年 月) ③登録番号・会員番号等() 3 産業カウンセラー資格 ①資格取得年月(年 月) ③会員番号() 4 専らキャリア・コンサルティング業務に従事 ①従事機関名() ②従事期間(年 月～ 年 月) ③1週間当たりの従事時間(時間)	(有・無)

*:必須登録事項

以上及び登録事項について相違ありません。

年 月 日 (署名)

(1) 厚生労働省が発行する登録証

ジョブ・カード キャリア・コンサルタント証	
写真	登録番号 氏名 生年月日
	上記の者は、ジョブ・カードを交付することが認められた者として、登録されたことを証明する。ただし、キャリア・コンサルタントの資格を有することを証明するものではない。また、厚生労働省が指定する資格を有しない者は、雇用機関内においてジョブ・カード交付業務に従事することとする。
平成 年 月 日発行 (平成 年3月31日まで有効) 厚生労働省 職業能力開発局長 印	

(タテ約 5.8 cm、ヨコ約 7.7 cm)

(2) 登録団体が発行する登録証

ジョブ・カード キャリア・コンサルタント証	
写真	登録番号 氏名 生年月日
	上記の者は、ジョブ・カードを交付することが認められた者として、登録されたことを証明する。ただし、キャリア・コンサルタントの資格を有することを証明するものではない。また、厚生労働省が指定する資格を有しない者は、雇用機関内においてジョブ・カード交付業務に従事することとする。
平成 年 月 日発行 (平成 年3月31日まで有効) 登録団体 代表者 印	

(タテ約 5.8 cm、ヨコ約 7.7 cm)

ジョブ・カード キャリア・コンサルタント証（更新）

写真

登録番号

氏名

生年月日

上記の者は、ジョブ・カードを交付することが認められた者として、登録されたことを証明する。ただし、キャリア・コンサルタントの資格を有することを証明するものではない。また、厚生労働省が指定する資格を有しない者は、雇用機関内においてジョブ・カード交付業務に従事することとする。

平成 年 月 日発行（平成 年3月31日まで有効）

登録団体 代表者 印

（タテ約5.8cm、ヨコ約7.7cm）

ジョブ・カード講習 任意講習実施申込書

年 月 日

厚生労働省職業能力開発局長 殿

申出者名 (実施機関名)

代表者名

住 所

電話番号

印

別添の実施日程等により、ジョブ・カード講習 任意講習を実施いたしたく申し出ますので、よろしくお取り計らいください。

ジョブ・カード講習 任意講習実施日程書

※開催者番号

申出者名（実施機関名）

問い合わせ窓口：

問い合わせ先：

開催日時	※講習会場 番号	開催場所	受講定員	講師 (予定者)	募集開始日時	募集締切日時	受講料

(記載要領)

- 1 実施申出書は、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から電子媒体で配付する様式に記入し、書面及び電子媒体により提出すること。
- 2 ※欄は厚生労働省において番号を付与するものであるため、実施機関においては記入しないこと。

ジョブ・カード講習 任意受講者名簿

開催者番号

厚生労働省職業能力開発局長 殿

申出者名 (実施機関名)
代表者名
住 所
電話番号

印

講習会場番号	受講年月日	登録番号	受講者氏名	生年月日

(記載要領)

- 1 実施申出書は、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から電子媒体で配付する様式に記入し、書面及び電子媒体により提出すること。
- 2 開催者番号及び講習会場番号は、講習実施申出の際に厚生労働省から付与されたものを記入すること。
- 3 登録番号は、受講者より登録証の番号を聴取し、記載すること。

ジョブ・カード講習 任意講習受講証明書

殿

平成 年 月 日、〇〇県において、ジョブ・カード講習 任意講習を受講したことを証明する。

平成 年 月 日

番号 (— — —)

実施機関の代表者

印

(記載要領)

番号の欄には、左から順に開催者番号、講習会番号、受講者の登録証の登録番号を記載し、各番号の間には-を記載すること。