〈平成23年12月改訂版〉

日本商工会議所
各地商工会議所
厚生労働省

仕事を求める人にも

中小企業の強い味方 ジョブ・カード制度

職業訓練の実施でミスマッチを軽減できます！

■ジョブ・カード

求職者の職業能力を証明する4種類のシート（①履歴シート、②職務経歴シート、③キャリアシート、④評価シート）です。履歴書などにはない求職者に関する詳細な情報が記載されているので、短時間の採用面接では分からない求職者の職業能力やレベルなどを客観的に評価できます。

■ジョブ・カード制度

ジョブ・カードを活用した職業訓練を通じ、有能な人材を育成・確保したい企業と正社員の経験が少ない求職者などとのマッチングを促進する国の制度です。職業訓練を実施する企業では、訓練生の適性や能力などを判断したうえ、正社員として継続雇用できます。また、一定の要件を満たす場合には、国からの助成金や奨励金を受けられます。

ジョブ・カード普及サポーター企業

職業訓練を実施する企業	求職者	職業訓練を実施しない企業
訓練実施計画の作成（POINT 社員教育にも十分活用できる！）	ジョブ・カードの記入・作成	
ジョブ・カードを活用し、職業訓練の受講希望者との面接・選考	登録キャリア・コンサルタントによる相談 ジョブ・カードの内容確認・所見記入	ジョブ・カードを活用し、求職者との面接・選考
企業における雇用関係のもとでの職業訓練（OJT＋Off-JT） 《企業が訓練生に賃金を支給》 POINT 有能な人材の確保！ / POINT 助成金で負担軽減！		正社員等として採用
職業能力の評価 POINT 採用時のミスマッチを軽減！ 正社員等として採用	登録キャリア・コンサルタントによる相談 ジョブ・カードの内容確認・所見記入	就職活動でのジョブ・カードの活用

ジョブ・カード普及サポーター企業とは、ジョブ・カードを採用面接等の際に応募書類として活用する企業をいいます。登録は無料です。

訓練カリキュラムと訓練計画表の参考例

訓練カリキュラム（参考例）
総務・経理事務科コース

■訓練の目的
社会人としてのビジネススキルを身に付けたうえ、企業の経営方針・組織、会議、簿記や会計知識などの総務・経理業務を理解し、これらに関する事務処理を的確に遂行する能力を習得させる。

■訓練生の仕上がり像
社内管理、社外対応および経理処理に係る事務処理を円滑に遂行できる。

		職務名または教科名	職務または教科の内容	時間数	Off-JTの実施主体	備考
OJT		総務・経理関連業務	接客・接遇、社内管理、社外対応、会議資料作成と運営補助、事務用品管理、資産管理、情報管理、その他総務関係事務補助、総務関係の文書作成・管理補助、予算、決算、会計帳簿の記帳、会計監査の業務など	340		
		OJTの合計時間数		340		
Off-JT	学科	職業能力基礎	コミュニケーション、ビジネスマナー、チームワーク、接客・接遇と電話応対（挨拶、身だしなみ、態度、言葉遣い）、企業活動（事業領域、組織、経営理念、社是など）の理解など	18	社内	総務課長
		総務基礎	企業倫理とコンプライアンス、社会的責任、株式の基礎知識、資産管理、リスクマネジメント基礎、個人情報保護法など	12	社内	総務部長
		経理基礎	取引・勘定、現金・預金取引、商品売買取引、掛取引、手形取引、固定資産と有価証券・資本、試算表、伝票会計、予算、決算、財務諸表、原価計算、会計・税務など	20	社外	専門学校
		ガイダンス、安全衛生、評価	オリエンテーション（開講・閉講・事務的説明など）、ガイダンス、VDTと安全衛生、能力評価（企業評価、自己評価）など	10	社内	総務課長
		学科の合計時間数		60		
	実技	パソコン基礎とビジネス文書の作成	基本ツールの操作、周辺機器の動作環境と設定、事務・通信機器のトラブル対応、社内・社外ビジネス文書の構成と作成、報告書・議事録の作成、プレゼンテーション資料の作成など	30	社内	総務係長
		各種データの抽出・分析と会計ソフト	ワークシートの活用、データ整理と集計、数式計算と関数、データベース機能、集計表、グラフ作成、列・行検索、条件、会計ソフトなど	30	社外	専門学校
		情報システム基礎	プレゼンテーションソフト、個人情報保護、文書管理・ファイリング、情報セキュリティ対策通信機器と社内LANなど	10	社外	専門学校
		実技の合計時間数		70		
		Off-JTの合計時間数		130		
総時間数				470		

主要な設備機器、教材	パソコン一式(プリンタ含む)、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード テキスト（簿記・会計の基礎、ビジネス文書実務、会計ソフトの活用、プレゼンテーションソフトの活用）

訓練計画表（参考例）

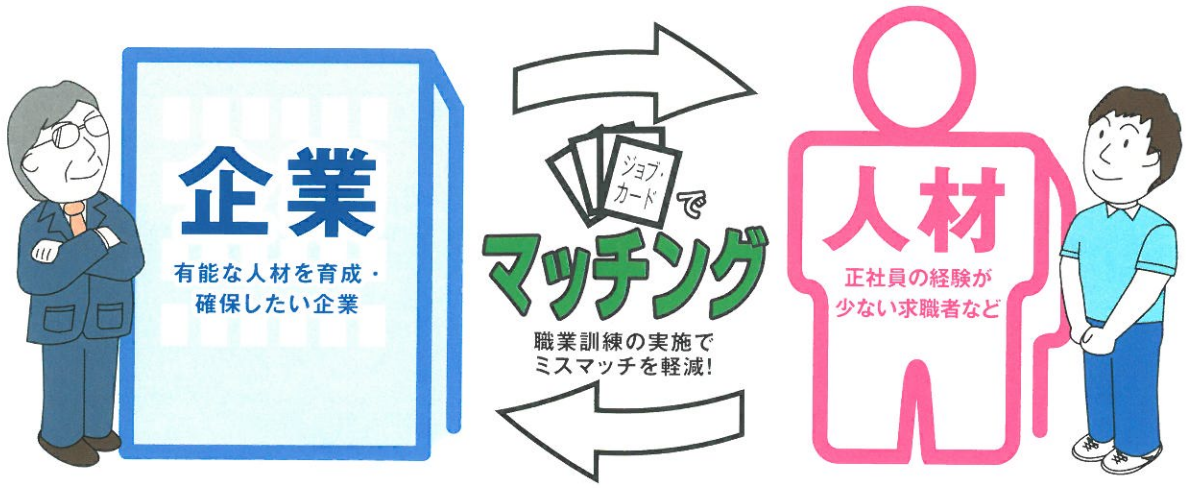
※この訓練計画表（参考例）は、都道府県労働局（またはハローワーク）への提出は不要ですが、雇用型訓練を実施する場合に必要な資料となりますので、参考例として記載しています。

職務名または教科名 ＼ 年・月			平成24年 1月	2月	3月	4月
OJT		総務・経理関連業務	23時間	77時間	116時間	124時間
Off−JT	学科	職業能力基礎	18時間			
		総務基礎	12時間			
		経理基礎	20時間			
		ガイダンス、安全衛生、評価	2.75時間（ガイダンスなど）		3時間（中間評価）	4.25時間（評価）
	実技	パソコン基礎とビジネス文書の作成		30時間		
		各種データの抽出・分析と会計ソフト		30時間		
		情報システム基礎			10時間	
教育訓練の総時間数			85.75時間	130時間	126時間	128.25時間

キャリア形成促進助成金の概要（雇用型訓練の場合）

平成23年12月15日現在

～ 自社のニーズに合った人材を育成・確保できます！ ～



活用できる企業の主な要件

次の❶から❼のいずれにも該当する事業主であり、都道府県労働局長の確認または厚生労働大臣の認定を受けていることが必要です。

❶雇用保険の適用事業所の事業主である。
❷職業能力開発推進者を選任している。
❸労働組合などの意見を聴いて事業内職業能力開発計画を作成している。
❹事業内職業能力開発計画に基づく年間職業能力開発計画を作成している事業主であって、この計画の内容を雇用する労働者に対して周知している。
❺支給申請書の提出日の属する年度の前々年度より前の年度のいずれかの保険年度の労働保険料について未納としているものがない。
❻過去3年間に雇用保険二事業に係るいずれの助成金の不正受給を行ったことがない。
❼訓練を実施する期間に所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払っている。

対象となる雇用型訓練の主な要件

区　分	有期実習型訓練	実践型人材養成システム
1.対象となる訓練生の主な要件	○正社員の経験が少ない方（原則として、職業訓練を実施する分野で過去5年以内に概ね3年以上継続して正社員として働いたことがある方以外の方）として、ハローワークなどに配置されている登録キャリア・コンサルタントが認めた方 ○新規学卒者（学校などを卒業・修了した後、訓練開始日に3カ月を経過していない方）	○新規学卒者を主とした15歳以上40歳未満の方
2.訓練の主な基準	○訓練期間は、3カ月超6カ月以内（資格取得などの場合は1年） ［注］キャリア形成促進助成金とトライアル雇用奨励金を併給する場合は、訓練期間を3カ月にする必要があります。 ○総訓練時間は、訓練期間6カ月当たり425時間以上 ○総訓練時間に占めるOff-JTの時間数の割合は、2割以上8割以下。ただし、訓練修了後に正社員として採用する場合は1割以上9割以下 ○訓練修了後に評価シート（様式4）により職業能力の評価を実施	○訓練期間は、6カ月以上2年以内 ○総訓練時間は、訓練期間1年当たり850時間以上 ○総訓練時間に占めるOff-JTの時間数の割合は、2割以上8割以下 ○訓練修了後に評価シート（様式4）により職業能力の評価を実施
3.対象となるOff-JTの類型	○Off-JTの実施主体は、次のいずれかに該当するもの、または、これらを組み合わせたものが対象となります。 ・外部機関（OJTの実施事業主以外が設置する施設）に依頼して実施する教育訓練（講師の派遣を含む） ・認定職業訓練（都道府県知事が職業訓練の基準に適合するものとして認定する職業訓練）を行う施設で実施する職業訓練 ・OJTの実施事業主が実施するもので、専修学校の専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者、またはこれらと同等以上の能力を有する方（該当分野の職務に係る実務経験が通算5年以上の方など）によって実施される職業訓練 ・OJTの実施事業主が実施するもので、訓練を実施するうえで必要と認められるオリエンテーションまたは職業能力の評価（上限は10時間）	○Off-JTの実施主体は、次のいずれかに該当するもの、または、これらを組み合わせたものが対象となります。 ・公共職業能力開発施設で実施する職業訓練 ・認定訓練校で実施する職業訓練 ・OJTの実施事業主以外の者が実施する職業訓練
4.確認・認定	○都道府県労働局長の確認	○厚生労働大臣の認定

キャリア形成促進助成金の助成内容（雇用型訓練の場合）

平成23年12月15日現在

対　象	内　訳		中小企業		大企業	
通常の労働者 ※【注1】	Off-JT	訓練生の賃金に対する助成率	1／3	1／2【注3,4】	なし	1／3【注3】
		経費に対する助成率（教材費、外部講師の謝金、外部研修機関に支払う受講料など）	1／3	1／2【注3,4】	なし	1／3【注3】
			【訓練生1人当たりの上限額】 300時間未満：**5万円** 300時間以上600時間未満：**10万円** 600時間以上：**20万円**		なし	
	OJT	実施に対する助成額	【訓練生1人・1時間当たり】 **600円**（上限額：40万8,000円）		なし	
非正規労働者 ※【注2】	Off-JT	訓練生の賃金に対する助成率	1／2	2／3【注3,4】	1／3	1／2【注3】
		経費に対する助成率（教材費、外部講師の謝金、外部研修機関に支払う受講料など）	1／2	2／3【注3,4】	1／3	1／2【注3】
			【訓練生1人当たりの上限額】 300時間未満：**5万円** 300時間以上600時間未満：**10万円** 600時間以上：**20万円**			
	OJT	実施に対する助成額	【訓練生1人・1時間当たり】 **600円**（上限額：40万8,000円）			
1つの事業所当たりの限度額（1つの年度の支給額の合計）			有期実習型訓練：**500万円** 実践型人材養成システム：**1,000万円**【注5】			

1.【注1】＝新たに雇い入れた雇用保険の被保険者等に限ります（既に雇用している正規雇用の方は対象外です）。

2.【注2】＝次のいずれかに該当する方をいいます。

①期間の定めのない労働契約を締結している労働者であって、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者に比べて短く、かつ30時間未満の方（パート労働者など）。

②期間の定めのある労働契約を締結している労働者（契約社員）。

※訓練生の雇用形態は、訓練開始時点で判定します。ただし、訓練期間中に通常の労働者に転換した場合は、通常の労働者に対する雇用型訓練とみなされ、助成率が変わりますので、ご注意ください。

■平成23年11月24日から平成25年3月31日までの間に開始した雇用型訓練であって、以下の3または4のいずれかに該当する場合は、キャリア形成促進助成金の助成率の特例措置が適用されます。

3.【注3】＝青森県、岩手県、宮城県、福島県、新潟県、長野県、茨城県、栃木県、千葉県の各県内の東日本大震災などに係る災害救助法が適用された市町村内に所在し、従業員に雇用型訓練を行う事業主

4.【注4】＝震災や風評被害、急激な円高などの影響により事業活動の縮小を余儀なくされ、生産量または売上高が減少した事業主であり、以下に該当するものであって、現在の事業分野以外の新たな事業展開を行うために、従業員に雇用型訓練を行う中小企業事業主

○1カ月間の売上高、生産量等（以下「生産指標」）がその直前の1カ月または前年同月と比べて5％以上減少している、または減少する見込みである（見込みの場合は、支給申請時に減少したことを確認されます）

5.【注5】＝キャリア形成促進助成金の他の職業訓練に対する助成を含めた限度額です。

キャリア形成促進助成金とトライアル雇用奨励金との併給

■有期実習型訓練を実施する場合であって、一定の要件を満たす場合は、キャリア形成促進助成金に加え、トライアル雇用奨励金も受給できます（一定の併給調整があります）。

①有期実習型訓練の期間が3カ月間の場合に受給できます。ただし、訓練生の仕上がり像の目標に達しないなど、正社員への移行の見極めが難しい場合は、訓練生の同意を得たうえ、さらに最長で3ヵ月間（全体で最長6カ月間）まで延長できます。

②キャリア形成促進助成金とトライアル雇用奨励金のそれぞれの要件を満たしている場合に限ります。

■トライアル雇用奨励金

1.対象となる事業主の主な要件	○雇用保険の適用事業主 ○ハローワークの紹介によって対象となる訓練生を雇い入れる事業主 ○一定期間、事業主の都合によって解雇などをしたことがない事業主、など
2.対象となる訓練生の主な要件	○45歳以上の中高年齢者 ○40歳未満の若年者 ○母子家庭の母、などのいずれかに該当し、ハローワークから紹介された方

※支給申請するためには、上記以外の要件も満たす必要がありますので、詳細については、最寄りの地域ジョブ・カード（サポート）センター、または都道府県労働局、ハローワークにお問い合わせください。

企業での有期実習型訓練の活用のフロー図

平成23年12月15日現在

ジョブ・カード普及サポーター企業

地域ジョブ・カード（サポート）センター

都道府県職業能力開発サービスセンター

ハローワーク・民間職業紹介機関等（直接募集も可）

求職者

1 事業内職業能力開発計画の作成

※従業員にどのような能力を求めているのか、その能力を習得させるためにどのように育てていくのかなどの企業としての方針を示すものです。

相談 支援

2 訓練実施計画の作成

- 訓練の受入部門を選定し、訓練実施の期間や人数などを決定します。
- キャリア形成促進助成金訓練実施計画届、年間職業能力開発計画、訓練実施計画（訓練カリキュラム、訓練計画表、評価シート）の作成に当たっては、地域ジョブ・カード（サポート）センターや都道府県労働局（またはハローワーク）に相談できます。
- 訓練のための準備も、この時期に行います。

※自社での人事体制や研修制度の見直しができます。

相談 支援

都道府県労働局（またはハローワーク）

3 訓練実施計画の届出（訓練開始日の前（できるだけ1ヶ月前）まで）

- キャリア形成促進助成金訓練実施計画届、事業内職業能力開発計画、年間職業能力開発計画、訓練実施計画（訓練カリキュラム、評価シートなど）を添えて、都道府県労働局（またはハローワーク）に提出します。

相談 提出 確認

審査のうえ、確認済みの訓練実施計画（写）の送付

4 訓練生の募集（求人）

- 都道府県労働局（またはハローワーク）から送付された確認済みの訓練実施計画の写（添付書類を含む）を添付してハローワークなどに求人票を提出します。

提出 求人票を提出

5 応募者の選考（面接・採用（不採用）の決定）

- ハローワークなどから紹介された求職者（訓練受講希望者）との面接、選考を行います。採用（訓練実施）する場合は、有期雇用契約（または期間の定めのない雇用契約も可）を結びます。

※登録キャリア・コンサルタントのキャリア・コンサルティングを受けて応募するので、訓練内容と希望職種のミスマッチによる早期離職のリスクの軽減につながります。

紹介 求職者を紹介

都道府県労働局（またはハローワーク）

提出 ジョブ・カード様式3および雇用契約書（写）などの提出

6 訓練の実施および職業能力の評価

- 訓練実施計画に基づいた企業における雇用関係のもとでの訓練を実施します。併せて、キャリア形成促進助成金支給申請に必要な書類（訓練の実施状況・出席状況を証明する書類など）の準備もします。
- 訓練の修了時にジョブ・カード様式4に基づいた職業能力の評価を実施します。

※訓練を通じて、訓練生の適性や能力を判断できるので、採用時のミスマッチの軽減や有能な人材の確保につながります。

支援 Off-JTの実施に協力、訓練実施状況の確認

7 訓練生の正社員としての採用（または不採用）の決定

※訓練を経験しているので、採用後は、有能な人材として期待できます。

相談 支援

都道府県労働局（またはハローワーク）

8 キャリア形成促進助成金の支給申請（原則として、訓練終了後2ヵ月以内）

- キャリア形成促進助成金支給申請書を作成し、提出します。この場合、OJTとOff-JTの訓練実施および出席状況を証明する書類や評価シート（ジョブ・カード様式4）などを添付します。

相談 提出

9 キャリア形成促進助成金の受給

- 一定の要件を満たす場合は、審査の後、キャリア形成促進助成金が支給されます。

※助成金の活用で、訓練に係るコスト負担の軽減につながります。

受理 審査のうえ支給・不支給の通知

キャリア・コンサルティングの実施

ジョブ・カード交付・職業紹介

求職申込

訓練生だけでなく、訓練担当者となった社員にとっても、訓練生に教えることによって、自分の業務を改めて勉強し直すので、企業全体のレベルアップにつながった。

社員研修の仕組みを構築できたのは大きな収穫。作成した訓練カリキュラムを活かして今後もジョブ・カード制度を活用したい。

第三者の登録キャリア・コンサルタントが求職者と面談して発行したジョブ・カードは、企業にとって書類選考の際に非常に役立った。

ジョブ・カード制度を活用した企業から寄せられた声

職業訓練を通じて訓練生の適性や能力を把握できるので、企業にとってはミスマッチのない採用ができる。求職者にとっても、自分の希望する職業に就ける。

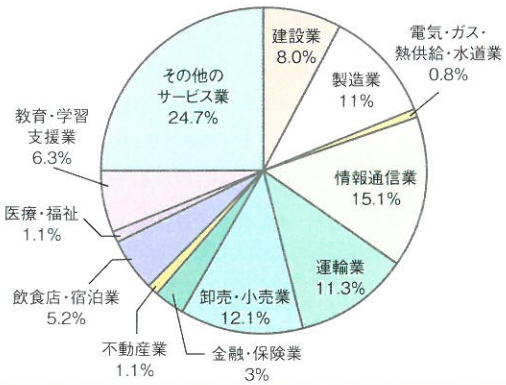
これまでは、自社のニーズに合った人材を育成したくても資金的な余裕がなかったので、助成金があることも魅力の1つ。

申請にかかる事務手続きに不慣れなこともあり、途中で断念しようと考えたこともあったが、商工会議所の支援によって大変助かった。

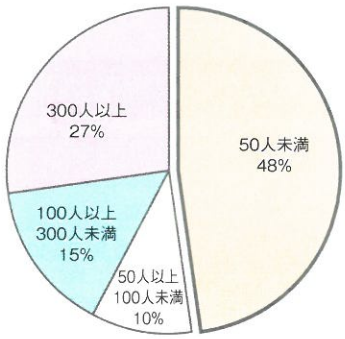
あらゆる業種や規模の企業がジョブ・カード制度を活用

ジョブ・カード制度の雇用型訓練を実施（実施中を含む）する計画が確認（または認定）された企業は、大企業から中小企業、小規模企業まで幅広く、業種も多岐にわたっています。これらの企業は全ての都道府県にわたり、約15,100社にものぼっています。既に約8,000社で訓練を終了しており、修了した約15,000人の訓練生のうち、7割を超える11,000人強が正社員として採用されています。訓練を実施した企業の業種別、規模別の内訳は、右のとおりです。

【業種別】



【規模別】



平成23年10月31日現在

人材育成・確保支援の拠点…全国117カ所に設置
地域ジョブ・カード（サポート）センター

全国各地の117カ所の商工会議所に設置している地域ジョブ・カードセンターと地域ジョブ・カードサポートセンターでは、ジョブ・カードを採用ツールとして活用するジョブ・カード普及サポーター企業に対し、雇用型訓練を実施するための訓練実施計画や評価シート、訓練カリキュラムの作成をはじめとした各種申請手続きなどのお手伝いをしています。

日本商工会議所（ジョブ・カード事業）URL　http://www.jc-center.jp/

◎お問い合わせは…

福島県地域ジョブ・カード（サポート）センター

福島商工会議所　tel:024-536-5570　　**会津若松商工会議所　tel:0242-36-5586**

白河商工会議所　tel:0248-23-3101