

ジョブ・カードを使って、従業員の**職業能力(資格)**や**面談記録**などを効率的に管理しましょう！

“ジョブ・カード情報 管理支援ソフトウェア”をご利用ください！

ジョブ・カード管理用のソフトウェアを使えば、従業員が作成したジョブ・カードの情報を一元的に管理し、必要な情報を検索できます。また、記録した情報に追加・変更を加えることもできるため、従業員の成長に合わせてデータベースも成長させて、従業員の採用、配置、職業能力開発にお役立てください。

Step1 従業員から提出されたジョブ・カード情報を取り込んで登録します

①メインメニューで、「ジョブカード情報を登録する」をクリック

登録画面に移動します

②登録するデータを選択して取り込み

ジョブ・カード情報登録ソフト (Ver. 1.00) メインメニュー

- ジョブ・カード情報を登録する
- 登録済みジョブ・カード情報を活用した面談・キャリアコンサルティングを管理する
- ヘルプ
- 設定
- バックアップ・復元・ロック解除
- 終了

ジョブ・カード情報登録ソフト (Ver. 1.00) ジョブ・カード情報登録一覧

個人から受領したジョブ・カード様式、およびジョブ・カード様式以外の独自様式ファイルも登録できます。

個人単位でフォルダーを作成して、ジョブ・カード情報のファイルを格納してください。「登録」ボタンを押して登録したいジョブ・カード情報が格納されているフォルダーを選択後、「ジョブ・カード情報取得」ボタンを押すことにより登録対象ジョブ・カードを一括登録します。

※スキップ（登録済）ボタンを押すことにより登録対象ジョブ・カードを一括に、過去にスキップしたジョブ・カードを選択します。

※選択したフォルダー一括の下でフォルダー（サブフォルダー含む）を登録して、格納されているジョブ・カード情報を取得する為、選択した個人が作成したジョブ・カード情報を一括で取得する事ができます。

登録対象ジョブ・カード情報一覧を確認して、登録したいジョブ・カード情報の「登録対象」にチェックが行われている事を確認してください。「登録画面に移動」ボタンを押すと、チェックされているジョブ・カード情報をジョブ・カード情報登録画面で登録する事ができます。「一括登録」ボタンを押すと、チェックされているジョブ・カード情報をジョブ・カード情報登録画面で一括で登録する事ができます。

登録対象となるジョブ・カード情報が格納されているフォルダーを選択してください

C:\data

登録

ジョブ・カード情報取得 スキップ一括取得

<登録対象ジョブ・カード情報一覧>

登録済	ジョブ・カード情報	面談状況シート.xlsx	C:\data\作成済みジョブ・カード	登録ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	ジョブ・カード情報	面談状況シート.xlsx	C:\data\作成済みジョブ・カード	登録済み

Step2 ジョブ・カード情報に加えて、面談記録などが簡単に登録・編集できます

①メインメニューで、「登録済みジョブ・カード情報を検索・更新する」をクリック

②登録者の検索

③面談内容などの登録・編集

ジョブ・カード情報登録ソフト (Ver. 1.00) メインメニュー

- ジョブ・カード情報を登録する
- 登録済みジョブ・カード情報を活用した面談・キャリアコンサルティングを管理する
- ヘルプ
- 設定

ジョブ・カード情報登録ソフト (Ver. 1.00) ジョブ・カード情報登録一覧

個人単位でフォルダーを作成して、ジョブ・カード情報のファイルを格納してください。「登録」ボタンを押して登録したいジョブ・カード情報が格納されているフォルダーを選択後、「ジョブ・カード情報取得」ボタンを押すことにより登録対象ジョブ・カードを一括登録します。

※スキップ（登録済）ボタンを押すことにより登録対象ジョブ・カードを一括に、過去にスキップしたジョブ・カードを選択します。

※選択したフォルダー一括の下でフォルダー（サブフォルダー含む）を登録して、格納されているジョブ・カード情報を取得する為、選択した個人が作成したジョブ・カード情報を一括で取得する事ができます。

登録対象ジョブ・カード情報一覧を確認して、登録したいジョブ・カード情報の「登録対象」にチェックが行われている事を確認してください。「登録画面に移動」ボタンを押すと、チェックされているジョブ・カード情報をジョブ・カード情報登録画面で登録する事ができます。「一括登録」ボタンを押すと、チェックされているジョブ・カード情報をジョブ・カード情報登録画面で一括で登録する事ができます。

登録対象となるジョブ・カード情報が格納されているフォルダーを選択してください

C:\data

登録

ジョブ・カード情報取得 スキップ一括取得

<登録対象ジョブ・カード情報一覧>

登録済	ジョブ・カード情報	面談状況シート.xlsx	C:\data\作成済みジョブ・カード	登録ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	ジョブ・カード情報	面談状況シート.xlsx	C:\data\作成済みジョブ・カード	登録済み

検索

ジョブ・カード情報登録ソフト (Ver. 1.00) 面談管理詳細

面談予定・実施管理やキャリアコンサルティング実施記録の管理ができます。

「面談実施」ボタンを押すと、面談の追加・削除を行うことができます。

「面談状況更新」ボタンを押すと、面談状況を更新することができます。

「登録」ボタンを押すと、面談の登録・更新を行うことができます。

「出力」ボタンを押すと、面談の登録・更新結果を、面談状況シートに出力することができます。

「一括登録」ボタンを押すと、面談の登録・更新結果を一括で登録することができます。

登録者

登録者名	氏名(敬称)	性別	生年月日	契約	契約有効期限
登録者1	氏名(敬称) 太郎	男性	2000年03月05日	正社員	2025年03月05日

登録者検索

登録者名	氏名(敬称)	性別	生年月日	契約	契約有効期限
登録者1	氏名(敬称) 太郎	男性	2000年03月05日	正社員	2025年03月05日

面談内容

面談日時	面談実施年度	面談20年度	下期	面談実施時間
平成 20年10月03日	平成 20年10月03日	10時00分	～	11時00分
平成 20年10月03日	平成 20年10月03日	10時00分	～	11時00分

面談内容登録

登録

面談状況印刷

出力

ソフトウェアのダウンロード方法

“ジョブ・カード情報 管理支援ソフトウェア”は、「ジョブ・カード制度総合サイト」からダウンロードをお願いします。



ジョブ・カードの活用については、お近くの都道府県労働局にお問い合わせください。



「ジョブ・カード制度総合サイト」 <https://jobcard.mhlw.go.jp>

ジョブ・カード制度総合サイト

検索



あしたを拓く人を創る
厚生労働省 人材開発統括官