

マイジョブ・カード 操作マニュアル

簡易版



2022年10月26日作成版

1. [はじめに](#)
2. [アカウント登録](#)
3. ジョブ・カードの作成方法
 - 3-1. [ジョブ・カードの作成の流れ](#)
 - 3-2. [職務経歴シート（様式2）](#)
 - 3-3. [職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）](#)
 - 3-4. [職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）](#)
 - 3-5. [キャリア・プラン作成補助シート](#)
 - 3-6. [キャリア・プランシート](#)
(様式1-1（就業経験がある方用）)
(様式1-2（就業経験のない方、学卒者等用）)
4. マイページの使い方
 - 4-1. [ジョブ・カードの管理](#)
 - 4-2. [履歴書・職務経歴書の自動作成](#)
5. お役立ち機能
 - 5-1. [自己診断](#)
 - 5-2. [お役立ちコラム](#)
6. [おわりに](#)

ジョブ・カードとは

ジョブ・カードは、厚生労働省が様式を定め、「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として広く普及を進めています。キャリアコンサルティングなどの相談支援の場面でも用いられ、学生、在職者、求職者など幅広い方の求職活動やキャリア形成にジョブ・カードが役立ちます。



様式 1



様式 2



様式 3

マイジョブ・カードとは

マイジョブ・カードとはジョブ・カードの作成機能や作成に必要な情報が掲載されたウェブサイトです。

マイジョブ・カードでは、作成支援機能などを活用しパソコンやスマートフォンからジョブ・カードを作成することができます。また、作成したジョブ・カードをオンライン上で登録・更新することができます。

本書では以下の表記を使用しています。

記号・マーク

意味



注意

必ず読んでもらいたい情報や注意事項を記載しています。



Point !

知っておくと便利なことを補足、紹介しています。

※ 本書記載の内容は予告なく変更される場合があります。予めご了承ください。

※ 本書で紹介している画面キャプチャは開発時のものです。実際の画面表示と異なる場合がございます。

2. アカウント登録

アカウントを登録すれば、ご自身にあったジョブ・カードと、作成状況をひと目で確認することができます。また、下書き保存や履歴書・職務経歴書の自動作成機能などが使えます。



Point !

アカウントを登録しなくても、マイジョブ・カードのサイトは使用できます。先にジョブ・カードを作ってから、アカウントを登録することも可能です。

Point !

マイジョブ・カードのサービスは、マイナポータル「もっとつながる」機能を利用することで、マイナポータル経由でログインして利用（シングルサインオン）することができます。詳しい連携方法は、『[操作マニュアル（詳細版）](#)』をご参照ください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/sites/default/files/static/format/leaflet/ジョブ・カード操作マニュアル（詳細版）.pdf>

2. アカウント登録

アカウント登録は簡単3ステップです

メールアドレスの登録



携帯電話番号でのSMS認証



最後に生年月日や名前を入力し、パスワードなどを設定

マイジョブ・カードへのアカウント登録はサイト内にある「新規登録」のボタンより行うことができます。なお、アカウントを登録するためにはメールアドレスとSMSを受信できる携帯電話番号が必要です。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/regist/mail>

1. ご入力いただいたメールアドレス宛に『マイジョブ・カード』から仮登録完了メールが届きます。届いたメールをご確認いただき、メールに記載されたURLを開き、次へ進んでください。

メールアドレス	必須	<input type="text"/>
メールアドレス（確認用）	必須	<input type="text"/>

※確認のためもう一度入力してください。

注意

※ ご使用のスマートフォン、携帯電話、メールアプリなどで、メールの受信許可／拒否設定をされている場合は、本サイトから配信されるメールを受信できない場合があります。「job-card.mhlw.go.jp」「ma.job-card.mhlw.go.jp」ドメインからのメールの受信を許可するようにあらかじめご設定ください。

2. アカウント登録

2. お手持ちの携帯電話の電話番号を入力すると、SMSが届きます。メッセージに記載された6桁の認証コードを入力し、次に進んでください。

6桁数字を入力

アカウント情報の入力へ進む

⚠️ 注意

【5分待っても認証コードが届かない場合】

SMSで認証コードが届かない場合はご自身の携帯端末のSMS受信設定を確認して、「認証コードを再送する」ボタンを押してください。

- SMS受信設定については「[よくあるご質問](#)」をご確認ください。

▶ https://www.job-card.mhlw.go.jp/faq/?keyword=site_007#site_007

誤った携帯電話番号を入力した場合は、仮登録完了メールに記載されたURLから再度携帯電話番号を入力し直してください。

3. 最後に生年月日や名前を入力し、パスワードなどを設定すればアカウント登録は完了です。

氏名 **必須**

姓 厚男 名 花子

せい こうろう めい はなこ

性別 **必須** 男性 女性 回答しない

生年月日 **必須** 2000年 1月 1日 満

ユーザータイプ **必須** ユーザータイプとは?

学生 在職者 求職者

学校関係者 企業関係者 キャリアコンサル

登録完了

メールアドレスの入力 携帯電話番号での認証 アカウント情報の入力 **アカウント登録完了**

アカウント情報の登録が完了しました

アカウント情報の登録、ありがとうございます。
登録完了のメールを、ご登録いただいたメールアドレスに送信しましたのでご確認ください。

👉 Point !

メールアドレスやパスワードはもちろん、学生・在職者・求職者といったユーザータイプの切り替えなどアカウント情報の変更についてもサイト上で行えます。

2. アカウント登録

以降はログインページからメールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」ボタンを押下することでログインできます。ログインすればいつでもマイページを利用することができます。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/regist>

メールアドレス	<input type="text"/> メールアドレスを忘れた方はこちら（再設定）	a~zの英小文字、A~Zの英大文字、0~9の数字を組み合わせ、10~20桁のパスワードを入力してください。
パスワード	<input type="password"/>  パスワードを忘れた方はこちら（再設定）	「目」のマークを押すと入力した文字が表示されます。

ログイン

「メールアドレス」と「パスワード」が正しく入力された場合に、ボタンが押せるようになります。

メールアドレス・パスワードを忘れた方はログインページの「メールアドレスを忘れた方はこちら（再設定）」、「パスワードを忘れた方はこちら（再設定）」リンクを押下し、再設定の手続きを行ってください。

Point !

マイジョブ・カードのサービスは、マイナポータル「もっとつながる」機能を利用することで、マイナポータル経由でログインして利用（シングルサインオン）することができます。詳しい連携方法は、『[操作マニュアル（詳細版）](#)』をご参照ください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/sites/default/files/static/format/leaflet/ジョブ・カード操作マニュアル（詳細版）.pdf>

3. ジョブ・カード作成方法

3-1. ジョブ・カードの作成の流れ

ジョブ・カードをつくりましょう

ジョブ・カードはどの様式からでも作成することができますが、下記のような順序での作成がおすすめです。各シートの作成方法については本マニュアルの3-2～3-6をご確認ください。

職務経歴シート（様式2）

詳細は『[3-2.職務経歴シート（様式2）](#)』をご参照ください。

職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）

詳細は『[3-3.職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）](#)』をご参照ください。

職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）

詳細は『[3-4.職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）](#)』をご参照ください。

スキップ可能

キャリア・プラン作成補助シート

詳細は『[3-5.キャリア・プラン作成補助シート](#)』をご参照ください。



キャリア・プランシート （様式1-1（就業経験がある方）） （様式1-2（就業経験のない方、学卒者等用））

詳細は『[3-6.キャリア・プランシート
（様式1-1（就業経験がある方））
（様式1-2（就業経験のない方、学卒者等用））](#)』をご参照ください。



ジョブ・カードはダウンロードして紙または電子ファイルで作成することもできますが、サイト上（マイジョブ・カード）での作成がおすすめです。

3-1. ジョブ・カードの作成の流れ



ジョブ・カードは、様式1-1（就業経験がある方用）、様式1-2（就業経験のない方、学卒者等用）のキャリア・プランシート、様式2 職務経歴シート、様式3-1（免許・資格用）、様式3-2（学習歴・訓練歴用）の職務能力証明シートの3つで構成されています。

キャリア・プランシート

職務経歴シート

職業能力証明シート

また、様式1-1、1-2のキャリア・プランシートの記入を補助するためのシートとしてキャリア・プラン作成補助シートが用意されています。

キャリア・プラン作成補助シート

3. ジョブ・カード作成方法

3-2. 職務経歴シート（様式2）

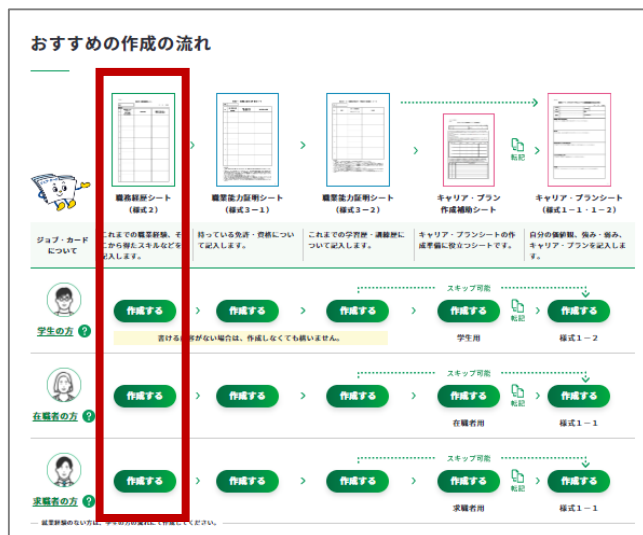
まずは様式2 職務経歴シートと様式3 職業能力証明シートで、これまでの職業経験やスキルを整理してみましょう。

ジョブ・カードをつくるの「おすすめの作成の流れ」から開く

「ジョブ・カードをつくる」ページの「[おすすめの作成の流れ](#)」の図の「職務経歴シート（様式2）」の「作成する」ボタンを押してください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance>

なお、ユーザータイプによっておすすめの作成の流れは異なります。自分に合ったタイプを選び、そのタイプの流れに沿って作成を進めましょう。



入力画面が開いたら、基本情報を入れて、あとは「入力する」をクリックして、項目通りに入力してください。

職務経歴シートの入力

本シートは、キャリア・プランシート作成時の資料、求職時の応募書類等として活用することができます。
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。
※「入力する」より、記入欄を最大24枠まで追加することができます。

No.	期間	会社名
+ 入力する		

「職務経歴シートの入力」にある「入力する」ボタンを押すと内容を入力するモーダルが開くので、項目を入力したら「この内容で登録する」を押して登録してください。




3. ジョブ・カード作成方法

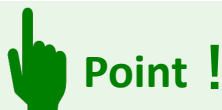
3-2. 職務経歴シート（様式2）




作成・確認画面内の共通パーツの説明

作成・確認画面内の共通パーツの意味は以下の通りです。

ツール	意味
	作成の途中で中断しなければいけなくなった場合等の入力途中のジョブ・カードを下書き保存することができます。 ※ログインしている場合のみ、使用することができます。
	作成したジョブ・カードを登録保存することができます。 ※アカウント登録しログインしている場合のみ、使用することができます。
	入力したジョブ・カードをエクセル形式（.xlsx）でダウンロードすることができます。 ※未ログイン時のみに表示されるボタンです。



アカウント未登録の場合

作成途中の内容を保存することはできませんが、入力内容の確認画面の下部に追従する  ボタンから、エクセル形式（.xlsx）でデータをダウンロードできます。

ダウンロードしたファイルはアカウント登録およびログイン後、マイページからアップロードすることで入力内容を読み込んだり、保存したりすることができます。

※ 入力内容を破棄してしまった場合、入力データは復元できません。ご注意ください。

※ キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）のライフラインチャートはアップロード対象外となります。

3. ジョブ・カード作成方法

3-3. 職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）

次に様式3-1 職業能力証明（免許・資格）シートで、これまで取得した免許や資格を整理してみましょう。

ジョブ・カードをつくるの「おすすめの作成の流れ」から開く

ジョブ・カードをつくるページの「[おすすめの作成の流れ](#)」の図の「職業能力証明シート（様式3-1）」の「作成する」ボタンを押してください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance>

なお、ユーザータイプによっておすすめの作成の流れは異なります。自分に合ったタイプを選び、そのタイプの流れに沿って作成を進めましょう。



入力画面が開いたら、基本情報を入れて、あとは「入力する」をクリックして、項目通りに入力してください。

職業能力証明（免許・資格）シートの入力

これまでに取得した免許・資格を記入してください。?
※「入力する」より、記入欄を最大23枠まで追加することができます。

No.	取得時期	免許・資格の名称
-----	------	----------

+ 入力する

「職業能力証明（免許・資格）シートの入力」にある「入力する」ボタンを押すと内容を入力するモーダルが開くので、項目を入力したら「この内容で登録する」を押して登録してください。

3. ジョブ・カード作成方法

3-4. 職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）

次に様式3-2 職業能力証明（学習歴・訓練歴）シートで、これまでの学習歴や訓練歴を整理してみましょう。

ジョブ・カードをつくるの「おすすめの作成の流れ」から開く

ジョブ・カードをつくるページの「[おすすめの作成の流れ](#)」の図の「職業能力証明シート（様式3-2）」の「作成する」ボタンを押してください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance>

なお、ユーザータイプによっておすすめの作成の流れは異なります。自分に合ったタイプを選び、そのタイプの流れに沿って作成を進めましょう。



入力画面が開いたら、基本情報を入れて、あとは「入力する」をクリックして、項目通りに入力してください。

職業能力証明（学習歴・訓練歴）シートの入力

中学校卒業の記録から書くことができます。高等教育を修めている方は中学卒業のことを省略することもできます。
中学校・高校・専修学校・各種学校・大学・大学院のほか、職業訓練や、資格取得等のために通った学校のことも記入できます。
※「入力する」より、記入欄を最大19枠まで追加することができます。

No.	期間	教育・訓練機関名
+ 入力する		

「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シートの入力」にある「入力する」ボタンを押すと内容を入力するモーダルが開くので、項目を入力したら「この内容で登録する」を押して登録してください。

3. ジョブ・カード作成方法

3-5. キャリア・プラン作成補助シート

次にキャリア・プラン作成補助シートで、自分の価値観ややりたいことを整理しましょう。

ジョブ・カードをつくるの「おすすめの作成の流れ」から開く

ジョブ・カードをつくるページの「[おすすめの流れ](#)」の図の「キャリア・プラン作成補助シート」の「作成する」ボタンを押してください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance>

なお、キャリア・プラン作成補助シートには下記の種類が存在します。

- 学生用
- 在職者用
- 求職者用

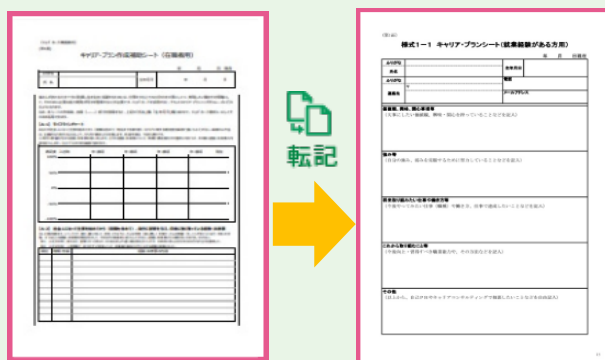


自分に合ったタイプを選び、そのタイプの「作成する」ボタンを押すと、タイプに応じたシートに遷移します。

Point !

キャリア・プラン作成補助シートはスキップすることも可能ですが、はじめてジョブ・カードを作成する方はスキップせずに作成することをおすすめしています。キャリア・プラン作成補助シートを使えば、質問に答えていくだけで自分の価値観や、やりたいことが明確になります。

ログイン後に、キャリア・プラン作成補助シートを登録した場合は、そのままキャリア・プランシートに転記することができます。



3. ジョブ・カード作成方法

3-5. キャリア・プラン作成補助シート

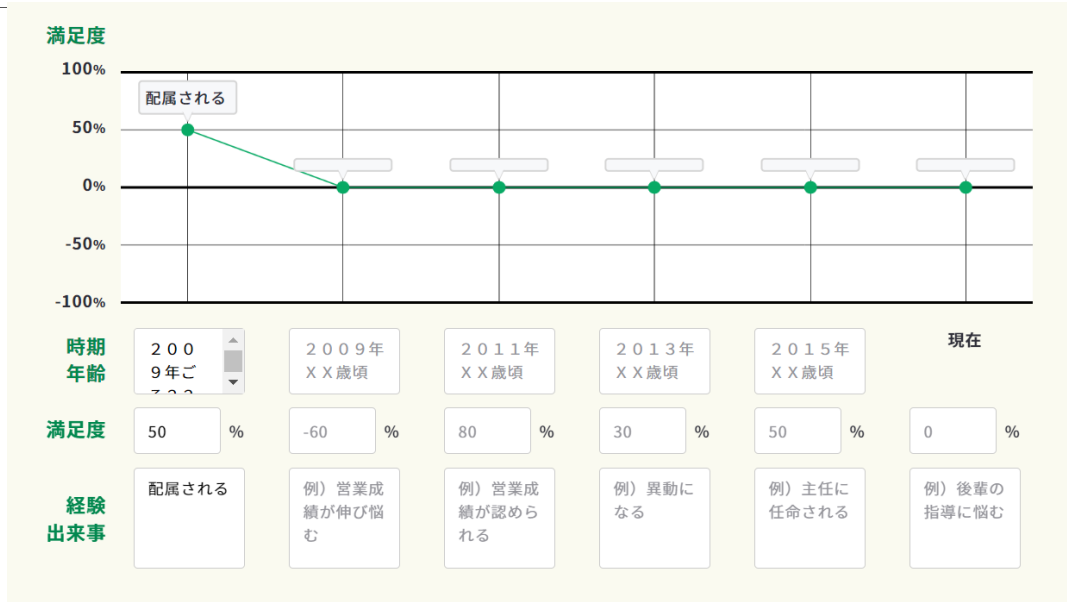
ここでは在職者の方を例に説明します。

【A-1ライフラインチャート】は、仕事を始めてから現在までをグラフで振り返ります。例えば、グラフのスタートには、入社時についての記載を入れます。その他、仕事を選ぶ上でのこだわり、自分の強みや弱みなどを入力すればキャリア・プラン作成補助シートの完成です。

【A-1】 ライフラインチャート

あなたが社会人になって仕事を始めてから（前職も含めて）現在までを振り返り、キャリアに関する満足度を入力してみてください。山や谷は、主観的な「自分のものさし」で、どれだけ満足したかを表します。作成手順は、下記の通りです。

- ①自分に影響を与えた経験・出来事を思い出します。
- ②その経験・出来事について、時期と満足度入力し、「コメント」欄に経験・出来事の内容を記入します。満足度は、最高100%から最低-100%まで入力できます。



※ ライフラインチャートは、キャリア・プラン作成補助シート（在職者用）の項目です。



自分のキャリアや価値観に近い記入例を調べられる「記入例」検索機能があります。



記入例を見る

をクリックするとユーザータイプ、ジョブ・カード様式、年代、そしてフリーワードで職業などの項目を使って、細かな検索ができます。

3. ジョブ・カード作成方法

3-6. キャリア・プランシート

(様式1-1 (就業経験がある方用)) (様式1-2 (就業経験のない方、学卒者等用))

最後に、整理したキャリアを踏まえながら、様式1 キャリア・プランシートで自分の価値観や強み・弱みを明確にし、これからのキャリア・プランを描いていきましょう。

【アカウント登録している場合】 マイページの「ジョブ・カードの管理」から開く

アカウント登録しログインされている場合、作成したキャリア・プラン作成補助シートから転記するとキャリア・プランシートが簡単に作成できます。

マイページから、キャリア・プランシート「新規作成する」を選ぶと、登録済みのキャリア・プラン作成補助シートが表示されますので、転記したいシートを選択してください。
※キャリア・プラン作成補助シートを「登録」した場合のみ利用することができます。



するとキャリア・プランシートに、キャリア・プラン作成補助シートで記載した内容が転記されています。これでもうキャリア・プランシートは完成ですが、気になるところがあれば編集することもできます。

価値観、興味、関心事項等

大切にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入してください。

入力：189字 / 最大：650字

- ・小学6年の家族旅行で海外のシティホテルとリゾートホテルを利用した時、ホテルスタッフの暖かさに触れて感動した。それ以来、くつろぎの空間とサポートの提供ができるホテルサービスに強い関心がある。
- ・今まで努力を重ねて英語力を向上させてきたので、これからも磨いていきたい。
- ・英語力を活かせる職場で働きたい。また、お客様の要求に応えていながら、仕事を進めて更に自分を高めていきたい。



キャリア・プラン作成補助シートを使わずに直接キャリア・プランシートをつくることもできるので自分に合ったやり方で進めましょう。

3. ジョブ・カード作成方法

3-6. キャリア・プランシート

(様式1-1 (就業経験がある方)) (様式1-2 (就業経験のない方、学卒者等))

【アカウント登録していない場合】

ジョブ・カードをつくるの「おすすめの作成の流れ」から開く

ジョブ・カードをつくるページの「[おすすめ](#)の作成の流れ」の図の「キャリア・プランシート (様式1-1・1-2)」の「作成する」ボタンを押してください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance>

なお、キャリア・プランシートには下記の種類が存在します。

- 様式1-1：在職者の方、求職者の方
- 様式1-2：学生の方 (就業経験のない方)

自分に合ったタイプを選び、そのタイプの「作成する」ボタンを押すと、タイプに応じたシートに遷移します。



4. マイページの使い方

4-1. ジョブ・カードの管理

マイページでジョブ・カードを管理しましょう

マイページでは、ジョブ・カードの管理や、ファイルのアップロード、履歴書・職務経歴書の自動作成ができます。アカウント登録／変更時に選んだユーザータイプ向けの様式とそれ以外の様式ごとに、作成状況をひと目で確認することができます。

アカウント登録／変更時に選んだユーザータイプの様式は、右のように表示されます。



アカウント登録／変更時に選んだユーザータイプ以外の様式は、右のように「あなたのユーザータイプとは異なるタイプです」と表示されます。

なお、これらの様式も作成することは可能です。

以下は、あなたとは異なるユーザータイプ向けのシートです（作成は可能です）



Point !

マイページで管理しておくことでジョブ・カードの作成状況や、最後にいつ見直したか等が一目でわかる上、データをなくすこともありません。

最終更新日：2022年9月22日

キャリア・プラン作成補助シート

シート右上には最終更新履歴があります。



未作成

下書き中





4. マイページの使い方

4-2. 履歴書・職務経歴書の自動作成

履歴書と職務経歴書の自動作成について説明します。

それぞれマイページの「履歴書・職務経歴書の自動作成」エリアの「自動作成する」というボタンを押すと自動作成画面が表示されます。

これらは作成したジョブ・カードのデータを抽出して自動作成するため、様式2、様式3-1、様式3-2のいずれかが作成されている場合に利用できます。利用できる場合は、ボタンを押すことができます。

押下できる場合	押下できない場合
	
	



注意

本機能は、アカウント登録されマイページにログインしている方が利用できる機能です。

自動作成画面では、登録済みのデータ、下書き中のデータのどちらかから、履歴書・職務経歴書に転記できる項目を選んだり、並べ替えたりして編集することができます。

転記項目の選択

登録済みのデータ		下書き中のデータ	
登録済みのジョブ・カードを表示しています。下書き中のジョブ・カードから自動作成したい場合は、タブを切り替えてください。			
学歴・職歴			
選択されている項目が転記されます。転記したくないデータがある場合は選択のチェックを外してください。 「学習歴・訓練歴」と「職務経歴」は、あわせて最大9件選択することができます。			
学習歴・訓練歴			
※様式3-2に入力した内容を表示しています。 ※選択したり並べ替えた結果は履歴書のみ反映され、マイページには保存されません。選択や並べ替えを保存したい場合や、記載内容を修正したい場合は、 <u>元となるジョブ・カード</u> を編集してください。			
選択	期間	教育・訓練機関名 学科（コース）名	並べ替え
<input checked="" type="checkbox"/>	平成17年4月～ 平成19年3月	東京都立豊ヶ岡高等学校	↑ ↓

4. マイページの使い方

4-2. 履歴書・職務経歴書の自動作成

Point !

格の内容等	並べ替え
小企業における経理担当 必要な商業簿記に関する し、簡易な実務処理がで ンシップにて興	↑ — ↓
	↑ — ↓

それぞれ右側の「並べ替え」から表示の順番を入れ替えることができます。

下矢印で項目の順番を下方向に入れ替えます。

上矢印で項目の順番を上方向に入れ替えます。

選択や並べ替えが完了したら、ページ下にある「プレビューを見る」ボタンより作成イメージを確認し、問題なければ「自動作成する」ボタンにて、自動作成をしてください。



「自動作成する」ボタンを押すと画面が開き、ダウンロード形式を選択することができます。ダウンロードすることができる形式は「Excel形式 (.xlsx)」と「PDF形式 (.pdf)」のいずれかになります。

ダウンロード形式を選択してください。(いずれか1つ選択)

Excel形式 (.xlsx) PDF形式 (.pdf)

ダウンロードする

Point !

空の様式は「ジョブ・カード様式のダウンロード」ページからダウンロードできます。

▶ https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidancedownload_blank

5. お役立ち機能

5-1. 自己診断

自己診断は、自分のタイプに合う仕事や、自信があることやないこと、大切にしている価値観などを深く理解するためのツールです。

マイジョブ・カードでは、興味診断、スキルチェック、価値観診断の3つの自己診断ができます。

興味診断

自分のキャリアを考える上で、自分の興味・関心や特徴を振り返ることができます。

スキルチェック

得意なこと、強みなど自分の長所を理解することができます。

価値観診断

個人によって大きく異なる仕事に対する価値観を振り返ることができます。



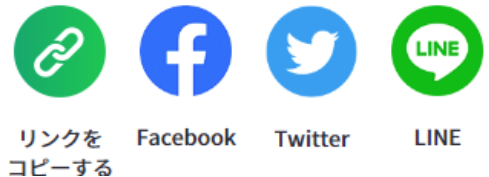
▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/shindan>

Point !

診断結果はSNSでシェアをすることができます。


- リンクをコピーする
- Facebook
- Twitter
- LINE

結果をシェアしよう！



また、診断結果はPDFでダウンロードして保管することができます。

診断結果の「結果をダウンロードする (PDF)」ボタンよりダウンロードしてください。

結果をダウンロードする (PDF) 

5. お役立ち機能

5-2. お役立ちコラム

就活・転職やキャリアアップなど、仕事をしていく上で役立つ情報を定期的に配信しています。ユーザー別に欲しい情報を見ることができるので、ご自分にあった情報を探して活用することができます。

お役立ち
コラム

パートやアルバイトから正社員を目指す際の選択肢と、今できること

パート・アルバイトや契約社員等の非正規雇用から正社員を目指す場合、「今の職場で正社員登用制度を活用する」「正社員の求人を出している企業に応募する」といったルートがあります。しかし、これまでパートやアルバイト経験のみだった場合は特に、正社員で採用してもらえるかどうかといった心配をされる方も多いでしょう。現在勤務する企業に正社員登用制度があっても、その方法で正社員として採用されるかは個別判断です。そこで、パートやアルバイトから正社員になるために今できることや、正社員登用の実績が多い業種など、早期に知っておきたいことを紹介します。

2022年10月27日

記事を読む

お役立ちコラム

職務経歴書における自己PR欄の必要性と書き方について

投稿日:2018年4月15日

投稿日:2018年4月15日

コラム一覧へ

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/column>

各記事にシェアボタン、ブックマークボタンを設置しています。

「役に立った」と思う記事をシェアしてください。

シェアする 0 ツイート LINEで送る 0 B! 0

リンクを
コピーする

Facebook Twitter LINE

ジョブ・カードの作成方法や操作方法などをさらに詳しくご紹介した操作マニュアル（詳細版）を用意しています。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/sites/default/files/static/format/leaflet/ジョブ・カード操作マニュアル（詳細版）.pdf>

操作マニュアル（詳細版）

ご不明点や問題がある場合・・・

お問い合わせの多い内容を「よくあるご質問」に掲載しておりますので、ご参照ください。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/faq>

よくあるご質問

「よくあるご質問」で問題が解決しなかった場合（サイトの利用方法、マイページの使い方や、ジョブ・カードの作成方法等に関するお問い合わせ）は、サイト内のお問い合わせフォームにて受け付けております。

▶ <https://www.job-card.mhlw.go.jp/support/inquiry>

お問い合わせフォーム

