

キャリア診断サービス 実施の手引

キャリア診断サービスとは？

従業員の働く意欲を高め、企業の人材力を高めることを目的に、「キャリア診断サービス」では、①シートを用いて企業の人材育成上の課題を把握し、②従業員へのキャリア・カウンセリングを行います。また、担当のキャリア形成サポーターが③人事担当者から企業が求める人材像や従業員の人材育成に対する方針、評価システムなどについて伺い、シートによる診断結果の報告や、従業員のキャリア形成に関する相談・アドバイスを行います。

個人情報の取扱いについて

キャリア形成サポーターは、全員キャリアコンサルティングの有資格者ですので、守秘義務に基づき、キャリア・カウンセリングでお聞きした個人情報について、責任をもって保持いたします。

なお、人事担当者に対して、シートA、Bを集計した診断結果の報告やキャリア・カウンセリングの際に明らかになった組織上の課題を、個人が特定されない範囲でお伝えさせていただくことがあります。また、キャリア診断サービスによって得た個人情報を含むすべての情報について目的外で利用されることは一切ありません。

目次

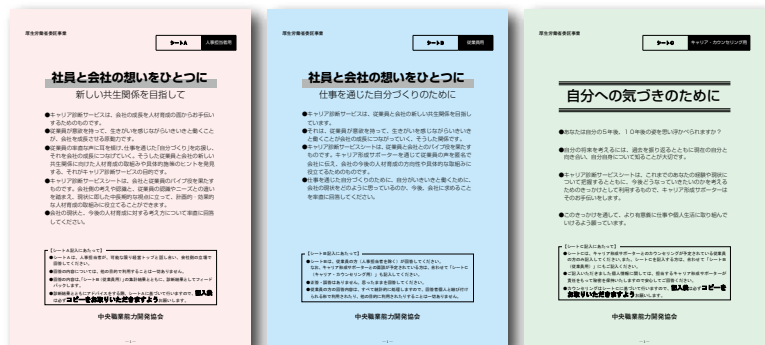
- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| ● ツール…………… p1 | ● 手書き方式の注意事項 …… p3～6 |
| ● 実施の流れ(手書き、web方式) …… p2 | ● web方式の注意事項 …… p7～10 |

ツール

シート A～C のサンプルイメージ（手書き方式）

「手書き方式」に使用するシートは次の3種類（シート A、B、C）で、該当するシートに各自で記入をしていただきます。

「web 方式」についても内容は同じです。「web 方式」に関する詳細については、後述（P7～）の「シート記入の際の注意事項」に記載しています。



返信用封筒（手書き方式）

シートを記入した後、返信用封筒に入れ、原則、各自で投函してください。なお、シート B 及び C を同封することも可能です。

また、個人情報も含まれますので、企業側で回収・取りまとめて送付などをしてしないようお願いします。

（各自で封をした上での取りまとめについては差し支えありません。）

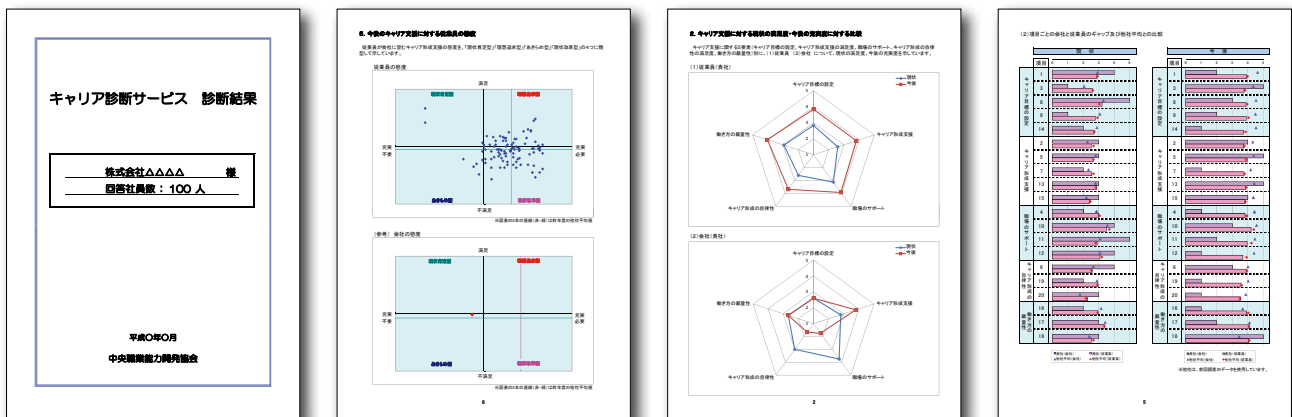
※シート及び返信用封筒については、色やデザインが変更になる場合があります。



診断結果のサンプル

シート A、B の集計結果として、下記の「診断結果」を担当のキャリア形成サポーター（以下、「サポーター」という）からお渡しします。

企業（人事担当者）と従業員の思い描くキャリア形成に関する目標、思いなどのギャップを図表で示したものや、他社平均値が記載され、巻末にはサポーターからのコメントが添えられます。



実施の流れ

手書き方式

「手書き方式」は紙媒体の帳票を用いてご回答いただく方法です。

内容説明

企業の人事担当者や担当サポーターから、パンフレット等を基に従業員に説明を行います。

シートの記入

シートA：人事担当者用 シートB：従業員用
※シートC：キャリア・カウンセリング用は希望者のみ

シートの返送

- ・シートを投函してから、返送先の中央職業能力開発協会（以下、「中央協会」という）に届くまで5日程かかりますので、締切日にご注意ください。
- ・企業名等、記入漏れがないようご注意ください。

シートBが予定数に達した時点で締切り、診断結果を作成します。（所要期間：約2週間）

中央協会から送付された診断結果を基に、担当サポーターから人事担当者等にフィードバックを行います。

※なお、シートの返送後、担当サポーターと企業の間で

人事担当者：人事ヒアリング

シートAを基に、シートに記載された内容や実施企業に関するヒアリングを行います。

シートC対象者：キャリア・カウンセリング

シートCを基に、個々の仕事に対する悩みなどについてカウンセリングを行います。

⚠ 人事担当者等の同席は不可となっております

web方式

「web方式」はインターネットを用いてご回答いただく方法です。

内容説明

企業の人事担当者や担当サポーターから、パンフレット等を基に従業員に説明を行います。

実施計画に基づき、中央協会からシートA入力に関するメールを人事担当者へ送信します。

人事担当者からシートAを中央協会にご返送いただきます。（指定アドレスから入力し、送信）

中央協会にてシートAの受取が確認されましたら、シートB及びC入力に関するメールを人事担当者へ送信しますので人事担当者から対象者に転送していただきます。

対象者からシートB及びCを中央協会にご返送いただきます。（指定アドレスから入力し、送信）

シートBが予定数に達した時点で締切り、診断結果を作成します。（所要期間：約1週間）

中央協会から送付された診断結果を基に、担当サポーターから人事担当者等にフィードバックを行います。

「手書き」方式の場合

シート A (人事担当者用)

●貴社について、企業名等をご記入のうえ、該当する事業の内容に1つだけ○印を付けてください。

「企業名」を
ご記入ください。

企業名			
回答者の役職	1. 役員 2. 部長相当職 3. 課長相当職 4. その他 ()		
社員数	() 人 () 年 () 月末現在 [うち正社員 () 人・契約社員 () 人・パート・アルバイト () 人]		
事業の内容	1. 農林、林業 2. 漁業 3. 鉱業、採石業、砂利採取業 4. 建設業 5. 製造業 6. 電機、ガス、熱供給、水道業 7. 情報通信業	8. 運輸業、郵便業 9. 卸売業、小売業 10. 金融業、保険業 11. 不動産業、物品賃貸業 12. 学術研究、専門・技術サービス業 13. 宿泊業、飲食サービス業 14. 生活関連サービス業、娯楽業	15. 教育、学習支援業 16. 医療、福祉 17. 複合サービス事業 18. サービス業(他に分類されないもの) 19. 公務(他に分類されるものを除く) 20. 分類不能の産業

主たる事業1つに「○」を
付けてください。

上段に「全社員数・時期」
下段に「その内訳」を入れてください。
※上段と下段の数が一致していない場合があります
ので、提出前には必ずご確認ください。

項目は1～20までです。

各項目につき
「①現状」から1つ
「②今後」から1つ
「○」を付けてください。

項目	①現状	②今後
1. 会社の経営理念に基づいた「求める人材像」が明確に示されている	現状 1. 充実していない 2. どちらかという充実していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実している 5. 充実している	現状 1. 充実の必要はない 2. どちらかという充実の必要はない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実させたい 5. 充実させたい
2. これまでの職業生活を振り返る機会が用意されている	現状 1. 充実していない 2. どちらかという充実していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実している 5. 充実している	現状 1. 充実の必要はない 2. どちらかという充実の必要はない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実させたい 5. 充実させたい
3. 職業生活の目標や計画を短・中・長期に分けて考える機会が用意されている	現状 1. 充実していない 2. どちらかという充実していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実している 5. 充実している	現状 1. 充実の必要はない 2. どちらかという充実の必要はない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実させたい 5. 充実させたい
4. 必要なときに、上司に、仕事や生活・健康面も含めた職業生活全般について相談できる機会が用意されている	現状 1. 充実していない 2. どちらかという充実していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実している 5. 充実している	現状 1. 充実の必要はない 2. どちらかという充実の必要はない 3. どちらともいえない 4. どちらかという充実させたい 5. 充実させたい

※項目1～20はシートBと共通になっており、
記入漏れがあると診断結果に反映できませんので、ご注意ください。

(3) 現在、貴社で実施している施策について、該当する番号すべてに○印をつけてください。

1. OJT	13. 職務基準書（マニュアル）
2. ジョブ・ローテーション	14. 能力要件表
3. キャリア開発研修	15. コンピテンシーリスト（職務における高業績者の行動特性をリスト化したもの）
4. 業務研修	16. 社内・外留学制度
5. プロジェクト制	17. 社内ベンチャー
6. メンター制度（先輩社員等による助言者制度）	18. 社内公募
7. 目標管理	19. FA 制度（社員が希望する職種・職務を登録する制度）
8. 複線型人事制度	20. 自己啓発支援制度
9. 地域限定社員制	21. 長期有給休暇
10. セカンドキャリア支援	22. 特にしていない
11. EAP（メンタルヘルスケアの仕組み）	23. その他（具体的に： ）
12. 360 度評価	

該当する箇所すべてに「○」を付けてください。
「その他」を選んだ場合は必ず（ ）内にも記入してください。

下記についてはできる限り記入してください。
無記入ですと診断結果においても空欄になります。
記載内容についてはキャリア診断サービス以外では使用しません。

(4) 貴社の運営状況について以下にご記入ください。

現在の経営状況 (いずれかに○)	1. 非常に好調 2. おおむね好調 3. やや苦しい 4. 非常に苦しい
経常利益率（※1） (過去3年間)	平成（ ）年度（ ）% 平成（ ）年度（ ）% 平成（ ）年度（ ）%
従業員の 入社（入職）・離職状況	1. 昨年度 当初の従業員数（※2）（ ）人 2. 昨年度1年間の入社（入職）者数（※3）（ ）人 3. 昨年度1年間の離職者数（※4）（ ）人 (うち 定年退職等（ ）人)

「正社員」についてお聞きしておりますので、
「契約社員」「パート・アルバイト」
その他「外国人研修生」は含めないでください。

「%」（数字）をご記入ください。
（お間違いのないよう記載後にご確認ください。）

※印刷された項目以外のものを別添資料や手書き等で加えても、
診断結果に反映できませんので、ご注意ください。

「手書き」方式の場合

シート B (従業員用)

●あなた自身について、該当する番号に1つだけ○印を付けてください（企業名はご記入ください）

企業名		性 別	1. 男性 2. 女性
年 齢	1. 19 歳以下 2. 20～29 歳 3. 30～39 歳 4. 40～49 歳 5. 50～59 歳 6. 60 歳以上		
職 階	1. 課長相当職以上 2. 課長相当職未満の正社員 3. 契約社員 4. パート・アルバイト等		

「企業名」を
ご記入ください。

※氏名は記入していただく必要はありません。
ただし「企業名」は必ず記入してください。

該当する箇所1つに「○」
を付けてください。

項目は1～20までです。

各項目につき
「①現状」から1つ
「②今後」から1つに
「○」を付けてください。

項目	①現状	②今後
1. 会社の経営理念に基づいた「求める人材像」が明確に示されている	現状 1. 満足していない 2. どちらかという満足していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという満足している 5. 満足している	現状 1. 望まない 2. どちらかという望まない 3. どちらともいえない 4. どちらかという望む 5. 望む
2. これまでの職業生活振り返り機会が用意されている	現状 1. 満足していない 2. どちらかという満足していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという満足している 5. 満足している	現状 1. 望まない 2. どちらかという望まない 3. どちらともいえない 4. どちらかという望む 5. 望む
3. 職業生活の目標や計画を短期・中期に分けて考える機会が用意されている	現状 1. 満足していない 2. どちらかという満足していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという満足している 5. 満足している	現状 1. 望まない 2. どちらかという望まない 3. どちらともいえない 4. どちらかという望む 5. 望む
4. 必要ときに、上司に、仕事や生活・健康面も含めた相談ができる体制が整っている	現状 1. 満足していない 2. どちらかという満足していない 3. どちらともいえない 4. どちらかという満足している 5. 満足している	現状 1. 望まない 2. どちらかという望まない 3. どちらともいえない 4. どちらかという望む 5. 望む

※項目1～20はシートAと共通になっております、
記入漏れがあると診断結果に反映できませんので、ご注意ください。

●あなたの仕事や生活に対する意識、態度、行動について教えてください。

以下の設問に対して、1～5のうち、最も当てはまるものに1つだけ○印を付けてください。

1	自分の職務や目標に対して積極的に挑戦している	1. 当てはまる 2. まあまあ当てはまる 3. どちらともいえない 4. あまり当てはまらない 5. 当てはまらない
2	現在の職務において、十分な成果を上げていると思う	1. 当てはまる 2. まあまあ当てはまる 3. どちらともいえない 4. あまり当てはまらない 5. 当てはまらない
3	自分の職業能力開発について、今後の計画や目標を明確に持っている	1. 当てはまる 2. まあまあ当てはまる 3. どちらともいえない 4. あまり当てはまらない 5. 当てはまらない
4	現在の職務は大変重要であると思う	1. 当てはまる 2. まあまあ当てはまる 3. どちらともいえない 4. あまり当てはまらない 5. 当てはまらない
5	現在の職務に対して、大変やりがいを感じている	1. 当てはまる 2. まあまあ当てはまる 3. どちらともいえない 4. あまり当てはまらない 5. 当てはまらない
	自分の長所・短所を知っている	1. 当てはまる 2. まあまあ当てはまる 3. どちらともいえない 4. あまり当てはまらない 5. 当てはまらない

設問1～45までについては
上記項目1～20までと選択肢の
並び順が逆になっていますので
ご注意ください。
選択肢は1つに「○」を付けて
ください。

シート B（従業員用） 続き

●自由記述

会社における人材育成やキャリア形成支援について、会社側への要望等を書いてください。
なお、記載内容はそのまま診断結果に反映されます。

記載された内容につきましては、そのまま診断結果に反映されます。

シート C（キャリア・カウンセリング用）

企業名					
フリガナ		性別	1. 男性 2. 女性		
お名前					
年 齢	1. 19 歳以下	2. 20 ～ 29 歳	3. 30 ～ 39 歳	4. 40 ～ 49 歳	5. 50 ～ 59 歳 6. 60 歳以上
職階	1. 課長相当職以上	2. 課長相当職未満の正社員	3. 契約社員	4. パート・アルバイト等	
職務経験 年 数	年（当社での経験）	年	当社以外での経験	年	

個別カウンセリングはシート C に基づいて行いますので、お名前は必ずご記入ください。

	主な担当業務
入 社～ 年目	
年目～ 年目	
年目～ 年目	
年目～ 年目	

カウンセリングの参考といたしますので、空白のないようご記入ください。

「web」方式の場合

シート A (人事担当者用)

最初にシートAに入力、送信をしてください。シートAを受取り後、B、C入力に関するご案内メールをお送りします。

①シートA

申込時にご記入いただいた
人事担当者あてにメールが
送信されます。

※「診断コード」は「企業の番号」になりますので変更しないでください。

TeamWARE Office 200X	Mail
受信メール：シートAを送付します。	
送信者：人材育成第2係	
宛先：〇〇 〇〇	
日付：20XX/00/00 00:00	
【シートA】	
## 人事担当者名 ## 様	
この度は、キャリア診断サービスをご利用いただきまして誠にありがとうございます。	
早速ですが、人事担当者様向け「シートA」の入力フォームの作業についてご案内いたします。	
(1)～(5)の手順に沿ってご登録ください。	
(1) 下記アドレスにアクセスしてください。	※アドレスの下に入力してください。
https://fs220.xbit.jp/e249/form/	
(2) 診断コード欄に、下記【 】内の「K」を含んだ8ケタの英数字を必ずコピーして貼り付けてください。	※診断コードの下に入力してください。
診断コード【 ## 診断コード ## 】	
(3) メールアドレスおよび、メールアドレス確認用 欄には、下記【 】内に示した、申込用紙に記載されているメールアドレスをコピーして貼り付けてください。	※メールアドレスの下に入力してください。
申込用紙記載メールアドレス【 ## 人事担当者アドレス ## 】	

※アドレスをクリックしますと
下の画面が表示されます
ので、注意事項を参考に
入力してください。

※「診断コード」
(8桁の数字)は上記コード
を入力してください。

※「メールアドレス」は上記のメールが届いたアドレス（申込時の登録アドレス）を入力してください。

厚生労働省委託事業

キャリア診断シートA

※記入のある部分は必須項目となります。

人事担当書用

【シートAに入力してください】

- シートAは、人事担当者から、可能な限りお返さっていただき、会社側の立場で回答していただく。
- 回答の目的については、他の資料で利用することはありません。
- 回答の期限は、シート※(従業員用)の裏面に記載のとおり、診断結果を送付の期日となります。
- メールに記載された追送事項をご確認の上、入力をお願いします。
- 診断結果とともにシートAを送付いたしますので、入力後の確認事項必ず必ずチェックされているか必ずご確認ください。
- 郵送送付は不要となります。

診断コード	●診断コード等をご記入の上、該当する事業の内容にチェックを付けてください。		
	グループはどれですか？	2つの診断コードを必ず入力してください。	グループはどれですか？
メールアドレス	メールアドレスは必ず入力してください。		
メールアドレス確認用	メールアドレスは必ず入力してください。		
回答者の性別	☐ 1. 男性 ☐ 2. 女性 ☐ 3. 性別不明 ☐ 4. その他 その他を記載する場合は		
社員番号	社員番号を入力 所属部署を入力 所属部署を入力 パーソナルIDを入力		
事業の内容	☐ 事業A ☐ 事業B ☐ 事業C		

●会社における従業員の職業生活に対する取組みは、定期的に実施しているものと想定されています。また、会社側から実施されているものと想定されています。

以下の項目について、現状と今後それぞれを最も適切なものを1から5の範囲でチェックを付けてください。現状や仕組みの有無に関わらず実施している場合は「1」を選択してください。

1	●会社の経営理念に基づいた「求める人材像」が明確に示されている	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
2	●これまでの職業生活を振り返る機会が用意されている	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
3	●職業生活の目標や計画を短期・中期に分けて考える機会が用意されている	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
4	●必要に応じて、上司に、仕事や生活・就業環境を含めた職業生活全般について相談ができる	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
5	●会社の「求める人材像」に基づいて評価される仕組みがある	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
6	●職業生活の目標や計画を達成するため、自己啓発等の活動機会が確保できる	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
7	●職業生活の目標を達成し、見直しする機会が用意されている	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
8	●会社の経営課題や会社方針が明確に示されている状態である	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない
9	●仕事に必要なスキルや知識が明確に示されている	現状: ☐ 1. 実施している 今後: ☐ 2. 実施の必要はない

必須項目(3)	(元請事業者)による監督業務状況 7. 監督業務 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 8. 労働安全衛生管理 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 9. 労働環境改善 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 10. セーフティネット ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 11. EAP ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する (元請事業者)による監督業務状況 12. 300時間 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 13. 職務経歴書(マニュアル) ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 14. 能力要件書 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 15. カンパニオンシップ ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する (元請事業者)による監督業務状況 16. 社内・外部研修 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 17. 社内ベンチャー ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 18. 社内公募 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 19. PA制度 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する (元請事業者)による監督業務状況 20. 自己啓発支援制度 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 21. 長期研修制度 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 22. 研修について ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する 23. その他 ☐ 該当しない ☐ 1. 該当する
必須項目(4)	貴社の運営状況について、以下に記入ください。 ・経営の現状状況(1) (すべてを記入) ☐ 1. 非常に好調 ☐ 2. おおむね好調 ☐ 3. やや悪い ☐ 4. 非常に悪い ・経営計画(2) (1) 経営計画(2) (1) 年度() 年度() 年度() ・従業員の入社(入職)状況 1. 前年度比増加率(%) () 2. 前年度比減少率(%) () 3. 前年度比増加率(%) () 4. 前年度比減少率(%) () 5. その他() (※1) 貴社の売上高(前年度比)を記入ください。(小数点第2位以下を四捨五入) (※2) 前年度比、正社員の新入人数を記入ください。 (※3) 正社員として採用した人数を記入ください。採用人数の増加率を記入します。 (※4) 正社員のうち、退職定年退職を含む、総数、退職した人数を記入ください。
●その他 貴社における人材育成上の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) 備考欄、コメント欄(※)に、掲載したい事項があれば、自由に記入ください。 ※1: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※2: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※3: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※4: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※5: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※6: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※7: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※8: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※9: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※10: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※11: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※12: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※13: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※14: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※15: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※16: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※17: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※18: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※19: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※20: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※21: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※22: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※23: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※24: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※25: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※26: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※27: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※28: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※29: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※30: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※31: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※32: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※33: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※34: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※35: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※36: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※37: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※38: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※39: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※40: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※41: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※42: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※43: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※44: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※45: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※46: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※47: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※48: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※49: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※50: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※51: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※52: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※53: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※54: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※55: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※56: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※57: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※58: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※59: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※60: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※61: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※62: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※63: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※64: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※65: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※66: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※67: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※68: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※69: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※70: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※71: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※72: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※73: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※74: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※75: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※76: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※77: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※78: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※79: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※80: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※81: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※82: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※83: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※84: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※85: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※86: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※87: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※88: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※89: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※90: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※91: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※92: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※93: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※94: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※95: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※96: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※97: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※98: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※99: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内) ※100: 貴社の課題や、今後の取り組みを簡潔に記入ください。(全角1000文字以内)	

2「登録内容確認画面へ」のボタンを押す前に必ず内容をご確認ください。特に※のついた必須項目の入力が漏れていますと診断結果に反映されませんので、ご注意ください。

なお、送信前に「修正」をされる場合は、ブラウザ上部の「←」で戻ることができます。

送信される前に必ずプリントアウトをしていただきますようお願いします。(サポーターとの人事ヒアリングで使用します。)

※シートAへの入力以上で終了になります。中央協会において受取が確認されましたら、シートB、C入力に関するメールを人事担当者あてにお送りします。

「web」方式の場合

手順はシートAと同様です。人事担当者あてにシートB / C入力に関するメールを送信しますので、対象者に転送してください。システムの都合上メール送信先が登録者1名のみとなっておりますので、ご理解・ご協力いただきますようお願いいたします。

シートB（従業員用）

3 人事担当者あてにメールが送信されますので、対象者へ転送してください。

※「診断コード」は「企業の番号」になりますので**変更しない**でください。

TeamWARE Office 200X Mail

受信メール: シートB/Cを送信します。

送信者: 人材育成第2係
宛先: ○○○○
日付: 20XX/00/00 00:00

【シートB・C】

##人事担当者##様

大変お世話になっております。
先般、シートAのご登録、ありがとうございました。

登録完了の確認ができましたので、早速ですが「シートB」および「シートC」について

「シートB」「シートC」は従業員対象の回答シートです。
以下に対象従業員宛てのメール例をご用意いたしました。
必要に応じて内容を修正し、該当する従業員の皆さまへご連絡いただきますようお願いいたします。
【 】で囲ったコード等は、システム処理に係る重要な部分なのでこの状態です。

エラー発生を防ぐためにも、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

==== 対象従業員宛てメール例 ====

(1) ~ (5)の手順に沿って、登録をお願いいたします。

(1) 下記アドレスにアクセスしてください。

【シートB】 https://fs220_xbit.jp/e249/form2/
【シートC】 https://fs220_xbit.jp/e249/form3/

(2) 診断コード欄には、下記【 】内の「K」を含んだ8ケタの英数字を必ずコピーして貼り付けてください。

※診断コード【 ##診断コード## 】

(3) 企業名・従業員コード欄の、企業名には【 】内のテキストをコピーして貼り付けてください。
従業員コードについては、事前に連絡している番号を、半角数字で登録してください。

※企業名【 ##企業名## 】

※「シートB」と「シートC」はアドレスが違いますので、入力の際はご注意ください。また、シートCは対象者以外は**入力しない**でください。

※「診断コード」(8桁の数字)は上記コードを入力してください。

※「企業名」はメールに記載されたものを正確に入力してください。「従業員コード」は割振られた自身のコードを入力してください。

「診断コード」及び「企業名」はメールに記載されたものを入力してください。
半角・全角が異なっていたり、メールの内容と異なると、システムで認識されず、正常に受信ができませんのでご注意ください。

厚生労働省 職業能力開発促進法
キャリア診断シートB
※このシートは、企業・従業員双方が使用するものです。

【シートB入力にあたって】

- シートBは、従業員の方(人事担当者)がご入力ください。
- なお、キャリア診断シートBの登録が完了した後は、別途「キャリア診断シートC」も入力してください。
- 企業・従業員双方が、登録した内容を確認し、必要に応じて修正してください。
- 従業員の方の回答内容は、全て登録者の同意を得た上で、登録者個人と紐づけられる形で利用されます。他の目的で利用されることはございません。
- メールに記載されている注意事項と併読の上、入力をお願いします。
- 登録は必ず本人で行ってください。

●お入力にあたって、該当する番号を選択してください(企業名は入力しないでください)

診断コード	企業名・従業員コード	性別	年齢	職階
企業名・従業員コード	性別	年齢	職階	
性別	年齢	職階		
年齢	職階			
職階				

●今お読みになっている会社について、あなた自身が感じていること、以下のそれぞれの項目について、①程度に満足できているか、②程度の満足感があるか、③程度の満足感がないか、④程度の満足感がないか、⑤程度の満足感がないか、⑥程度の満足感がないか、⑦程度の満足感がないか、⑧程度の満足感がないか、⑨程度の満足感がないか、⑩程度の満足感がないか、⑪程度の満足感がないか、⑫程度の満足感がないか、⑬程度の満足感がないか、⑭程度の満足感がないか、⑮程度の満足感がないか、⑯程度の満足感がないか、⑰程度の満足感がないか、⑱程度の満足感がないか、⑲程度の満足感がないか、⑳程度の満足感がないか、㉑程度の満足感がないか、㉒程度の満足感がないか、㉓程度の満足感がないか、㉔程度の満足感がないか、㉕程度の満足感がないか、㉖程度の満足感がないか、㉗程度の満足感がないか、㉘程度の満足感がないか、㉙程度の満足感がないか、㉚程度の満足感がないか、㉛程度の満足感がないか、㉜程度の満足感がないか、㉝程度の満足感がないか、㉞程度の満足感がないか、㉟程度の満足感がないか、㊱程度の満足感がないか、㊲程度の満足感がないか、㊳程度の満足感がないか、㊴程度の満足感がないか、㊵程度の満足感がないか、㊶程度の満足感がないか、㊷程度の満足感がないか、㊸程度の満足感がないか、㊹程度の満足感がないか、㊺程度の満足感がないか、㊻程度の満足感がないか、㊼程度の満足感がないか、㊽程度の満足感がないか、㊾程度の満足感がないか、㊿程度の満足感がないか、

4 「登録内容確認画面へ」のボタンを押す前に必ず内容をご確認ください。

特に※のついた必須項目の入力が漏れていますと診断結果に反映されませんので、ご注意ください。なお、送信前に「修正」をされる場合は、ブラウザ上部の「←」で戻ることができます。

※シートBへの入力は以上で終了になります。

シートC（キャリア・カウンセリング用）

人事担当者あてに送信したシートB／C入力に関するメールにあるシートCのアドレスをクリックすると下の画面が表示されます。シートC対象者以外の方は入力しないようお願いいたします。

※「診断コード」
(8桁の数字)は上記コード
を入力してください。

5 シートBと同様に「登録内容確認画面へ」のボタンを押す前に必ず内容をご確認ください。

送信される前に必ずプリントアウトをしていただきますようお願いします。
(サポーターとのキャリア・カウンセリングで使用します。)

※「企業名」はメールに記載されたものを正確に入力してください。「従業員コード」は割振られた自身のコードを入力してください。

「診断コード」及び「企業名」はメールに記載されたものを入力してください。
半角・全角が異なっていたり、メールの内容と異なると、システムで認識されず、正常に受信ができませんのでご注意ください。

※シートCへの入力は以上で終了になります。

※以上でシートへの入力作業は終了となります。
また、締切期日を過ぎますと、メールを受け取っても診断結果に反映できませんので、締切日には十分ご注意ください。

職業能力開発サービスセンター（2017年4月現在）

名 称	電話番号	名 称	電話番号
北海道職業能力開発サービスセンター	011-825-2388	滋賀職業能力開発サービスセンター	077-537-6868
青森職業能力開発サービスセンター	017-738-6464	京都職業能力開発サービスセンター	075-642-5071
岩手職業能力開発サービスセンター	019-613-4620	大阪職業能力開発サービスセンター	06-6534-7512
宮城職業能力開発サービスセンター	022-271-9223	兵庫職業能力開発サービスセンター	078-371-2094
秋田職業能力開発サービスセンター	018-823-0370	奈良職業能力開発サービスセンター	0742-24-4127
山形職業能力開発サービスセンター	023-644-4250	和歌山職業能力開発サービスセンター	073-425-5455
福島職業能力開発サービスセンター	024-525-8680	鳥取職業能力開発サービスセンター	0857-21-1626
茨城職業能力開発サービスセンター	029-221-0639	島根職業能力開発サービスセンター	0852-26-9331
栃木職業能力開発サービスセンター	028-643-0023	広島職業能力開発サービスセンター	082-245-4294
群馬職業能力開発サービスセンター	0270-23-7761	山口職業能力開発サービスセンター	083-932-2335
埼玉職業能力開発サービスセンター	048-827-0075	徳島職業能力開発サービスセンター	088-662-0303
千葉職業能力開発サービスセンター	043-296-1120	香川職業能力開発サービスセンター	087-882-2854
東京職業能力開発サービスセンター	03-5211-2355	愛媛職業能力開発サービスセンター	089-993-7336
神奈川職業能力開発サービスセンター	045-633-5423	高知職業能力開発サービスセンター	088-846-2305
新潟職業能力開発サービスセンター	025-283-2144	福岡職業能力開発サービスセンター	092-671-5918
富山職業能力開発サービスセンター	076-433-2578	佐賀職業能力開発サービスセンター	0952-24-6408
石川職業能力開発サービスセンター	076-262-9027	長崎職業能力開発サービスセンター	095-894-9971
福井職業能力開発サービスセンター	0776-24-8839	熊本職業能力開発サービスセンター	096-285-5618
山梨職業能力開発サービスセンター	055-243-4918	大分職業能力開発サービスセンター	097-542-0163
長野職業能力開発サービスセンター	026-234-9080	宮崎職業能力開発サービスセンター	0985-58-1570
愛知職業能力開発サービスセンター	052-524-2035	鹿児島職業能力開発サービスセンター	099-226-3240
岐阜職業能力開発サービスセンター	03-6758-2820	沖縄職業能力開発サービスセンター	098-894-3230
静岡職業能力開発サービスセンター		中央職業能力開発協会 キャリア形成基盤支援課に ご連絡ください。	
三重職業能力開発サービスセンター			
岡山職業能力開発サービスセンター			

能力評価・キャリア形成を通じた職業キャリアの持続的発展



中央職業能力開発協会

JAPAN VOCATIONAL ABILITY DEVELOPMENT ASSOCIATION