マイジョブ・カード
操作マニュアル

簡易版



2026年 11月 24日作成

目次

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・職務経歴書の作成・編集等

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、マイナポータルの「外部サイトとの連携」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）_20261124.pdf

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

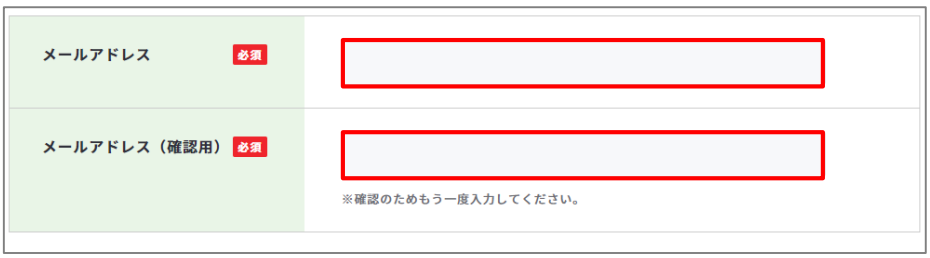
↓

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。



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. 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。



注意

【 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。



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・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、マイナポータルの「外部サイトとの連携」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）_20261124.pdf

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。

転記

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））

詳細は『3－6.キャリア・プランシート
（様式１－１（就業経験がある方用））
（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。

Point！

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。

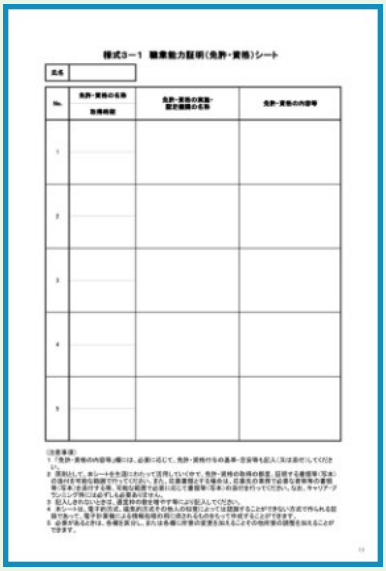
3　1.　ジョブ・カードの作成の流れ

Point！

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

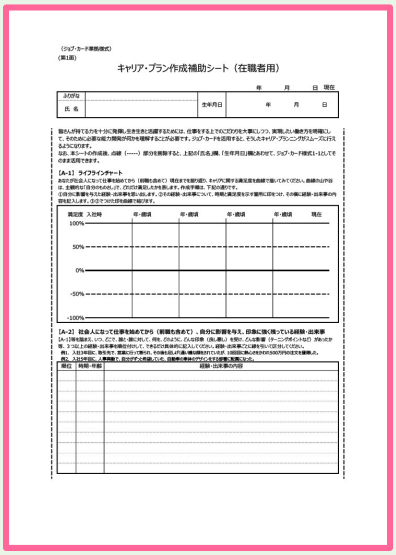


職務経歴シート



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

3－2.　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

・STEP1でユーザータイプ

・STEP2で「職務経歴シート（様式２）」

・STEP3で「新規作成」

をそれぞれ選択し、「実行する」ボタンを押してください。

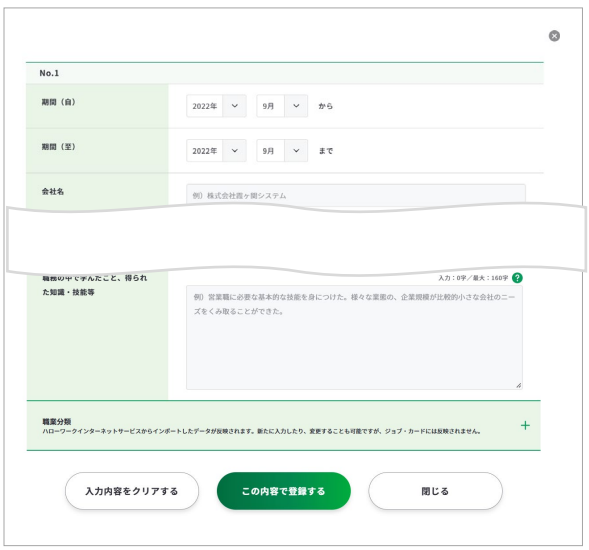
※ログイン済みの場合は、登録時に選択したユーザータイプがSTEP1に自動で反映されます。

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



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」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　2.　職務経歴シート（様式２）

Point！

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
下書き保存する	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。
登録する 下書き保存データは消えます	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。
Excelダウンロード	入力したジョブ・カードをExcel形式（.xlsx）でダウンロードすることができます。アンケートが表示された場合は回答選択後、「ダウンロードする」ボタンを押してください。 ※未ログイン時のみに表示されるボタンです。

Point！

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 Excelダウンロード 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。

3－3.　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

・STEP1でユーザータイプ

・STEP2で「職業能力証明シート（様式３－１）」

・STEP3で「新規作成」

をそれぞれ選択し、「実行する」ボタンを押してください。

※ログイン済みの場合は、登録時に選択したユーザータイプがSTEP1に自動で反映されます。

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



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」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。

3－4.　職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式３－２）

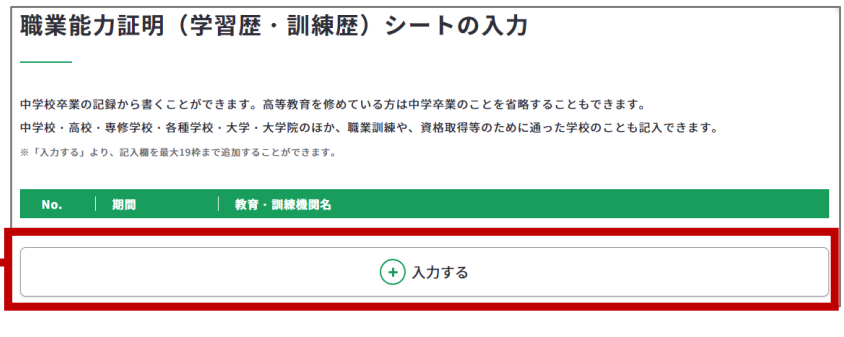
次に様式３－２職業能力証明（学習歴・訓練歴）シートで、これまでの学習歴や訓練歴を整理してみましょう。

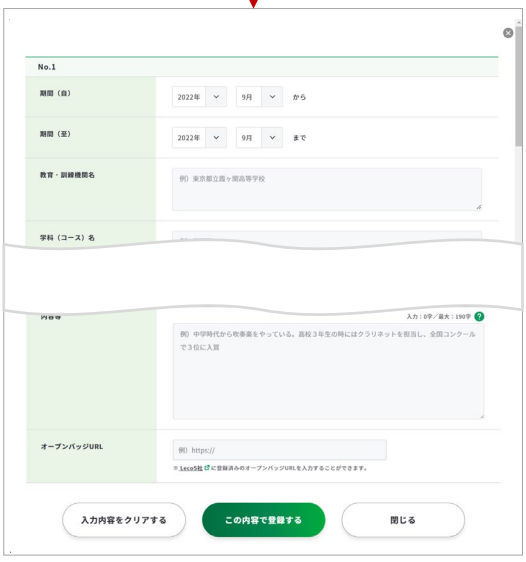
ジョブ・カードをつくるの「おすすめの作成の流れ」から開く

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
・STEP1でユーザータイプ
・STEP2で「職業能力証明シート（様式３－２）」
・STEP3で「新規作成」
をそれぞれ選択し、「実行する」ボタンを押してください。
※ログイン済みの場合は、登録時に選択したユーザータイプがSTEP1に自動で反映されます。
▶ https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance



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」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。

3－5.　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「おすすめの作成の流れ」のジョブ・カードをつくる画面の「おすすめの作成の流れ」内の

・STEP1でユーザータイプ
・STEP2で「キャリア・プラン作成補助シート」
・STEP3で「新規作成」

をそれぞれ選択し、「実行する」ボタンを押してください。

※ログイン済みの場合は、登録時に選択したユーザータイプがSTEP1に自動で反映されます。

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



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。

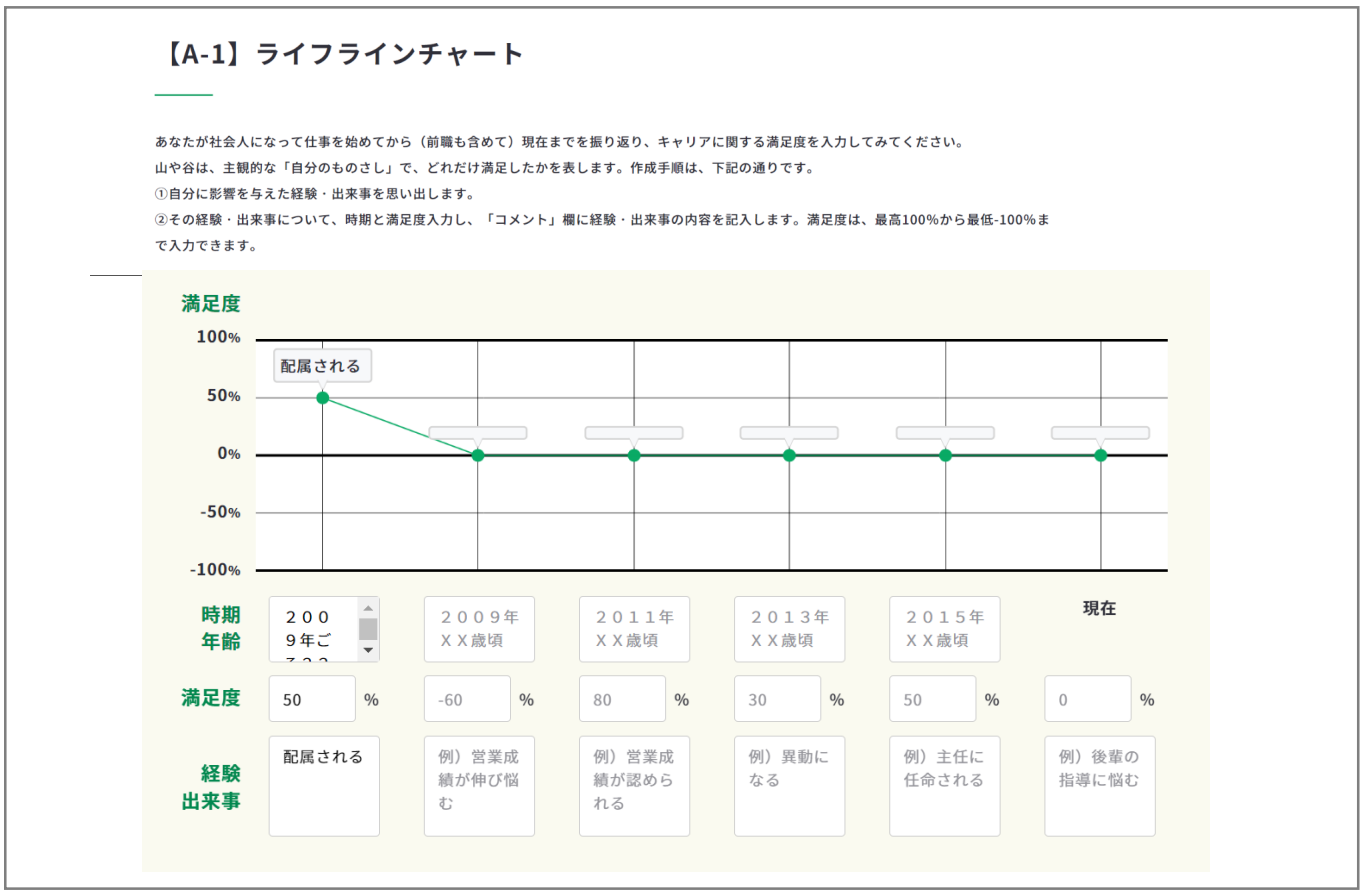
ログイン後に、キャリア・プラン作成補助シートを登録した場合は、そのままキャリア・プランシートに転記することができ便利です。



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。



※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。

Point！

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。



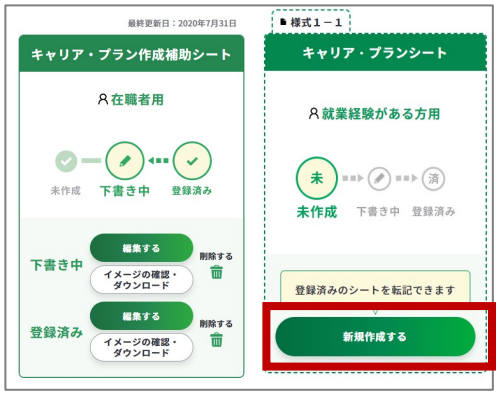
をクリックするとユーザータイプ、ジョブ・カード様式、年代、そしてフリーワードで職業などの項目を使って、細かな検索ができます。

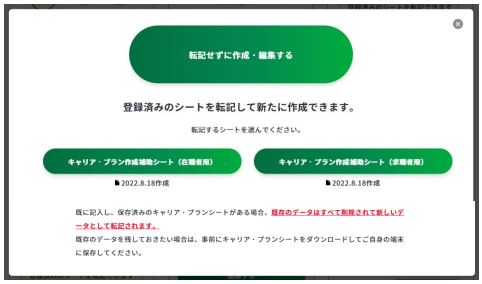
3－6.　キャリア・プランシート
（様式１－１（就業経験がある方用））（様式１－２（就業経験のない方、学卒者等用））

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。

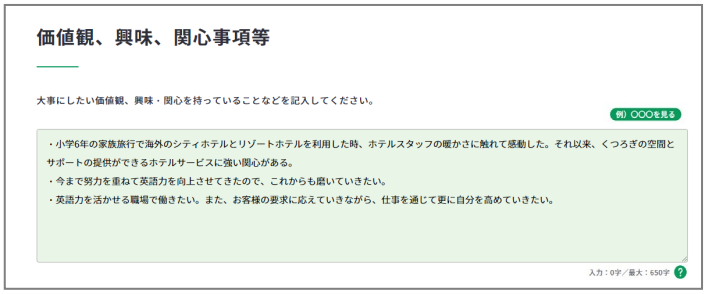
【アカウント登録している場合】
マイページの「ジョブ・カードの管理」から開く

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。



Point！

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。

3－6.　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））

【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」内の

・STEP1でユーザータイプ

・STEP2で「キャリア・プランシート」

・STEP3で「新規作成」

をそれぞれ選択し、「実行する」ボタンを押してください。

※ログイン済みの場合は、登録時に選択したユーザータイプがSTEP1に自動で反映されます。

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

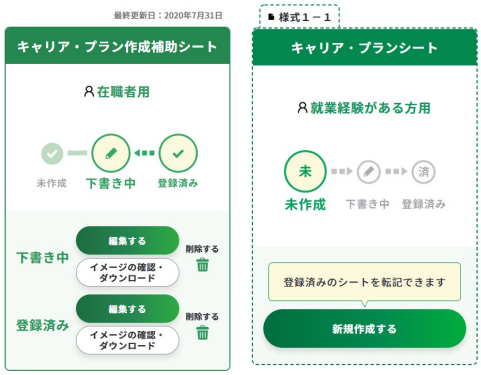


4－1.　ジョブ・カードの管理

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・職務経歴書の作成等ができます。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<u>以外</u>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。



Point！

マイページで管理しておくとジョブ・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。



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

4－2.　履歴書・職務経歴書の作成・編集等

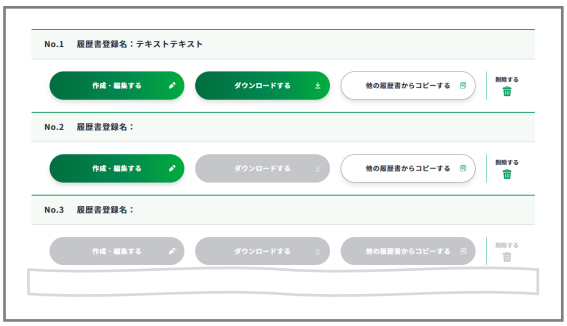
履歴書と職務経歴書の作成について説明します。
それぞれマイページの「履歴書・職務経歴書の作成・編集等」エリアの「作成・編集する」というボタンを押すと一覧ページが表示されます。
作成済みの様式２、様式３－１、様式３－２の内容を転記して作成することも可能ですが、最初の状態（白紙）から作成することも可能です。



注意

本機能は、アカウント登録された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。

一覧ページでは履歴書・職務経歴書を管理することができます。様式２、様式３－１、様式３－２から転記作成することでできますが、作成済みの履歴書・職務経歴書を複製して作成することができます。



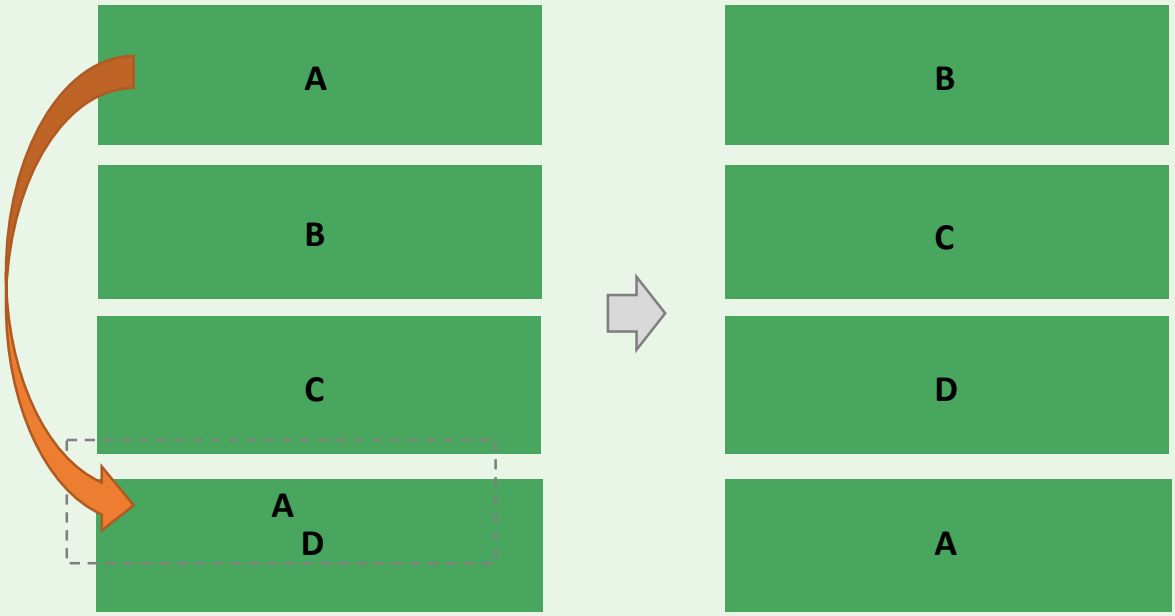
転記作成画面では、登録済みのデータから履歴書・職務経歴書に転記できる項目を選んで作成・編集することができます。



4－2.　履歴書・職務経歴書の作成・編集等

Point！

「学歴・職歴」「免許・資格」はそれぞれ「＝」をドラッグアンドドロップすると入力データの順番を入れ替えることができます。



入力後はダウンロードページにて履歴書・職務経歴書をダウンロードすることができます。

証明写真について

履歴書のダウンロードページには証明写真をアップロードすることで、ダウンロードされた履歴書に証明写真を貼付することができます。

証明写真はマイジョブ・カードには保存されないので、ダウンロードの都度貼り付ける必要があります。



ダウンロードされるファイル形式は履歴書はPDF（2種）とExcel、職務経歴書はPDF（1種）とExcelから選択することができます。

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

5－1.　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

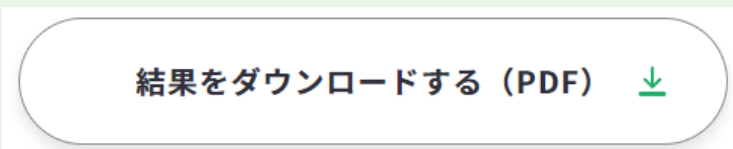
Point！

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
- X（旧Twitter）
- LINE



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。



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。



▶ 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。





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）_20261124.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

お問い合せフォーム

変更履歴

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
1	0.1	2022/10/26	全般	新規作成
2	0.2	2023/4/28	作成・確認画面内の共通パーツの説明	Excelダウンロード時のアンケートについて追記
3	0.3	2023/1/9	P16,21,22	P16のキャプチャを最新化、p21,22のSNSアイコン下の名称を変更
4	0.4	2024/8/6	P10,P12,P13,P16	キャプチャを最新化
5	0.5	2025/1/27	P19,P20	キャプチャを最新化
6	0.6	2025/04/21	P2,P4,P19,P20	履歴書・職務経歴書の作成・編集とダウンロードについて修正
7	0.7	2025/07/30	P4,p7	マイナポータル連携についての修正
8	0.8	2026/02/24	P12,p13,P19	キャプチャを最新化
9	0.9	2026/3/16	全般	キャプチャを最新化、文言追加
10	1.0	2026/11/24	P10,P12	キャプチャを最新化