

「平成24年度新規高等学校卒業生用就職支援希望カード」及び
「平成25年度高等学校用就職支援希望カード」取扱要領

1 目的

「平成24年度新規高等学校卒業生用就職支援希望カード」（様式1）「平成25年度高等学校用就職支援希望カード」（様式2）（以下「カード」という。）は、下記2の「カード」提出者に対して、大阪労働局及び「JOBカフェ OSAKA」から大阪労働局、大阪府商工労働部等が実施する就職支援に関する情報等を送付する等、就職支援事務に使用するものであり、その情報提供により、「カード」提出者の高等学校卒業及び中退後の就職支援を行うためのものである。

2 「カード」提出者

「平成24年度新規高等学校卒業生用就職支援希望カード」

平成24年度に大阪府内に所在する高等学校を卒業する者及び、平成25年度秋季に大阪府内に所在する高等学校を卒業する者のうち、就職を希望しながら卒業時に未内定である者、及び進路が卒業時に未定の者であって、かつ卒業後、大阪労働局及び「JOBカフェ OSAKA」から就職支援に関する事業等の情報提供を受けることを希望する者（学校斡旋就職希望者でない者を含む）とする。

「平成25年度高等学校用就職支援希望カード」

平成25年度内に高等学校を中退する者のうち、就職を希望しながら中退時に未定である者、及び進路が中退時に未定の者であって、かつ中退後、大阪労働局及び「JOBカフェ OSAKA」から就職支援に関する事業等の情報提供を受けることを希望する者とする。

3 実施機関

実施機関とは次の機関をいう。

(1) 教育関係機関

大阪府教育委員会教育振興室（以下「教育委員会教育振興室」という。）、大阪市教育委員会指導部高等学校教育担当、堺市教育委員会学校教育部、東大阪市教育委員会学校教育部学校教育推進室、岸和田市教育委員会学校教育部学校教育課、府民文化部私学・大学課及び府内に所在する高等学校の長（国立の高等学校の長は除く。）

(2) 労働関係機関

大阪労働局・府内ハローワーク（以下「労働局」という。）、大阪府商工労働部雇用推進室（以下「商工労働部雇用推進室」という。）、「JOBカフェ OSAKA」（委託者：大阪府（商工労働部雇用推進室）・厚生労働省（大阪労働局）・経済産業省（近畿経済産業局）、受託者：財団法人大阪労働協会）

4 手続き

- (1) 府内に所在する高等学校をそれぞれ所管する教育委員会等から、「カード」（様式1）（様式2）、「新規高等学校卒業生用就職支援希望カード変更届」（様式3）「高等学校用就職支援希望カード変更届」（様式4）、（両届とも以下「変更届」という）及び「平成24年度新規高等学校卒業生用就職支援希望カード一覧表」（様式5）「平成25年度高等学校用就職支援希望カード一覧表」（様式6）、（両一覧表とも以下「一覧表」という。）を各高等学校長に対して配付する。

大阪府立高等学校長に対しては教育委員会教育振興室から、また、大阪市立高等学校長、堺市立高等学校長、東大阪市立高等学校長、岸和田市立高等学校長に対しては、教育委員会教育振興室からそれぞれの所管市教育委員会を經由して、さらに私立高等学校長に対しては教育委員会教育振興室から府民文化部私学・大学課を經由して送付する。

- (2) 各高等学校長は、就職を希望しながら卒業時または中退時に未内定である者（学校斡旋就職希望者でない者を含む）及び進路が卒業時または中退時に未定の者のうち、大阪労働局及び「JOBカフェ OSAKA」から就職支援に関する事業等の情報提供を受けることを希望する者に対して、「カード」及び「変更届」を配布する。

- (3) 高等学校長は、事業内容を保護者及び本人に十分な説明及び相談を行うとともに、「カード」(様式 1)(様式 2)に記載されている【「就職支援希望カード」の取扱いについて】の内容への同意を確認した上、本人又は保護者に必要事項を記載させること。
- (4) 府立高等学校長は、記載済「カード」とともに、「一覧表」を作成の上、教育委員会教育振興室へ親展扱いにより送付する。私立高等学校については府民文化部私学・大学課、大阪市立・堺市立・東大阪市立・岸和田市立高等学校については所管市教育委員会の経路により、教育委員会教育振興室へ親展扱いにより送付する。「カード」提出者がいない場合はその旨を、同様の経路により、教育委員会教育振興室へ報告すること。
- (5) 教育委員会教育振興室は、各高等学校長から提出された「カード」及び「一覧表」を受領し、これを管理するとともに、その写し 1 部を労働局へ送付する。
- (6) 労働局は受領した「カード」に基づき、実施する就職支援に関する事業等の情報を本人あて、適宜送付する等、就職支援を実施する。

5 「カード」、「変更届」及び「一覧表」に関する情報の管理

- (1) 「カード」、「変更届」及び「一覧表」の情報管理担当者は、教育委員会教育振興室にあっては高等学校課生徒指導グループ首席指導主事をもって充てる。労働局にあっては、職業安定課長補佐をもって充てる。
- (2) 「カード」情報管理担当者は、次の事務を担当する。
 - ア 「カード」、「変更届」及び「一覧表」は、施錠できるロッカー等で管理すること。退庁時は、必ず施錠を確認すること。
 - イ 「カード」、「変更届」及び「一覧表」から作成した文書、電子情報保存媒体(フロッピー、**CD-ROM**等)は、施錠できるロッカー等で管理すること。
 - ウ 「カード」、「変更届」及び「一覧表」又はこれらの写しを、さらに複写しないこと。
 - エ パーソナルコンピュータ等で個人情報に関するデータを管理及び処理する場合にあっては、セキュリティに十分に注意するとともに、これらの情報を電子メールで配信しないこと。
 - オ 「カード」、「変更届」及び「一覧表」から作成した電子データが不要となった時は、以下に示す(ア)から(ウ)のうち、いずれかの方法で電子データを完全に消去すること。
 - (ア) 記録媒体の物理的な破壊
 - (イ) 磁気をかけることによるデータの破壊
 - (ウ) 元データと無関係のデータによる上書き
- (3) 「カード」、「変更届」及び「一覧表」の情報管理担当者は、上記(2)アに掲げる事務の執行に当たる担当者を個々の事務ごとに指定することができる。

6 本人の申し出による「カード」内容の変更、訂正及び破棄

- (1) 「カード」提出者が、上記 4 により提出した「カード」の登録内容を変更又は訂正、若しくは破棄を希望する場合は、「カード」提出者本人が「変更届」を教育委員会教育振興室へ直接提出することとする。
- (2) 教育委員会教育振興室は、上記(1)により受領した「変更届」の写し 1 部を、労働局へ送付する。ただし、本人が卒業した高等学校の長あてに提出した場合は、高等学校長はこれを教育委員会教育振興室に提出することとし、教育委員会教育振興室は、受領した「変更届」の写し 1 部を、労働局へ送付する。
- (3) 教育委員会教育振興室及び大阪労働局は、前項により提出された「変更届」に基づき、「カード」及び「一覧表」の記載内容の変更又は訂正、又は「カード」の破棄を速やかに行うこととする。

7 「カード」の破棄

教育委員会教育振興室及び労働局は、「カード」提出者から、平成 26 年 3 月 31 日までに、本事業による支援の継続を希望する確認がとれない限り、「カード」を速やかに破棄すること。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。