キャリアコンサルタント試験　実務経験証明書

氏名	

作成日	

再受験のために再提出する場合、作成日は更新しないで、このまま写しを再提出してください。

No.1	期間（自）		従事年月数	相談の形式 （該当に○）	対象者	相談の主な内容	相談に従事した頻度 （1日約○件、約○件/月等）
	期間（至）						
	勤務先名称			個別面談 グループ面談			
	所属						
	職名*1						
	確認者*2	上記の者の「期間・所属・職名」欄及び「対象者・相談の主な内容・頻度」欄について確認しました。		勤務先名称*3 （勤務先名称・所属が申請者と異なる場合は*3へ理由を記入）	所属	役職	氏名
				連絡先（電話番号またはメールアドレス）			
No.2	期間（自）		従事年月数	相談の形式 （該当に○）	対象者	相談の主な内容	相談に従事した頻度 （1日約○件、約○件/月等）
	期間（至）						
	勤務先名称			個別面談 グループ面談			
	所属						
	職名*1						
	確認者*2	上記の者の「期間・所属・職名」欄及び「対象者・相談の主な内容・頻度」欄について確認しました。		勤務先名称*3 （勤務先名称・所属が申請者と異なる場合は*3へ理由を記入）	所属	役職	氏名
				連絡先（電話番号またはメールアドレス）			
No.3	期間（自）		従事年月数	相談の形式 （該当に○）	対象者	相談の主な内容	相談に従事した頻度 （1日約○件、約○件/月等）
	期間（至）						
	勤務先名称			個別面談 グループ面談			
	所属						
	職名*1						
	確認者*2	上記の者の「期間・所属・職名」欄及び「対象者・相談の主な内容・頻度」欄について確認しました。		勤務先名称*3 （勤務先名称・所属が申請者と異なる場合は*3へ理由を記入）	所属	役職	氏名
				連絡先（電話番号またはメールアドレス）			

注意事項*1：申請者本人が所属先の代表者または個人事業主、フリーランス等である場合、業務受託先担当者による確認者の証明に加え、記載した内容が客観的に判断できるような添付書類の提出が必要です。詳しくは裏面（エクセルの場合は「注意事項」シート）の「注意事項」を参照してください。

***2：確認者の方へ　全ての項目について確認できる場合は、以下の欄にまとめて必要事項をご記入ください。**

上記の者のすべての「期間・所属・職名」欄及び「対象者・相談の主な内容・頻度」欄について確認しました。	勤務先名称*3 （勤務先名称・所属が申請者と異なる場合は*3へ理由を記入）	所属	役職	氏名
	連絡先（電話番号またはメールアドレス）			

***3：受験申請者の所属と確認者の<u>所属</u>が異なる場合は（確認者が人事担当者である等）、この欄に理由を記載してください。**
<u>勤務先名称</u>が異なる場合は、理由を記載したうえで、客観的な書類やグループ会社一覧等、両組織の関連がわかる書類も添付してください。
（会社ウェブサイト沿革の写し、グループ会社一覧など）

(2024.08.01)

注意事項

(1) キャリアコンサルタント試験を、受験資格2「労働者の職業の選択、職業生活設計又は職業能力開発及び向上のいずれかに関する相談（以下、キャリアコンサルティングの実務）に関し3年以上の経験を有する者」で申請される場合は、必ず実務経験証明書を提出してください。

(2) キャリアコンサルティングの実務が含まれる職務経験ごとに、1つの枠（No.1、No.2、、）にその概要を記入してください（全枠合計で3年を満たす分のみの記載で結構です）。枠内にある各欄はすべて記入が必須です（勤務先名称、所属、職名、相談の形式、対象者、相談の主な内容、相談に従事した頻度）。該当しないものがある場合は「なし」と記入してください。
同時期に複数の実務経験がある場合、重複しているものを除いて3年以上の期間が必要です。
実務経験年月数の算出にあたっては、最大で「申請日までの通算年月数（端数の日は切り捨て）」としてください。

(3) それぞれの職務経験について、確認者による証明が必要です。確認者は原則として**直属の上長**としてください。異動等で上長の確認が得られない場合は、人事記録を参照できる者による証明でも可とします(その場合は所属が異なる理由を下方*3欄に記入してください）。確認者の勤務先名称、所属、役職、氏名、連絡先は、すべて記入が必須です。役職等がない場合は「なし」と記入してください。

(4) 従事していた期間は半角数字で入力してください。エクセルで作成する場合、従事年月数は自動で計算されます。

(5) 申請者の所属先と確認者の**所属先**が異なる場合（確認者が人事担当者である等）、その理由を下方*3欄に記入してください。

(6) 申請者の勤務先名称と確認者の**勤務先名称**が異なる場合、その理由を下方*3欄に記入したうえで、両組織の関係がわかるような客観的な資料を合わせてご提出ください。（会社ウェブサイト沿革の写し、グループ会社一覧など）

(7) 申請者本人が所属先の代表者または個人事業主、フリーランス等である場合、確認者の欄には、業務受託先担当者による確認が必要です。
また、業務受託先の担当者による確認に加え、以下の補足書類の提出が必要です。必ず受験申請書・実務経験証明書と同時にすべての補足書類を提出してください。**補足書類に不足・不備があった場合は不受理となります**（補足書類の再提出・追加提出は受け付けておりません）。

申請者本人が代表者である場合		
①	ご自身が申請期間中キャリアコンサルティング業務を行う組織の代表者であることがわかる書類	3ヶ月以内に取得した法人の履歴事項全部証明書。ここで確認される目的（事業内容）に、キャリアコンサルティングが含まれると考えられる内容があり、かつ申告の期間中ご自身が代表であることが読み取れない場合は、有効な書類として認めることはできません。事業内容にキャリアコンサルティングが含まれていることが全部事項証明書から判断できない場合は、定款も追加でご提出ください。
②	①において、実際にキャリアコンサルティング業務を行っていたことが分かる書類（確認者との契約書等）	実務経験証明書で申告した業務を受託していることがわかる契約書の写し等。契約書等の内容から、キャリアコンサルティングが含まれると考えられる内容が読み取れない場合は、有効な書類として認めることはできません。また、少なくとも3年分の提出が必要です。契約が自動更新等で3年従事していることが読み取れない場合は、確認者に照会を行う場合があります。

申請者本人がフリーランスや個人事業主である場合		
①	ご自身が申請期間中個人事業主としてキャリアコンサルティング業務を開業していることがわかる書類	個人事業の開業・廃業等届出書（開業届）の写しと、少なくとも3年分の確定申告書第二表の写し。開業届の職業または事業の概要欄に、キャリアコンサルティングが含まれると考えられる内容が含まれていない場合は、有効な書類として認めることはできません。また、確定申告書第二表の写しの「所得の内訳」欄に、業務受託先の記載がない場合は、有効な書類として認めることはできません。「所得の内訳」欄が「別表の通り」となっている場合は、別表も合わせてご提出ください。
②	①において、実際にキャリアコンサルティング業務を行っていたことが分かる書類（確認者との契約書等）	実務経験証明書で申告した業務を受託していることがわかる契約書の写し等。契約書等の内容から、キャリアコンサルティングが含まれると考えられる内容が読み取れない場合は、有効な書類として認めることはできません。少なくとも3年分の提出が必要です。契約が自動更新等で3年従事していることが読み取れない場合は、確認者に照会を行う場合があります。

(2024.08.01)