

## キャリアコンサルティング技能検定 受検申請における実務経験記載上の注意点

### ◆受検資格を満たす年数分の実務経験を具体的に記載してください。

職務経歴書のようにご自身の経験全てを記載する必要はありません。なお、この欄の内容は試験結果に影響はしません。

### ◆本人の意思に基づいた相談業務に的を絞って記載してください。

受検要件でいうところの実務経験とは、「相談業務」の経験を指しています。したがって、講師としての業務や、企画運営等は該当しません。また、会社方針に基づく評価面接や採用面接、就職希望条件の聞き取り、求人情報の提供のみ等、本人の意思に基づかない業務も要件に該当しません。実務経験申告の際は、本人の意思に基づく相談業務に的を絞って記載してください。

### ◆相談業務の頻度を記載してください。

相談業務に従事されている頻度の記載がない場合、継続的・反復的に従事していたかどうか判断できません。必ず頻度も明記してください。（例： 「1日〇人程度」、「4半期に1回、10人程度」、「不定期、月に2～3名程度」など）

### ◆相談業務の主題を記載してください。

「労働者の職業選択、職業生活設計又は職業能力の開発及び向上に関し、相談者の意思に基づいて実施される一対一の相談、またはこれに準ずるもの」という要件に該当している内容であることが分かるように記載してください。例えば、単に「マッチング」という記載のみですと、要件に該当しているかどうか判断できません。マッチングの業務の中に労働者の職業選択に関わる相談が含まれている場合は、「今後の職業選択に関わる相談とマッチング業務」のように、要件を含む内容であったことがわかるように記載してください。

### ◆相談業務の対象者を記載してください。

特に、生徒・学生を対象とした相談業務であった場合は、受検要件に沿っていることがわかるように、就職に向けた面談であったこと、保護者等の第三者が同席していない一対一の面談であったことを記載してください。進学（受験）目的の面談や、三者面談等は要件に該当しませんので、それ以外の要件に沿った面談に的を絞って概要を記載してください。

**記載前に、受検案内記載の記入例や、  
FAQ「受検要件（受検資格や実務経験）について」もお読みください。**