

公認心理師試験の実務経験の客観的な証明にあたって求められる内容

- (1) 当該施設（法人等）が実際に存在していたこと、代表者が確かに当人であったこと
- (2) 法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていた期間
- (3) 当該施設（法人等）及び受験申込者本人が、法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていたこと

下表①～④に該当する場合は、「実務経験証明書」に加えて、それぞれ「添付書類の提出が必要な場合」に対応した「実務経験の確認に必要な内容」を証明する「実務経験を客観的に証明する書類等」を受験申込時に提出してください。要件を確認できない場合は、受験申込みを受付できません。

添付書類の提出が必要な場合	実務経験の確認に必要な内容 (すべての要件を満たすこと)	実務経験を客観的に 証明する書類等
①受験申込者が施設又は事業所等の代表者である場合 ②代表者印がない施設又は事業者等が、個人印を押印している場合	(1) 代表者が確かに当人であったこと	※ 原則として、公的な機関が発行したもの等（証拠能力を有するもの）を提出してください（写しでも可）。 ※ 要件が確認できるものをすべて提出してください。
③法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていることが客観的に明らかである個人又は法人の施設の場合（分野施設コード902）	(2) 法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていた期間 (3) 当該施設（法人等）及び受験申込者本人が、法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていたこと	(例) ア 会社・法人登記簿謄本 イ 税務署の受付印のある開業届の控え ウ 自治体又は他法人等との事業委託書や契約書 エ 法人税・事業税、所得税確定申告書 オ 雇用契約書や委嘱状 カ 公的機関が発行した登録証又は認定証 キ 定款（原本証明や公印による組織での承認があったもの） ク 年金の記録に関する書類 ケ 雇用保険の記録に関する書類 コ その他「実務経験の確認に必要な内容」が確認できる書類
④所属していた施設又は事業所が廃業（閉鎖）した場合や施設又は事業所の文書保存期間経過等の理由で記録が処分された場合	(1) 当該施設（法人等）が、実際に存在していたこと (2) 法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていた期間 (3) 当該施設（法人等）及び受験申込者本人が、法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていたこと	

(*) 実務経験を客観的に証明する書類（分野施設コード902）の提出について

- 公的な機関が発行した「実務経験を客観的に証明する書類等」を必ず提出してください。
例えば、税務署の受付印のない開業届の控えは無効となります。
- 「実務経験証明書」における実務経験期間（開始日等）と会社・法人登記簿謄本や開業届年月日などに不整合がある場合は、実務経験期間として認められません。
- 申告内容に錯誤や虚偽があった場合及び添付書類で客観的に「実務経験の確認に必要な内容」が証明されないと判断された場合は、受験資格が認められないのでご注意ください。
また、事後に、受験申込みにあたって虚偽又は不正の事実が認められた場合も、その受験は停止又は無効となります。
- センターからの通知により、追加で提出書類が必要となった際は、速やかに提出してください。提出いただけない場合は、受験資格が認められません。
- 外国における実務経験についても、「実務経験を客観的に証明する書類等」の提出により、法第2条第1号から第3号までに掲げる行為を業として行っていたと認められる可能性があります。詳細は、センターにメール（info@jcphp.or.jp）でお問い合わせください。

I 試験の概要

II 受験資格と
受験申込区分III 提出書類と
記入例IV 受験申込後の
注意事項V 試験当日の
注意事項

VI コード一覧

VII 関係法令資料

VIII よくある質問

記入にあたっての注意事項

- I. ジョブ・カード(様式2)は、原則として一社につき一部提出してください。
- II. ⑥過去1年以内に受験歴がある方について
過去1年以内に受験歴があり、その際に実務経験の証明書類として原本を提出された場合、コピーの提出でも可とします。
その場合は、過去1年の受験歴すべてと受験申請団体をジョブ・カード(様式2)の記入欄に記載ください。
(原本提出が1年以上前の場合は、新たに証明書類を作成し原本の提出が必要です。)
- III. ①氏名、②会社名、③会社所在地、④職務経歴はご本人が記載ください。記載がないと不受理になる場合があります。
- IV. ④職務経歴について
・3年の実務経験を満たす分について記載ください。
・同社内での異動が3部署以上あり、欄が足りない場合は必要に応じジョブ・カード(様式2)を複数枚使用ください。
・同時に複数の実務経験がある場合、重複しているものは除いて、3年の期間が必要です。
・相談実施場所、内容等は、キャリアコンサルティングに関する実務経験としての業務内容がわかるように記載ください。
【不適切な例】
・人事部(総務等)で〇年間勤務 → 具体的な相談業務内容がわかるように記載ください。
・人事部(総務等)で採用関係業務に従事、キャリアに関するセミナー講師
→ キャリアに関する相談業務に該当する内容を記載ください。
- ※実務経験につきましては、厚生労働省ホームページ「キャリアコンサルティングにかかわる実務経験について」をご確認ください。
厚生労働省ホームページ: キャリアコンサルタントになりたい方へ>5.その他>キャリアコンサルティングに係る実務経験について
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/career_consultant01.html
- V. ⑤の確認欄は職務を行った会社において、「④職務経歴」の記入事項を確認できる上長(人事担当者、所属部署長等)の署名(会社名、役職記、氏名)及び押印が必要です。
但し、以下の場合には例外となります。それぞれのケースの対応方法に従ってください。

【例外】

	ケース	対応方法
会社都合	①退職後廃業等により会社が存在せず署名・押印がもらえない場合 ⇒サンプルⅡ参照	上長の署名・押印がもらえない理由を署名欄に記載し、①雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答票及び②職務内容を客観的に証明できる書類(組織図、当時の氏名入り資料等)を別途添付ください。
	②所属していた会社が合併若しくは分社化し、署名欄の会社名が①に記入した会社名と違う場合(系列会社の場合も含む) ⇒サンプルⅠ参照	特記事項欄に会社名が違う理由を記載し、合併、分社化したこと、又系列会社だと証明できる資料(HPのプリントアウト等)を別途添付ください。
本人都合	③申請者本人が所属先の代表者である場合 ⇒サンプルⅢ参照	確認欄にご自身で署名、押印し、当該期間に所属先の代表者であることを証明する書類(定款、登記、HP等)を別途添付ください。
	④申請者本人が個人事業主、フリーランスの場合 ⇒サンプルⅢ参照	確認欄にご自身で署名、押印し、職務内容が証明できる書類(HP、リーフレット、契約書等)及び期間が確認できる書類(個人事業主として税務署に届け出た個人事業開業届の写し、青色申告承認申請書等)を別途添付ください。
	⑤同族会社等で上長が親族の場合 ⇒サンプルⅠ参照	申請者の在籍が判断できる書類及び親族である上長との組織上の関係が客観的に説明できる書類(HP、組織図、登記簿謄本の経歴書等)を別途添付ください。

VI. その他

- ・押印もれ、提出書類の不足、実務経験年数が3年に満たない、その他記載事項に不備がある場合は、不受理となりますので十分ご注意ください。
- ・虚偽の申請により合格した場合は取り消されます。

※サンプルは次ページ以降になります。

<サンプルⅡ：⑤確認欄に退職後廃業等により会社が存在せず署名・押印がもらえない場合>

(第1面)

⑤

※過去1年以内の受検歴 記入欄
(過去1年以内の受検時に申込履歴シート原本を提出した場合は、コピーの提出でも可。コピー提出の場合は、過去1年の全ての受検回と受検した受験申請団体も記入のこと。)

受験回

第 回

第 回

第 回

第 回

受験申請団体

様式2 職務経歴シート

2018 年 6 月 12 日 現在

①申請者氏名: 経歴 教子

②会社名: 株式会社 サポート メディカル

③会社所在地: 東京都港区大門2-3-4

④職務経歴

No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月) 所属部署名 職名(雇用形態)	相談実施場所	職務の内容 (相談の対象、主な内容、実施回数・頻度、人数等)	職務の中で得られた知識・技能等
1	2012 年 7 月 ～ 2016 年 10 月 (4 年 3 ヶ月) 職業紹介事業部 コンサルタント (契約社員)	職業紹介事業部	メディカル分野に特化した職業紹介事業部で、看護師、薬剤師等への転職、キャリアアップにつながる相談を実施した。月延べ15～20名。	一人ひとり気持ちに寄りそい丁寧に話を聴くことを心がけ対応したことにより信頼関係が築け、より良い結果につながった。相談によって何が大事か学ぶことができた。
2	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()			
3	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()			

⑤確認欄: 上記の者の「期間、所属部署名・職名」欄及び「相談実施場所」、「職務の内容」欄について確認しました。

(期間ごとに確認する場合)

No.1について: 会社名・役職・氏名 (退職後廃業により会社が存在しないため署名・押印もらえず。添付資料でご確認ください。 印)

No.2について: 会社名・役職・氏名(印)

No.3について: 会社名・役職・氏名()

(同一者が全ての期間について確認できる場合)

会社名・役職・氏名()

(特記事項欄:

※「記入にあたっての注意事項」Vの例外にあてはまり、署名・押印が申請者本人または親族の場合、該当する職務経歴No. □にチェックをしてください。

No.1について

No.2について

No.3について

同一者がすべての期間について

⑤確認欄について

署名・押印がもらえない理由を署名欄に記載。

※証明書類が必要です。「記入にあたっての注意事項」をご確認の上、必ずご提出ください。

*次ページの注意事項を必ずご確認ください。