

## キャリア・カウンセラー資格更新手続細則

第1条 日本キャリア教育学会認定キャリア・カウンセラー制度規則第7条の4に基づく資格更新を受けようとする者は、審査料を添えて所定の申請書類を、キャリア・カウンセラー資格認定事務局を通じて、キャリア・カウンセラー資格認定委員会(以下「認定委員会」と称する)に提出しなければならない。

第2条 認定委員会は、資格認定事務局を通じて更新を希望する者から申請があった時は、速やかに認定作業のための所定の手続きに入る。多数の申請があった時は、認定委員会委員長は、認定のための業務計画を示し、業務を分担して認定手続きを進める。

第3条 認定委員会における審査、考査等の基準は別に定める。

第4条 更新審査料は1万円、認定料は3万円とする。

第5条 資格更新を受け、認定料を納付した者は本学会認定キャリア・カウンセラー名簿に登録されるとともに、規則第5条による登録証の交付を受ける。

付則1 本細則は、平成13年10月27日より実施する。

(1) 平成17年3月27日改定(暫定措置)

(2) 平成29年10月14日改定(平成30年4月1日施行)

## キャリア・カウンセラー資格更新基準と手続き

- 第1 資格更新申請者は評価基準により 70 点以上の評点を得た上で、書類審査を受けることができる。
- 第2 評点は以下の基準で与えられる。ただし、資格有効期間中に、**A領域（キャリア・カウンセラー研修講座）1 回以上の参加必須、B領域の「研究大会」「研究セミナー」のそれぞれ1 回以上の参加必須、A～C領域の合計 30 点以上を必須とし、A～E合計 70 点以上でなければならない。**
- 第3 各領域の配点は、満点をあらわしており、評価点については資格認定委員会の判断による。

### A キャリア・カウンセラー研修

- (1) 資格取得後の本学会の「キャリア・カウンセラー研修講座」への参加  
※講師：20 点、受講者：10 点（1 回につき）

### B 研究・研修活動

- (1) 資格取得後の本学会の「研究大会」「研究セミナー」への参加並びに本学会地区部会の研究・研修会への参加（1 回につき）  
※講師：10 点、研究発表者：10 点、参加者・受講者：5 点
- (2) 本学会の主として資格認定委員会が開催する「特別講座等」（研修講座を除く）への参加  
※講師：10 点（1 講座につき）、受講者：5 点（1 講座 90 分につき）
- (3) 資格取得後の文部科学省、厚生労働省、経済産業省、都道府県教育委員会などの主催するキャリア教育、進路指導・カウンセリング等の研究会・研修会への参加（1 回につき）  
※講師：10 点、研究発表者：10 点、参加者・受講者：5 点
- (4) 資格取得後の日本進路指導協会、全国小学校キャリア教育研究協議会、全国中学校進路指導・キャリア教育連絡協議会、全国高等学校進路指導協議会等の学校教育に関連する研究・研修講座への参加（1 回につき）  
※講師：10 点、研究発表者：10 点、参加者・受講者：5 点
- (5) 資格取得後の本学会が認める学会への参加（1 回につき）  
研究発表者・シンポジスト等：10 点（進路指導、キャリア支援関連のテーマ）  
参加者・受講者：5 点

(例) 日本カウンセリング学会、日本キャリアデザイン学会、日本教育カウンセリング学会、日本教育心理学会、日本キャリア・カウンセリング学会、日本産業教育学会、日本心理学会、日本発達心理学会、などがある。これ以外の学会の場合も、キャリア教育にかかわる**日本学術会議協力学術研究団体**であること。但し、IAEVG、ARACD、日本産業カウンセラー協会、日本教育カウンセラー協会、日本スクールカウンセリング推進協議会、日本進路指導協会などは特に同等と認める。などは特に同等と認める。

注：IAEVG（International Association for Educational and Vocational Guidance）、ARACD（Asian Regional Association for Career Development）

- (6) 資格取得後、大学、大学院、短期大学において「キャリア・カウンセリングに関わる単位を履修した場合、2 単位につき 10 点。なお、同上大学において聴講生・履修生として、同上の単位を履修した場合にも同等の扱いとする。

### C 実務経験

- (1) 資格取得後、大学・短期大学等でのキャリアに関わる講義・演習を授業（15 コマを目安）として担当：1 年間で 10 点、キャリアに関わる講義・演習を講座として年間数回担当：1 年間

で5点（科目・講座例：進路指導、カウンセリング、生徒指導、特別活動、キャリア講座、キャリア教育等）

- (2) 資格取得後、中学校、高等学校における進路指導主事(進路指導主任)及び、専修学校、各種学校、大学、短大等でキャリア教育、進路指導、就職指導を常勤として担当：1年につき10点
- (3) 資格取得後、学校、教育相談所(センター)、企業あるいは行政機関等の相談機関におけるキャリア支援。(専任)：1年につき10点、(非常勤)：1年につき5点、但し同一年において非常勤が重なる場合、年10点を超えないものとする。
- (4) 資格取得後、小学校、中学校、高等学校のクラス担任の経験、学生や社会人の相談業務を適宜担当：1年につき5点
- (5) 教育管理職（校長、副校長・教頭、指導主事など）の経験：1年につき10点
- (6) 上記にあてはまらない資格取得後のキャリア・カウンセリングの実践（中学・高校の担任の経験、大学生、専門学校生、社会人等のキャリア教育、進路指導・進路相談等）：ケースレポート等具体的な内容を提出し、その内容に応じて5点から20点の範囲で評価が与えられる。

#### D 研究・執筆活動

- (1) 資格取得後のキャリア教育、キャリア・カウンセリングに関する著書（ただし単著に限る）40点
- (2) 資格取得後のキャリア教育、キャリア・カウンセリングに関する著書、翻訳書（申請をする者が主として執筆をした部分に対して認定される） 図表を含む4,000字以上の場合を5点とし、以降4,000字を越えるごとに5点を加算。
- (3) 資格取得後の学術誌等に、審査を経て掲載されたキャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わる研究論文・実践報告 20点 ただし共同執筆の場合は15点
- (4) 資格取得後の学校・研究所等の紀要や報告書などに、無審査で掲載されたキャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わる研究論文・実践報告 10点 ただし共同執筆の場合は5点
- (5) 資格取得後、キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わるテーマで修士論文を執筆し、修士の資格を取得した者 30点
- (6) 資格取得後、キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わるテーマで博士論文を執筆し、博士の学位を取得した者 40点

#### E その他

- (1) 資格取得後、文部科学省、都道府県教育委員会等における進路指導、カウンセリング、生徒指導、特別活動等に関する「手引書や指導資料」の作成協力、進路指導・カウンセリング等に関する指導業績や履歴は、その寄与度に応じて5点から20点の範囲で評価が与えられる。

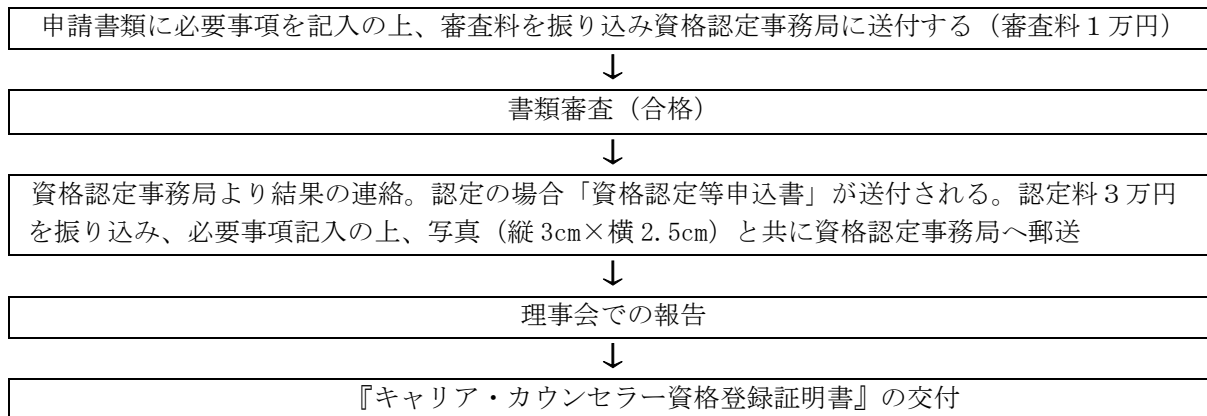
第4 資格認定委員会における書類審査に合格した者は申請によってキャリア・カウンセラーの資格が更新される。

付則1 平成29年10月14日改定(平成30年4月1日施行)

- (2) 令和4年11月12日改定(令和5年4月1日施行)
- (3) 令和7年9月14日改定(令和8年4月1日施行)

## 日本キャリア教育学会認定 キャリア・カウンセラー 資格更新申込要領

### 【申込から認定までのスケジュール】



### 資格更新申請書等記入方式

（「日本キャリア教育学会認定キャリア・カウンセラー資格更新基準の手続き」に基づく。）

#### 【記入注意事項】

- （1）各項目について、できる限りそれらを証明できる資料を添える。（例：講座修了証、辞令、雇用契約書、委嘱状、論文などのコピー、在職証明書など）
- （2）それぞれの記入欄以上に記入事項がある方は、特にキャリア・カウンセリング、進路指導に関わるものを中心に選択して記入する。
- （3）「※点」の欄は資格認定委員会で記入するので記入しない。
- （4）添付資料には番号を付し、表中「資料N0.」の欄にその番号を記入する。

#### 申請書類その1

- ① 必要事項を記入する。
- ② 学会IDは、学会からの郵送物の住所欄にある4桁の数字である。
- ③ 更新が複数回に及ぶ場合、直近の認定年月日を記載する。

#### 申請書類その2

- ① 学歴は認定時の最終学歴と、それ以降の追加分を記入する。
- ② 職歴は認定時のものと、それ以降の追加分の主たるものを記入する。特にキャリア教育、進路指導、カウンセリング関係（進路指導主事など）の履歴を記入する。  
※記入欄不足の場合は用紙をコピーし、添付する。

#### 申請書類その3・4

##### A キャリア・カウンセラー研修講座

- （1）本学会の「キャリア・カウンセラー研修講座」への参加
  - ① 受講講座：受講講座の詳細を記入する。
  - ② 講座修了証のコピーを添付する。
  - ③ 講師経験：講師経験詳細欄を記入する。
  - ④ 資料は講座修了証、講師依頼文書、大会・セミナープログラム等のコピーを添付する。

## 申請書類その４～７

### B 研究・研修活動

- (1) 本学会の「研究大会」、「研究セミナー」への参加並びに本学会地区部会への参加
  - ① 研究会等の名称（発表テーマ等）：資格認定後に参加したものに限る。
  - ② 第何回の大会、セミナー、地区部会かを記入、また講演、発表のテーマ等も記入する。
  - ③ 年月：大会、セミナー、地区部会の年月
  - ④ 参加形態：講師、研究発表者、参加・受講者のいずれかを記入
- (2) 本学会の主として資格認定委員会が開催する「研修講座、特別講座等」（養成研修講座を除く）への参加
  - ① 講座名の名称：受講した講座名を記入する。
  - ② 受講年度：講座受講年度を記入する。
  - ③ 資料は講座修了証（コピー）を添付する。
- (3) 文部科学省、都道府県教育委員会などの主催するキャリア教育、進路指導・カウンセリング等の研究会・研修会への参加
  - ① 研究会等の名称（発表テーマ等）：資格認定後に参加したものに限る。
  - ② 主催団体名、研究会名、研究会、研修会のテーマ等、発表者に関しては発表テーマを記入する。
  - ③ 年月：研究会、研修会の年月
  - ④ 参加形態：講師、研究発表者、参加者・受講者のいずれかを記入する。
- (4) 日本進路指導協会、全国小学校キャリア教育研究協議会、全国中学校進路指導連絡協議会、全国高等学校進路指導連絡協議会等の研究・研修講座への参加
  - ① 研究会等の名称（発表テーマ等）：資格認定後に参加したものに限る。
  - ② 主催団体名、研究会名、研究会、研修会のテーマ等、発表者に関しては発表テーマを記入する。
  - ③ 年月：研究会、研修会の年月
  - ④ 参加形態：講師、研究発表者、参加者・受講者のいずれかを記入する。
- (5) 本学会が認める学会への参加
  - ① 研究大会、セミナー等の名称、学会名：資格認定後に参加したものに限る。
  - ② 主催学会名、大会、セミナー等の名称を記入する。年月：大会、セミナー等の年月
  - ③ 参加形態：研究発表者・シンポジスト等、参加者・受講者のいずれかを記入する。
- (6) 「キャリア・カウンセリング」に関わる単位の履修
  - ① 資格認定後に履修したものに限る。
  - ② 単位を履修した大学等名称、講義・演習の名称及び担当指導者名（わからない場合は空欄）単位：単位数を記入して下さい。
  - ③ 年月：単位を履修した年月を記入する。

## 申請書類その８～９

### C 実践研究

- (1) キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わる講義・演習を担当
  - ① 資格認定後に参加したものに限る。
  - ② 大学等名称、講義・演習名称年数：年数を記入する。
  - ③ 年月：期間を記入する。
- (2) 中学校、高等学校における進路指導主事(進路指導主任)及び専修学校、各種学校、大学、短大等のキャリア教育、進路指導、就職指導担当
  - ① 資格認定後の実践に限る
  - ② 期間と年数を記入する。

- (3) 学校、教育相談所(センター)、企業あるいは行政機関等の相談機関におけるキャリア支援の経験に該当する実績を記入する。
  - ① 資格認定後の実践に限る。
  - ② 学校・教育相談所・企業等相談機関名、期間、年数を記入する。
  - ③ 専任か非常勤かの違いを明確にする。
- (4) 小学校、中学校、高等学校でのクラス担任の経験
- (5) 教育管理職(校長、副校長・教頭、指導主事など)の経験
- (6) その他の実践
  - 資格認定後の実践に限る。

※上記各項目につき具体的な内容を記入。客観的な証拠書類を添付すること。資料には“資料 No.”を付けること。

## 申請書類その10・11

### D 研究・執筆活動

- (1) キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関する著書(ただし単著に限る)
  - 資格認定後のものに限る。発行年、書名、出版社を記入。
- (2) キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関する著書(共著を含む)、編書(共編を含む)
  - ① 資格認定後のものに限る。
  - ② 年：発行年を記入する。
  - ③ 題目名：担当章、節の題目を記入する。
  - ④ 書名：書名を記入する。
  - ⑤ p p：担当のページ、及びページ総数を記入する。
  - ⑥ 出版社：出版社を記入する。
  - ⑦ 執筆者数：執筆者数を記入する。
- (3) 学術誌等、審査を経たキャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わる研究論文・実践報告
  - ① 資格認定後のものに限る。
  - ② 年：発行年を記入する。
  - ③ 単著・共著：その区分を記入する。
  - ④ 題目名：題目を記入する。
  - ⑤ 書名・論文集名：書名・論文集名を記入する。
  - ⑥ p p：担当のページ、及びページ総数を記入する。
  - ⑦ 発行者：発行者を記入する。
  - ⑧ 執筆者数：執筆者数を記入する。
- (4) 学校・研究所等の紀要や報告書等、無審査のキャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わる研究論文・実践報告
  - ① 資格認定後のものに限る。
  - ② 年：発行年を記入する。
  - ③ 単著・共著：その区分を記入する。
  - ④ 報告・題目名：報告・題目名を記入する。
  - ⑤ 書名・論文集名：書名・論文集名・報告書名を記入する。
  - ⑥ p p：担当のページ、及びページ総数を記入する。
  - ⑦ 発行者：発行者を記入する。
  - ⑧ 執筆者数：執筆者数を記入する。
- (5) 資格取得後、キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わるテーマで修士論文を執筆し、修士の学位を取得した場合
  - ① 修士論文テーマ、大学院名、執筆年度を記入する。

② 資料として論文のコピーを添付する。

※ コピーが困難な場合は、表紙と目次のコピーのみでも可。

(6) 資格取得後、キャリア教育、キャリア・カウンセリングに関わるテーマで博士論文を執筆し、博士の学位を取得した者

① 博士論文テーマ、大学院名、執筆年度を記入する。

② 資料として論文のコピーを添付する。

※ コピーが困難な場合は、表紙と目次のコピーのみでも可。

## 申請書類その12

### E 文部科学省、都道府県教育委員会等への協力・業績

(1) 文部科学省、都道府県教育委員会等への協力・業績

① 資格認定後のものに限る。

② 年月：年月を記入する。

③ 具体的な内容：具体的な内容（手引書の作成等）を記入する。

④ 対象：文部科学省、各都道府県、市町村教育委員会、学校名等を記入する。

### その他特記事項

キャリア教育、進路指導、カウンセリングに関わることで、特に特記事項がある方は記入する。

「申請書類その1」の裏面に審査料の振込金受領書コピーを貼る。

付則1 平成19年10月27日 一部改正

付則2 平成29年10月14日改定(平成30年4月1日施行)

付則3 令和5年11月12日改定(令和5年4月1日施行)

付則4 令和7年9月14日 改定(令和8年4月1日施行)