

「実務従事に関する証明書」の記入にあたっての注意事項

実務従事に該当するかどうかは、以下のいずれの項目にも適合するかを基準に個別に判断することになります。

- ① キャリアコンサルティングによる支援対象者（相談者）は労働者（15歳以上）であること。
- ② 相談の内容・目的が職業の選択、職業生活設計又は職業能力開発及び向上に関するものであること。
- ③ キャリアコンサルティングが対一で行われるもの、又はこれに準ずるもの（6名以下のグループワークの運営等）であること（事実を伝えるだけの情報提供に止まるもの、授業・訓練の運営そのもの等は含みません）。

【記入上の注意】

1. 計上する時間は、相談を行った時間のみを計上し、記録作成等の時間は計上しないこと。
2. 相談者の属性には、相談者の個人情報に記載しないこと。
3. 当該会社でのキャリアコンサルティングが複数年度にわたる場合は、年度ごとに1枚とすること（一証明書内で年度をこえないようにすること）。
4. 複数の会社においてキャリアコンサルティングを行った場合は、会社ごとに作成すること。
5. 申請内容について問い合わせを行う場合があることに留意すること。また、虚偽の記載があることが判明した場合は、申請が無効となるか、申請更新したのちであっても登録が無効となることに留意すること。

| | |
|---------------------------|---|
| 相談者の属性 | 記入例) ◎ 社員 20代 ◎ 大学 3年生 ◎ 50代男性 不適切な例) × 個人名 |
| キャリアコンサルティングの概要 | 記入例) ◎ 異動先での適性の不安に関する相談の実施 ◎ 希望部署と現在の配属のギャップの悩み 不適切な例) × 人事部門・総務部門等採用関係業務 × エントリーシートの添削 × キャリアに関するセミナー講師 × 採用面接、人事面接、面接練習 |
| 対象とならないコンサルティングの内容 | 以下のものは相談に含みません。 × 職業に関係しない人生相談 × 職業に関係するが情報提供にとどまるもの × 非対面の相談（メールは不可） |
| 会社確認欄の注意事項 | 実施したキャリアコンサルティングを証明することができる上長の署名（会社名、役職名、氏名）捺印を得ること。 ▶ <u>申請者が自営業で、キャリアコンサルティングの発注元企業等がある場合</u> 当該企業の担当者の署名・捺印を得ること。 ▶ <u>申請者が自営業で、キャリアコンサルタントとクライアント以外の第三者による確認が出来ない場合</u> キャリアコンサルティング実施日、実施時間、実施人数が記載されている「契約書」や「支払証明書」等の客観的な資料を会社確認欄による署名の代わりとして提出する。 |