



Human Academy  
**assist**

2025年度

# ヒューマンアカデミー キャリアコンサルタント養成講座

## 受講ガイド

1. はじめに .....	1
2. 試験について.....	1
3. 専門実践教育給付金について.....	2
4. キャリアコンサルタントへの第一歩を踏み出す皆様へ.....	2
5. 講座の内容と学習の進め方 .....	3
6. 講座の修了条件.....	3
7. 教材 .....	4
8. 通学課程（スクーリング受講）の内容 .....	5
9. 通信課程（在宅学習）の内容.....	6
10. eラーニングのご利用方法.....	8
11. 全国の仲間と繋がろう！「Human Academy Community」 .....	15
12. 受験申請.....	16



## 1. はじめに

「キャリアコンサルタント」とは、キャリアコンサルティングを行う専門家です。  
 労働者の職業の選択、職業生活設計又は職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行います。  
 キャリアコンサルタントになるには（＝「キャリアコンサルタント」を名乗るようになるには）、国家試験に合格後に「登録」が必要となります。また、国家試験を受験するには下記のいずれかに該当する必要があります。  
 ※登録の有効期間は5年間となり、継続するには更新手続きが必要です。

キャリアコンサルタント 国家試験の受験資格	1. 厚生労働大臣が認定する講習の課程を修了した方
	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に関し 3年以上の実務経験を有する方
	3. 技能検定キャリアコンサルティング職種の学科試験又は実技試験に合格した方

本講座は、上記の1.に該当する、厚生労働大臣認定の「キャリアコンサルタント養成講習」です。  
 講座を修了すると、「キャリアコンサルタント国家試験」の受験資格が得られます。

## 2. 試験について

試験実施団体は2つあります。ヒューマンアカデミーでは試験合格後の登録機関である  
 「特定非営利活動法人キャリアコンサルティング協議会」での受験を推奨しています。  
 試験情報（試験日程や申請方法、出題範囲、過去問題 etc.）は、下記 Web サイトより閲覧できます。

⇒実施団体（1）特定非営利活動法人 キャリアコンサルティング協議会 <https://www.career-shiken.org>  
 （2）特定非営利活動法人 日本キャリア開発協会(JCDA)



試験日	学科・ 実技論述	7月上旬(日)	11月上旬(日)	3月上旬(日)		
	実技面接	7月中旬～下旬の土日	11月中旬～下旬の土日	3月中旬～下旬の土日		
※試験日が複数ある場合はおおまかな希望で申請ができますが、必ず希望通りの日程になるとは限りません。						
受験案内頒布期間		4月上旬～下旬	8月中旬～下旬	12月上旬～下旬		
受験出願期間		4月中旬～下旬	8月中旬～下旬	12月中旬～下旬		
合格発表日		8月中旬	12月中旬	4月中旬		
試験地	学科・実技論述	札幌、仙台、東京、名古屋、大阪、広島、高松、福岡、沖縄				
	実技面接	札幌、仙台、東京、大宮、名古屋、大阪、広島、高松、福岡、沖縄 (受験者数に応じて、試験日程・会場の変更あり)				
受験料		学科：8,900円、実技：29,900円				
試験 形式	学科	4肢択一マークシート形式、50問、100分。	合格 基準	70点 /100	合格 率 (※)	50～70%
	実技論述	事例記録を読み設問に回答する記述式、50分。		90点 /150		50～70%
	実技面接	ロールプレイ(15分)+口頭試問(5分)。				

※学科・実技同時受験→同時合格の合格率は50%程度。

### 3. 専門実践教育給付金について

本講座は「専門実践教育訓練給付金」の指定講座でもあります。

申請手続等の詳細は、別途ご案内の「専門実践教育訓練給付金のお知らせ」をご確認ください。

受給に必要なハローワークでの手続きは、「①受講前」「②受講後1（講座修了時）」「③受講後（試験合格・就職時）」「④受講後（受講前より5%以上の賃金上昇で10%支給）」の計4回です。

すべて申請する事で、実際にお支払された教育訓練経費の80%の支給を受けられます。

受給を希望する場合は、ご本人が直接、住所地を管轄するハローワークにて手続きを行っていただきます。

- 所定の受講期間内に講座を修了できなかった場合や、所定の試験（＝講座修了後に受験可能な直近の試験）に合格できなかった等の期間変更や申請内容に誤りがあった場合は給付金が支給されない場合がございますのでご注意ください。各対応詳細はハローワークにお問合せください。（支給可否はハローワークの判断となります）
- 「専門実践教育訓練給付金」指定講座の運営機関には、講座の実績等を定期的に報告することが義務づけられています。そのため、給付金利用の有無を問わず、すべての受講者・修了者を対象に、受講の効果や就業状況等についてのアンケートを予定しております。その際にはご協力のほどお願いいたします。

### 4. キャリアコンサルタントへの第一歩を踏み出す皆様へ

本学習を実りある学びとするために、以下の点について、ご理解と心構えをお願いいたします。

- ・本講座では、資格取得を最終目標とするのではなく、皆様が活躍するための土台となる、基本的な姿勢を育むことを目指しています。
- ・キャリアコンサルティングとは、相談者の悩みや困りごとへの問題解決策を示すのではなく、その方のキャリア形成のための作戦を一緒になって立てていくことです。
- ・支援にあたり、自ら学び続ける姿勢はキャリアコンサルタントにとって非常に大切です。通信課題を通して、主体的に情報を探索し、知識を深めていただく機会を多く設けています。
- ・キャリアコンサルタントの活躍の場は、カウンセリングだけに留まりません。多くの方々に向けて講義を行ったり、グループワークを円滑に進めるファシリテーターとしての力も求められます。
- ・キャリアコンサルタントは、自身の考え方や価値観を一方的に押し付けるようなパターンリズムに陥ることなく、相談者主体でキャリア形成を支援することが重要です。

本ガイドでは、

学習の進め方、操作方法、そして質問方法やコミュニティといった各種サポートについてご説明します。

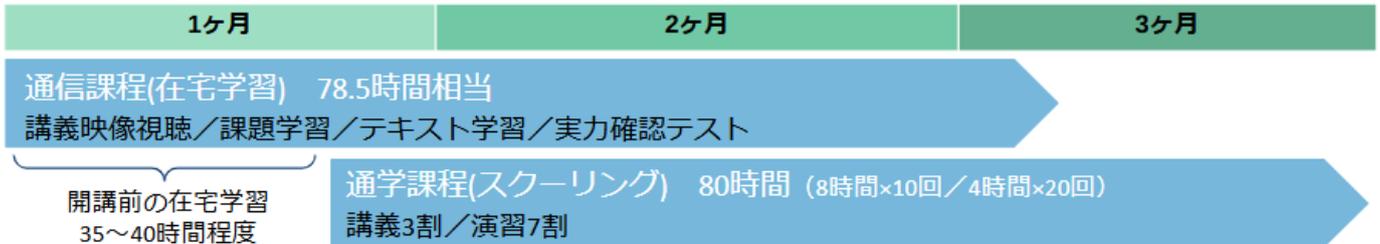
皆さまの目標達成をサポートしてまいります。

## 5. 講座の内容と学習の進め方

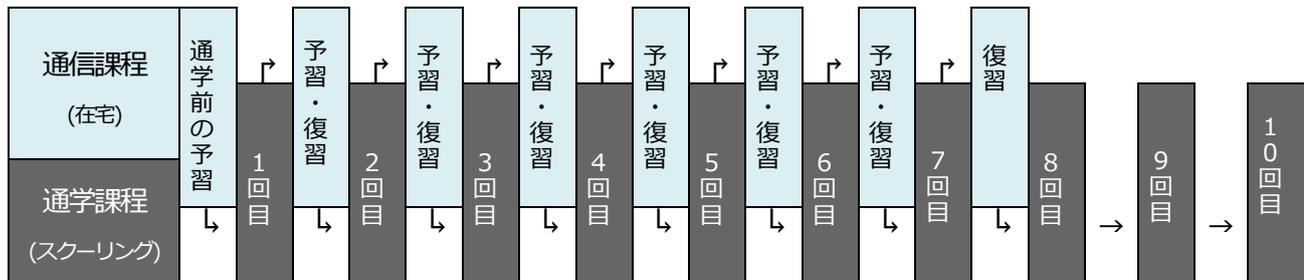
本講座は、厚生労働省が掲げる「キャリアコンサルタントの能力基準」に沿って、【通信課程（在宅学習）】（=以下「通信課程」）と【通学課程（スクーリング受講）】（=以下「通学課程」）でカリキュラムが構成されています。

学習効率を考え、【通学課程】は「演習」にウエイトを置き、

【通信課程】は独習可能な「講義」や、通学課程の「演習」の準備に時間を割いています。



各課程の内容は相互に繋がりを持っており、講座履修は、在宅学習→スクーリング受講→在宅学習→スクーリング受講…といったように、それぞれの課程を交互に順を追って進めていきます。



通学課程で、グループに分かれてカウンセリングのロールプレイ演習を行い、その録音内容を起こした「逐語録」の作成が通信課程での課題となり、この「逐語録」をもとに、通学課程にてカウンセリング内容の振り返りを行います。そのため、該当の通学課程では、同じメンバーでグループが組めるよう、できるだけ、欠席や別クラスへの振替受講が生じないように、ご協力をお願いします。

## 6. 講座の修了条件

修了には、次の(1)~(6)の基準をすべて満たす必要があります。基準に満たない場合は救済措置(※)が設けられています。

### 【通信課程】

- (1) eラーニング講義 全50コマすべてを視聴すること
- (2) 課題 全22課題すべてを作成し提出すること
- (3) 実力確認テスト 全10回すべて6割以上得点すること ※満たない場合、6割以上得点するまで再テストを受けられます

### 【通学課程】

- (4) 出席率が8割以上であること ※満たない場合、他クラスでの振替受講により基準達成が可能です
- (5) 修了認定(知識)試験で、7割以上得点すること ※満たない場合、7割以上得点するまで再試験を受験できます
- (6) 修了認定(実技)試験で、6割以上得点すること ※満たない場合、所定のレポート提出により基準達成が可能です

✓ 修了要件・授業進行に係る為、次の場合は、必ず事前に各校舎の事務局スタッフ宛てにご連絡ください。

- ・通学課程を遅刻早退・欠席・振替する場合 ※演習の進行に支障がでるため、やむを得ない事情がない限り慎んでください。
- ・通信課程の「講義映像の視聴」「実力確認テスト」「課題の回答作成・提出」のいずれかが、最終日までに修了できそうにない場合

## 7. 教材

本講座では、次の各教材を使用します。

- (1) 主教材：①～⑥ ヒューマンアカデミー発行  
 (2) 副教材：⑦～⑫ キャリアコンサルティング協議会発行等

NO	教材名	NO	教材名
①	キャリアコンサルタント養成講座 I 第8版	⑦	ジョブ・カード講習テキスト
②	キャリアコンサルタント養成講座 II 第8版	⑧	キャリアコンサルティング 関連情報集 2025
③	キャリアコンサルタント養成講座 III 第8版	⑨	VPI 職業興味検査 (結果の見方・生かし方)
④	キャリアコンサルタント養成講座 IV 第8版	⑩	VRT 職業レディネス・テスト (問題用紙/回答用紙/結果の見方・生かし方/大学生等のための職業リスト)
⑤	キャリアコンサルタント養成講座 V 第8版	⑪	GATB 厚生労働省編 一般職業適性検査
⑥	キャリアコンサルタント養成講座 通信課題集 第8版	⑫	YG 性格検査 (一般用)

教材はセット組の上、配送させていただきます。

お手元に届きましたら、同梱の一覧をもとに、全ての教材が揃っているかをご確認ください。

教材のセット組みには万全を期していますが、万が一、不足・誤納品・乱丁/落丁等があった場合は、教材到着から10日間以内に下記までメールにてお申し出ください。

(教材到着から10日間を過ぎてしまうと承ることができません。ご注意ください。)



#### <お問合せ先>

ヒューマンアカデミー教材受付係

メール：[ha\\_gyoumu@athuman.com](mailto:ha_gyoumu@athuman.com)

メールアドレスQRコード▲

※乱丁/落丁があった場合は写真を添付ください。お送り頂いた写真で商品の状態を確認させていただきます。

#### <メール受付時間 年中無休>

返信までの目安：3日前後 担当校舎よりご連絡させていただきます。

(土曜・日曜・祝日・ゴールデンウィーク・年末年始・夏期休暇を除く)

## 8. 通学課程（スクーリング受講）の内容

通学課程は、対面授業（＝校舎に通って授業を受けていただく形式）、  
またはオンライン授業（＝ご自宅のパソコンで Zoom ミーティングによる授業を受けていただく形式）で実施します。

- ・日程および各授業内容：配布済のカリキュラムをご確認ください
- ・服装：指定なし（カジュアルな服装で可）
- ・持ち物、準備物：①教材、②筆記用具、③課題（教程により異なります）
  - ※授業の進み具合は多少変更を伴う為、できる限り各回すべてのテキストをご用意ください。
  - ※逐語録作成の教程では、ボイスレコーダーを使用しますので、ご準備ください。

- 演習は、内省や自己理解を深める演習が盛り込まれているため、精神的にもハードワークとなります。  
他の受講生の個人情報に触れる場合もありますので、授業内で知った個人情報は口外しないように守秘義務を必ず守ってください。
- 受講中は私語をお控えください。  
受講中、不適切な言動が見られる場合には、講師の判断でご退室いただくこともありますので、ご承知おきください。  
講義中の録音や撮影は禁止しております。
- オンライン授業では、各操作を行う為、可能な限りパソコンをご用意ください。  
授業への参加を確認する為、カメラは必ず ON にして、顔を映して参加してください。  
マイクは通常は OFF（ミュート）にして、発言する際にマイクを ON にしてください。  
途中で画面が固まったなどの不具合が生じた場合、一度 Zoom を退室し、改めてログインしてください。

## 9. 通信課程（在宅学習）の内容

在宅学習は、eラーニングで行います。eラーニングの学習内容は、次の①②③です。

① 講義映像視聴	講義は全 50 コマ、1 コマ当たりの講義時間は平均 30 分です。 50 コマのうち 5 コマ(講義 No.27,28,29,30,43)は、厚生労働省の制作動画です。
② 課題の回答作成・提出	課題は、教材「⑥ キャリアコンサルタント養成講座 通信課題集」の全 22 課題を、パソコン上で回答作成ができるように転載したものです。 内容は大きく分けて、「空欄補充(空)」「レポート作成等(レ)」「スクーリングの演習準備等(演)」の 3 種類です。
③ 実力確認テスト	主教材①～⑤の各テキスト範囲について、それぞれ 2 つずつ、計 10 種類行います。 問題は 4 肢択一形式で、1 回当たり、設問数は 25 問、回答時間は 45 分です。

通信課程はスクーリングの予習・復習等になりますので、①②③とも学習の順序・開始日・期限が決められています。次ページの表にまとめておりますので、参考としてください。なお、学習の順序・開始日・期限については、eラーニング上でもお知らせしますし、スクーリングの中でも担当講師が適宜ご案内します。

### ✓ 学習方法

お手元にテキストを準備し、各内容の履修をはじめてください。

履修の際は、テキストの該当箇所を精読する必要がありますし、必要な情報をインターネット等で調べる必要も生じます。自身で調べ、知見を深める事でより学びが深まります。

尚、テキストは紙テキストのほか、電子テキスト(e BOOK)も利用いただけます。

### ✓ 学習開始時期

eラーニングは、講座申込後ご希望の日程から始められますので、各校舎の事務局スタッフとご相談下さい。

### ✓ 質問回答について

講師からの質問回答は3週間前からとなります。スクーリング開始前・後で質問先が異なりますのでご注意ください。

・開始前(スクーリング開始3週間前～前日): eラーニング上の質問を利用

・開始後: スクーリング授業時 講師へ直接、各校舎の事務局スタッフを通して講師へ確認

※対象期間外や不具合などのご相談等は各校舎の事務局スタッフまでお問合せください。

### ✓ 提出課題の添削指導について

各課題は提出期限のスクーリング実施日に行います。最初の添削指導は1回目の授業時となります。

#### MEMO

##### ●課題等が提出期限に間に合わない場合

最終的にはスクーリング最終日までに確認が出来ればかまいません。ただし、授業後半の課題も時間を要するものになりますので、余裕をもって取り組まれる事をおすすめいたします。

##### ●課題を提出し直したい場合

先に提出したものの削除はできませんので、同じ方法で再提出してください。そちらを最新として添削指導いたします。

各スクリーニングまでの予習・復習の内容、提出期限は以下の通りです。

0 通学 開始前	標準的な学習時間：計35～40時間程度 ㉔約10時間、㉕約25時間、㉖約1.5時間								
	㉔講義映像の視聴			㉕通信課題の回答作成・提出			㉖実力確認テスト		
	No.	内容	期限	No.	内容	期限	No.	範囲	期限
	1	定義	1回目	1	社会・経済動向 (レ)	1回目	I-(A)	テキストI	最終日
	2	社会経済動向		2	セルフ・キャリアドック制度 (空)		I-(B)	テキストI	
	3	社会・経済の動向と労働		4	労働市場 (空)				
	4	倫理と行動		3	ネットワーク・専門機関 (空)				
	5	労働政策・法令		7	自己研鑽の必要性 (レ)				
	6-8	学校制度とキャリア教育		8	倫理とあるべき姿 (レ)				
	9-11	中高年		5	職業能力開発 (空)				
	12-17	キャリア理論		6	社会保障制度 (空)				
	18-19	転機		9	学校制度とキャリア教育 (空)				
	20-23	リカレント教育		12	キャリアガイダンスの実践 (レ)				
24-26	カウンセリング理論	11		発着課題 (空)					
1 1回目 受講後	標準的な学習時間：計2時間程度。㉔約2時間、㉕0時間、㉖0時間								
	27-30	個人の多様な特性	4回目	該当する課題はありません。			該当するテストはありません。		
31	相談場面の設定								
2 2回目 受講後	標準的な学習時間：計11時間程度。㉔約4.5時間、㉕6時間、㉖0時間								
	32-35	企業におけるキャリア形成支援	3回目	13	企業におけるキャリア形成支援(空)	3回目	該当するテストはありません。		
	36-39	自己理解支援	4回目	15	自己理解のワーク (演)	5回目			
40-42	仕事理解支援								
3 3回目 受講後	標準的な学習時間：計12時間程度。㉔約3.5時間、㉕7時間、㉖約1.5時間								
	43	ジョブ・カード	4回目	14	ジョブ・カードの作成 (演)	4回目	III-(A)	テキストIII	最終日
	44-46	メンタルヘルス		10	精神疾患 (空)		III-(B)	テキストIII	
			16	逐語録の作成ワーク (レ)	6回目				
4 4回目 受講後	標準的な学習時間：計5.5時間程度。㉔約1時間、㉕3時間、㉖1.5時間								
	47-48	グループ・アプローチ	7回目	17	グループ・アプローチの実践ワーク (演)	8回目	V-(A)	テキストV	最終日
						V-(B)	テキストV		
5 5回目 受講後	標準的な学習時間：計4時間程度。㉔約1時間、㉕3時間、㉖0時間								
	49	自己啓発支援	6回目	18	仕事理解のワーク (レ)	6回目	該当するテストはありません。		
	50	意思決定・方策の実行支援	7回目						
6 6回目 受講後	標準的な学習時間：計9時間程度。㉔0時間、㉕7.5時間、㉖1.5時間								
	該当する講義映像はありません。			19	教育と普及 (演)	9回目	IV-(A)	テキストIV	最終日
				20	環境への働きかけネットワーク (演)	10回目	IV-(B)	テキストIV	
				21	自己啓発支援のワーク (演)	8回目			
22				意思決定等支援のワーク (演)					
7 7回目 受講後	標準的な学習時間：計1.5時間程度。㉔㉕が0時間、㉖が1.5時間								
	該当する講義映像はありません。			該当する通信課題はありません。			II-(A)	テキストII	最終日
						II-(B)	テキストII		
8 修了 試験 準備	試験問題漏洩防止誓約書提出			パソコン上にダウンロードして、署名欄にご入力いただいたものをご提出ください。 (ご提出いただいた誓約書に合格判定されたのちに、試験問題がダウンロードできます)					
	修了認定(知識)試験問題準備			パソコン上に「問題用紙」と「解答用紙」のファイルをダウンロードしておいてください。 「問題用紙」のファイルは保護されており、試験当日にパスワードをお教えします。					
	修了認定(実技)試験問題準備								

※ 8 はオンライン授業の場合となります。(ライブ授業の場合は準備の必要はございません)

## 10. eラーニングのご利用方法

eラーニングはヒューマンアカデミーの公式アプリ『Human Academy assist』からログインしてご利用いただけます。

- ・ご利用期間：受講開始日から1年後の日にちが属する月の月末まで  
※例：2025年7月1日受講開始→2026年7月31日まで
- ・ご利用方法：『Human Academy assist』のアクセスURLや会員登録ページ（ID・パスワード等）の情報は、講座のお申込み後、ご登録いただいたメールアドレスに配信されます。  
メール記載のURLより新規会員登録ページにお進みいただき、ご登録ください。

### (1) eラーニングの始め方

- ① ログイン後 **学習管理** より **eラーニング** を選択し、受講する講座をクリックします。
- ② クリック後、単元一覧が表示されます。  
学習は、単元の並び順に従って進めていきます。  
学習内容は、「①講義映像の視聴」「②実力確認テスト」「③課題の回答作成・提出」の3つで構成されています。  
単元は、受講の基本情報の後、カリキュラムの流れに沿って、「1 通学課程履修前」「2 通学課程第1回目履修後」「3 通学課程第2回目履修後」・・・と並んでいます。

※アプリ・PCとも、2ヶ所から「eラーニング」に遷移可能です。

(2) 「①講義映像の視聴」学習プログラムのご利用手順

🔊 のアイコンが、講義映像です。

① 映像再生

- (a) 映像のタイトルをクリックし、
- (b) ▶ ボタンをクリックすると講義映像が始まります。
- (c) 視聴の際は、「説明 (概要)」欄の、視聴開始時期・視聴期限・関連課題等を確認しておきましょう。



② 映像再生詳細

- (a) 学習解説は概ねテキストのページの順番に沿って進んでいきます。  
画面の左上に「テキストNo.」「章、節」「該当ページ」、右上に「学習項目」が表示されます。
- (b) バーがすべて水色になると視聴完了となります。  
映像タイトル左側のマークの色が変わっている事が完了の目安です。(🟢 視聴前 ➡ 🟢 視聴後)  
※その他、各調整は各アイコンから操作ください。



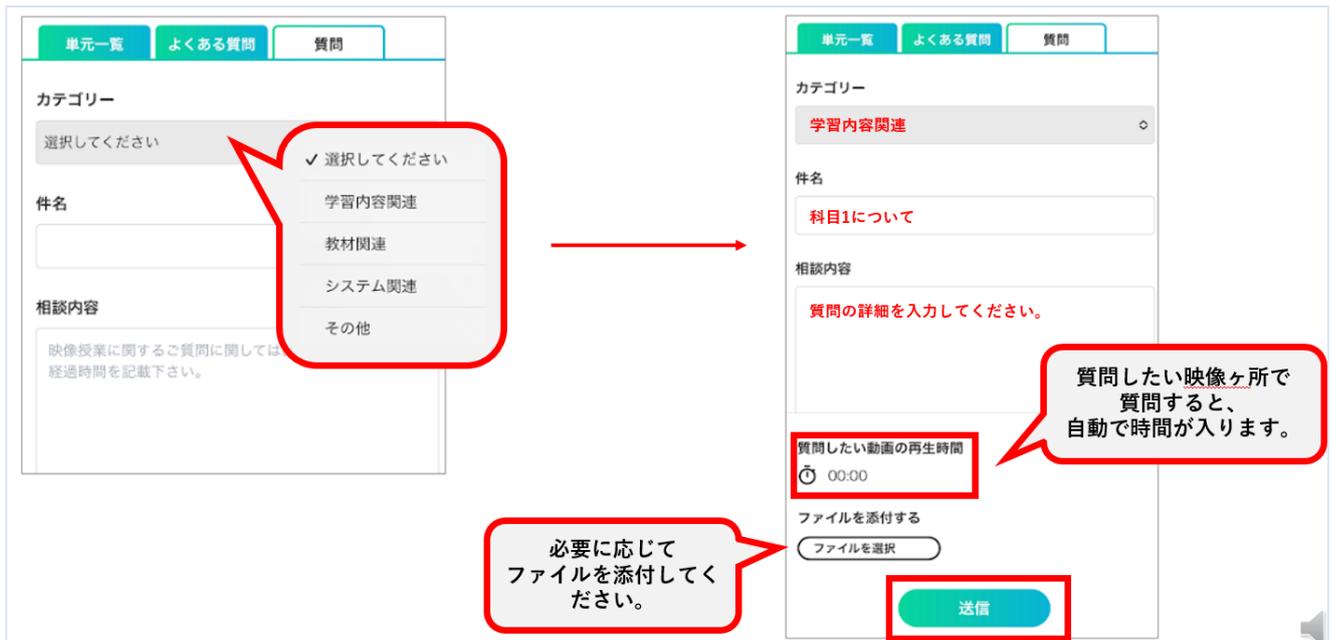
- ✓ 講義映像 No.27~30「個人の多様な特性」とNo.43「ジョブ・カード」は、厚生労働省の作成に係る外部サーバーの映像になります。対象教程の映像は概要欄記載 URL よりご視聴ください。
- ✓ 講義映像 No.2,11,19,48 では、テキスト・課題集のほか参考資料に沿って講義を行います。参考資料は、「資料」タブからダウンロードしてください。

③ 講義内容へご質問がある場合

単元右横の「質問」より具体的な内容を示して質問してください。  
映像教材に関する内容以外は、「assist 問合せ」にて、ご質問ください。

質問に対する回答は、受付後 1 週間以内を目安に、「質問」 にお送りします。  
質問の受付件数は一度に 2 件までで、回答が届いてから、次の質問が受付可能となります。  
なお e ラーニング上の質問回答は、スクーリング初日の3週間前から前日までの3週間となります。

※スクーリング開始後は、講師に直接ご質問ください。



必要に応じてファイルを添付してください。

質問したい映像ヶ所で質問すると、自動で時間が入ります。

### (3) 「**◎**実力確認テスト」学習プログラムのご利用手順

 のアイコンが、実力確認テストです。

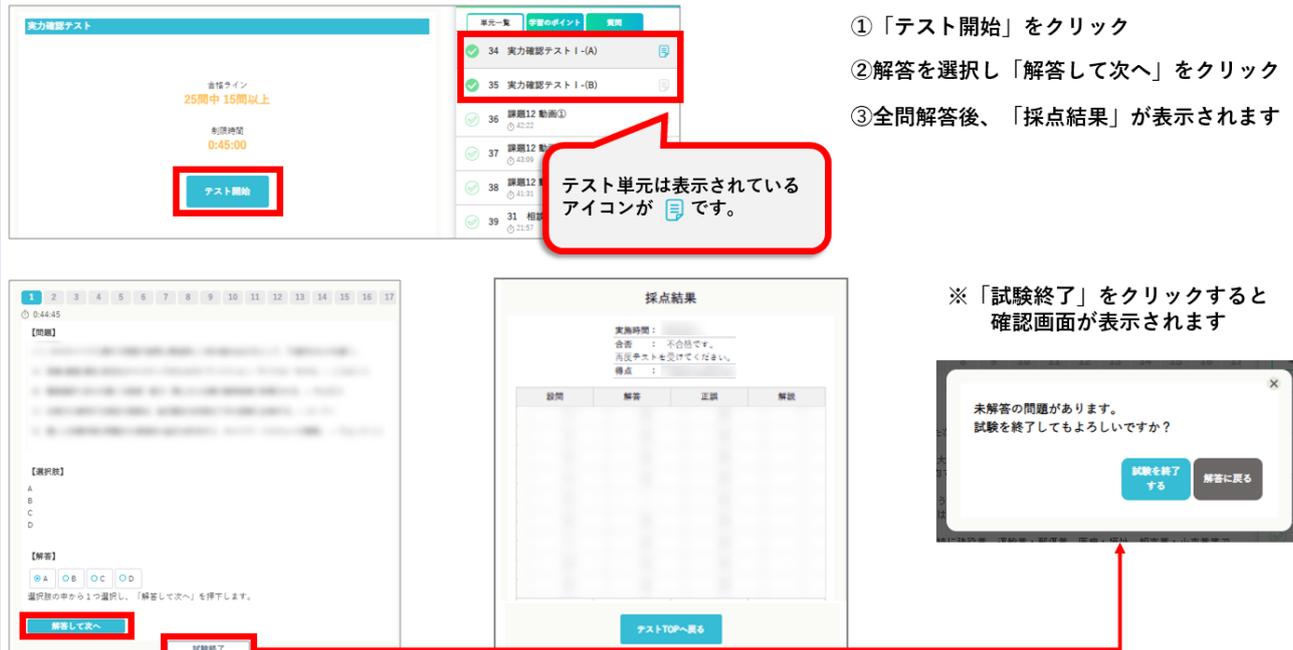
#### ① テスト実施方法

テストのタイトルをクリックし、**テスト開始**をクリックするとテストが始まります。  
回答は4つの選択肢から、正解をクリック(◎)して選びます

#### ② 全テスト合格する必要があります

制限時間は45分間で、合格(=60%以上)が講座修了要件のうちの1つとなっています。  
合格するまで何度でも受けられます。

タイトル左側のマークの色が変わっている事が完了の目安です (  合格前 →  合格後 )



① 「テスト開始」をクリック

② 解答を選択し「解答して次へ」をクリック

③ 全問解答後、「採点結果」が表示されます

※ 「試験終了」をクリックすると確認画面が表示されます

テスト単元は表示されているアイコンが  です。

-  正答(問題ごとの正解肢)や解説は、修了要件に係わる為、合格(=60%以上)の場合のみ表示されます。不合格の場合は、自信のない問題や知識があやふやな箇所を再度学習し、学びを深めるようにしてください。  
「実力確認テストの結果はダウンロードできます。(正誤結果と正解のみ記載・解説はありません)  
※ダウンロードをしたい場合は、PCもしくはブラウザでするようにしてください。

(4) 「⑧課題の回答作成・提出」学習プログラムのご利用手順

 のアイコンが、課題の回答作成・提出です。

① 課題ダウンロード

テスト・課題のタイトルをクリックし、対象の課題をダウンロードします。提出は **受講開始** から進めます。



① 「受講開始」をクリック

② 「ファイルを選択」をクリックし作成した課題を選択後、「確認する」をクリック

③ 「提出する」をクリック

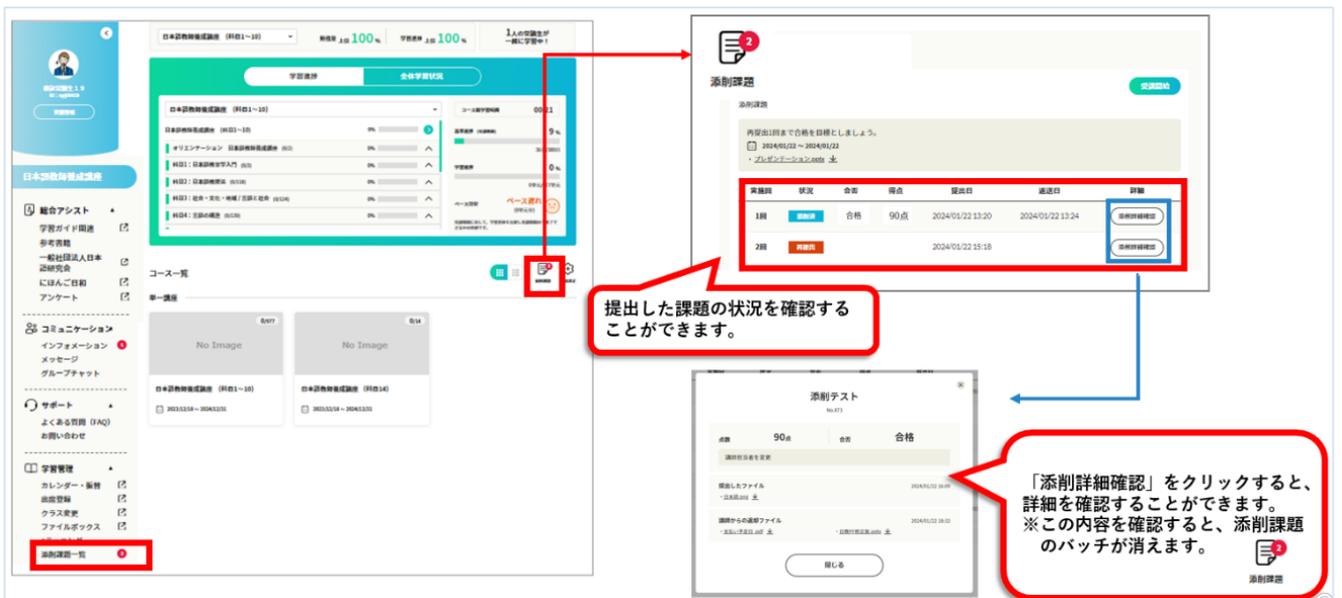
④ 提出完了

※提出した課題は削除することができません。再提出をする場合、課題提出單元より再提出をしてください。

※作成した課題回答が複数のファイルになる場合は、圧縮フォルダにまとめて提出してください。

② 課題ダウンロード

添削課題提出状況を確認したい場合は **学習管理** の **添削課題一覧** をご確認ください。



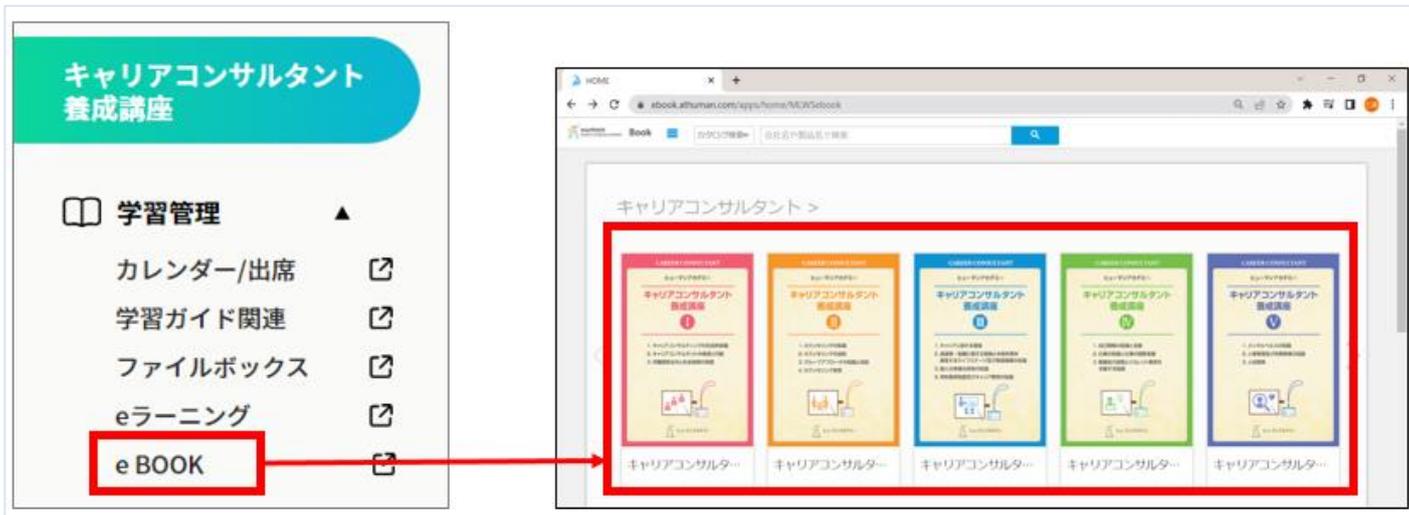
提出した課題の状況を確認することができます。

「添削詳細確認」をクリックすると、詳細を確認することができます。※この内容を確認すると、添削課題のバッチが消えます。



(4) 「 e BOOK」学習プログラムのご利用手順

『Human Academy assist』TOPの  学習管理 e BOOK を選択し、テキスト表紙をクリックしてください。



(5) 校舎へのお問合せ方法

『Human Academy assist』TOPの  サポート お問い合わせ より行ってください。

## 11. 全国の仲間と繋がろう！「Human Academy Community」

「独学では得られない、スクールならではの価値」それは、共に学び、刺激し合える\*仲間\*との出会いです。

ヒューマンアカデミーのコミュニティは、同じクラスの人だけではなく、全国の仲間・先輩と繋がり、共に学び、成長できる場です。場所や時間に縛られることなく、刺激し合い、支え合いながら、キャリアの可能性を広げましょう。試験サポートもコミュニティからご案内しますので登録ください。

ヒューマンアカデミー 3ヶ月間

# Human Academy community

- キャリアトーク**  
全国の仲間と情報交換  
学習パートナーを探そう！
- 試験サポート**  
一問一答、面談トレーニング、  
セミナーなど学習情報満載！
- スキルアップサポート**  
資格取得後も自己研鑽！  
業界情報や各種セミナー等

参加は assistメニューの「コミュニティ」をクリック！

メニュー

ご利用になりたいメニューを押して下さい。不明点はよくある質問でご確認ください。

- eラーニング
- カレンダー
- ファイルボックス
- コミュニティ**

※初回アクセス時は、アカウント登録が必要です

### 【初回登録手順】

- 通知設定を確認し登録をクリック**  
アカウント登録画面で「メールで登録」をクリック。
- 各必要項目を入力し次へをクリック**  
アカウント登録画面で必要項目を入力し「次へ」をクリック。
- 各入力完了後、メールアドレス認証が配信されます**  
→受信メールで「認証」をクリック
- 「対象講座」「目的」を選択**  
「コミュニティを開く」をクリック

登録完了！

## 12. 受験申請

受験願書の取寄せ、受験出願の手続きはご自身で行っていただきます。

試験実施機関は次の2つがありますが、ヒューマンアカデミーでは国家試験の試験実施機関であり、試験合格後の登録機関でもある特定非営利活動法人 キャリアコンサルティング協議会をご案内しています。両機関とも、学科の試験問題・日程は共通ですが、実技面接の試験日程や受験出願期間・評価項目は若干異なります。

※もう1つの試験実施機関：NPO 法人 日本キャリア開発協会（JCDA）

受験申請時の受験資格の証明は「養成講習修了者コード」のみで可能です

**STEP 1**

キャリアコンサルタント受験申請システムの案内に従い、

- ・氏名などの個人の情報
- ・受験する試験
- ・希望受験地区・日程

までを入力

▼ 受験申請ページ

**② 次へ進むをクリック**

**STEP 2**

① 受験資格で**資格1**を選択

② **次へ進む** をクリック

**STEP 3**

**養成講習修了者コードを入力** をクリック

**STEP 4**

assistプロフィールに記載の「養成講習修了者コード」を**入力**

アンケート・支払い情報などを送信して、申請手続きは完了です