

CDA資格更新ポイント一覧表

(2018年12月版)

分類	項目	ポイント	必要な証明書類
(A) グ実践活動 (*1) カウンセリング	(A-1) JCDAが戦略的に推進・育成したい事業 (事業: ネット事業、JCDA案内フェア参加等)	上限 100P/年	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 依頼団体が発行する「証明書」 <u>〈証明書類に必要な項目〉</u> 団体/組織名・期間・日程・対象者・内容・場所等
	(A-2) JCDAまたは、その加入法人会員から依頼されたキャリアカウンセリング業務の実施 (年間活動日が120日未満。年間上限50P)	3P/日 2015年4月以降の活動から5P/日	
	(A-3) JCDA & その加入法人会員以外の組織/個人から依頼されたキャリアカウンセリング業務の実施 (年間活動日が120日未満。年間上限50P)	2P/日 2015年4月以降の活動から3P/日	
	(A-4) 日常的に実施したキャリアカウンセリング業務の実施(含ボランティア) (年間活動日が120日以上)	50P/年	
準(B) (*1) 業 A 務に	(B) キャリアカウンセリングに準じる業務(含ボランティア) (コミュニケーションを通して行われる採用、雇用、教育等に関連する業務) ※年間活動日が120日未満は1日1ポイント換算して付与、年間上限25P	25P/年 但し、年間活動日120日以上	
(D) るキャリア研修・講演・広報活動に関する	(D-1) JCDAジャーナルをはじめとする機関誌(紙)、JCDAホームページ、新聞、学会誌への寄稿(掲載)	10P/回	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 執筆者名および題名の記載された箇所のコピー (CDA会員であることの明記が望ましい)
	(D-2) 書籍の執筆、発行 (*共著の場合は15P)	30P/回 (共著: 15P/回)	
	(D-3) 講演会(研修、セミナー含む)やイベントでの企画、講演発表(講師)、教材製作(主体的業務)	10P/回	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 講演者氏名の掲載されたパンフレット/案内状等 <u>〈証明書類に必要な項目〉</u> 講演者氏名・講演日時・実施場所・主催組織・内容等
	(D-4) 上記「D-3」に関する補助業務	5P/回	
(E) JCDA活動への参加・協力・勉強会	(E-0) JCDAが戦略的に、推進・育成したい研修会・勉強会等 (経験代謝ロールプレイング、モニター会員、JCDA主催の大会協力等)	上限 100P/年	幹事は「活動実施報告書」送付 幹事を含め参加者各自は「参加証明書」作成(*3)
	(E-1) JCDA内各支部会、地区部会、研究会、委員会、啓発交流会への役員・幹事としての参加 (JCDA主催ピアトレーニング等含む)	10P/回	
	(E-2) JCDA内各支部会、地区部会、研究会、委員会、啓発交流会へのメンバーとしての参加(メールでの参加も可) (*2) (JCDA主催ピアトレーニング等含む) (支部・地区総会も準じる)	5P/回 (2P/回: メールの場合)	(2019年1月開催分からは、ポイント自動付与。ただし、幹事は、WEBフォームより申請が必要)
	(E-3) JCDA主催の総会への参加、または議決権行使書の送付	5P/回 2015年4月以降の活動から7P/日	会場参加: JCDA発行の「更新ポイント証明書」、書類参加: 「葉書・WEB申込書コピー」 (2015年度総会より自動付与)
	(E-4/E-5) 資格試験実施チーム(E-4)、およびJCDAが認定する養成講座(E-5)への協力スタッフとしての参加 試験委員は2015年4月以降の活動から E-0、10P/日	5P/日	<u>下記書類のいずれか</u> ①「更新ポイント証明書」 ②「業務委託書」コピー
	(E-6) CDA会員2名以上が行う勉強会へ幹事として参加	10P/回	幹事は「活動実施報告書」送付 幹事を含め参加者各自は「参加証明書」作成(*3)
	(E-7) CDA会員2名以上が行う勉強会へメンバーとして参加	5P/回	

分類	項目	ポイント	必要な証明書類
(F) キャリアカウンセリングに関する向上研修への参加・資格取得 (具体的な分野はF2参照)	(F-0) JCDAが戦略的に推進・育成したい研修会・講演会受講 (Jカレッジ、JCDA主催シンポジウム等、キャリア・コンサルティング協議会主催全国大会)	上限 100P/年	<u>下記書類のいずれか</u> ① JCDA発行の「更新ポイント証明書」 ② 受講証(領収書可)・パンフレット・案内状等 ③ 自身作成の証明書類(*5) ④ 主催団体が発行する「証明書」
	(F-1) JCDAが実施するスキルアップ研修(旧向上研修)の受講	10P/日 2015年4月以降の活動から15P/日	
	(F-2) JCDA以外が実施する下記分野に関する研修・講義等の受講 I.心理学(カウンセリング、心理技法、各種理論、アセスメントツール等) II.人事・労務関連全般(雇用情勢、労働市場、労働関連法規等) III.キャリア開発(企業内研修を含む) IV.その他(ライフプラン等)	5P/日(*4) 2015年4月以降の活動から5P/回	<u>証明書類に必要な項目</u> 日時・場所・主催・内容・講師名等
	(F-3) F-2分野に関する資格の取得 (産業カウンセラー、FP、メンタルヘルス、社労士等)	10P/資格	主催団体が発行する「合格証明書」コピー
	(F-4) F-2分野に関する短期大学、大学及び大学院(放送・通信含む)の通学 ※専門学校は含みません。 ※総合受講をし、学位など卒業資格が授与されるものが対象です。1年単位でのご申告となり、年間受講終了後に限りご申告頂けます。 ※単科講座の受講は含みません。F-2にてご申告下さい。	50P/年	<u>下記書類のいずれか</u> ① 主催団体が発行する「証明書」 ② 「証明書」作成&履修が判る学生証コピー等添付 <u>証明書類に必要な項目</u> 大学名・履修学部・学科・履修テーマ・期間・場所等
	(F-5) 研修・講義等のeラーニングによる受講 (3~5時間単位の授業を1日と見做す)	3P/日	受講証(領収書可)・パンフレット・案内状等
(F-6) 研修・講義等の通信教育による受講	3P/添削	添削が判るもの <u>証明書類に必要な項目</u> 主催・名称・内容等	
(G) レポートの提出(活動例) ・テレビ視聴の感想 ・ジャーナル、またはその他書籍の読書等の感想 ・キャリアカウンセリング実践の所感 ・調査・研究に関するレポート	5P/回 800字以上 10P/回 2000字以上	随時審査し、協会にて更新ポイントを自動付与レポート提出先: JCDA事務局 更新ポイント担当者宛 (point@j-cda.jp)	
(Z) 更新講習	(Z-1) 更新講習(知識講習) (Z-2) 更新講習(技能講習)	2P/時間	【JCDA開催の講習】 ポイント申告不要(自動付与) 【他機関の講習】 修了証のコピー(受講日時、講習の種類(知識または技能)が確認できること)

(*1)「A-2/A-3/A-4/B」は年間統合総計で50Pが上限(例:1年間にA-4で50P、Bで25Pの申告をした場合の認定は50P)。

(*2) メールでの参加は、情報提供・感想・発表・提案等により貢献したものとし、申請時にメールを添付すること。

(*3)2018年12月開催分までは、「活動実施報告書」をJCDA会員専用ホームページよりダウンロードし、協会宛にメールまたはFAXにて実施後1か月以内に送信してください。

(*4) 時間に関係なく、1日5ポイントとする(2015年3月31日の活動迄)。

(*5) 何らかの形で第三者の証明が必要。ただし、補助書類として業務委託書のコピーなどがある場合は、署名捺印は不要。補助書類がなく自身作成の証明書のみ場合、その活動を証明する第三者の署名・捺印が必須。