

## CDA 更新ポイント一覧表 \*ポイント申告手続きが【必要なもの】

| 分類                            | 項目   | ポイント                         | 必要な証明書類   |
|-------------------------------|--|------------------------------|---|
| (A) キャリアカウンセリング実践活動           | (A-3) 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<br>(年間活動日が120日未満。年間上限50P)   | 3P/日<br>2023年4月以降の活動から5P/日   | 下記書類のいずれか<br>①「B_更新ポイント証明書」(*1)<br>② 自身作成の証明書類(*1)<br>③「業務委託書」コピー<br>④依頼団体が発行する「証明書」  |
|                               | (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)<br>(年間活動日が120日以上)  | 50P/年<br>A+Bの年間合計は上限50P      |   |
| (B) Aに準じる業務                   | キャリアカウンセリングに準じる業務(含ボランティア)<br>(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)<br>※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<br>但し、年間活動日120日以上      |   |
| (C) キャリアカウンセリングを受ける           | (C) キャリアカウンセリングを受ける<br>※2023年4月1日以降の活動がポイント対象  | 5P/回                         | 下記書類のいずれか<br>①「B_更新ポイント証明書」(*1)<br>②領収書   |
| (D) キャリアカウンセリングに関する研修・講演・広報活動 | (D-1) WEB記事、新聞、学会誌への寄稿(掲載)   | 10P/回                        | 下記書類のいずれか<br>①奥付などの執筆者名および題名、発行日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)<br>②「B_更新ポイント証明書」(*1)<br>③「業務委託書」コピー   |
|                               | (D-2) 書籍の執筆、発行(*共著の場合は15P)   | 30P/回<br>(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<br>D-3+D-4の年間合計は上限100P | 下記書類のいずれか<br>①「B_更新ポイント証明書」(*1)<br>② 自身作成の証明書類(*1)<br>③「業務委託書」コピー<br>④ご自身の氏名が掲載されたパンフレット/案内状等<br><br><証明書類に必要な項目><br>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-1) JCDAの各支部会・地区会、研究会、啓発交流会への役員・幹事としての参加   | 10P/回                        | 代表幹事は、会員マイページの「ポイント申告」より申請を行う。<br>幹事の申告をもとに参加者へポイントの付与を行うため、参加者はポイント申告手続き不要。  |
|                               | (E-5) JCDAが認定する養成講座への協力スタッフとしての参加  | 5P/日                         | 下記書類のいずれか<br>①「B_更新ポイント証明書」(*1)<br>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                        | 代表幹事は、会員マイページの「ポイント申告」より申請を行う。<br>幹事の申告をもとに参加者へポイントの付与を行うため、参加者はポイント申告手続き不要。  |

| 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研修への参加  | (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<br>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）<br>Ⅱ. 人事・労務関連全般（雇用情勢、労働市場、労働関連法規等）<br>Ⅲ. キャリア開発（企業内研修を含む）<br>Ⅳ. その他（ライフプラン等）<br><br>上記分野に該当すれば、オンライン研修・大学（放送大学含む）の授業・資格取得のための研修も対象 | 5P/回                               | <p>下記書類のいずれか</p> <p>①「B_更新ポイント証明書」(*1)<br/>②受講証（領収書可）<br/>③自身作成の証明書類(*1)<br/>④主催団体が発行する「証明書」</p> <p>〈証明書類に必要な項目〉<br/>受講者氏名・受講日・実施場所・主催組織・内容等</p> <p>①～④で、複数日ご申告の場合には、「それぞれの日付」が確認できるものをご提出ください。複数の日付の記載がない修了証をご提出の場合、1回の受講扱いとなります。(*2)</p> |
| (G) キャリアカウンセリングに関するレポートの提出 | (G) F-2 分野に関するレポートの提出（活動例）<br>●テレビ視聴の感想<br>●ジャーナル、またはその他書籍の読書等の感想  | 5P/回<br>800字以上<br>10P/回<br>2000字以上 | ポイント申告画面の「証明書」添付箇所にて、レポートを添付してください。  |
| (Z) 更新講習                   | (Z-1) 更新講習（知識講習）<br>：JCDA 以外で受講<br><br>(Z-2) 更新講習（技能講習）<br>：JCDA 以外で受講   | 2P/時間                              | <p>【JCDA 開催の講習はポイント申告手続き不要（自動付与）】</p> <p>【他機関の講習】<br/>修了証のコピー（氏名、受講年月日、講習の種類（知識または技能）が確認できること）</p>   |

### CDA 更新ポイント一覧表 \*ポイント申告手続きが【不要なもの（自動付与）】

| 分類                          | 項目  | ポイント         | 必要な証明書類  |
|-----------------------------|---|--------------|--|
| (E) JCDA 活動への参加・協力・勉強会      | (E-2) JCDA の各支部会・地区会、研究会、啓発交流会、JCDA 主催ピアトレーニングへのメンバーとしての参加              | 5P/回         | 幹事からの申告をもとに、1ヵ月程でポイントが自動付与されます。<br>(2018年12月以前の活動は、参加証明書を利用してポイント申告してください) |
|                             | (E-3) JCDA 主催の総会への参加、または議決権行使書の送付                                       | 7P/回         | ポイントは、後日自動で付与されます。   |
|                             | (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         | 幹事からの申告をもとに、1ヵ月程でポイントが自動付与されます。<br>(2018年12月以前の活動は、参加証明書を利用してポイント申告してください) |
| (F) キャリアカウンセリングに関する向上研修への参加 | (F-0) JCDA が戦略的に推進・育成したい研修会・講演会受講（JCDA 主催シンポジウム、キャリアコンサルティング協議会主催全国大会等） | 上限<br>100P/年 | ポイントは、後日自動で付与されます。   |
|                             | (F-1) JCDA が実施するスキルアップ研修（旧向上研修）の受講                                      | 15P/日        |  |
| (Z) 更新講習                    | (Z-1) JCDA 主催の更新講習（知識講習）  | 2P/時間        |  |
|                             | (Z-2) JCDA 主催の更新講習（技能講習）  |              |  |

その他、JCDA から依頼した各種業務につきましても、ポイントは自動で付与されます。

(\*1) 第三者の署名捺印が必要。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。第三者の署名捺印の用意が困難な場合は、メールでの証明も可。メール文にて証明の場合には、お名前、活動期間、内容を記載のうえメールのやり取りなどで上長の方に承認をいただき、画面のスクリーンショットを証明書として添付してください。

(\*2) パンフレット、案内状などに実施回数の記載があれば、回数を証明するための補助書類としてご提出いただけます。活動の証明書類としては、①～④のいずれかが必須です。

#### 参考資料

CDA 更新ポイント取得例  
(会員ログインが必要)



CDA 資格更新制度  
(会員ログインが必要)



よくある質問



【ポイント分類F-3～F-6】2023年3月末をもって終了いたしました。2023年4月1日以降の活動分は、以下でご申告をお願いいたします。

・F-3⇒資格取得のために研修などを受講した場合、F-2（講座の受講）の対象になります。F-2でご申告ください。

・F-4～F-6⇒F-2（講座の受講）でご申告ください。

(※～2023年3月31日までの活動分は、F-3～F-6でご申告いただけます。)