

⑤ 能力評価試験当日の流れ

四 能力評価試験実施組織体制を確認するための書類

- イ 別紙様式第3-1号「「審査等に当たる者」の名簿」
- ロ 別紙様式第3-2号「「審査等に当たる者」の経歴書」
- ハ 別紙様式第3-3号「「倫理委員会」委員及び「監査に当たる者」の名簿、監査手順」
- ニ 別紙様式第3-4号「「倫理委員会」委員の経歴書」
- ホ 別紙様式第3-5号「「監査に当たる者」の経歴書」
- ヘ 別紙様式第3-6号「「能力評価試験事務に当たる者」の名簿」
- ト 能力評価試験運営組織図（以下の業務を担当する組織を明確に示すこと。）
 - ① 能力評価試験実施計画の策定
 - ② 能力評価試験問題の作成
 - ③ 採点
 - ④ 可否の判定
 - ⑤ 学科試験・実技試験の準備・実施
 - ⑥ 受験案内、申請の手続き等事務
 - ⑦ 倫理委員会
 - ⑧ 監査

五 能力評価試験問題（案）を確認するための書類

- イ 別紙様式第4号「能力基準項目と能力評価試験問題（案）対応表」
- ロ 能力評価試験問題（案）
- ハ 模範解答
- ニ 模範解答の解説及び採点基準
 - 〔 特に論述を除く学科試験については、解答の根拠となる理論・資料の出典等を記入してください。 〕

六 能力評価試験の実績を確認するための書類

- イ 別紙様式第5号「能力評価試験等実績概要」
- ロ 過去に実施したキャリア・コンサルタント能力評価試験（実績がない場合はその他類する試験）事業を客観的に確認ができる書類（受験者募集パンフレット、受験者の手引き等で以下の事項が示されていること。）
 - ① 試験実施機関名
 - ② 試験名
 - ③ 試験内容
 - ④ 実施日
 - ⑤ 実施場所
 - ⑥ 受験料
 - ⑦ 受験者数
 - ⑧ 合格者数

七 指定を受けようとする団体について確認を行うための書類

- イ （法人等の場合）法人登記簿謄本
- ロ 定款若しくは寄付行為又はこれらに類する規約（以下「定款等」という。）
- ハ 代表者及び役員名簿
- ニ 代表者及び役員の経歴書
- ホ 指定を受けようとする事業年度の事業計画書
- ヘ 指定を受けようとする事業年度の収支予算書

ト 指定を受けようとする事業年度の前年度の事業報告書またはその概要

平成 20 年度の事業報告書(案)またはその概要を提出してください。難しい場合は、平成 20 年度の事業計画書及び平成 19 年度の事業報告書またはその概要を提出してください。

チ 指定を受けようとする事業年度の前年度の収支決算書

平成 20 年度の収支決算書(案)を提出してください。難しい場合は、平成 20 年度の収支予算書及び平成 19 年度の収支決算書を提出してください。

リ 財産目録

ヌ 財産の権利関係を証する書類

ただしホ～チの書類については、試験に係る事項と他の事業に係る事項とを区別ができるものとする。

ハ その他必要な書類

(2) 提出された書類に不備があるときは、原則として指定しないものとする。

(3) 能力評価試験の実施体制、内容等を正確に把握するために必要な書類の提出を求められたときは、速やかに提出すること。

(4) 提出された書類に事実と反する記載があることが判明したときは、原則として指定しないものとする。

提出にあたっての留意事項

提出に当たっては、書類一式を2穴のA4フラットファイルに綴じてください。
なお、ファイルに書類を綴じる際は以下の事項に従ってください。

- (1) 「キャリア・コンサルタント能力評価試験の指定手続」の1(1)に掲げた書類について、一の目次を先頭に、順番に綴ってください。
- (2) 提出書類の各項目ごと（一、二、三イ、三ロ、三ハ・・・ごと）にインデックスをつけ、ファイルに綴るすべての書類にページを振ってください（ページ番号は通しで振ること）。
- (3) 所定の様式の書類については、必要事項をもれなく正確に記入してください。
 - ・様式はコピーに記入してください。
 - ・フォーマットのデータを希望される方は、厚生労働省のホームページからダウンロードが可能です。
「厚生労働省」→「行政分野ごとの情報」のうち「職業能力開発」→「新着情報」→「キャリア形成促進助成金（職業能力評価推進給付金）対象キャリア・コンサルタント能力評価試験について（平成22年1月4日掲載）」
厚生労働省 HP アドレス：<http://www.mhlw.go.jp/>
- (4) ファイルは12部を提出してください。（11部はコピーで可とします。）
- (5) ファイルには、次の事項を明記してください。

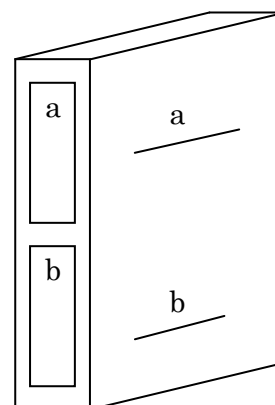
【表紙】

- a タイトル（試験機関が行う能力評価試験名）
- b 試験機関名

【背表紙】

- a タイトル（試験機関が行う能力評価試験名）
- b 試験機関名

- (6) 提出された書類は返却いたしませんので、ご了承ください。



2 指定の時期等

(1) 能力評価試験の指定は、原則として、毎年4月1日と10月1日（以下「指定適用日」という。）の年2回行うものとする。

(2) 指定希望の受付は、指定適用日の属する月の3月前の初日から末日までとする。なお、受付開始日及び締切日が閉庁日に当たるときは、直後の開庁日とし、受付時間は午前9時半から午後5時までとする。

平成22年4月1日指定においては、1月4日(月)から1月29日(金)までが受付期間となります。

3 指定に係る調査

職業能力開発局長は、試験機関からの試験の指定希望に関する書類の提出を受けたときは、指定基準に照らし速やかに調査を行うものとする。その際、調査事項のうち専門的事項については、キャリア・コンサルティングに関し学識経験を有する者及び実務経験を有する者の意見を聴くものとする。

4 指定の通知

職業能力開発局長は、指定に係る調査の結果、指定を行う能力評価試験については、当該試験機関に対し文書により通知するとともに、能力評価試験の名称及び試験機関名を厚生労働省ホームページにおいて公表するものとする。

5 指定の有効期間

指定の有効期間は、原則として指定適用日から3年間とする。

6 能力評価試験実施状況等に関する書類の提出

(1) 能力評価試験の指定を受けた試験機関は、指定の有効期間中の能力評価試験の実施状況等に関する報告のため、指定適用日の属する年度の翌年度以降毎年度4月1日から5月末日までに、次の各号に掲げる事項を記載した書類を職業能力開発局長に提出すること。

イ 前年度における能力評価試験の実施状況（実施日、場所、受験者数、合格者数等）

ロ 前年度に実施した能力評価試験問題及びその模範解答

ハ 当該年度における能力評価試験実施計画

(2) 能力評価試験の指定を受けた試験機関は、職業能力開発局長から能力評価試験の実施に関し必要な資料の提出を求められたときは、職業能力開発局長に当該資料を提出すること。

7 指定内容の変更

能力評価試験の指定を受けた試験機関は、次の各号に掲げる事項を変更するときは、遅滞なく、その変更内容及びその理由を記載した書類を職業能力開発局長に提出すること。なお、下記イからホについては、原則として、変更する日の60日前までに提出すること。

イ 試験機関の名称

ロ 試験機関の所在地