

特典1

30日合格ロードマップ

今日やることを固定し、迷う時間を減らすための実践計画です。

LINE登録者向け無料PDF

A4印刷対応 / スマホ閲覧対応 / チェック式

最新の出題要項・公式情報は必ず各自で確認してください。

このPDFの使い方

最初に試験日までの残り日数を確認し、該当するDayから始めてください。

- 毎日の作業は1つに絞る。完璧より継続を優先する。
- 足切りになりやすい苦手科目は後回しにしない。
- 過去問は解くだけでなく、間違えた理由を書く。
- 数字問題は毎日5分だけ見直す。

30日の全体像

資格学校のように長時間かけるのではなく、働きながらでも実行できる順番に整理します。

Day1-3 現在地確認

試験日、残り日数、苦手科目を決める。

Day4-9 関係法令

衛生管理者、産業医、委員会、健康診断を固める。

Day10-16 労働衛生

有害業務、作業環境管理、健康障害をセットで覚える。

Day17-22 労働生理

暗記だけではなく、体の仕組みと用語をつなげる。

Day23-27 過去問復習

間違いの原因を分類し、同じ失点を減らす。

Day28-30 直前確認

新しい範囲を増やさず、数字・持ち物・引っかけを確認。

Day別実行プラン

各Dayの「何をす|る;」「得られ|る;結果」「今日の1タスク」で確認します。

Day	何をす る;	得られ る;結果	1タスク
Day1	試験日と残り日数を書く	ゴールがはっきりする	カレンダーに試験日を入れる
Day2	出題範囲と合格基準を確認	足切りの危険を理解する	40%と60%を言えるようにする
Day3	苦手科目を1つ決める	後回しを防ぐ	過去問の点数を科目別に見る
Day4	衛生管理者の選任を確認	50人以上などの数字が整理できる	制度名と人数をセットにする
Day5	産業医・委員会を確認	関係法令の失点を減らす	毎月1回と毎週1回を比較

Day別実行プラン

各Dayの「何をす|る;」「得られ|る;結果」「今日の1タスク」で確認します。

Day	何をす る;	得られ る;結果	1タスク
Day6	健康診断の種類を整理	定期・喫入時・特殊を区別	誰がいつ受けるかを書く
Day7	関係法令の数字ミスを復習	間違いやすい数字が残る	間違えた数字を5つ書く
Day8	有害業務の全体像を見る	物質名と健康障害がつながる	物質名 症状を表にする
Day9	有機溶剤・金属・粉じんを確認	頻出テーマの輪郭ができる	苦手な物質を3つ選ぶ
Day10	作業環境管理を確認	管理区分の意味が分かる;	第1・第2・第3管理区分を覚え る;

Day別実行プラン

各Dayの「何をす|る;」「得られ|る;結果」「今日の1タスク」で確認します。

Day	何をす る;	得られ る;結果	1タスク
Day11	温熱・換気・照明を見 る;	作業環境の頻出数字が整理でき る;	温度・湿度・照度を書{く};
Day12	有害業務の過去問を解{く};	覚えた 知識を問題で確認できる;	解説で理由を書{く};
Day13	労働生理の全体像をS見 る;	暗記の丸記にな りにくい;	血液・呼吸・神経を分{ける};
Day14	血液・心臓・呼吸を確認	出やすい基礎を落としにくくする;	用語と働きをセットで書く;
Day15	神経・感覚・睡眠を確認;	似た用語の混同を減らす;	交感神経と副交感を比較;

Day別実行プラン

各Dayの「何をす|る;」「得られ|る;結果」「今日の1タスク」で確認します。

Day	何をす る;	得られ る;結果	1タスク
Day16	労働 生理の過去問を解く;	苦手用語{が見える;	間違{えた用語を5つメモ;
Day17	過去問1回分を解く;	現在{の点数が分かる;	点数より間違い理由を見る;
Day18	間違{えた問題だけ復習;	同{じ失点を減らせる;	間違{いを原因別に分類;
Day19	苦手科目を10問解く;	足切り科目の不安が減る;	正解率を記録;
Day20	頻出数字を見直す	数字ミス{が減る;	覚{えにくい数字を赤丸;

Day別実行プラン

各Dayの「何をす|る;」「得られ|る;結果」「今日の1タスク」で確認します。

Day	何をす る;	得られ る;結果	1タスク
Day21	過去問2回分 目;	得点{の安定度が分かる;	前回{と同じミスを確認;
Day22	引っかけ表現を確認;	読み間違いが減る;	正{しい/誤っているに線を引く;
Day23	復習日にす る;	穴{け漏れが見える;	ノート{は増やさず印だけ確認;
Day24	直前頻出数字を確認	直前期{の暗記負担が減る;	100選の知らない数字だけ見る;
Day25	苦手科 目を再確認;	足切り回避につながる;	点{が低い科目を20分だけ解く;

Day別実行プラン

各Dayの「何をす|る;」「得られ|る;結果」「今日の1タスク」で確認します。

Day	何をす る;	得られ る;結果	1タスク
Day26	本番想定で過去問を解く;	時間感覚{が分かる;	見直し{し時間を残す;
Day27	間違{いノートだけ確認;	自分{の落とし穴が残る;	解{き直しは増やさない;
Day28	直前チェックリストを使{う};	忘れ物と確認漏れを減らす;	持ち物・会場・時間を確認;
Day29	新しい教材を増やさない;	不安で範囲を広げすぎない;	見る資料を3つに絞る;
Day30	当日朝{の1ページ確認;	落{ち着いて本番に入れる;	足切り・数字・持ち物だけ見る;

週次チェック

毎週末に見て、次の週で修正します。

項目;	チェック内容	書き込み;
1週 目;	苦手科 目は減ったか / 数字ミスは減ったか / 過去問の復習はできたか	
2週 目;	苦手科 目は減ったか / 数字ミスは減ったか / 過去問の復習はできたか	
3週 目;	苦手科 目は減ったか / 数字ミスは減ったか / 過去問の復習はできたか	
4週 目;	苦手科 目は減ったか / 数字ミスは減ったか / 過去問の復習はできたか	

最後に

このPDFは「すべてを覚え、」ためではなく、「今日の行動を決める、」ための資料です。

- 迷ったら、診断に戻って、現在地を確認す。
- 点数が不安定な場合は、苦手科目と頻出数字を先に見る。
- 試験直前は、新しい資料を増やさず、落ちる原因を潰す。

