実績証明書 発行申請前に必ずご確認ください！！

本事務局は、お客様から申請された内容をもとに実績証明書を発行いたします。
実績証明書に記載する内容（指定期間や除外しなければいけない単位等）については、お客様の提出先（国、地方整備局、都道府県等）によって異なり、事務局にお問い合わせいただいても分かりかねます。

発行申請前に、以下について必ず提出先にご確認ください。

【提出先への確認事項】
①取得単位の詳細（何の講習会を受講して取得した単位か）は必要か
②証明を必要とする期間
③単位の証明範囲（除かなければいけない単位はあるか）
④実績証明書に記載する技術者について、保有資格を表示するか

実績証明書 発行までの流れ（個人登録者の場合）

①マイページにログイン
②発行申請システムを開く
③発行STEPに従い必要事項を入力
発行STEP.1　取得単位数・勤務先情報を事前に確認する
発行STEP.2　実績証明書の発行条件を選択する
発行STEP.3　選択した申請内容を確認する

④申請から3営業日以内にメールでPDF形式の実績証明書を受け取る

①マイページにログイン

ききんのCPD ホームページ上部の「個人登録・ログイン」を押してください。

①マイページにログイン

CPD情報システム 参加者用

TOP　参加登録

ログイン

ログインを行います。
参加には、登録が必要となります。
ログインパスワードを忘れた方は、 ログインパスワードの変更 で変更してください。
初めてご利用される方は、 参加登録 から参加登録をしてください。
ユーザーIDとパスワードを入力し、「ログインする」ボタンをクリックしてください。

CPD参加者ID（ユーザーID）とパスワードを入力してログインしてください。

ユーザーID	
パスワード	

※建築士会のユーザーIDは、CPD番号を入力してください。
※JIA会員のユーザーIDは、以下のとおりです。
一級建築士資格を保有している方は　：一級建築士番号
一級建築士資格を保有していない方は：“J”+JIA会員番号

ログインする

②発行申請システムを開く

「実績証明書の申請」を押してください。

③発行STEPに従い必要事項を入力
発行STEP.1　取得単位数・勤務先情報を事前に確認する

実績証明書の申請

実績証明書の発行申請を行います。
発行STEP. 1～発行STEP. 4 手順に従って発行申請を行ってください。

直近５件分の申請状況

申請年月日	提出先件数	処理状態	備考
2022年6月2日	1件	否認	2022/06/03　テスト
2022年6月2日	1件	否認	2022/06/03　テスト
2022年1月5日	1件	否認	
2021年10月26日	1件	否認	
2021年9月30日	1件	否認	2021/9/30テスト

発行STEP.1　取得単位数・勤務先情報を事前に確認する

実績証明書を申請される前に、実績証明書を申請する期間で取得したCPD単位数をご確認ください。

実績証明書で証明する期間を設定してください。

2020 年 04 月 01 日～ 2026 年 03 月 31 日迄

単位を表示

上記期間内の証明単位合計

※証明上限がある単位については、合計単位数より除いております。
※取得単位数の詳細は、本マイページの「時間・単位」⇒「建築・設備施工管理CPD」のアイコン⇒「履修履歴情報」でご確認ください。

1単位

1.実績証明書で証明したい期間を設定してください。

2.「単位を表示」を押してください。

3. 単位数が表示されます。
想定通りの単位数かどうかを確認してください。

4. 想定より単位数が少ない場合
単位申請を行っていないか、単位取得が反映されていない可能性があります。マイページの履修履歴情報から、何の講習会の単位が反映されていないかをご確認のうえ、講習実施機関にお問い合わせください。

③発行STEPに従い必要事項を入力

発行STEP.1　取得単位数・勤務先情報を事前に確認する

https://www.fcip-cpd.jp/register

Ｑ２．実績証明書の発行までの日数を教えてください。
Ａ２.実績証明書は原則、受付日から３営業日以内にメール添付（PDF形式）でお送りいたします。
送付元メールアドレス：webmaster@kensetsu-kikin-cpd.jp

Ｑ３．「証明上限がある単位」とは何ですか。
Ａ３.きききんのCPDでは、企業内研修については、証明期間１年につき１０ＣＰＤ単位の証明上限を設けており、１０ＣＰＤ単位を超えた単位に関しては、ＣＰＤ実績証明書発行時に除外することとしています。

実績証明書に記載される「勤務先名」・「勤務先住所」をご確認ください。
※実績証明書は、メール添付（PDF形式）にてお送りいたします。

勤務先名	振興　株式会社
勤務先住所	〒000-0000 ゲスト

<よくあるご質問>

Ｑ１.勤務先情報を変更したい場合の変更方法を教えてください。
Ａ１.勤務先情報を変更する場合、変更等申請書を記入のうえ、建築・設備施工管理CPD制度事務局までご提出ください。
申請方法については、以下のURLの「登録情報の変更・過去に係る各種様式」をご確認ください。
https://www.fcip-cpd.jp/change

☐ 取得単位数・勤務先情報の事前確認を行いました。

キャンセル　　次へ進む

1.実績証明書に記載される住所を確認してください。

2.「取得単位数」と「勤務先情報」の事前確認が完了したらチェックを入れてください。

3. 次へ進むを押してください。

③発行STEPに従い必要事項を入力
発行STEP.2　実績証明書の発行条件を選択する

実績証明書の申請

実績証明書は登録されているメールアドレス宛てにファイル添付（PDF形式）にてお送りいたします。（原則、受付日から３営業日以内）
登録メールアドレスは、個人登録ログイン⇒マイページ　から確認および変更が可能です。
以下のメールアドレスから送信します。受信設定をご確認ください。
webmaster@kensetsu-kikin-cpd.jp
※本アドレスは送信専用のため、ご返信いただいても事務局では確認できません。

注意事項をご一読ください。

発行STEP.2　実績証明書の発行条件を選択する

実績証明書の発行条件を選択します。
以下、①～⑤項目を入力のうえ、「確認する」をクリックしてください。

①様式	○6-a 6-a 見本
	○6-b 6-b 見本 ※受講履歴が付きます

※必要な様式は提出先ごとに異なりますので、発行申請前に提出先へご確認ください。

②証明を必要とする期間	①を選択してください

※証明を必要とする期間は、提出先ごとによって異なりますので、発行申請前に提出先へご確認ください。

③単位の証明範囲の指定	○全ての単位　○範囲１　○範囲２

※提出先によっては、単位の証明範囲を限定している場合がございます。事前に提出先の条件をご確認ください。
・範囲１：証明書に監理技術者講習の単位がある場合に６単位として証明し、かつ同講習の試験による単位、及び表彰の受賞による単位を含めない。
・範囲２：企業内研修による単位を含めない

③発行STEPに従い必要事項を入力
発行STEP.2　実績証明書の発行条件を選択する

実績証明書の発行条件を選択します。
以下、①～⑤項目を入力のうえ、「確認する」をクリックしてください。

①様式	○6-a 6-a 見本
	○6-b 6-b 見本 ※整備履歴が付きます

※必要な様式は提出先ごとに異なりますので、発行申請前に提出先へご確認ください。

②証明を必要とする期間	①を選択してください

※証明を必要とする期間は、提出先ごとによって異なりますので、発行申請前に提出先へご確認ください。

③単位の証明範囲の指定	○全ての単位　○範囲１　○範囲２

※提出先によっては、単位の証明範囲を限定している場合がございます。事前に提出先の条件をご確認ください。
・範囲１：証明書に監理技術者講習の単位がある場合に６単位として証明し、かつ同講習の試験による単位、及び表彰の受賞による単位を含めない。
・範囲２：企業内研修による単位を含めない。

④資格名の表示	選択して下さい ▼ □表示しない

※本CPD制度に登録されている資格を１つ選んで実績証明書に記載することができます。
・実績証明書に資格情報を表示しない場合は、「表示しない」にチェックを入れてください。
・実績証明書に資格情報を表示する場合は、「選択して下さい」から対象の資格を選択してください。

※実績証明書はCPD実績を証明するものであり、所有資格を証明するものではございません。

⑤提出先	選択して下さい ▼ （　　）

※カッコ内には具体的な提出先をご記入ください。
実績証明書に提出先は表示されませんが、サービス向上を目的に情報収集を行いたく記入欄を設けております。ご協力をお願いいたします。

例）国を選択した場合・・・「国土交通省」等を記入
　　地方整備局を選択した場合・・・「関東」「中部」等を記入
　　都道府県を選択した場合　・・・「東京都」「大阪府」等を記入

キャンセル　　確認画面へ

1.「①様式」～「⑤提出先」の説明をお読みいただきながら、発行条件を選択・入力してください。

実績証明書に記載する内容（指定期間や除外しなければいけない単位等）については、お客様の提出先（国、地方整備局、都道府県等）によって異なり、事務局にお問い合わせいただいても分かりかねます。
お客様ご自身で、提出先にご確認ください。

2.「確認画面へ」を押してしてください。

③発行STEPに従い必要事項を入力

発行STEP.3　選択した申請内容を確認する

発行STEP.3　選択した申請内容を確認する

様式	提出先	証明を必要とする期間	証明範囲
6-a	地方整備局	2020年4月1日～2026年3月31日	すべての単位

※範囲１：証明者に監理技術者講習の単位がある場合に６単位として証明し、かつ同講習の試験による単位、及び表彰の受賞による単位を含めない。
※範囲２：企業内研修による単位を含めない。

ユーザーID	720140000002
参加者氏名	熊澤 太郎
出力する資格番号	資格名を表示しない

本申請に係る発行手数料について

品目	単価	数量	金額（税込）
実績証明書発行手数料(個人)	500円	1	500円

※発行手数料は【後払い】となります。

実績証明書の発行申請に係る注意事項

<注意事項>
(1) 実績証明書の発行条件については、必ず提出先にご確認いただくようにお願いいたします。
(2) 一度発行されたものはキャンセルすることができません。
(3) 申請間違い等による再発行には、再度発行手数料が発生いたします。
(4) 実績証明書発行手数料は、１年間（4/1～3/31）に発行された件数をまとめて後払い請求いたします。
請求時期：４月中旬頃
(5) 実績証明書はメール添付（PDF形式）にて、原則、受付日から３営業日以内にお送りいたします。
送信元メールアドレス：webmaster@kensetsu-kikin.cpd.jp
(6) 実績証明書は登録されているメールアドレス宛てにお送りいたします。
どのメールアドレスに届くのか、申請前に登録情報のご確認をお願いいたします。
登録メールアドレスは、個人登録ログイン＝マイページ　から確認および変更が可能です。
(7) 実績証明書の発行日は本日以降の日付となります。

☐ 注意事項について確認・了承しました。

戻る　　申請する

1.選択した申請内容や注意事項をご確認ください。

2.チェックをいれて「申請する」を押してください。

④申請から3営業日以内にメールでPDF形式の実績証明書を受け取る

以上で実績証明書 発行申請は完了です。
申請から3営業日以内にメールでPDF形式の実績証明書をお送りします。

・申請内容について、事務局から確認のご連絡をさせていただく可能性がございます。
・発行後のキャンセルはいたしかねます。
・ご申請いただいた際は、申請画面に表示される注意事項に同意いただいたものとみなし、
処理を進めます。