



(一財)建設業振興基金 [ききんのCPD]

建築・設備施工管理CPD制度

ガイドライン

[制度参加の手引き]

2025.4.1版

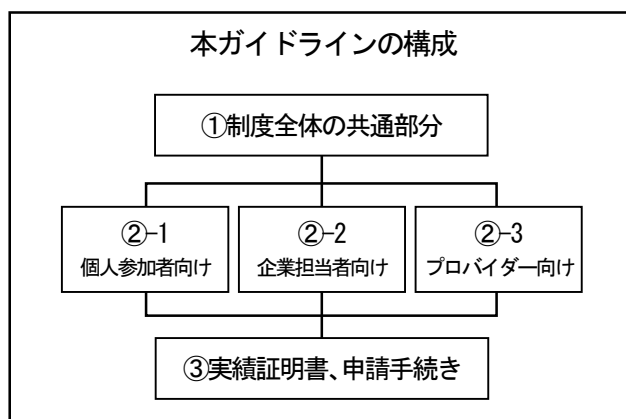
[第一版]

<https://www.fcip-cpd.jp/>

一般財団法人 建設業振興基金

■本ガイドライン[制度参加の手引き]の読み方

- ・本ガイドライン [制度参加の手引き] は、
 - ① 制度全体の共通部分のページ
 - ②-1 個人参加者向けのページ
 - ②-2 企業担当者向けのページ
 - ②-3 プロバイダー向けのページ
 - ③ 実績証明書、申請手続きのページという構成としています。
- ・①③についてはすべての方が、②については該当する部分をお読みいただくようお願いいたします。



- ・各ページがどれに該当するか、ページ上部に表示しています。

このページは、☒① 制度全体の共通部分のページ
☐②-1 個人参加者向けのページ
☐②-2 企業担当者向けのページ
☐②-3 プロバイダー向けのページ
☐③ 実績証明書、申請手続きのページ です。

※ 3種類あった旧ガイドラインは1つに統合しました。

問い合わせ先

一般財団法人 **建設業振興基金**



<https://www.fcip-cpd.jp/>

ききんのCPD

検索



ホームページには、
・申請書の書き方（参考例）
・認定プログラム実施手順と提出物
など、ガイドラインには載せられていない資料も掲載しています。



cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX

03-5473-1589



105-0001 東京都港区虎ノ門4-2-12 虎ノ門4丁目MTビル2号館
(一財) 建設業振興基金 試験管理・講習部 CPD窓口

目 次

1. はじめに . . . 1	
1. 1 目的	
1. 2 建築・設備施工管理C P D制度の概要	
1. 3 C P D参加者の責務とプロバイダーの責務	
1. 4 抹消と一時停止	
1. 5 他団体のC P D制度との連携	
1. 6 個人情報保護	
2. 認定プログラム . . . 6	
2. 1 プログラムの認定要件	
2. 2 形態分類と分野分類、インターネットを活用したプログラム	
2. 3 共通認定プログラム	
2. 4 一般・オープン型研修と企業内研修	
2. 5 監理技術者講習、認定教材、その他のC P D実績の登録	
3. CPD実績、CPD単位 . . . 12	
3. 1 C P D実績の登録・管理	
3. 2 推奨C P D単位数、実績証明書発行時の単位数上限	
3. 3 建築系の他のC P D制度とのデータ交換（単位の登録）	
3. 4 既存建築系C P D制度からの単位の移行	
4. 制度への参加登録 . . . 14	
4. 1 個人参加者向けページ	
4. 1. 1 個人による参加登録	
4. 2 企業担当者向けページ	
4. 2. 1 会社による参加登録	
5. プロバイダー登録とプログラムの認定申請 . . . 17	
5. 1 プロバイダーの登録	
5. 2 プログラムの申請と認定（一般・オープン型、企業内研修）	
5. 3 監理技術者講習の登録	
5. 4 認定教材の認定申請	
5. 5 出席者名簿の作成と提出	
5. 6 企業内研修の場合の提出資料	
5. 7 提出資料の取扱い	
6. CPD実績証明書 . . . 21	
6. 1 振興基金の実績証明書	
6. 2 建築C P D情報提供制度の実績証明書	
7. 申請手続きと費用 . . . 22	
7. 1 手続きの方法	
7. 2 メール、郵送またはFAXで手続きを行う場合の様式	
申請書等の様式 . . . 26	

①制度全体の共通部分

②-1 個人参加者向け

②-2 企業担当者向け

②-3 プロバイダー向け

③実績証明書、申請手続き

このガイドライン「制度参加の手引き」は、一般財団法人建設業振興基金が運営する「建築・設備施工管理CPD制度」について、制度のしくみや手続きの方法などについて定めたものです。あわせて、問合せの多い内容に関する注意点などを記載しています。

1. はじめに

1. 1 目的

建築・設備施工管理CPD制度は、建築施工管理技士・技士補、電気工事施工管理技士・技士補、管工事施工管理技士・技士補（建設業法（昭和24年5月24日法律第100号。）の規定に基づく建築施工管理技士・技士補、電気工事施工管理技士・技士補及び管工事施工管理技士・技士補をいう。）、その他の施工管理に携わる技術者（以下「建築施工管理技士等」という。）が、その必要な能力の開発に資する活動を継続的に行うことを推進するとともに、その指標を示し、及びその状況を社会に明示することを通じて、公共の福祉の増進並びに建築施工管理技士等の知識及び技術の向上を図ることを目的とします。

1. 2 建築・設備施工管理CPD制度の概要

（1）CPD制度

CPD制度とは、認定された講習会等（認定プログラム）を受講することで、自己研鑽した時間を単位として「見える化」する制度です。この単位を継続して蓄積していくことで、客観的な学習履歴を残していく仕組みです。

CPDは「Continuing Professional Development」の略語です。

（2）用語

① CPD参加者

建築・設備施工管理CPD制度に参加登録を行い、認定プログラムを受講し、CPD実績を蓄積しようとする技術者をいいます。

② 認定プログラム

研修プログラムのうち、プログラム審査会が建築施工管理技士等の能力開発にふさわしい研修として認定した講習会等をいいます。

③ プロバイダー

認定プログラムの実施者をいいます。

④ CPD実績、CPD単位

CPD実績は認定プログラムを受講した個人の記録のことをいい、CPD単位はCPD実績を定量的に表す単位です。概ね講習会1時間が1CPD単位に相当します。

（3）建築・設備施工管理CPD制度の対象者

建築・設備施工管理CPD制度の対象者は、建築施工管理技士・技士補、電気工事施工管理技士・技士補、管工事施工管理技士・技士補、その他の施工管理に携わる技術者となります。施工管理に携わる技術者には、監理技術者や資格取得を目指す技術者を含みます。

（4）運営組織

① 建築・設備施工管理CPD制度は、一般財団法人建設業振興基金（以下「振興基金」という。）が運営します。運営に当たり振興基金に外部の有識者からなる建築・設備施工管理CPD制度運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置し、建築・設備施工管理CPD制度の運営の方針、研修プログラムの審査に係る基準の審査等を行います。

② 運営委員会の下に建築・設備施工管理CPD制度運営委員会プログラム審査会（以下「プログラム審査会」という。）を設置し、個別のプログラムの審査、認定等を行います。

建築・設備施工管理CPD制度 運営委員会

学識経験者、（一社）日本建設業連合会、（一社）全国建設業協会、（一社）日本電設工業協会、（一社）日本空調衛生工事業協会、全国管工事業協同組合連合会、（一財）建設業振興基金

建築・設備施工管理CPD制度 運営委員会プログラム審査会

学識経験者、（一社）日本建設業連合会、（一社）全国建設業協会、（一社）日本電設工業協会、（一社）日本空調衛生工事業協会、全国管工事業協同組合連合会、（公財）建築技術教育普及センター、（一財）建設業振興基金

建築・設備施工管理CPD制度 事務局

（一財）建設業振興基金 試験管理・講習部 企画課（CPD窓口）

（５）プログラムの受講（制度への参加登録）

本制度においてCPD実績を蓄積しようとする建築施工管理技士等は、講習会等の受講前にあらかじめ本制度へ参加登録を行う必要があります。参加登録の方法は、以下の２種類の方法があります。

- ・ 個人による参加
- ・ 建設会社等の所属企業を通じた参加

それぞれ所定の方法で登録を行う必要があります、個人による参加方法については４．１に、建設会社等の所属企業を通じた参加方法については４．２に記載します。

（６）プログラムの実施（プロバイダー登録と認定申請）

プログラムを実施しようとするためには、あらかじめプロバイダー登録を行い、プログラムの認定申請を行う必要があります。くわしくは５．１～５．４に記載します。

（７）ID

制度への参加登録手続きが終わると、CPD参加者個人には参加者IDが発行されます。認定プログラムの受講やCPD単位の管理には、この参加者IDを利用します。

また、これとは別に会社等が取得する、特定の機能が使える特定機能IDがあります。特定機能IDは２種類あり、社内機能IDは、参加登録を行った社員等のCPD実績を一括管理するための管理用IDです。プロバイダーIDは、プログラムの認定申請等を行う際に必要になるIDです。くわしくは、４．２または５．１に記載します。

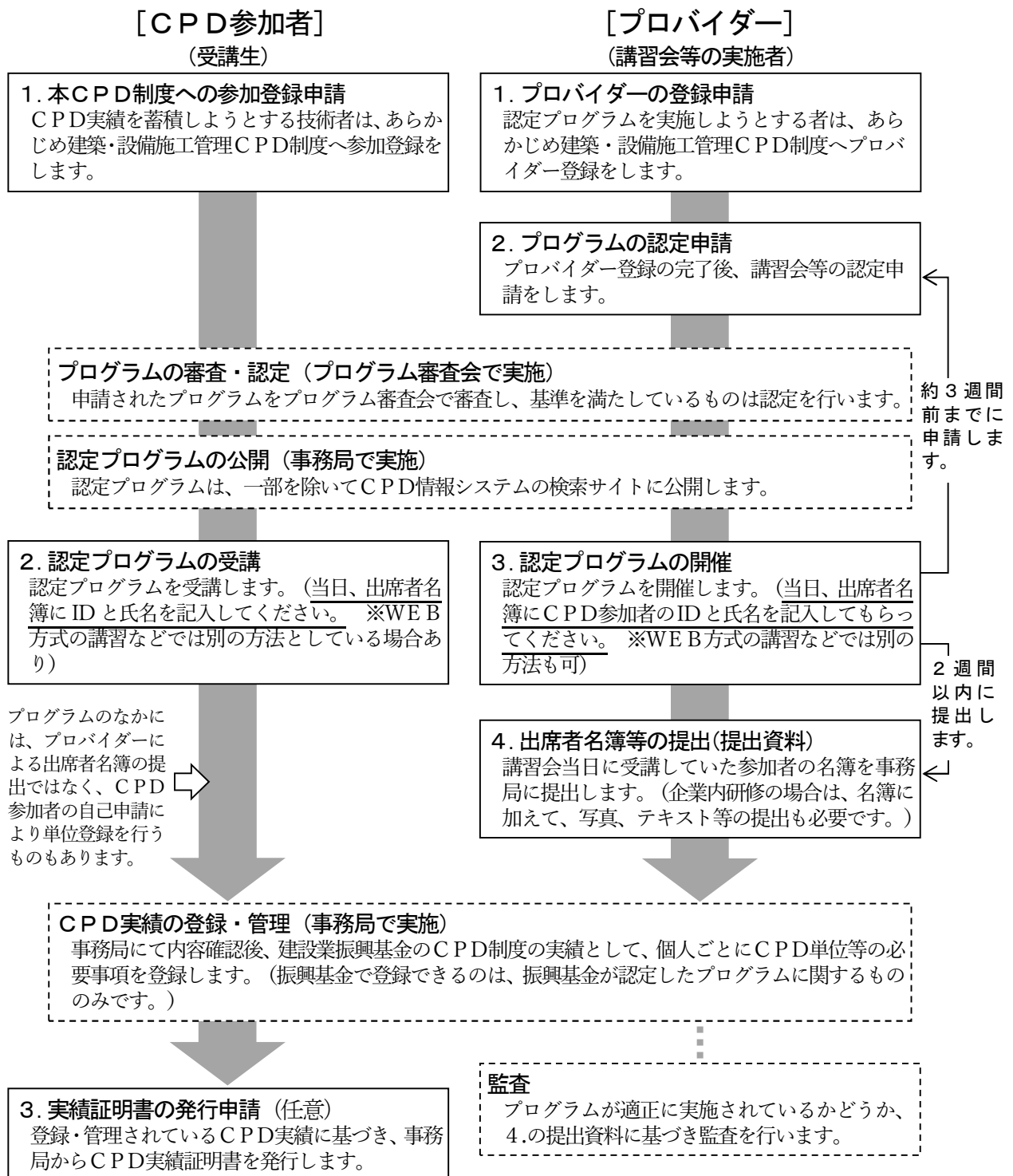
○IDの種類と利用できる機能（主なもの）

IDの種類		利用できる機能（主なもの）
参加者ID		・ 参加者個人のCPD実績の申請・閲覧 ・ CPD実績証明書の申請 ・ 認定教材の利用申請、自己申請等
特定機能ID	社内機能ID	社内機能IDと参加者IDを紐づけた社員の ・ CPD実績の閲覧、一覧表CSVデータの出力 ・ CPD実績証明書の一括申請 ・ 認定教材の一括利用申請 等
	プロバイダーID	・ プログラムの認定申請 ・ 実施した認定プログラムの出席者名簿等の提出 ・ 過去に実施した認定プログラムの閲覧

(8) 制度の流れ

プログラム審査会が建築施工管理技士等の能力開発にふさわしい研修として認定した講習会等の認定プログラムにCPD参加者が出席し、その情報をCPD単位として登録することでCPD参加者のCPD実績を蓄積します。この実績に基づき、CPD参加者の求めに応じて証明書を発行します。これら一連の登録・管理等の事務は建築・設備施工管理CPD制度事務局において行います。

建築・設備施工管理CPD制度の基本的な流れは、以下のとおりです。



1. 3 CPD参加者の責務とプロバイダーの責務

(1) CPD参加者の責務

CPD参加者は、建築施工管理技士等として必要な能力の開発に資する活動を継続して行うことの重要性を認識し、自ら積極的に研鑽に励み、その知識及び技術の維持及び向上に努めなければなりません。また、認定プログラムの受講にあたっては誠実に履修し、各種の申請手続きについては公正に行わなければなりません。

(2) プロバイダーの責務

プロバイダーは、認定プログラムの実施にあたり、各種の規定を遵守して適正に実施しなければなりません。（本ガイドラインに記載している内容です。）

CPD制度は、建築施工管理技士等の知識及び技術の向上を図ることを目的している制度であり、自己研鑽した時間を単位として見える化し、客観的な学習履歴を残していく仕組みです。これは、プログラムの審査・実施にあたって、受講者、内容及び学習時間について認定団体（振興基金）やプロバイダーが一定のルールに基づいて確認していることから客観性が保たれているものです。

このため、プログラム当日の適正な実施に係る事項（受講者やプログラムの実施内容の確認、申請どおりの講習時間の確保等）については、各プロバイダーの皆様においても適切にご対応いただきますようお願いいたします。

1. 4 抹消と一時停止

制度に係る各手続きや申請等において虚偽の申請等が認められた場合、CPD情報システム利用の一定期間の停止、参加登録やプロバイダー登録の抹消などの措置を講じます。また、登録されたCPD実績は取消します。

必要な費用の振込がない場合にも、同様の措置を講じます。

1. 5 他団体のCPD制度との連携

(1) 建築CPD情報提供制度

「建築CPD情報提供制度」とは、建築施工管理技士等の研修としてふさわしい講習会等をあらかじめ認定し、その情報を公開するとともに、建築CPD情報提供制度の参加登録者が認定された講習会等に出席した記録を統合的に管理し、必要に応じてその実績を証明する制度です。

この制度は、建築CPD運営会議の構成団体のデータの活用を前提とした制度です。建築CPD情報提供制度の運営は建築CPD運営会議が行い、（公財）建築技術教育普及センターがその事務局になっています。

振興基金は、建築CPD運営会議の構成団体として参加・連携し、各団体の認定プログラムを相互で認定することで、CPD参加者の知識及び技術の維持及び向上に資することとしています。

なお、有資格者（建築施工管理技士・技士補、電気工事施工管理技士・技士補、管工事施工管理技士・技士補、建築士又は建築設備士）のCPD参加者については、本制度に参加することで建築CPD情報提供制度を同じ参加者IDで利用できます。

建築CPD運営会議の構成団体

学識経験者、国土交通省、（公社）日本建築士会連合会、（一社）日本建築士事務所協会連合会、（公社）日本建築家協会、（一社）日本建設業連合会、（一社）日本建築学会、建築設備士関係団体CPD協議会※、（一社）日本建築構造技術者協会、（一財）建設業振興基金及び（公財）建築技術教育普及センター

※建築設備士関係団体CPD協議会参加団体

（公社）空気調和・衛生工学会、（一社）建築設備技術者協会、（一社）電気設備学会、（一社）日本設備設計事務所協会、（公財）建築技術教育普及センター

(2) 建設系CPD協議会

建設系CPD協議会は、建設系分野に係わる技術者の能力の維持・向上を支援するため、関係学会および協会間でのCPD（継続教育）の推進に係わる連絡や調整を図ることを目的とする協議会です。振興基金は、建設系CPD協議会にも構成団体の1つとして参加しています。

公共工事の入札などで建設系CPD協議会の構成団体の実績証明書が評価対象とされている場合があります。（くわしくは、各発注者様に確認してください。）

建設系CPD協議会の構成団体

（公社）空気調和・衛生工学会、（一財）建設業振興基金、（一社）建設コンサルタンツ協会、（一社）交通工学研究会、（公社）地盤工学会、（公社）森林・自然環境技術教育研究センター、（公社）全国上下水道コンサルタント協会、（一社）全国測量設計業協会連合会、（一社）全国土木施工管理技士会連合会、（一社）全日本建設技術協会、土質・地質技術者生涯学習協議会（事務局：（一社）全国地質調査業協会連合会）、（公社）土木学会、（一社）日本環境アセスメント協会、（公社）日本技術士会、（公社）日本建築士会連合会、（公社）日本コンクリート工学会、（公社）日本造園学会、（公社）日本都市計画学会、（公社）農業農村工学会

1. 6 個人情報保護

建築・設備施工管理CPD制度の事務局である振興基金（この項目においては「本財団」という。）では、本事業における個人情報の取扱いについて以下の通り方針を定め、個人情報に関する情報の適正な収集・利用・管理と保護に努めています。

1. 本財団では、建築・設備施工管理CPDに参加する方の個人情報の保護に努めます。
2. 本財団は、建築・設備施工管理CPDの参加申込の際に、ご本人の住所・氏名・生年月日の基本情報のほか勤務先・職歴・取得資格など事業に必要な情報について収集します。これらの情報は利用目的を明確にし、業務上必要な範囲で利用します。
3. 本財団では、次の場合を除いて、ご本人から収集した個人情報を目的外に利用したり外部に提供することはありません。
 - ① 法令の定めに基づく場合
 - ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - ③ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
4. 個人情報は、総合評価の評価などのご本人又は公共の利益のために必要であると判断される場合には、所属企業や公共発注機関（総合評価の評価事務の外部委託者を含む）に、提供することがあります。
5. 本財団では、申請者の個人情報及びそれに付随する情報は、確実に管理し、紛失・改ざん・漏洩を防止しています。また、個人情報への不正なアクセス等が行なわれることを防止するため、必要とされる対策を講じます。更に、役職員等及び委託先に対して必要かつ適切な監督を行います。
6. ご本人からのご自身に関する情報の開示・訂正等の依頼があった場合、請求者がご本人であることを確認したうえで、特別な理由がない限り開示・訂正等いたします。

2. 認定プログラム

2. 1 プログラムの認定要件

C P D単位の登録にあたっては、受講するプログラムが建築施工管理技士等の知識及び技術の向上につながるプログラムであることが必要です。このため、プログラムの認定にあたっては、プロバイダーから認定申請を受けたのち、以下の要件を満たすかどうかについてプログラム審査会が審査を行います。

- 1 プログラム認定基準 を満たすこと
- 2 建築C P D情報提供制度プログラム認定基準（※） を満たすこと

※ 1. 5（1）に記載した建築C P D情報提供制度で定めた認定基準です。
（振興基金のC P Dホームページ上に掲載しています。）

○プログラム認定基準

1. 建築施工管理技士等の継続職能研修にふさわしいものであること。
2. プログラムの内容は、別に定める形態分類のうち、プログラム審査会の定める特定の分類に該当すること。
3. プログラムの内容は、別に定める分野分類のいずれかに該当すること。

上記の基準の他、建築・設備施工管理C P D制度として個々に判断し認定する場合があります。

なお、インターネットを用いた講習会（eラーニング含む）については、「インターネットを活用したプログラムにおける認定要件について」によります。

建築・設備施工管理C P D制度では、建築施工管理技士等の継続職能研修にふさわしいプログラムとして認定した場合、原則として建築・設備施工管理C P D制度ホームページ上にそのリストを公開します。

このページは、☒① 制度全体の共通部分のページ
☐②-1 個人参加者向けのページ
☐②-2 企業担当者向けのページ
☐②-3 プロバイダー向けのページ
☐③ 実績証明書、申請手続きのページ です。

2. 2 形態分類と分野分類、インターネットを活用したプログラム

プログラム認定基準において別に定めるとされている形態分類、分野分類（認定対象となるプログラムの形態と分野）は、それぞれ表1、表2のとおりです。

表1 プログラムの形態分類表

形態	内 容	コード番号
参加学習型	定期講習会 建築士法の規定による定期講習 (一級・二級・木造建築士定期講習、構造・設備設計一級建築士定期講習) (注 1)	K105
	監理技術者講習 建設業法の規定による監理技術者講習	K109
	講習会 基準・規準・指針・マニュアル等講習会、セミナー/シンポジウム/講演会/ワークショップ、各団体大会、学会・協会主催の研究発表会、企業内研修(所属組織内における技術・研究発表会、研修会)、通信教育等	K140
	見学会 見学会、国内外視察、企業内研修(所属組織内における見学会、国内外視察)	K150
	認定教材 建築施工管理技士等の業務に必要な知識及び技能の向上に資するものとして、プログラム審査会において予め認定された教材を用いての学習	K310
情報提供型	講師 基準・規準・指針・マニュアル等講習会、セミナー/シンポジウム/講演会/ワークショップ、各団体大会の講師、学会・協会主催の研究発表等、企業内研修(所属組織内における技術・研究発表会、研修会、見学会、国内外視察)見学会・国内外視察の講師	K210
	社会貢献 専門家派遣としての災害対策支援活動(注 2)(震災時等建築物応急危険度判定、罹災証明書発行のための被害認定調査、被災者向け建築相談等)、地方自治体主催の建築相談等の公共性の高い活動	K240

(注 1) 管理建築士講習、構造・設備設計一級建築士講習は含まない。

(注 2) 地方自治体や建築関係団体による専門家派遣に限る。営利団体による専門家派遣(保険会社の依頼等)及び専門性を伴わない災害ボランティア等は含まない。

表2 プログラムの分野分類表

分野	系 (分類)	キーワード	プロバイダー用 コード	審査用 コード
倫理・法令 分野	倫理		B110	B1
	法律、規準、基準、規格、建築紛争		B120	
	その他		B130	
設計・監理 分野	計画系	建築意匠、建築計画、建築材料、街づくり、都市計画、保存・再生、景観、福祉、環境、防災計画 等	B210	B2
	構造系	力学・動力学、構造解析、構造材料、各種構造学、基礎構造、地震・耐震工学、構造設計法、耐震診断、補修・補強技術 等	B220	
	設備系	空調	B231	
		衛生	B232	
		電気	B233	
		輸送	B236	
		全般	B234	
		その他	B235	
施工管理 分野	建築系	総合施工計画、仮設、土工事、杭地業、躯体、仕上げ、改修、解体 等	B310	B3
	設備系	空調、衛生、電気、輸送、全般 等	B320	
マネジメント 分野	生産・管理	企画、事業計画、コンストラクションマネジメント、プロジェクトマネジメント、リスクマネジメント、コスト管理、積算、品質保証、安全管理、コンカレント設計、ISO、ファシリティマネジメント、性能検証(コミッションング) 等	B410	B4
	事務所等運営	企業・事務所運営、保険・保証制度、契約、訴訟、コンプライアンス 等	B420	
関連分野	関連分野	建築論、建築史、技術動向、BIM・CAD・その他、コンピュータソフトウェア、工学技術に関する外国語、土木、エネルギー、リサイクル、学術・技術論、芸術・文化、化学、物理、機械、電子、SDGs、IoT 等	B510	B5

インターネットを活用したプログラムにおける認定要件は、以下のとおりです。

インターネットを活用したプログラムにおける認定要件について

○インターネットによる講習会については、以下の要件を満たすものであること。

1－1. 一般・オープン型（テレビ会議・Web 形式）

- ・ ライブ配信（生配信） であること（常にカメラはオンで確認）。
- ・ プロバイダーが、受講者の ユーザー名、パスワードでアクセスしたことを確認 すること。

1－2. 一般・オープン型（e-ラーニング、オンデマンド形式）

- ・ 受講者本人のみに通知した ユーザー名、パスワードでアクセスしたことをもって 実施すること。
- ・ 講習の申請は月単位で行い、出席者名簿の提出は、開催期間中、毎月プロバイダーが事務局に行くこと。
- ・ 時間短縮ができない動画の設定 を行うこと。
- ・ 講習会、終了後の効果検証（試験実施による全問の正解（5問程度以上））を実施すること（ただし、法令・通達等により検証方法が規定されている場合は、それによることができる）。

2－1. 企業内研修型（テレビ会議・Web 形式）

- ・ ライブ配信（生配信） であること（常にカメラはオンで確認）。
- ・ ライブ配信中の画面スクリーンショット（講師と全受講者が映っているもの）を3カット以上撮影し提出 すること。

（注）原則として講師と受講者の顔が写ったスクリーンショットの撮影ができる Web 会議システムを推奨するが、Web 会議のシステム上、講師と受講者の顔が写った スクリーンショットの撮影が困難な場合は、受講者の顔の代わりとなる資料（受講者のアイコンが写ったスクリーンショットや、ウェビナー等のログによる視聴履歴等） によることができる。

- ・ 講習に用いたテキストを提出すること。

2－2. 企業内研修型（e-ラーニング、オンデマンド形式）

（注）企業内研修型（e-ラーニング、オンデマンド形式）における要件は、お問い合わせください。

※詳細はお問合せ下さい。

2. 3 共通認定プログラム

建築C P D情報提供制度において、一定の条件を満たすプログラムは他団体との共通認定プログラムとなります。くわしくは、「3. 3 建築系の他のC P D制度とのデータ交換（単位の登録）」をご参照ください。

2. 4 一般・オープン型研修と企業内研修

認定プログラムには、一般・オープン型研修と企業内研修があります。企業内研修は、自社の社員のみを対象とした講習、又は自社以外の特定の企業の社員のみを対象とした講習会（講師派遣型企業内研修）であり、一般・オープン型研修はそれ以外のものです。

2. 5 監理技術者講習、認定教材、その他のC P D実績の登録

※手続きの方法や費用等については「7. 申請手続きと費用」に示します。

（1）通常のプログラム以外のプログラム

建築・設備施工管理C P D制度では、個別に審査を行って認定する講習会等のプログラム（通常のプログラム）以外に、以下のプログラムを受講することでもC P D実績の登録を行うことができます。

- 1 建設業法の規定による（監理技術者）講習
- 2 建築士法の規定による（建築士）定期講習
- 3 （3）の「自己申請によりC P D実績の登録ができるプログラム」に規定するもの

（2）監理技術者講習の扱い

建築・設備施工管理C P D制度においては、建築、設備の施工管理分野を中心にプログラムを認定することを踏まえ、監理技術者講習は認定プログラムとして扱います。

また、原則として、監理技術者講習を実施するプロバイダーにおいて、開催予定のプログラムを事前に公表し、出席者名簿を事務局に送付する流れとしています。

○監理技術者講習の扱い（建築・設備施工管理C P D制度参加者のみ）

プログラム名称	内 容	C P D単位
監理技術者講習	1 本C P D制度へ参加登録した後に受講し、初めて単位登録申請を行ったもの 2 最後に単位登録申請を行った講習の受講日から4年を経過した後に受講したもの	6×1.5※ =9単位
	3 1、2以外の監理技術者講習	6×1 =6単位
	試験の成績が、その会場での少数点第1位まで計算した平均点以上	1単位 ※
	（例） ※本制度へ参加登録する前に受講した監理技術者講習は、単位登録の対象外です。	

※印の内容は振興基金の独自ルールであり、「建築C P D情報提供制度」の共通認定プログラムではありません。（このため、他団体の会員には単位登録されません。実績証明書については6. 1及び6. 2を参照してください。）

(3) 自己申請によるCPD実績の登録

次ページの「自己申請によりCPD実績の登録ができるプログラム」に規定するものについては、CPD参加者からの自己申請によりCPD実績の登録を行います。自己申請受付期間は実施の翌年度末までです。

① 監理技術者講習の換算と試験

建築・設備施工管理CPD制度のCPD参加者は、

- 1 本CPD制度へ参加登録した後に受講し、初めて単位登録申請を行ったもの
- 2 最後に単位登録申請を行った講習の受講日から4年を経過した後に受講したものの監理技術者講習においては、CPD単位換算基準（重み付けの係数）を1.5とします（計 6時間×1.5＝9CPD単位）。

また、試験成績が会場平均点以上の場合、別途自己申請手続きを行うことにより1CPD単位が登録されます。

なお、実績証明書の提出先等の指定がある場合、CPD実績証明書においてCPD単位換算基準を1.0とすること、及び試験成績によるCPD単位を実績証明範囲から除外する場合があります。

② 表彰の受賞

発注者による工事等の表彰のうち、一部の表彰についてはCPD実績の登録を行うことができることとします。

対象となる表彰は、表彰制度を運用している発注者の所在地域の公平性から、原則として国土交通大臣、地方整備局長、北海道開発局長、沖縄総合事務局長、都道府県知事（知事表彰の制度がない場合は最上位の表彰）が、工事の優秀なこともしくは施工技術の開発で個人・工事を表彰する場合（工事表彰の場合は、工事の監理技術者・主任技術者とする）とします。同じ工事による同一人への重複したCPD単位の登録は行いません。

プログラム名称に表彰の対象となった工事名等を入力し、表彰状とその工事の監理・主任技術者がわかる資料を送付してください。表彰による単位登録対象者は1工事に対し1名としますが、JV等で同じ工事に複数の表彰対象者がある場合には申請に応じてCPD単位を配分します。

③ 認定教材

認定教材とは、建築施工管理技士等の業務に必要な知識及び技術の向上に資すると認定された教材のことで、市販の書籍などを活用したプログラムです。建築・設備施工管理CPD制度のCPD参加者は、認定教材を利用することでCPD実績の登録を行うことができることとします。

この教材を用いて自習を行うとともに、CPD情報システム上で当該教材にかかる設問に解答し、全問正解することによりCPD実績が登録されます。

このページは、☒① 制度全体の共通部分のページ
☐②-1 個人参加者向けのページ
☐②-2 企業担当者向けのページ
☐②-3 プロバイダー向けのページ
☐③ 実績証明書、申請手続きのページ です。

○自己申請によりCPD実績の登録ができるプログラム

※印の内容は振興基金の独自ルール（振興基金独自の認定プログラム）であり、「建築CPD情報提供制度」の共通認定プログラムではありません。（このため、他団体の会員には単位登録されません。）

また、建築CPD情報提供制度の実績証明書には共通認定プログラムに関する単位のみが記載され、振興基金独自の認定プログラムで登録された単位（監理技術者講習の換算（重みづけ）、同講習の試験、表彰の受賞、認定教材）については、記載されません。（実績証明書については6. 1及び6. 2を参照してください。）

プログラム名称	内容	必要書類例	CPD単位
認定プログラムとして登録されていない建築士定期講習	受講を終了した場合、CPD実績を申請できます。	受講証明書	認定時間×1単位
認定プログラムとして登録されていない監理技術者講習	受講を終了した場合、CPD実績を申請できます。	受講証明書(修了証)	認定時間×1 又は ×1.5 ※ 単位
※監理技術者講習の試験	試験の成績が、受講会場における少数点第1位まで計算した平均点以上であれば、CPD実績を申請できます。	平均点と平均点以上を証明する書類	1単位 ※
※表彰の受賞 (国土交通大臣、地方整備局長等、都道府県知事による表彰)	発注者による工事等の表彰のうち、一部の表彰についてはCPD実績を申請できます。	表彰状（表彰者が主催者と同一であること）、工事カルテ等 表彰対象者が複数名の場合は単位数配分の合意書	5単位/1件 ※
※認定教材	認定教材により自習を行い、内容確認の設問に解答します。全問正解である場合には、CPD実績が登録されます。		1～5単位/1件 (教材による) ※

（４）応急危険度判定活動のCPD実績の登録

専門家派遣としての災害対策支援活動や、地方自治体主催の建築相談等の公共性の高い活動を行った場合、CPD実績を登録することができます。「建築CPD情報提供制度」事務局の（公財）建築技術教育普及センターで申請を受け付けています。

ただし、登録できるのは有資格者（建築施工管理技士・技士補、電気工事施工管理技士・技士補、管工事施工管理技士・技士補、建築士又は建築設備士）のみです。

3. CPD実績、CPD単位

3. 1 CPD実績の登録・管理

(1) CPD実績の登録（通常の認定プログラムの場合）

CPD参加者が認定プログラムを受講し、所定の出席者名簿に氏名、参加者IDを記載し、プロバイダーがその名簿を事務局に提出することにより、学習内容（講習会等の名称、日時、形態、分野、CPD単位等）がCPD実績として保存されます。

なお、名簿に記載しなかったり、記載が不正確などの場合は実績が登録されません。

(2) CPD実績の登録（自己申請の対象プログラムの場合）

自己申請の対象プログラムの場合は、それぞれのプログラムごとに定められた方法で申請をすることにより、学習内容（講習会等の名称、日時、形態、分野、CPD単位等）が、CPD実績として保存されます。

※手続きの方法や費用等については「7. 申請手続きと費用」に示します。

(3) CPD実績の単位と認定時間

CPD単位は、認定時間にCPD単位換算基準（重み付けの係数）を乗じて算出します（一部の自己申請によるプログラムはのぞく）。特段の案内がない限り、単位換算基準は1です。認定時間は、実時間（講習会であれば、休憩時間等を除いた講習時間）とします。

$$\text{CPD単位} = \text{認定時間} \times \text{単位換算基準}$$

(4) CPD実績の登録に要する期間

プロバイダーから出席者名簿が事務局に提出されてから（自己申請のプログラムについては申請書が事務局に届いてから）、内容の確認を行い、原則として10営業日後までに登録します。（プロバイダーから提出される出席者名簿に基づいて登録されるため、講習会実施から登録までに1カ月以上かかる場合があります。）

(5) CPD参加者によるCPD実績の確認方法

CPD実績の確認は、CPD情報システムを利用することにより行うことができます。利用方法については、建築・設備施工管理CPD制度ホームページからCPD情報システムに進んでログインし、入力案内に従ってください。

(6) CPD実績の保存期間

CPD実績の保存期間は、原則として5年間とします。

3. 2 推奨CPD単位数、実績証明書発行時の単位数上限

(1) 推奨CPD単位数

建築・設備施工管理CPD制度の推奨CPD単位数は、年間12CPD単位です。

(2) 実績証明書の証明上限単位数について（企業内研修）

企業内研修については、学習形態の偏りを避けるためにCPD実績証明書の発行時に証明期間1年につき10CPD単位の証明上限を設けています。（CPD単位の登録自体には単位数上限はありません。）

プログラムの種別	上限単位数	上限を超えた場合の処理
企業内研修	10	証明期間1年につき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します。（社外の幅広い情報とのバランスを考慮）

3. 3 建築系の他のCPD制度とのデータ交換（単位の登録）

建築・設備施工管理CPD制度は、「建築CPD情報提供制度」に参加・連携することにより、各建築系CPD制度と同様の基準でプログラムの認定を行い、認定プログラムを相互で認定してCPD参加者の利便を向上させています。

他団体との共通認定プログラムであれば、振興基金以外の団体が認定したプログラムを受講しても単位登録ができます。

参加している CPD制度 受講したプログラム	建築・設備施工管理 CPD制度 [建設業振興基金]	建築士会CPD制度 [日本建築士会連合会]	建築CPD情報提供制度 [建築技術教育普及センター]
振興基金(建築・設備施工管理CPD制度)の認定プログラム		○ (監理技術者講習の換算・試験、表彰の受賞、認定教材を除く)	○ (監理技術者講習の換算・試験、表彰の受賞、認定教材を除く)
建築士会(建築士会CPD制度)の認定プログラム	○ (法定講習・認定教材等を除く)		○ (法定講習・認定教材等を除く)
教育普及センター(建築CPD情報提供制度)の認定プログラム	◎	◎	

凡例：◎データ交換（単位の登録）可 ○一部データ交換可

3. 4 既存建築系CPD制度からの単位の移行

(1) 単位の移行と対象者

建築・設備施工管理CPD制度への参加前に、建築CPD情報提供制度（建築CPD運営会議）構成団体のうち、何れかのCPD制度に参加されていた方は、取得した単位の一部については移行することができます。

(2) 移行可能な単位

他団体の共通認定プログラムで取得していた単位は、原則として移行可能です。
各団体の制度内の独自ルールで認定しているプログラム、例えば、認定教材、論文関係、自己学習型のプログラム等については、原則として移行できません。企業内研修については個別判断とします。

移行できる取得単位の期間は、原則として過去5年分までとします。

(3) その他

その他、該当の分類が困難なプログラムは、当該プログラムを認定した団体の事務局と調整を行います。移行手続きのため、一定期間の間は実績証明書の発行ができない場合があります。

このページは、☐① 制度全体の共通部分のページ
☒②-1 個人参加者向けのページ
☐②-2 企業担当者向けのページ
☐②-3 プロバイダー向けのページ
☐③ 実績証明書、申請手続きのページ です。

4. 制度への参加登録

本制度へ参加する方法は、以下の2種類の方法があります。

- ・個人による参加
- ・建設会社等の所属企業を通じた参加 ※それぞれ4. 1、4. 2を参照してください。

4. 1 個人参加者向けページ

※手続きの方法や費用等については「7. 申請手続きと費用」に示します。

4. 1. 1 個人による参加登録

(1) 参加登録

CPD実績を蓄積しようとする建築施工管理技士等は、認定プログラムの受講前にあらかじめ建築・設備施工管理CPD制度への参加登録が必要です。(参加登録が済む前に受講したプログラムの単位は登録できません。)

(2) CPD参加者の責務(再掲)

CPD参加者は、建築施工管理技士等として必要な能力の開発に資する活動を継続して行うことの重要性を認識し、自ら積極的に研鑽に励み、その知識及び技術の維持及び向上に努めなければなりません。また、認定プログラムの受講にあたっては誠実に履修し、各種の申請手続きについては公正に行わなければなりません。

(3) 参加者IDと参加者カード

新規参加登録が終わると、参加者ID(建築・設備施工管理CPD制度の登録番号)と建築・設備施工管理CPD制度参加者カード(以下「参加者カード」という。)を発行します。認定プログラムの受講には、この参加者IDを利用します。

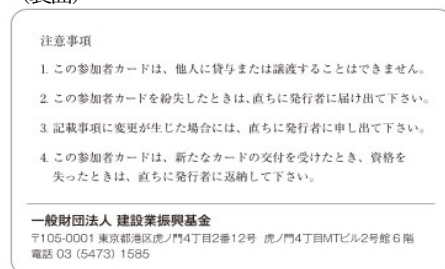
参加登録の申請内容、登録手数料(入会金)及びデータ管理手数料(年会費)の入金を確認後、参加者IDの記載された完了通知をメール送付し、後日「参加者カード」を郵送します。

○建築・設備施工管理CPD制度 参加者カード

(表面)



(裏面)



(4) 新規参加登録の有効期限と継続利用

制度への新規参加登録の有効期限は当該年度の年度末までです。制度を継続利用する場合、データ管理手数料(年会費)(4月1日から翌年3月末日を1年とします。)の請求書を新年度開始後に送付します。期限までに振込がない場合、あるいは登録の取消し手続きが行われた場合は、参加登録を取消します。

(5) 登録内容の変更申請及び登録の取消し

CPD参加者は、登録内容に変更があった場合や取消しを行う場合には、速やかに事務局まで届け出てください。

(6) 参加者カードの再発行

参加者カードは、参加登録の取消しや表示の不鮮明等以外は、無期限に有効です。参加者カードを紛失した場合等には、再発行申請をしてください。

4. 2 企業担当者向けページ

※手続きの方法や費用等については「7. 申請手続きと費用」に示します。

4. 2. 1 会社による参加登録

(1) 会社登録

建設会社、建築士事務所又は設備設計事務所（以下「建設会社等」という。）においては、希望により会社登録を行うことができます。登録が終わると、特定の機能が利用できる特定機能IDの1つである社内機能IDが発行されます。参加者IDとは異なり、社内機能IDのカード発行はありません。

(2) 社内機能IDの機能

社内機能IDを取得すると、建設会社等の社員や役員等（以下「社員等」という。）の参加登録をまとめて行うことができます。

また、社内機能IDに参加者IDを紐づけた社員等のデータ管理等を行うことができます。ただし、社内機能IDを利用する場合は社員等の参加者IDもあわせて必要であり、社内機能IDのみでは本C P D制度に参加することはできません。（会社登録とあわせて社員等の参加登録が必要です。社員等の登録については4. 1 に準じます。社内機能IDと参加者IDとの紐付け方法は（4）のとおりです。）

社内機能IDの機能は、以下のとおりです。

① 技術者の参加登録申請

- 1.技術者の個別参加登録申請
- 2.技術者の一括参加登録申請

② 社員等のC P D実績の一元管理

- 1.社員等の登録データの表示
- 2.個別の社員等のC P D単位取得状況の確認
- 3.CSV出力による一括C P D単位取得状況の確認
- 4.請求品目ごとの請求書の取りまとめ
- 5.認定プログラム一覧の検索結果CSV出力

③ 一括申請

- 1.C P D実績証明書の一括発行申請
※一括申請を行う社員等の証明期間が同一であることが必要です。
※同時に1枚10名まで記載可能、以降10名毎に枚数が追加されます。
- 2.認定教材の一括利用申請

(3) 機能限定の社内機能ID

建設業団体等で、継続的に認定プログラムを実施している団体がとりまとめて参加登録した企業は、（2）の② 1、3、4、5、③ 1、2 の機能のみを使用するための社内機能IDを取得できます。（※この場合の社内機能ID利用料は無料）

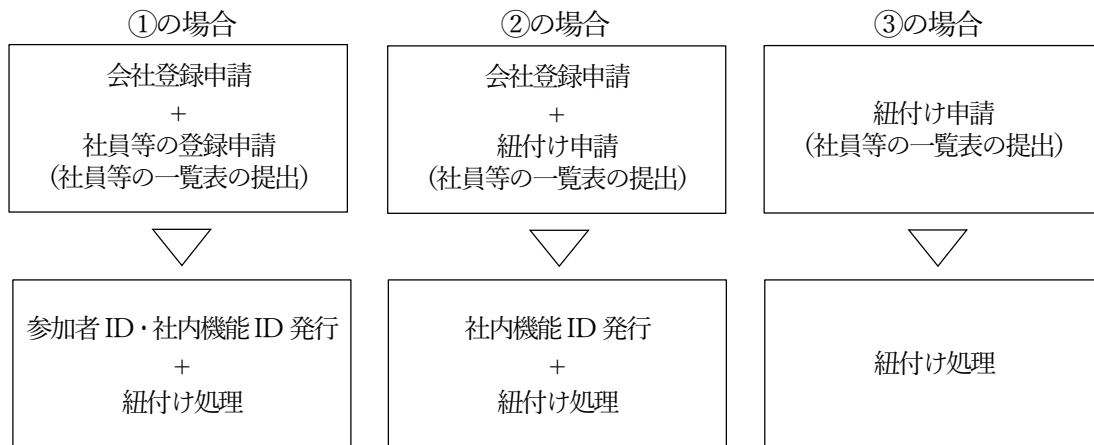
(4) 社内機能IDと参加者IDとの紐付け

建設会社等の担当者が社内機能IDによって社員等のデータ管理を行うには、該当の社員等の参加者IDを社内機能IDに紐付ける必要があります。

社内機能IDへの紐付けは必ず社員等ご本人の了解が必要です。紐付けの申請が行われた場合、振興基金は本人の了解があったものとして申請を受け付けます。

社内機能IDと参加者IDを紐づけるためには、以下のいずれかの手続きを行います。

- ① 社員等が参加登録しておらず、社内機能ID也未取得の場合
 - ・会社登録申請と社員等個人の参加登録申請を同時に行う。
- ② 社員等は参加登録済み（参加者IDを取得済み）だが、社内機能ID也未取得の場合
 - ・社内機能IDを取得するために会社登録申請を行う際、併せて建設会社等の担当者が登録済み参加者IDの一覧表を事務局へ提出する。
- ③ 社員等が参加登録済み（参加者IDを取得済み）で社内機能IDも取得済みだが、紐づけを行っていない場合
 - ・建設会社等の担当者が登録済み参加者IDの一覧表を事務局へ提出する。



(5) 変更・取消しの届出

建設会社等の担当者は、登録内容に変更があった場合や取消しを行う場合には、速やかに事務局まで届け出てください。なお、社内機能IDに紐づけられた社員等の参加者IDが0件となった場合（全員の紐づけを解除した場合や全員が退会した場合）は、社内機能IDの利用を停止します。

5. プロバイダー登録とプログラムの認定申請

※手続きの方法や費用等については「7. 申請手続きと費用」に示します。

5. 1 プロバイダーの登録

(1) プロバイダー登録

本制度の単位登録の対象となるプログラムを実施しようとする場合は、あらかじめプロバイダー登録が必要です。(一般・オープン型、企業内研修ともに、プログラム実施のためにはプロバイダー登録が必要です。プロバイダー登録を行い、認定申請をして認定されたプログラム以外の講習会等の単位は登録できません。)

登録申請にあたっては、プログラムの適正な実施に関する責任者を設置するとともに、別途送付する「登録前の確認事項」についても確認してください。

(2) プロバイダーの講師派遣による企業内研修

企業内研修に講師を派遣し、認定プログラムを実施する機関(企業)についても、プロバイダー登録を行う必要があります。

(3) プロバイダーの責務(再掲)

プロバイダーは、認定プログラムの実施にあたり、各種の規定を遵守して適正に実施しなければなりません。(本ガイドラインに記載している内容です。)

CPD制度は、建築施工管理技士等の知識及び技術の向上を図ることを目的している制度であり、自己研鑽した時間を単位として見える化し、客観的な学習履歴を残していく仕組みです。これは、プログラムの審査・実施にあたって、受講者、内容及び学習時間について認定団体(振興基金)やプロバイダーが一定のルールに基づいて確認していることから客観性が保たれているものです。

このため、プログラム当日の適正な実施に係る事項(受講者やプログラムの実施内容の確認、申請どおりの講習時間の確保等)については、各プロバイダーの皆様においても適切にご対応いただきますようお願いいたします。

(4) プロバイダーID

登録手続きが終わると、プロバイダーIDが発行されます。プログラムの認定申請や出席者名簿等の提出時に必要となります。

5. 2 プログラムの申請と認定(一般・オープン型、企業内研修)

(1) プログラムの認定申請と審査

CPD単位の登録にあたっては、受講するプログラムが建築施工管理技士等の知識及び技術の向上につながるプログラムであることが必要であり、プログラムの認定にあたっては、プログラム審査会が内容の審査を行うこととしています。

このため、プログラムを実施しようとするプロバイダーは、実施前にあらかじめプログラムの認定申請を行う必要があります。申請にあたっては、認定要件を満たすか否か審査できるよう、各プログラムの内容について適切な記載をお願いいたします。

(2) 認定要件

プログラムの認定要件は、2. 1のとおりです。

(3) 申請における基本的な事項

申請における基本的な事項は以下のとおりです。

- ① 申請するプログラムの実施日時、会場、実施内容等の基本事項について、プロバイダーにて確認・整理を行います。
- ② 申請は、プログラム実施の約3週間前までに行います。(具体的な申請期限は、CPD情報システムのプログラム申請サイトに表示します。初めて申請するプロバイ

このページは、☐① 制度全体の共通部分のページ
☐②-1 個人参加者向けのページ
☐②-2 企業担当者向けのページ
☒②-3 プロバイダー向けのページ
☐③ 実績証明書、申請手続きのページ です。

ダーや当該年度に新たに申請するプログラムは、審査に時間を要することがありますので、余裕をもって申請いただくようお願いいたします。）

③ 同一内容のプログラムであっても、開催日時または会場が異なる場合には、開催日時及び会場毎に異なるプログラムとして扱いますので、それぞれで申請を行います。

なお、申請時の記載内容の不足等により審査が行えない場合には、補足説明や必要な資料の追加提出を求めます。

(4) 認定結果のお知らせ

プログラム審査会による審査終了後、審査結果をメール送付します。

認定プログラムは、原則として建築・設備施工管理C P D制度ホームページの認定プログラム一覧に掲載します。認定された講習会は、プロバイダーによる開催案内などで建築・設備施工管理C P D制度の認定プログラムとして広報ができます。（プログラムは審査を行って認定するものですので、認定前にC P Dの認定プログラムと表記することは、原則として控えていただくようお願いいたします。）

(5) 変更の届出

プロバイダーは、プログラムの申請内容に変更があった場合には、速やかに事務局まで連絡してください。変更内容によっては、再度、認定申請が必要になる場合があります。

5. 3 監理技術者講習の登録

(1) 登録申請

建築・設備施工管理C P D制度においては、建築、設備の施工管理分野を中心にプログラムを認定することを踏まえ、監理技術者講習は認定プログラムとして扱います。このため、プログラム審査は不要であり、登録申請により建築・設備施工管理C P D制度の認定プログラムとして登録されます。

原則として、監理技術者講習を実施するプロバイダーにおいて、開催予定のプログラムを事前に公表し、出席者名簿を事務局に送付する流れとしています。

(2) 登録結果のお知らせ

登録終了後、登録結果をメール送付します。記載されているプログラムIDは、出席者名簿の提出時に使用します。

登録プログラムは、原則として建築・設備施工管理C P D制度ホームページの認定プログラム一覧に掲載します。

(3) 監理技術者講習の換算と試験（再掲）

建築・設備施工管理C P D制度のC P D参加者は、

- 1 本C P D制度へ参加登録した後に受講し、初めて単位登録申請を行ったもの
- 2 最後に単位登録申請を行った講習の受講日から4年を経過した後に受講したものの監理技術者講習においては、C P D単位換算基準（重み付けの係数）を1.5とします（計6時間×1.5＝9 C P D単位）。

また、試験成績が会場平均点以上の場合、別途自己申請手続きを行うことにより1 C P D単位が登録されます。

なお、実績証明書の提出先等の指定がある場合、C P D実績証明書においてC P D単位換算基準を1.0とすること、及び試験成績によるC P D単位を実績証明範囲から除外する場合があります。

5. 4 認定教材の認定申請

認定教材とは、建築施工管理技士等の業務に必要な知識及び技術の向上に資すると認定された教材のことで、市販の書籍などを活用したプログラムです。建築・設備施工管理C

PD制度のCPD参加者は、認定教材を利用することでCPD実績の登録を行うことができることとしています。

この教材を用いて自習を行うとともに、CPD情報システム上で当該教材にかかる設問に解答し、全問正解することによりCPD単位が登録されます。

認定教材の申請にあたっては、プログラム審査会に認定申請を行ってください。新規の教材の申請については事前にご相談ください。

5. 5 出席者名簿の作成と提出

(1) 出席者名簿の作成

プロバイダーは、認定プログラムとなった講習会等の実施時には、会場に出席者名簿を設置し、CPD参加者に氏名及び参加者IDを記入するよう案内してください。(他団体のCPD制度では、講習会当日に受講証明書を発行し、後日、受講生本人が単位登録手続きを行う方法をとっている場合がありますが、振興基金のCPD制度ではプロバイダーの皆様出席者名簿を作成いただき、事務局に提出いただくことで単位登録する方法としています。)

(2) 出席者名簿の提出と期限

出席者名簿は、制度ホームページからCPD情報システムに進んでログインし、入力案内に従って事務局に提出してください。

提出期限は当該プログラムの開催後2週間以内です。(出席者名簿の提出がないと単位登録ができませんので、確実に提出をお願いします。)

出席者名簿の作成と提出については、プログラム認定後のメール連絡に添付する「認定プログラム実施における実施手順と提出物について(出席者名簿、写真、テキストの取扱い)」をあわせて参照してください。

5. 6 企業内研修の場合の提出資料

企業内研修の場合、適正なプログラム実施の確認のため、5. 5の出席者名簿を含めて以下の3種類の資料の提出が必要です。期限は出席者名簿と同じくプログラムの開催後2週間以内です。

① 5. 5の出席者名簿

② 写真 (最低3枚必要)

- ・ 講習の様子について全体人数が把握できるカット及び講師が写っているカット(後方から全景を写している場合には1カットでも可)で、「開始直後」、「半ば」、「終了間近」に日時を記録できるJPEG形式で撮影したもの
(時間をずらして撮影したものが最低3枚必要です。あとから撮り直しができませんので、確実にご対応をお願いいたします。)
- ・ インターネットを活用して実施した場合(オンライン講習)は、画面スクリーンショット(講師と全受講者が映っているもの)を3カット以上
(会場講習とオンラインを併用して実施した場合は、会場写真とスクリーンショット両方の提出が必要です。)

③ 講習に用いたテキスト等

講習に用いたテキスト(ない場合は議事概要等)で、講習の内容がわかるもの

5. 7 提出資料の取扱い

(1) 内容の確認（監査）と保管期間

提出された写真、テキスト等については、適正なプログラム実施の確認のため内容の確認（監査）を行います。提出資料の取扱いは原則として事務局限りとしませんが、講習実施内容に疑義が生じた場合等には、提出者の承諾を得て運営委員会又はプログラム審査会にて確認を行う場合があります。その結果、単位登録の取消し等の措置をとることがあります。

提出資料は、事務局において監査から1年間保管します。

(2) 保管期間後の提出資料の扱い

保管期間が過ぎた提出資料は、データにより提出された場合にはデータの削除を行い、FAXや郵送で提出された場合にはシュレッダー又は溶解処分とします。提出時に提出者より書面で返却を求められた場合については、保管期間終了後に着払いで返却します。

メモ

6. CPD実績証明書

※手続きの方法や費用等については「7. 申請手続きと費用」に示します。

6. 1 振興基金の実績証明書

(1) 実績証明書の発行

CPD参加者の希望により、CPD実績証明書を発行することができます。CPD実績証明書は勤務先の会社名義での証明書となり、参加登録者個人名義の証明書の発行は行いません。

また、社内機能IDを利用すると、社員等のCPD実績証明書を一括で発行申請することができます。ただし、一括発行申請にはCPD単位の証明を行うCPD参加者本人の承諾が必ず必要となります。

(2) 記載範囲

振興基金のCPD制度においてCPD実績の証明を行うにあたっては、基本的に申請者のCPD実績として登録された全てのCPD実績を対象に証明しますが、証明書提出先等の指定がある場合、証明範囲を限定して(7. 1 (2) の *「範囲1」)証明することも可能です。

(3) 実績証明書の証明上限単位数について(企業内研修)(再掲)

企業内研修については、学習形態の偏りを避けるためにCPD実績証明書の発行時に証明期間1年につき10CPD単位の証明上限を設けています。(CPD単位の登録自体には単位数上限はありません。)

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します。

6. 2 建築CPD情報提供制度の実績証明書

(1) 実績証明書の発行

有資格者(建築施工管理技士・技士補、電気工事施工管理技士・技士補、管工事施工管理技士・技士補、建築士又は建築設備士)のCPD参加者であれば、建築CPD情報提供制度事務局(建築技術教育普及センター)の実績証明書の発行も申請することができます。

発行申請は、参加登録した制度に係わらず建築CPD運営会議(事務局:(公財)建築技術教育普及センター)で受け付けています。

CPD実績証明書は勤務先の会社名義での証明書となり、参加登録者個人名義の証明書の発行は行いません。なお、発行申請には証明を必要とする者本人の承諾が必ず必要となります。

(2) 記載範囲

建築CPD情報提供制度の実績証明書には、建築CPD情報提供制度の共通認定プログラムに関する単位のみが記載されます。振興基金独自の認定プログラムで登録された単位(監理技術者講習の換算(重みづけ)、同講習の試験、表彰の受賞、認定教材)については、記載されません。

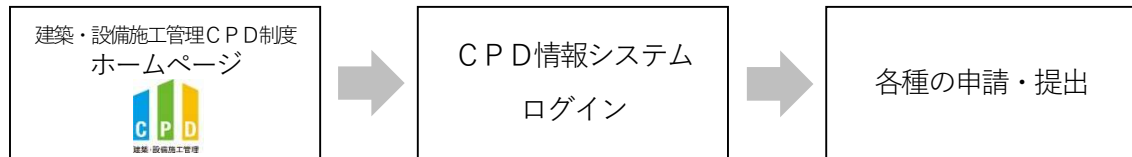
また、建築CPD情報提供制度における推奨単位数は年間12とされています。

7. 申請手続きと費用

7. 1 手続きの方法

各種の申請や提出は、原則として建築・設備施工管理CPD制度ホームページからCPD情報システムに進んでログインし、入力案内に従って行ってください。(利用環境等の事情でインターネットから手続きができない場合は、所定の申請用紙を使用し、郵送またはFAXでも受け付けます。)

なお、申請に必要なすべての資料は、手続き完了後も大切に保管してください。CPD実績証明書を発行する際に必要となる場合があります。



※原則として、各種の申請や提出はシステムからログインして行います。
 一部の手続きについては、様式を用いてメールで行います。(次ページ参照)

(1) 実績証明書以外の申請

実績証明書以外の申請については、表「○申請方法と費用、請求書送付時期・振込み期限」のとおりです。

(2) CPD実績証明書の発行申請（振興基金発行の実績証明書）

(建築CPD情報提供制度の実績証明書については、6. 2を参照ください。)

- ① 実績証明書については、提出先によって記載内容が異なりますので、必ず提出先に確認のうえで申請してください。

様式番号	主な提出先 ※必ず提出先に確認してください。	期間の記載方法 ※必ず提出先に確認してください。
様式6 a	国土交通省官庁営繕部及び北海道・東北・関東・中部・近畿・四国・沖縄の地方整備局等（営繕部及び各営繕事務所並びに営繕課）における工事に対する総合評価落札方式等	提出先が定めた期間を西暦で記入してください。
	国土交通省北陸・中国・九州地方整備局（営繕部及び各営繕事務所）における工事に対する総合評価落札方式等	
	都道府県、市等用（様式を別に指定している都道府県、市等もあります。提出先にお確かめください。）	
	様式6 aを指定した上記以外の提出先	
様式6 b	受講履歴付きを必要とする提出先	提出先が定めた期間を西暦で記入してください。

* 建築・設備施工管理CPD制度のCPD実績は、プロバイダーから提出される出席者名簿により登録されるため、講習会実施から登録までに1カ月以上かかる場合があります。

* 「様式6 a」及び「様式6 b」において、証明範囲として「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。）による証明が選択により行えます。

- ② 実績証明書はPDF形式で発行されます。申請受付後、原則として3営業日以内に、実績証明書（PDFファイル）を添付したメールを送付します。
- ③ 紙での発行を希望する場合は、所定の金額の切手を貼った返信用封筒を同封し、郵送にて事務局窓口あてに申し込んでください。(返信用封筒が同封されていない場合は、PDFファイルの実績証明書を発行し、電子メールで送付します。)

このページは、☐① 制度全体の共通部分のページ
☐②-1 個人参加者向けのページ
☐②-2 企業担当者向けのページ
☐②-3 プロバイダー向けのページ
☒③ 実績証明書、申請手続きのページ です。

(3) 制度参加登録内容の変更の申請

登録内容の変更がある場合、変更内容に応じて以下の様式に必要な事項を記入の上、事務局までメールで提出してください。

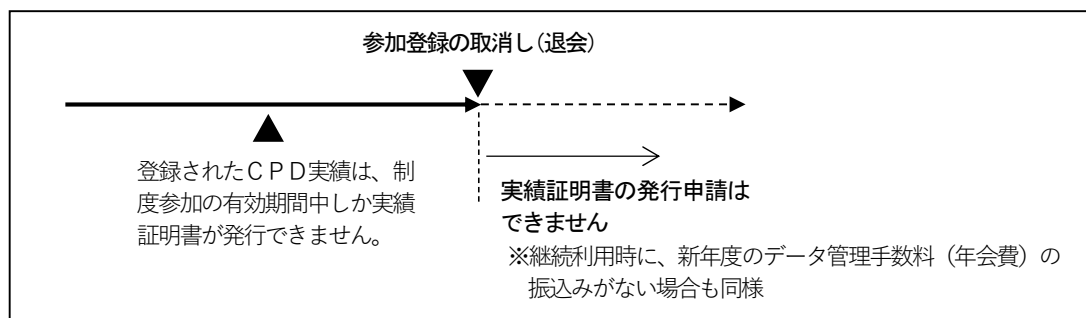
変更内容	利用する様式	必要事項を記入の上、事務局までメールで提出
・参加者の登録情報を変更する ・新たに取得した資格を追加する	様式1	
・社内機能ID登録情報を変更する ・プロバイダーID登録情報を変更する	様式3	
・参加者の登録情報（所属企業の情報）を一括変更する ※社内機能IDを利用している場合	様式3	
・参加者カードを再発行する	様式4	

(4) 制度参加登録の取消し等の申請（退会の申請等）

制度への参加を取りやめようとする場合（退会しようとする場合）、社内機能IDの利用を取りやめようとする場合、内容に応じて以下の様式に必要な事項を記入の上、事務局までメールで提出してください。

内容	利用する様式	必要事項を記入の上、事務局までメールで提出
・参加者の退会申請	様式2	
・参加者の認定教材の利用停止申請	様式2	
・（社内機能IDの利用停止） ※社内機能IDに紐づけられた社員等の参加者IDが0件となった場合（全員の紐づけを解除した場合や全員が退会した場合）は、社内機能IDの利用を停止します。様式1で「個人登録への移行」もしくは様式2で「退会」を申請し、社内機能IDに紐づく参加者IDを0件にしてください。	様式1 様式2	

なお、実績証明書の発行は制度利用が可能な期間においてしかできません。登録されたCPD実績は原則として5年間は保存されていますが、制度参加を取りやめた場合（退会した場合）、実績証明書の発行申請もできなくなります。



○申請方法と費用、請求書送付時期・振込み期限

手続きの種類			申請方法	費用（税込）	請求書送付	請求書送付方法	振込期限
CPD 参加者、企業担当者	新規登録	個人参加登録申請	振興基金のCPD制度ホームページからCPD情報システムに進んでログインし、入力案内に従って申請してください。	新規参加手数料 1名当たり3,500円／年 内訳 ・登録手数料（入会金） 1,000円 ・データ管理手数料（年会費） 2,500円 （新規参加時の年会費の有効期限は当該年度の年度末までです。）	申請受付後、 おおよそ一週間前後	E-mail 送付	請求書に記載
		会社登録申請		新規参加手数料 社員1名当たり3,500円／年 内訳 ・登録手数料（入会金） 1,000円 ・データ管理手数料（年会費） 2,500円 （新規参加時の年会費の有効期限は当該年度の年度末までです。）	申請受付後、 おおよそ一週間前後	E-mail 送付	請求書に記載
				社内機能 ID 利用料 5,000円／年 （新規利用時の利用料の有効期限は当該年度の年度末までです。）	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載
		認定教材利用申請		認定教材年間利用料 1名当たり1,000円／年 （新規利用時の利用料の有効期限は当該年度の年度末までです。）	申請受付後、 おおよそ3営業日前後	E-mail 送付	請求書に記載
	継続利用	個人参加登録申請	—	データ管理手数料（年会費） 1名当たり2,500円／年 （4月1日から翌年3月末日を1年とします。）	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載
		会社登録申請		データ管理手数料（年会費）社員1名当たり2,500円／年 （4月1日から翌年3月末日を1年とします。）	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載
				社内機能 ID 利用料 5,000円／年 （4月1日から翌年3月末日を1年とします。） ※機能限定の社内機能 ID 利用の場合は無料	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載
		認定教材利用申請		認定教材年間利用料 1名当たり1,000円／年 （4月1日から翌年3月末日を1年とします。） ※書籍購入費は別途	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載
	CPD実績証明書発行申請 ※7. 1（2）も参照ください		振興基金のCPD制度ホームページからCPD情報システムに進んでログインし、入力案内に従って申請してください。	実績証明書発行手数料 500円／通 （4月1日から翌年3月末日までの発行分をまとめて請求）	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載
	工事表彰の自己申請		申請書（様式2）をご提出ください。	自己申請手数料 500円／件	申請受付後、 おおよそ一週間前後	E-mail 送付	請求書に記載
	カード再発行申請		申請書（様式2）をご提出ください。	カード再発行料 1,000円／枚	申請受付後、 おおよそ一週間前後	郵送	請求書に記載
プロバイダー	プロバイダー登録申請		振興基金のCPD制度ホームページからCPD情報システムに進んでログインし、入力案内に従って申請してください。	無料	—	—	—
	CPDプログラムの認定申請 （通常の講習会等のプログラム、認定教材）		・年間1～9件まで 5,000円／1件 ・年間10件以上 50,000円／年間（上限） （4月1日から翌年3月末日を1年とします。） ※国、地方公共団体は無料 ※件数は認定日ベースで計上	毎年4月頃	E-mail 送付	請求書に記載	

※年単位の料金(下線部)については、申請時期にかかわらず、料金は同額となります。

■振込み先		○請求書はPDFでメール送付します。 送付元アドレス webmaster@kensetsu-kikin-cpd.jp
○請求書に銀行名と口座番号を記載します。		・一旦払い込まれた手数料は、事務局に責がある場合を除き、返還しません。
・会社ごとに異なる口座番号を指定します。社内機能IDを取得していない参加者にもそれぞれ異なる口座番号を指定します。		
・期日までに所定の口座へ振込んでいただくようお願いいたします。		

7. 2 メール、郵送またはFAXで手続きを行う場合の様式

■郵送、FAXの送付先 「(申請書の名称記載)申請書在中」と記載し、以下の送付先に送付してください。

(一財)建設業振興基金 試験管理・講習部 企画課 (CPD窓口)
〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-2-12 虎ノ門4丁目MTビル2号館
FAX: 03-5473-1589

■個人参加者向け

	申請内容	様式番号	○様式名、◇必要資料等
1	参加登録内容の変更	様式1	○建築・設備施工管理CPD制度登録情報 変更申請書 (参加者用) ※参加登録内容に変更があった場合には、速やかに届け出てください。
2	退会または認定教材の利用停止	様式2	○建築・設備施工管理CPD制度退会・認定教材停止 申請書
3	CPDカード再発行	様式4	○建築・設備施工管理CPD制度参加者カード再発行申請書
4	新規登録を行う際に「すでに登録している」と表示された場合	様式5	○建築・設備施工管理CPD制度新規登録申請書
5	CPD実績証明書の発行申請	様式6	○建築・設備施工管理CPD制度新規登録申請書 ◇返信用封筒 (宛名を記載した定型の封筒に所定の金額の切手を貼付。速達で返信を希望する場合は必要な切手を貼付してください。)
6	認定教材の利用申請	様式7	○建築・設備施工管理CPD制度実績証明書発行申請書
7	工事表彰等の自己申請によるCPD実績の登録申請	様式9-1	○建築・設備施工管理CPD制度自己申請によるCPD実績登録申請書 ◇修了証の写し、受講証明書等 ◇表彰状、工事カルテ等

■企業担当者向け

	申請内容	様式番号	○様式名、◇必要資料等
1	社員等の参加登録内容の変更	様式1	(個人参加者向け1 と同じ)
2	社員等の退会または認定教材の利用停止	様式2	(個人参加者向け2 と同じ)
3	社内機能IDの利用停止申請	様式1 様式2	(様式1:個人参加者向け1、様式2:個人参加者向け2 と同じ) ※社内機能IDに紐づく参加者IDが0件になったら、社内機能IDの利用を停止します。様式1で「個人登録への移行」もしくは様式2で「退会」を申請し、社内機能IDに紐づく参加者IDを0件にしてください。
4	社内機能ID登録情報の変更、社員等の所属企業の情報を一括変更する	様式3	○建築・設備施工管理CPD制度登録情報 変更申請書 (会社・プロバイダー用) ※参加登録内容に変更があった場合には、速やかに届け出てください。
5	社員等の参加者カード再発行申請	様式4	○建築・設備施工管理CPD制度参加者カード再発行申請書
6	CPD実績証明書の発行申請	様式6	(個人参加者向け5と同じ)
7	CPDプログラムの認定申請(通常のプログラム)	様式9	○建築・設備施工管理CPD制度プログラム認定申請書 (システムからテンプレートをダウンロード可。初回申請時は、事前に事務局までご連絡ください。) ※審査の過程において、追加の資料 (例えば、講習会の次第・時間割案、パンフレット、テキスト等) の提出をお願いする場合があります。

■プロバイダー向け

	申請内容	様式番号	○様式名、◇必要資料等
1	プロバイダーID登録情報の変更	様式3	(企業担当者向け4 と同じ)
2	CPD実績証明書の発行申請	様式6	(個人参加者向け5、企業担当者向け6 と同じ)
3	認定教材のプログラム申請	様式8	○建築・設備施工管理CPD制度認定教材申請書 (システムからテンプレートをダウンロード可。新規の教材の申請については事前にご相談ください。) ※審査の過程において、追加の資料の提出をお願いする場合があります。
4	CPDプログラムの認定申請(通常のプログラム)	様式9	(企業担当者向け7 と同じ)
5	監理技術者講習等のプログラム登録申請	様式9	(企業担当者向け7 と同じ) ※事務局までご連絡ください。

申請書等の様式

様式 1	建築・設備施工管理 C P D 制度 登録情報変更申請書（参加者用）
様式 2	建築・設備施工管理 C P D 制度 退会・認定教材停止申請書
様式 3	建築・設備施工管理 C P D 制度 登録情報 変更申請書（会社・プロバイダー用）
様式 4	建築・設備施工管理 C P D 制度 カード再発行申請書
様式 5	建築・設備施工管理 C P D 制度 新規登録申請書
様式 6	建築・設備施工管理 C P D 制度 実績証明書発行申請書
様式 6 a	建築・設備施工管理 C P D 制度 実績証明書
様式 6 b	建築・設備施工管理 C P D 制度 実績証明書（受講履歴付き）
様式 7	建築・設備施工管理 C P D 制度 認定教材利用申請書
様式 8	建築・設備施工管理 C P D 制度 認定教材認定申請書
様式 9	建築・設備施工管理 C P D 制度 プログラム認定申請書
様式 9 - 1	建築・設備施工管理 C P D 制度 自己申請による C P D 実績登録申請書
様式 A	建築・設備施工管理 C P D 制度 プログラム認定証明書
様式 B	建築・設備施工管理 C P D 制度 プログラム登録証明書
様式 C	建築・設備施工管理 C P D 制度 認定プログラム出席者名簿
様式 D	企業内研修報告書式
様式 E	建設系 C P D 協議会加盟団体主催 C P D 申請書・受講証明書

登録情報 変更申請書

本申請書は、建築・設備施工管理CPD制度における会員の登録情報を変更・修正する際に使用する申請書です。

ご申請いただいた際は、以下の注意事項を同意いただいたものとみなし、処理を進めます。

- 1.本申請書を提出いただいた日から、情報の反映まで5営業日程度を要します。
2.申請について確認事項がある場合には、事務局からお電話またはメールにてご連絡することがございます。

【会社担当者の方へ】

- 3.必ず本人に同意を得てから申請してください。
4.社内機能IDに紐づいた方の退会申請は、様式2「退会・認定教材退会 申請書」によりご申請ください。
5.社内機能IDに紐づく方が0名となった時点で、社内機能IDの利用を停止いたします。
6.会社情報の変更は、様式3「会社・プロバイダー用 登録情報 変更申請書」によりご申請ください。

ご記入後は、メールまたはFAXにてご提出ください。 メール： cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp / FAX： 03-5473-1589

①変更する方の情報（全て必須項目）

申請日： 年 月 日

フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名		(西暦)	
参加者ID		認定教材	☐ 利用している ☐ 利用していない

②変更箇所（変更する箇所にチェックを入れ、変更後の情報を記載してください）

変更項目	変更後の情報																								
☐ 氏名	<table><tr><td>フリガナ</td><td></td><td>フリガナ</td><td></td></tr><tr><td>旧氏名</td><td></td><td>⇒</td><td>新氏名</td></tr></table>	フリガナ		フリガナ		旧氏名		⇒	新氏名																
フリガナ		フリガナ																							
旧氏名		⇒	新氏名																						
☐ 生年月日（西暦）	年 月 日																								
☐ 保有資格の追加 該当する資格にチェックし、 資格番号等をご記入ください。	<table><thead><tr><th>資格名</th><th>資格番号等</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ 一級建築士</td><td></td></tr><tr><td>☐ 二級建築士</td><td>都道府県</td></tr><tr><td>☐ 木造建築士</td><td>都道府県</td></tr><tr><td>☐ 建築設備士</td><td></td></tr><tr><td>☐ 1級建築施工管理技士・技士補</td><td></td></tr><tr><td>☐ 2級建築施工管理技士・技士補</td><td></td></tr><tr><td>☐ 1級電気工事施工管理技士・技士補</td><td></td></tr><tr><td>☐ 2級電気工事施工管理技士・技士補</td><td></td></tr><tr><td>☐ 1級管工事施工管理技士・技士補</td><td></td></tr><tr><td>☐ 2級管工事施工管理技士・技士補</td><td></td></tr><tr><td>☐ その他施工管理技士・技士補</td><td>級 資格番号 資格番号</td></tr></tbody></table> ※上記以外の資格は、登録できません。 ※参加者IDが72で始まる方が資格を追加する場合は、参加者IDが新しく附番され、カードの送付をもってIDを通知します。	資格名	資格番号等	☐ 一級建築士		☐ 二級建築士	都道府県	☐ 木造建築士	都道府県	☐ 建築設備士		☐ 1級建築施工管理技士・技士補		☐ 2級建築施工管理技士・技士補		☐ 1級電気工事施工管理技士・技士補		☐ 2級電気工事施工管理技士・技士補		☐ 1級管工事施工管理技士・技士補		☐ 2級管工事施工管理技士・技士補		☐ その他施工管理技士・技士補	級 資格番号 資格番号
資格名	資格番号等																								
☐ 一級建築士																									
☐ 二級建築士	都道府県																								
☐ 木造建築士	都道府県																								
☐ 建築設備士																									
☐ 1級建築施工管理技士・技士補																									
☐ 2級建築施工管理技士・技士補																									
☐ 1級電気工事施工管理技士・技士補																									
☐ 2級電気工事施工管理技士・技士補																									
☐ 1級管工事施工管理技士・技士補																									
☐ 2級管工事施工管理技士・技士補																									
☐ その他施工管理技士・技士補	級 資格番号 資格番号																								
☐ 勤務先	<table><tr><td>フリガナ</td><td></td></tr><tr><td>勤務先名</td><td></td></tr><tr><td>住所</td><td>〒</td></tr></table>	フリガナ		勤務先名		住所	〒																		
フリガナ																									
勤務先名																									
住所	〒																								
☐ 社内機能ID	<table><tr><td>☐ 社内機能IDに紐づける</td><td>⇒</td><td>紐づける社内機能ID</td></tr><tr><td>☐ 社内機能IDの紐づけを解除</td><td>⇒</td><td>解除する社内機能ID</td></tr><tr><td>☐ 紐づける社内機能IDを変更</td><td>⇒</td><td>変更後の社内機能ID</td></tr></table>	☐ 社内機能IDに紐づける	⇒	紐づける社内機能ID	☐ 社内機能IDの紐づけを解除	⇒	解除する社内機能ID	☐ 紐づける社内機能IDを変更	⇒	変更後の社内機能ID															
☐ 社内機能IDに紐づける	⇒	紐づける社内機能ID																							
☐ 社内機能IDの紐づけを解除	⇒	解除する社内機能ID																							
☐ 紐づける社内機能IDを変更	⇒	変更後の社内機能ID																							
☐ 自宅住所	〒																								
☐ 電話番号	☐ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ その他 []																								
☐ FAX番号	☐ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ その他 []																								
☐ メールアドレス	☐ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ その他 []																								

建築・設備施工管理CPD制度
退会・認定教材停止 申請書

本申請書は、建築・設備施工管理CPD制度の会員が、本CPD制度の退会や認定教材停止を希望する際に使用する申請書です。
ご申請いただいた際は、以下の注意事項を同意いただいたものとみなし、処理を進めます。

1.退会申請後は、実績証明書を発行できません。
2.申請について確認事項がある場合には、事務局からお電話またはメールにてご連絡することがございます。

【会社担当者の方へ】

3.退会申請をすると社員の登録が取り消されます。必ず本人に同意を得てから申請してください。
4.社内機能IDに紐づいた方が「個人登録」として登録を継続される場合、請求は個人宛となります。
様式1「登録情報変更申請書（参加者用）」により社内機能IDの紐づけ解除のお手続きをお願いいたします。
5.社内機能IDに紐づく方が0名となった時点で、社内機能IDの利用を停止いたします。

ご記入後は、メールまたはFAXにてご提出ください。 メール： cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp / F A X : 03-5473-1589

申請日： 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度 事務局 御中

①会社情報（会社登録者：必須項目 / 個人登録者：任意項目）

※1「口座番号」は、年会費等の請求書に記載されている、事務局が指定をした年会費等の振込先口座番号を記入してください。
不明の場合には、未記入で構いません。

フリガナ			
会社名			
社内機能ID		口座番号※1	
電話番号		担当者名	

下記の者は、社内機能IDを利用して登録しています。当社は、下記の者に本申請を行うことについて承諾を得ております。

②退会者情報（全ての方：必須項目）

※2「退会」もしくは「認定教材停止のみ」のどちらかに必ずチェックを入れてください。
【認定教材ご利用中の方へ】「退会」にチェックを入れた場合には、認定教材の利用も停止となります。
※ご提出後、順次退会や認定教材停止の処理を行います。

	参加者ID	氏名	生年月日（西暦）	退会 ※2	認定教材 停止のみ※2	退会理由
1				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
2				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
3				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
4				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
5				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
6				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
7				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
8				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
9				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】
10				☐	☐	☐ 退職 ☐ 他CPD制度へ移行 ☐ その他 【 】

登録情報 変更申請書

本申請書は、建築・設備施工管理CPD制度における**会社およびプロバイダーの登録情報を変更・修正**する際に使用する申請書です。

※申請について確認事項がある場合には、事務局からお電話またはメールにてご連絡することがございます。

ご記入後は、メールまたはFAXにてご提出ください。

メール： cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX： 03-5473-1589

申請日： 年 月 日

①申請者

フリガナ			
会社・団体名			
社内機能ID		プロバイダーID	
担当者名		電話番号	

②変更する情報 変更する箇所にチェックを入れてください。

☐	会社情報	☐	プロバイダー情報	☐	会社・プロバイダー両方
--------------------------	------	--------------------------	----------	--------------------------	-------------

③変更箇所 変更する箇所にチェックを入れ、変更後の情報を記載してください。

変更項目		変更後の情報			
☐	会社・団体名	フリガナ			
		新名称			
☐	代表者	代表者名		役職	
☐	所在地	〒			
☐	電話番号				
☐	FAX番号				
☐	メールアドレス				
☐	担当者	部署			
		担当者名		役職	
☐	その他				

④確認事項 会社情報変更の方のみ該当する項目にチェックを入れてください。

「③変更箇所」に記入した変更内容について、紐づいている社員様の登録情報にも反映しますか			
☐	変更する	☐	変更しない

建築・設備施工管理CPD制度参加者カード再発行申請書

申請日 令和 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

フリガナ		(事務局使用欄)
申請者名		
参加者 ID		
生年月日		年(西暦) 月 日
※以下については、登録内容変更申請時は変更箇所のみご記入ください。		
連絡先	名 称	
	住 所	〒 ー
	電話番号	
	FAX 番号	
	E-mail	

※一旦払い込まれた手数料は、当事務局に責がある場合を除き、返還しません。

新規登録申請書

本申請書は、建築・設備施工管理CPD制度の**新規会員登録をインターネットで行えない場合に使用する申請書**です。
※申請について確認事項がある場合には、事務局からお電話またはメールにてご連絡することがございます。

ご記入後は、メールまたはFAXにてご提出ください。 メール： cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp / F A X : 03-5473-1589

「※」は必須項目です。

申請日：年 月 日

氏名※	フリガナ		フリガナ	
	氏		名	
CPD参加者ID			一他団体からの移行や再入会される方は ご記入ください。	
生年月日※	(西暦) 年 月 日			
保有資格 該当する資格にチェックし、 資格番号等をご記入ください。	資格名		資格番号	
	☐	一級建築士		
	☐	二級建築士	都 道 府 県	
	☐	木造建築士	都 道 府 県	
	☐	建築設備士		
	☐	1級建築施工管理技士・技士補		
	☐	2級建築施工管理技士・技士補		
	☐	1級電気工事施工管理技士・技士補		
	☐	2級電気工事施工管理技士・技士補		
	☐	1級管工事施工管理技士・技士補		
	☐	2級管工事施工管理技士・技士補		
	☐	その他施工管理技士・技士補	級	資格番号
	↑ 上記以外の資格は、登録できません。			
	自宅住所※	〒		
勤務先※	フリガナ			
	勤務先名			
	住所	〒		
書類送付先※	☐	自宅	☐	勤務先
電話番号※			☐ 自宅 ☐ 勤務先	☐ その他 []
メールアドレス※			☐ 個人 ☐ 勤務先	☐ その他 []
備考				
個人情報の 取扱いについて※	個人情報とは、ご本人又は公共の利益のために必要であると判断される場合には、 所属企業や公共発注機関に提供することがあります。 ☐ 同意します			
データ管理手数料 (年会費)について※	1年を4月1日から翌年3月末日としております。 入会時期に関わらず、データ管理手数料（年会費）は同額となります。 一旦払い込まれた手数料は、当事務局の責に帰すべき事由がある場合を除き、返還しません。 ご請求書は、ご登録いただいたメールアドレスに送付いたします。 ☐ 理解して申し込みます			

建築・設備施工管理CPD制度実績証明書発行申請書

申請日 令和 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

下記の者の、建築・設備施工管理CPD制度実績証明書の発行をお願いいたします。

当社は、証明を必要とする者に本申請を行うことの承認を得ております。

記

提出先		証明を必要とする期間(西暦で記入)	単位の証明範囲の指定 (□の何れかにレ印)	
			全ての単位	範囲 1
様式 6a	工事等 () 地方整備局等	(申請日までの1年間)	☐	
	工事等 () 地方整備局等	年 月 日 ~ 年 月 日	☐	☐ 6a-1
	都道府県、市等 ()			
	提出先(受講履歴付きを必要とする提出先) ()			
様式 6b	提出先(受講履歴付きを必要とする提出先) ()	年 月 日 ~ 年 月 日	☐	☐ 6b-1
所属	会社名称	フリガナ		
	住 所	〒 ー		
	担当者	部署		
		氏名		
証明を必要とする者の 氏名／建築・電気工事・管 工事施工管理技術検定合 格証明書番号	電話番号		FAX番号	
	氏 名	合格証明書番号		
	フリガナ	1級(技士補含) 2級(技士補含)		
	フリガナ	1級(技士補含) 2級(技士補含)		
証明を必要とする者の 氏名／建築士・建築設備 士登録番号	フリガナ	1級(技士補含) 2級(技士補含)		
	氏 名	登録番号	登録都道府県	
	フリガナ	一級 二級 木造 設備士	都道 府県	
	フリガナ	一級 二級 木造 設備士	都道 府県	
証明を必要とする者の 氏名／建築士・建築設備 士登録番号	フリガナ	一級 二級 木造 設備士	都道 府県	
	フリガナ	一級 二級 木造 設備士	都道 府県	

注) ・当該実績証明書は、建築・設備施工管理CPD制度(振興基金のCPD制度)の参加登録者以外には発行されません。

・受付した日から3営業日以内に発送します。時間に余裕を持って申請をお願いします。

・一旦払い込まれた手数料は、当事務局に責がある場合を除き、返還しません。

※振込先、手数料は「ガイドライン」を参照。

建築・設備施工管理CPD制度実績証明書

令和 年 月 日

(会社名)
(会社住所)

建築・設備施工管理CPD制度事務局
一般財団法人建設業振興基金

印

下記のとおり、建築・設備施工管理CPD制度の実績を証明します。

記

履修期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

資格名	番 号	氏 名	CPD単位数
合計			

認定時間に単位換算基準等を考慮したものをCPD単位とする。

建築・設備施工管理CPD制度の推奨単位は、12CPD単位／年。

※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ありません。

(次の記述は「範囲1」を選択した場合に表記されます)

- ・本証明書に監理技術者講習の単位がある場合には6単位として証明し、講習の試験による単位は本証明書に含めていない。
- また、表彰の受賞による単位を含めていない。

様式 6 b

建築・設備施工管理CPD制度実績証明書
(受講履歴付き)

令和 年 月 日

(会社名)
(会社住所)

建築・設備施工管理CPD制度事務局
一般財団法人建設業振興基金

印

下記のとおり、建築・設備施工管理CPD制度の実績を証明します。

記

履修期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

資格名	番 号	氏 名	最終受講日	CPD単位数
			合計	

認定時間に単位換算基準等を考慮したものをCPD単位とする。

建築・設備施工管理CPD制度の推奨単位は、12CPD単位／年。

※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ありません。

(次の記述は「範囲1」を選択した場合に表記されます)

- ・本証明書に監理技術者講習の単位がある場合には6単位として証明し、講習の試験による単位は本証明書に含めていない。
また、表彰の受賞による単位を含めていない。

受講履歴一覧

資格名	番号	氏名

No	実施年月日	(プログラムID) プログラム名	学習形態	学習分類	CPD単位数
1					
2					
3					
4					
5					
CPD単位数合計					

資格名	番号	氏名

No	実施年月日	(プログラムID) プログラム名	学習形態	学習分類	CPD単位数
1					
2					
3					
4					
5					
CPD単位数合計					

様式 7

建築・設備施工管理CPD制度認定教材利用申請書

申請日 令和 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

フリガナ		(事務局使用欄)
申請者名		
参加者 ID		

※一旦払い込まれた利用料は、当事務局に責がある場合を除き、返還しません。

様式 8

建築・設備施工管理CPD制度認定教材認定申請書

申請日 令和 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

プロバイダーID						
プロバイダー名						
責任者氏名						
問合せ先名称						
電話番号						
FAX 番号						
e-Mail アドレス						
教材概要						
教材名						
形 態						
分 野						
申請単位	単位					
概 要						
設問の回答	設問	1	2	3	4	5
	回答 (a. b. c . . .)					

※振込先、手数料は「ガイドライン」を参照。

建築・設備施工管理CPD制度プログラム認定申請書

申請日 令和 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

プロバイダーID			
プロバイダー名			
協賛会社名			
形 態		分 野	
情報表示		企業内研修	
単位数		講師単位数	
講師氏名			
プログラム概要			
プログラム名			
責任者氏名			
開催日時	年 月 日 : ~ 年 月 日 :		
会場名			
会場住所			
一般参加費		会員参加費	
募集人数			
概 要			
詳細ページ URL			
問合せ先名称			
電話番号		FAX 番号	
E-Mail アドレス			

※振込先、手数料は「ガイドライン」を参照。

建築・設備施工管理CPD制度自己申請により監理技術者講習などの法定講習その他のCPD実績登録申請書

申請日 令和 年 月 日

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

フリガナ			(事務局使用欄)
申請者名			
建築士登録番号	該当するものに☐をつけてください。(複数記入可) ☐ 一級建築士() ☐ 二級建築士(都道府県) ☐ 木造建築士(都道府県) ☐ 建築設備士()		
建築設備士登録番号	☐ 1級建築施工管理技士・技士補() ☐ 2級建築施工管理技士・技士補()		
施工管理技術検定合格証明書番号	☐ 1級電気工事施工管理技士・技士補() ☐ 2級電気工事施工管理技士・技士補() ☐ 1級管工事施工管理技士・技士補() ☐ 2級管工事施工管理技士・技士補() ☐ その他施工管理技士・技士補()		
参加者ID			
生年月日	年(西暦) 月 日		
監理技術者講習などの法定講習その他の別	該当するものに☐をつけてください。(複数記入可) ☐ 監理技術者講習 ☐ 監理技術者講習の試験 ☐ 一級、二級、木造建築士定期講習 ☐ 構造設計、設備設計一級建築士定期講習 ☐ 表彰の受賞		
修了年月日	令和 年 月 日		
登録講習実施機関名			
講習会場名	開催地		
連絡先	名称		
	住所		
	電話番号		
	FAX番号		
	E-mail		
備考	申請時に必要な資料 1. 修了証、受講証明書等の写し 2. 郵便振替払込請求書兼受領書の写し 3. 平均点と平均点以上を証明する書類の写し 4. 表彰状(表彰者が主催者と同一であること)・工事カルテ等・表彰対象者が複数名の場合は単位数配分の合意書の写し		

※一旦払い込まれた手数料は、当事務局に責がある場合を除き、返還しません。

建築・設備施工管理CPD制度プログラム認定証明書

〇〇〇〇
〇〇〇〇

様

建築・設備施工管理CPD制度事務局
一般財団法人 建設業振興基金

貴団体から申請のありましたプログラムについて審査した結果、下記の通り認定します。
なお、申請事項に変更が生じた場合は、速やかに建築・設備施工管理CPD制度事務局に報告してください。

記

プロバイダーID		団体名	
----------	--	-----	--

開催日	プログラムID	プログラム名	認定時間	形態	分野

＜認定されたプログラムについて＞

認定されたプログラムは、建築・設備施工管理CPD制度の認定プログラムとなり、建築・設備施工管理CPD制度のホームページ(<https://www.fcip-cpd.jp/>)に掲載されます。

なお、プロバイダーは、認定プログラムの開催後、認定プログラムに出席した建築・設備施工管理CPD制度参加登録者を記載した名簿データを2週間以内に建築・設備施工管理CPD制度事務局まで提出してください。(様式C)

＜問合せ先＞ 建築・設備施工管理CPD制度事務局
一般財団法人 建設業振興基金
試験管理・講習部企画課(CPD窓口)
TEL:03-5473-1585
FAX:03-5473-1589

建築・設備施工管理CPD制度プログラム登録証明書

〇〇〇〇
〇〇〇〇

様

建築・設備施工管理CPD制度事務局
一般財団法人 建設業振興基金

貴団体から申請のありましたプログラムについて、下記の通り登録します。
なお、申請事項に変更が生じた場合は、速やかに建築・設備施工管理CPD制度事務局に報告してください。

記

プロバイダーID		団体名	
----------	--	-----	--

開催日	プログラムID	プログラム名	認定時間	形態	分野

＜認定されたプログラムについて＞

認定されたプログラムは、建築・設備施工管理CPD制度の認定プログラムとなり、建築・設備施工管理CPD制度のホームページ(<https://www.fcip-cpd.jp/>)に掲載されます。

なお、プロバイダーは、認定プログラムの開催後、認定プログラムに出席した建築・設備施工管理CPD制度参加登録者を記載した名簿データを2週間以内に建築・設備施工管理CPD制度事務局まで提出してください。(様式C)

＜問合せ先＞ 建築・設備施工管理CPD制度事務局
一般財団法人 建設業振興基金
試験管理・講習部企画課(CPD窓口)
TEL:03-5473-1585
FAX:03-5473-1589

様式C 建築・設備施工管理CPD制度（建築CPD情報提供制度）認定プログラム出席者名簿

プログラム名「
建築・設備施工管理CPD制度（建築CPD情報提供制度）認定プログラム出席者名簿」

プログラムID :
主催者 :
実施日時 : 年 月 日 : ~ :
会場 :

(※1) 【参加者IDの記入について】 下記①～②に該当するいずれかの番号を記入してください

① 建築・設備施工管理CPD制度、建築CPD情報提供制度、J I A C P D制度に参加されている方は 12桁のID を記入してください

② 建築士会のCPD制度に参加されている方は、11桁の建築士会のCPD番号を記入してください。

(※2) e-ラーニング（オンデマンド）講習の場合は、受講者ごとに受講日（受講終了日）を記入してください。それ以外の場合は空欄で構いません。

●講師用記入欄（講習会主催者（プロバイダー）が記入） (※3)

	建築・設備施工管理CPD制度参加者ID ほか CPDID(※1)	姓(カナ)	名(カナ)	講師(H)	受講(H)	受講日(※2) (受講終了日)
1	000000123456	ケンチク	タロウ	2.0	1.0	2023/3/17
2						
3						
4						

●受講者用記入欄 (※3)

	建築・設備施工管理CPD制度参加者ID ほか CPDID(※1)	姓(カナ)	名(カナ)	受講日(※2) (受講終了日)
1	000000456789	セコウ	ハナコ	2023/3/17
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

(※3)プロバイダー様へ。CPDIDの入力は半角入力にてお願いします。また、参加者なしの場合は「なし」と記入のうえ申請してください。

ご記入いただいた個人情報は、建築・設備施工管理CPD制度運営のために使用するとともに、個人情報保護法に基づき適正に管理します。

様式D 企業内研修報告書式

建築・設備施工管理CPD制度事務局 御中

e-mail : cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp

FAX : 03-5473-1589

(開催後2週間以内に送付してください。)

企業内研修報告書

プログラムID :

プログラム名 :

主催者 :

実施日時 : 年 月 日 : ~ :

会 場 : ○○会議室

開始直後	
半ば	
終了間近	

建設系 C P D 協議会加盟団体主催 C P D 申請書・受講証明書

建設系 C P D 協議会加盟団体の認定プログラム C P D 申請書・講習会受講記録を、申請にあたって受講証明が必要となる団体に C P D 申請する場合は、受講者自身が以下の内容を記入して、プログラム開催主催者の受講証明印をもらった上で各団体のルールに従ってご申請ください。

	項目名	申請内容
申請者情報	申請日	年 月 日
	申請者名	
	会社名等	
	会社住所等	
	TEL	
	FAX	
	所属団体（学会）名	
	会員番号	
プログラム情報	開催日	年 月 日
	C P D プログラム名称	
	主催者	
	プログラム認定団体	
	開始～終了時間	
	C P D 単位	
	開催地	

【C P D プログラム主催者の方へお願い】
プログラム名、開催日、受講者氏名をご確認の上、証明団体をご記入して証明印をお願いいたします。

証明団体名 _____

受講証明印

コラム

(このコラムは、本ガイドライン[制度参加の手引き]の内容には含まれません。)

CPD は技術者育成のための強力な支援ツール

令和元年に改正された建設業法では、施工技術の確保に関する建設業者等の責務として、「建設工事に従事する者は、建設工事を適正に実施するために必要な知識及び技術又は技能の向上に努めなければならない。」という条文が追加(※1)されました。

新しい知識や技術を身につけていくための継続的な教育が求められるなかで、自己研鑽した時間を見える化した CPD 制度は、技術者育成のための強力な支援ツールと言えます。(※1) 法律で CPD 制度への参加が義務化されているものではありません。

CPD に対する信頼性

CPD 制度は、自己研鑽した時間を単位として見える化し、客観的な学習履歴を残していく仕組みです。これは、プログラムの審査・実施にあたって、受講者、内容及び学習時間について認定団体(振興基金)やプロバイダーが一定のルールに基づいて確認していることから客観性が保たれているものです。

CPD に対する信頼性は、この客観性がベースとなるものと考えています。受講生やプロバイダーの皆様におかれても、各プログラムの実施・受講、出席者名簿への記入や各種の申請などにおいて、誠実かつ公正な対応をお願いいたします。

CPD の活用(※2)

近年、公共工事において CPD の活用が進んでいます。以下にその例を示します。

— 経営事項審査 —

- ・ 経営事項審査とは、国、地方公共団体などが発注する工事を発注者から直接請け負おうとする場合に、必ず受けなければならないとされている審査制度です。
- ・ 令和3年4月から、CPD が評価対象として用いられています。
- ・ 建設業振興基金の CPD 制度で登録された単位も評価対象になっています。

— 公共工事の入札 —

- ・ 一部の公共工事の入札(総合評価落札方式)においても、CPD が評価対象になっています。

(※2)「経営事項審査」「公共工事の入札」ともに、評価対象への導入状況や加点数、加点対象団体などについては、必ず各発注者様の公表資料などをご確認ください。