

建築CPD情報提供制度

((公財) 建築技術教育普及センターでの
参加登録者用マニュアル)

公益財団法人建築技術教育普及センター
<http://www.jaeic.or.jp/>
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル
TEL 03-6261-3310 FAX 03-6261-3321 情報・普及部

(令和元年10月1日)

目次

1. はじめに 建築 CPD（継続能力／職能開発）情報提供制度の概要	1
1.1. 建築 CPD 情報提供制度とは	1
1.2. 背景と目的	1
1.3. 対象者	1
1.4. 建築 CPD 情報提供制度の流れ	2
1.5. 建築 CPD 情報提供制度運営体制	2
1.6. 個人情報保護	3
2. 参加登録	4
2.1. 参加登録申請手続き	4
2.2. 建築 CPD 情報提供制度参加者カード再発行手続き	4
2.3. 社員データ提供サービス	5
3. CPD プログラム	6
3.1. CPD プログラムの形態	6
3.2. CPD プログラムの分野	7
3.3. CPD プログラムの認定	8
4. 建築 CPD 実績の登録、確認及び証明	8
4.1. 建築 CPD 実績の登録・管理	8
4.2. 建築士法第 22 条の 2 に規定された定期講習の建築 CPD 実績の登録	8
4.3. 建設業法第 26 条第 4 項に定められた監理技術者講習の建築 CPD 実績の登録	9
4.4. 応急危険度判定活動の建築 CPD 実績の登録	9
4.5. 建築 CPD 実績の確認及び推奨認定時間数	10
4.6. 建築 CPD 実績証明書の発行	10
5. 資料	12
5.1. 建築 CPD 運営会議規定	12
5.2. 申請書等の様式	14

1. はじめに 建築CPD（継続能力／職能開発）情報提供制度の概要

1.1. 建築 CPD 情報提供制度とは

- ・ 建築 CPD 情報提供制度とは、建築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。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となります。

建築 CPD 運営会議は、

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で構成されています。

※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連合会、(公財)建築技術教育普及センター

1.2. 背景と目的

1.2.1. 背景

- ・ 建築士は建築士法の定めるところにより、「設計及び工事監理に必要な知識及び技能の維持向上」に努める必要があります。
- ・ 建築士等の自己研鑽のため、複数の建築・設備関連団体においてそれぞれに会員向けの CPD 制度が実施されています。
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律の基本方針を受け、地方公共団体も公共工事の発注等に際し、技術的能力の審査を適切に行うための具体的な方法の確立が求められています。
- ・ 国土交通大臣指定講習制度は、平成 17 年度に廃止されました。

1.2.2. 目的

- ・ 建築・設備関連団体が管理する建築士等の建築 CPD 実績を建築 CPD 運営会議のデータベースで統合的に管理し、以下の用途に活用できるようにすることです。
- ① 地方公共団体の公共工事の設計者選定、設計プロポーザル審査、建築士事務所登録、公共工事入札参加資格審査等へ活用するための CPD 実績情報提供。
 - ② 一般消費者が的確な建築士等を選択する際の一助となる建築 CPD 実績情報の公開。
 - ③ 建築・設備関連団体の運営する CPD 制度のデータ管理への活用。
- ・ 各団体のプログラム認定制度を共有化し、優れたプログラムに参加するための情報を広く提供する仕組みを作ることにより、建築士等の知識・技能の維持向上に資することです。

1.3. 対象者

建築CPD情報提供制度の対象者は、継続能力／職能開発研修に参加しようとする建築士、建築設備士、建築施工管理技士、電気工事施工管理技士及び管工事施工管理技士（以下「建築士等」という。）とします。建築CPD運営会議を構成する団体の会員以外の建築士等でも参加することができるオープンなシステムです。

1.4. 建築 CPD 情報提供制度の流れ

建築CPD情報提供制度の流れは、以下の①～④から成り立っています。これら一連の登録・管理等の事務は(公財)建築技術教育普及センターにおいて行います。

- ① 建築CPD情報提供制度への参加登録
建築CPD実績を蓄積しようとする建築士等は建築CPD情報提供制度への参加登録をします。
- ② CPDプログラムの認定・公開
講習会等実施者（以下「プロバイダ」という。）が主催する講習会等を建築CPD情報提供制度認定プログラムとして認定し、原則的には公開します。
- ③ 建築CPD実績の登録・管理
建築CPD実績は、建築CPD運営会議にて個人別に認定時間数等必要事項を登録します。
- ④ 建築CPD実績の証明
建築CPD運営会議にて登録・管理された建築士等の建築CPD実績に基づき「建築CPD実績証明書」を発行します。

1.5. 建築 CPD 情報提供制度運営体制

建築CPD情報提供制度を適正に運営するため、建築CPD運営会議を設置します。
建築CPD運営会議は次の事項を行います。

- ① プログラム認定基準、特別認定講習会認定基準、プログラム認定制度認定基準の作成・改定
- ② プログラム認定制度及びプログラム（特別認定講習会を含む）の審査、認定及び監査並びに認定したプログラムの情報提供
- ③ 建築CPD運営会議データベースの管理
- ④ 建築CPD実績証明書の発行（建築CPD実績情報の公開については今後の検討）
- ⑤ 建築CPD情報提供制度マニュアルの作成・改訂
- ⑥ 建築士等として必要な知識技能の維持向上の促進に関する検討
- ⑦ 建築CPD情報提供制度運営上の不正等に対する罰則・処分の検討・決定
- ⑧ その他建築CPD情報提供制度の目的を達成するために必要な業務

建築CPD運営会議の下に建築CPD運営会議プログラム審査会(以下「運営会議プログラム審査会」という。)を設置し、次の①,②を行っています。

- ① 運営会議プログラム審査会へ申請されたプログラムの審査、認定及び監査並びにプログラムの情報提供
- ② 特別認定講習会の審査、認定及び監査

建築 CPD 運営会議

- ・ 学識経験者 2名
- ・ 国土交通省（建築行政・営繕部局） 2名
- ・ (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各2名
- ・ 事務局：(公財)建築技術教育普及センター

運営会議プログラム審査会

- ・ 学識経験者 1名
- ・ (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各1名
- ・ 事務局：(公財)建築技術教育普及センター

1.6. 個人情報保護

建築CPD運営会議の事務局である公益財団法人建築技術教育普及センター（以下本節において「財団」という。）では、個人情報の取扱いについて以下のとおり方針を定め、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情報の収集・利用目的

財団の事業を円滑に遂行するために必要な個人情報を収集します。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。

②収集する情報の種類

財団の定款第4条に定める事業に必要な情報として、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・学歴など事業に必要な情報について収集します。

③情報の収集方法

適法かつ公正な手段によってご本人の情報を収集するものとし、主に申込書や付属書類により収集します。

④情報の提供

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利用したり外部に提供することはありません。

- (1) ご本人からの同意を得ている場合。
- (2) 法令により当然に許容されている場合（利用目的の達成に必要な範囲内において、外部に委託する場合などが含まれます。）
- (3) 法令により必要と判断される場合
- (4) 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

⑤情報の管理

個人情報を正確かつ最新なものにするために、適切な措置を講じます。

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ないます。

⑥情報の開示・訂正等

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。

⑦法令・規範の遵守

財団では、個人情報保護に関する法令及び「国土交通省所管分野における個人情報保護に関するガイドライン」を遵守するとともに、個人情報管理規程等を策定し、その内容を継続的に見直し、改善に努めます。

本件に関する問合せ先

公益財団法人建築技術教育普及センター 総務部
TEL 03(6261)3310
受付時間 9:30～17:45（土日・祝日・年末年始除く）

2. 参加登録

「2.1 参加登録申請手続き」により参加登録申請を受付けます。建築CPD情報提供制度を利用するためには、この制度への参加登録申請が必要です。

なお、建築士会、(公社)日本建築家協会、建築設備士関係団体CPD協議会、(一財)建設業振興基金のCPD制度に参加している方については、所属している団体等において、参加登録を行いますので、詳細については各団体にお問い合わせ下さい。

2.1. 参加登録申請手続き

2.1.1. 受付

① 受付時期

郵送により、随時受付けています。法人等で複数名同時に申込を希望する場合は、まとめて登録が可能です。詳しくは(公財)建築技術教育普及センターCPD担当者までご連絡下さい。

② 参加登録申請に必要な書類

- ・ 建築CPD情報提供制度参加登録・登録内容変更兼用申請書（様式1）
- ・ 郵便振替払込請求書兼受領証の写し（申請書の裏面に糊付けして下さい。）

③ 参加登録申請手数料

申請の際には、以下の手数料を承ります。

4,400円（消費税込）

登録初年度のみ、登録手数料+データ管理手数料として**4,400円（消費税込み）**を承ります。

次年度以降は、データ管理手数料**3,300円（消費税込み）**/年度のみを承ります。郵便局に設置の払込取扱票を使用し、以下の払込先に払い込み下さい。

なお、払込手数料は申請者の負担とし、領収書は郵便振替払込請求書兼受領証をもって代えるものとします。

払込先：口座番号 00120-8-21575

加入者名：公益財団法人 建築技術教育普及センター

払込取扱票の通信欄に「**建築CPD参加登録手数料**」と記入して下さい。

※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。

④ 申請書の送付先

「②参加登録申請に必要な書類」を以下の送付先に郵送して下さい。

送付先：(公財)建築技術教育普及センター内

建築CPD運営会議事務局登録申請係

〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル

TEL 03-6261-3310 FAX 03-6261-3321 情報・普及部

2.1.2. 参加登録の完了

建築CPD情報提供制度参加登録申請書及び参加登録手数料を確認後、参加者IDとパスワードの記載された完了通知及びJAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード（様式4）を郵送いたします。参加者IDとパスワードは、CPD情報システムを利用するために必要となります。

2.2. 建築CPD情報提供制度参加者カード再発行手続き

① 受付時期

随時受付けています。

② 再発行申請に必要な書類

- ・ 建築CPD情報提供制度参加者カード再発行申請書（様式5）
 - ・ 郵便振替払込請求書兼受領証の写し（申請書の裏面に糊付けして下さい。）
- ③ 再発行手数料
申請の際には、以下の手数料を承ります。
1,100円（消費税込）/件
郵便振替口座等については、2.1（1）③参加登録手数料を参照
- ④ 申請書の送付先
2.1.1④申請書の送付先参照

2.3. 社員データ提供サービス

CPD情報システムを利用して、建築士事務所又は設備事務所、建設会社等の企業（以下、企業という。）の担当者が社員や役員等（以下、社員等という。）のCPD情報を一括して閲覧等を行う方法として、社員データ提供サービスがあります。

2.3.1. サービスの内容

社員データ提供サービスでは以下の機能が提供されます。

- ① 社員等のCPD記録の確認
企業の担当者により、社員等のCPD記録の確認が行えます。
- ② 社員等のCPD実績情報データの一括提供
企業の担当者により、CPD実績情報として実績証明書様式別（4.4建築CPD実績証明書を参照）の証明時間等のダウンロードが行えます。

2.3.2. 申込方法

社員データ提供サービスの申込は企業の担当者が行って下さい。

社員データ提供サービスの対象として社員等を登録するには、登録しようとする社員等の承諾が必ず必要となります。

- ① 受付時期
郵送により、随時受け付けています。
- ② 申込に必要な書類
 - ・ 社員データ提供サービス申込・内容変更兼用申請書（様式7）
 - ・ 社員等登録・変更兼用申請書（様式8）
 - ・ 郵便振替払込請求書兼受領証の写し（社員データ提供サービス申込・内容変更兼用申請書の裏面に糊付けして下さい。）
 また、新たに建築CPD情報提供制度に参加する社員等がいる場合には、2.1.1②参加登録申請に必要な書類も併せて送付して下さい。
- ③ サービス利用手数料
申請の際には、以下の手数料を承ります。
33,000円（消費税込）/年度
郵便局に設置の払込取扱票を使用し、以下の払込先に払い込み下さい。
なお、払込手数料は申請者の負担とし、領収書は郵便振替払込請求書兼受領証をもって代えるものとします。
払込先：口座番号 00120-8-21575
加入者名 公益財団法人 建築技術教育普及センター
払込取扱票の通信欄に「建築CPD社員データ提供サービス利用手数料」と記入して下さい。
※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。

④ 社員等の変更

社員等として登録した者に変更が生じた場合は速やかに社員等登録・変更兼用申請書を送付して下さい。

⑤ 申請書の送付先

2.1.1④申請書の送付先参照

2.3.3. 申込の完了

社員データ提供サービス申込・内容変更兼用申請書、社員等登録・変更兼用申請書及びサービス利用手数料を確認後、社員データ提供サービスIDとパスワードの記載された完了通知を公益財団法人建築技術教育普及センターより送付いたします。社員データ提供サービスIDとパスワードは、CPD情報システムを利用するために必要となります。

3. CPDプログラム

3.1. CPDプログラムの形態

対象となるプログラムの形態には、①参加学習型、②情報提供型があります。

表-1 CPDプログラムの形態分類表

形態	CPD内容	コード
参加学習型	定期講習会 建築士法22条の2に規定された定期講習（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）	K105
	監理技術者講習会 建設業法第26条第4項による監理技術者講習	K109
	特別認定講習会 特別認定講習会	K110
	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
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（企業内における技術・研究発表会、研修会）、通信教育等 見学会・国内外視察、企業内研修（企業内における見学会、国内外視察）の講師	K210
	社会貢献 震災時等建築物応急危険度判定、地方自治体主催の建築相談等の緊急性又は公共性の高い活動	K240

(注)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。

3.2. CPDプログラムの分野

表-2 CPDプログラムの分野分類表

分野	系	キーワード	コード	
倫理・法令分野	倫理		B110	
	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、景観、福祉、環境、計画系その他	B210	
	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、構造系その他	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、その他	B310	
	設備系	空調、衛生、電気、輸送、全般、その他	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、その他	B410	
	事務所等運営	企業・事務所運営、保険・保証制度、契約、訴訟、その他	B420	
関連分野	関連分野	建築論、建築史、技術動向、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、その他	B510	

3.3. CPD プログラムの認定

建築CPD運営会議では建築士等にふさわしいプログラムを認定し、原則として、ホームページ (<https://www.jaeic.jp/>) 上にそのリストを公開します。

4. 建築CPD実績の登録、確認及び証明

4.1. 建築 CPD 実績の登録・管理

建築CPD実績は、以下の①～③により、建築CPD運営会議事務局において管理します。

① 建築CPD実績の登録

建築CPD情報提供制度に登録している建築士等が建築CPD運営会議の認定している講習会等へ出席し、所定の名簿に氏名、参加者ID（参加登録時に発行される「JAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード」(様式4) の12桁の番号)を記載することにより、学習内容（認定講習会等名称、日時、形態、分野、学習単位等）が、データとして保存されます。

また、講習実施者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ヶ月以上かかる場合があります。

なお、名簿に記載しなかったり、記載が不正確であったりした場合は登録されません。

② 建築CPD実績の単位

認定単位は、実時間（講習会であれば、休憩時間を除いた講習時間）とします。

③ 建築CPD実績の保存期間

建築CPD実績の保存期間は、原則として、5年間とします。

4.2. 建築士法第22条の2に規定された定期講習(以下、「建築士定期講習」という。)の建築 CPD 実績の登録

建築士定期講習は建築士法に定められた講習です。実施するプロバイダにより、認定プログラムとして登録されている場合と、登録されていない場合があります。認定プログラムでない建築士定期講習についても、自己申請によりCPD実績として登録することができます。

○認定プログラムの場合

建築士定期講習へ出席し、所定の名簿に氏名、参加者ID（参加登録時に発行される「JAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード」(様式4)の12桁の番号)を記載することにより、学習内容（認定講習会等名称、日時、形態、分野、学習単位等）が、データとして保存されます。

なお、（公財）建築技術教育普及センターが実施する建築士定期講習については、申込時に参加登録の有無を確認しているため会場で名簿の記入は必要ありません。

○認定プログラムでない場合

認定プログラム一覧に掲載のないプログラムをいいます。

なお、**自己申請受付期間は実施の翌年度末まで**となります。自己申請を希望される方は、事前に「④申請書の送付先」までご連絡下さい。

① 受付期間と登録日

実施の翌年度末まで受け付けを行っています。

② 自己申請に必要な書類

- ・ 建築士法22条の2に規定された定期講習のCPD実績登録申請書（様式6-1）

- ・ 郵便振替払込請求書兼受領証の写し（申請書の裏面に糊付けして下さい。）
 - ・ 修了証の写し
- ③ 自己申請手数料
 建築CPD実績証明書発行と同時に申請する場合は、手数料は無料です。単独で申請の際には、以下の手数料を承ります。
550円（消費税込）/件
 郵便局に設置の払込取扱票を使用し、以下の払込先に払い込み下さい。
 なお、払込手数料は申請者の負担とし、領収書は郵便振替払込請求書兼受領証をもって代えるものとします。
 払込先：口座番号 **00120-8-21575**
 加入者名 **公益財団法人 建築技術教育普及センター**
払込取扱票の通信欄に「建築CPD建築士定期講習自己申請手数料」と記入して下さい。
 ※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。
- ④ 申請書の送付先
 「②自己申請に必要な書類」を以下の送付先に郵送して下さい。
 送付先：**(公財)建築技術教育普及センター内 建築CPD運営会議事務局登録申請係**
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル
- ⑤ 建築CPD実績登録
 申請書が事務局に届いてから**10営業日以内**に登録を行います。

4.3. 建設業法第26条第4項に定められた監理技術者講習（以下、「監理技術者講習」という。）の建築CPD実績の登録

監理技術者講習は建設業法に定められた講習です。実施するプロバイダにより、認定プログラムとして登録されている場合と、登録されていない場合があります。認定プログラムでない監理技術者講習についても、自己申請によりCPD実績として登録することができます。

○認定プログラムの場合

監理技術者講習に出席し、所定の名簿に氏名、参加者ID（参加登録時に発行される「JAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード」(様式4)の12桁の番号)を記載することにより、学習内容（認定講習会等名称、日時、形態、分野、学習単位等）が、データとして保存されます。

○認定プログラムでない場合

認定プログラム一覧に掲載のないプログラムをいいます。
 認定プログラム一覧に掲載のない監理技術者講習を受講した場合は、インターネットによる申請、若しくは郵送にて自己申請の手続きを行います。詳しくは（一財）建設業振興基金（<https://www.kensetsu-kikin.or.jp/>）までご連絡下さい。

4.4. 応急危険度判定活動の建築CPD実績の登録

震災時等の建築物応急危険度判定活動については、自己申請によりCPD実績として登録することができます。

応急危険度判定活動は実際の活動時間にかかわらず、活動日1日あたり7時間のCPD実績として登録されます。

なお、自己申請受付期間は活動した日の翌年度末までとなります。自己申請を希望さ

れる方は、事前に「④申請書の送付先」までご連絡下さい。

① 受付期間と登録日

実施の翌年度末まで受け付けを行っています。

② 自己申請に必要な書類

応急危険度判定活動のCPD実績登録申請書（様式6-2）

※応急危険度判定活動に参加したことを証明できる第三者の署名が必要です。

③ 自己申請手数料

応急危険度判定活動の自己申請手数料は無料です。

④ 申請書の送付先

「②自己申請に必要な書類」を以下の送付先に郵送して下さい。

送付先：(公財)建築技術教育普及センター内 建築CPD運営会議事務局登録申請係
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル

⑤ 建築CPD実績登録

申請書が事務局に届いてから10営業日以内に登録を行います。

4.5. 建築 CPD 実績の確認及び推奨認定時間数

CPD情報システムを利用することにより、建築CPD実績の確認を行うことができます。利用方法については、ホームページ（<https://www.jaeic.jp/>）上のマニュアルをご覧ください。建築CPD情報提供制度の推奨認定時間数は、年間12認定時間です。

4.6. 建築 CPD 実績証明書の発行

建築CPD実績証明書の発行申請は、建築CPD運営会議（事務局：(公財)建築技術教育普及センター）で受け付けます。発行については以下の点にご注意の上、次により申請を行ってください。

- ・ 建築CPD実績証明書の発行申請には、証明を必要とする者の承諾が必ず必要となります。
- ・ 国土交通省用・様式3-1には、建築士定期講習受講の有無にかかわらず建築士定期講習の認定時間及び取得単位数は含まれず発行されます。
- ・ 企業内研修、講師派遣型企業内研修については、年間20認定時間が上限です。

(1) 受付

① 受付時期

ホームページ（<https://www.jaeic.jp/>）より、随時受け付けています。

② 発行手数料

発行の際には、以下の手数料を承ります。

550円（消費税込）/名

※建築CPD実績証明書の送付に係る費用も申請者の負担となります。

※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。

③ お問い合わせ先

(公財)建築技術教育普及センター内

建築CPD運営会議事務局実績証明書発行係

TEL 03-6261-3310 FAX 03-6261-3321

(2) 発行にかかる期間について

ホームページによる申込の際に表示される様式2「建築CPD実績証明書手数料払込連絡票」により、建築CPD実績証明書の手数料のご入金を確認できた日（FAXが運営会議事務局へ到着した日）から原則2営業日以内に郵便にて発送します。時間に余裕

を持って申請をお願いします。

(3) 建築 CPD 実績証明書の様式と概要

発行される証明書の様式※	概 要
様式3-1	<ul style="list-style-type: none"> ・国土交通省地方整備局等の設計・工事監理業務に対するプロポーザル方式・総合評価方式等で活用されている様式です。 ・建築士定期講習の受講履歴は認定時間及び取得単位数に含まれません。 ・営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間に3を乗じた値が取得単位数となります。 ・特別認定講習会については、認定時間に2を乗じた値が取得単位数となります。 ・その他のプログラムについては、認定時間が取得単位数となります。
様式3-3	<ul style="list-style-type: none"> ・国土交通省官庁営繕部及び地方整備局等の工事業務や、都道府県、市区町村で活用されることの多い、標準的な様式です。 ・提出先より特に様式の指定がない場合は、こちらをご利用下さい。
様式3-4	<ul style="list-style-type: none"> ・様式3-3に申請者別の「形態分類」別、「分野分類」別の集計が付いている様式です。提出先から指定がある場合にご利用下さい。
様式3-5	<ul style="list-style-type: none"> ・様式3-3に申請者別の受講履歴（受講した個別のプログラム名等）が付いている様式です。提出先から指定がある場合にご利用下さい。

※発行される証明書の様式については、提出先にご確認下さい。なお、提出先より特に様式の指定がない場合は、様式3-3をご利用下さい。

*様式3-2は廃止になりました。(平成27年4月1日より廃止)

5. 資料

5.1. 建築 CPD 運営会議規定

建築 CPD 運営会議規定

平成18年4月11日制定

平成25年5月16日変更 (い)

平成27年12月7日変更 (ろ)

(名称)

第1条 本運営会議は、建築CPD運営会議と称する。

(目的)

第2条 建築CPD運営会議は、建築士、建築設備士等の資格者（以下「建築士等」という。）として必要な知識及び技能の維持向上を図るため、建築士等に対し行う建築CPD（継続能力／職能開発）情報提供制度（以下「建築CPD情報提供制度」という。）を運営する。（い）

(構成)

第3条 建築CPD運営会議は、学識経験者及び国土交通省職員各2名並びに建築CPD運営会議設立団体及び建築CPD運営会議が入会を認めた団体（以下「建築CPD運営会議構成団体」という。）の指定する者各2名以内で構成する。（い）

2 建築CPD運営会議設立団体は、(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及び(公財)建築技術教育普及センターとする。

※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

3 建築 CPD 運営会議が入会を認めた団体は、(一財)建設業振興基金とする。（い）

4 事務局は(公財)建築技術教育普及センターに置く。（い）

(座長)

第4条 建築CPD運営会議の座長は、学識経験者とする。

(会議の開催)

第5条 建築CPD運営会議は、建築CPD運営会議座長が必要と認めたとき開催する。

2 建築CPD運営会議は、建築CPD運営会議座長が召集し、これを主宰する。

(建築CPD情報提供制度の目的)

第6条 建築・設備関連団体が管理する建築士等の建築 CPD 実績を建築 CPD 運営会議 DB で統合的に管理し、以下の用途に活用できるようにすること。

- ① 公共工事の設計者選定、設計プロポーザル審査、建築士事務所登録、公共工事入札参加資格審査等へ活用するための CPD 実績情報提供。（い）
- ② 一般消費者が的確な建築士等を選択できる建築 CPD 実績情報の公開。
- ③ 建築・設備関連団体が運用する CPD 制度のデータ管理への活用。

- 2 各団体のプログラム認定制度を共有化し、優れたプログラムに参加するための情報を幅広く提供することにより、建築士等の知識・技能の維持向上に資すること。

(業務)

第7条 建築CPD運営会議の業務は、建築CPD情報提供制度の業務に関する次の事項とする。

- ① プログラム認定基準、特別認定講習会認定基準、プログラム認定制度認定基準の作成・改定
- ② プログラム認定制度及びプログラム（特別認定講習会を含む）の審査、認定及び監査並びに認定したプログラムの情報提供
- ③ 建築CPD運営会議データベースの管理
- ④ 建築CPD実績証明書の発行（建築CPD実績情報の公開については今後の検討）
- ⑤ 建築CPD情報提供制度マニュアルの作成・改訂
- ⑥ 建築士等として必要な知識技能の維持向上の促進に関する検討
- ⑦ 建築CPD情報提供制度運営上の不正等に対する罰則・処分の検討・決定
- ⑧ その他建築CPD情報提供制度の目的を達成するために必要な業務

(建築CPD運営会議プログラム審査会の設置及び構成)

第8条 個別のプログラム（特別認定講習会を含む）の審査・認定及び監査を行うため、建築CPD運営会議プログラム審査会を設置する。

- 2 建築CPD運営会議プログラム審査会は、学識経験者1名、建築CPD運営会議構成団体の指定する者各1名及び委員長が指定する者若干名で構成する。(い)(ろ)
- 3 学識経験者を委員長とする。
- 4 事務局は(公財)建築技術教育普及センターに置く。(い)

5.2. 申請書等の様式

様式1	建築CPD情報提供制度参加登録・登録内容変更兼用申請書
様式2	建築CPD実績証明書手数料払込連絡票
様式3-1	建築CPD実績証明書（国土交通省官庁営繕部指定）
様式3-3	建築CPD実績証明書（標準様式）
様式3-4	建築CPD実績証明書（内訳付き様式）
様式3-5	建築CPD実績証明書（受講履歴付き様式）
様式4	JAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード
様式5	建築CPD情報提供制度参加者カード再発行申請書
様式6-1	建築CPD情報提供制度建築士法第22条の2に規定された定期講習のCPD 実績登録申請書
様式6-2	応急危険度判定活動のCPD実績登録申請書
様式7	社員データ提供サービス申込・内容変更兼用申請書
様式8	社員等登録・変更兼用申請書
様式9	社員等登録解除申請書

※ 様式3-2は廃止になりました。（平成27年4月1日より廃止）

様式 1 建築 CPD 情報提供制度参加登録・登録内容変更兼用申請書

建築 CPD 情報提供制度参加登録・登録内容変更兼用申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

申請する項目に✓をつけて下さい。

- ① 新規登録
 ② 登録内容変更

フリガナ		
申請者名		
建築士登録番号 または建築設備士番号 または建築施工管理技 士技術検定合格番号 または電気工事施工管 理技士検定合格番号 または管工事施工管理 技士検定合格番号		該当するものに○をつけて下さい（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 () 建築施工管理技士 () 電気工事施工管理技士 () 管工事施工管理技士 ()
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下さい。		
自宅	住所	〒 _____
	電話番号	
	FAX 番号	
	E-mail	
勤務先	名称	
	住所	〒 _____
	電話番号	
	FAX 番号	
	E-mail	
次年度請求書送付先		該当する項目の□に✓をつけて下さい。 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先

※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。

様式 2 建築 CPD 実績証明書手数料払込連絡票

<p>建築 CPD 実績証明書手数料払込連絡票</p> <p>建築 CPD 運営会議事務局 宛</p> <p>FAX 番号 03-6261-3321</p>
--

この連絡票が建築 CPD 運営会議事務局に到着してから 2 営業日以内に実績証明書の発行を行い、ご指定の方法で送付いたします。

様式		証明期間	
受付番号		申請日時	
お振込みの期限		ご請求金額	
発行者数		発送方法	
会社名			
ご担当者様		電話番号	
送付先住所			

【実績証明書発行申請方法等】

<p>■発行手数料 ○○○○円 【内訳:○○○円(○名分)+○○○円(送料)】 ←自動入力</p> <p>■振込方法 郵便局備付の払込用紙を使用して窓口又はATMで納付し、その際発行される「振替払込請求書兼受領書」又は「ご利用明細票」を右欄に貼付したうえで、当センター宛にFAXで申請願います。(払込手数料は申請者ご負担となります。)</p> <p>■郵便局振替口座 口座番号：00120-8-21575 加入者名：公益財団法人 建築技術教育普及センター</p> <p>※払込取扱票の通信欄に「建築 CPD 実績証明書」と記入してください。</p>

**「振替払込請求書兼受領書」又は「ご利用明細票」
【貼付欄】**

【問合せ先】
 公益財団法人 建築技術教育普及センター情報・普及部普及課
 TEL：03-6261-3310(代表) FAX：03-6261-3321

様式 3-1 建築 CPD 実績証明書（国土交通省官庁営繕部指定）

建築 CPD 実績証明書

令和 年 月 日

(会社名)

(会社住所)

建築 CPD 運営会議

座長 ○ ○ ○ ○

建築 CPD 運営会議事務局

(公財) 建築技術教育普及センター

理事長 ○ ○ ○ ○

下記のとおり、建築 CPD の実績を証明します。

記

履修期間： 年 月 日 ~ 年 月 日

資格名	番号	氏名	講習会種別	認定時間	係数	取得単位
			営繕業務関係		3	
			特別認定		2	
			一般		1	
			合計			
			営繕業務関係		3	
			特別認定		2	
			一般		1	
			合計			
			営繕業務関係		3	
			特別認定		2	
			一般		1	
			合計			
			営繕業務関係		3	
			特別認定		2	
			一般		1	
			合計			

※建築士定期講習の有無にかかわらず建築士定期講習受講の認定時間及び取得単位数は含まれておりません。

様式 3-3 建築 CPD 実績証明書（標準様式）

建築 CPD 実績証明書

令和 年 月 日

(会社名)

(会社住所)

建築 CPD 運営会議
座長 ○ ○ ○ ○

建築 CPD 運営会議事務局
(公財) 建築技術教育普及センター
理事長 ○ ○ ○ ○

下記のとおり、建築 CPD の実績を証明します。

記

履修期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

資格名	番号	氏 名	認定時間
総認定時間数			

建築CPD情報提供制度の推奨単位は、12認定時間／年

様式 3-4 建築 CPD 実績証明書（内訳付き様式）

建築 CPD 実績証明書
（内訳付き）

令和 年 月 日

（会社名）

（会社住所）

建築 CPD 運営会議
座長 ○ ○ ○ ○

建築 CPD 運営会議事務局
（公財）建築技術教育普及センター
理事長 ○ ○ ○ ○

下記のとおり、建築 CPD の実績を証明します。

記

履修期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

資格名	番号	氏名	認定時間
総認定時間数			

建築CPD情報提供制度の推奨単位は、12認定時間／年

受講内訳

資格名	番号	氏名

形態分類	分野分類	認定時間
認定時間合計		

様式 3-5 建築 CPD 実績証明書 (受講履歴付き様式)

建築 CPD 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 CPD 運営会議

座長 ○ ○ ○ ○

建築 CPD 運営会議事務局

(公財) 建築技術教育普及センター

理事長 ○ ○ ○ ○

下記のとおり、建築 CPD の実績を証明します。

記

履修期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

資格名	番号	氏名	認定時間
総認定時間数			

建築CPD情報提供制度の推奨単位は、12認定時間/年

受講履歴

資格名	番号	氏名

実施日	プログラム名	主催者	形態 分類	分野 分類	認定 時間
認定時間合計					

様式4 JAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード
(表面)

JAEIC建築CPD情報提供制度参加者カード	
氏 名	〇〇 〇〇
参加者ID	000000123456
発行日	2013/04/01
公益財団法人建築技術教育普及センター理事長 印	

(裏面)

注意事項	
<ol style="list-style-type: none">1. この参加者カードは、他人に貸与又は譲渡することはできません。2. この参加者カードを紛失したときは、直ちに発行者に届け出て下さい。3. 記載事項に変更を生じた場合には、直ちに発行者に申し出て下さい。4. この参加者カードは、新たなカードの交付を受けたとき、資格を失ったときは、直ちに発行者に返納して下さい。	
公益財団法人建築技術教育普及センター 〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル TEL 03-6261-3310 FAX 03-6261-3321	

様式 5 建築 CPD 情報提供制度参加者カード再発行申請書

建築 CPD 情報提供制度参加者カード再発行申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

フリガナ		(事務局欄)	
申請者名			
建築 CPD 情報提供制度 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下さい。			
連絡先	名 称		
	住 所		〒 _____
	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。

様式 6-1 建築 CPD 情報提供制度 建築士法第 22 条の 2 に規定された定期講習の CPD 実績登録申請書

建築 CPD 情報提供制度 建築士法第 22 条の 2 に規定された定期講習の CPD 実績登録申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

フリガナ				(事務局欄)
申請者名				
建築士登録番号		該当するものに✓をつけて下さい。(複数記入可) <input type="checkbox"/> 一級建築士 () <input type="checkbox"/> 二級建築士 (<small>都道府県</small>) <input type="checkbox"/> 木造建築士 (<small>都道府県</small>)		
参加者 I D				
生年月日		_____年(西暦) _____月 _____日		
定期講習の別		該当するものに✓をつけて下さい。(複数記入可) <input type="checkbox"/> 一級建築士定期講習 <input type="checkbox"/> 二級建築士定期講習 <input type="checkbox"/> 木造建築士定期講習 <input type="checkbox"/> 構造設計一級建築士定期講習 <input type="checkbox"/> 設備設計一級建築士定期講習		
修了年月日		_____年 _____月 _____日		
登録講習機関名				
講習会場名		開催地		
連絡先	名称			
	住所	〒 _____		
	電話番号			
	FAX 番号			
	E-mail			
建築 CPD 実績証明書の別	様式 3-3 提出先 ()	証明を必要とする期間(西暦) _____年 _____月~ _____年 _____月		
	様式 3-4 提出先 ()	証明を必要とする期間(西暦) _____年 _____月~ _____年 _____月		
備考		申請時に必要な資料 1.当該定期講習の修了証の写し 2.郵便振替払込請求書兼受領書の写し		

※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、返しません。

様式 6-2 応急危険度判定活動の CPD 実績登録申請書

応急危険度判定活動の CPD 実績登録申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

フリガナ 申請者名	
参加者 ID	
申請者住所	〒 都道 府県
申請者連絡先	電話番号： E-mail：
応急危険度判定士登録番号	都道 府県
生年月日	年（西暦） 月 日

応急危険度判定活動の内容

応急危険度判定活動日	自 年（西暦） 月 日
	至 年（西暦） 月 日
活動場所(都道府県)	

応急危険度判定活動証明書 上記の応急危険度判定活動の内容は事実と相違ないことを証明します。

証明者氏名(署名) _____

勤務先名称 _____

連絡先電話番号 _____

判定士番号と登録都道府県名 _____

申請者との関係 1.同じ班で活動を行った 2.派遣元の担当者
3.その他(記入してください：)

(申請者以外の者で、原則として判定士の証明が必要です。また、証明者本人が必ず署名してください。)

様式 7 社員データ提供サービス申込・内容変更兼用申請書

社員データ提供サービス申込・内容変更兼用申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

		社員データ提供サービス ID	記入しないで下さい
<企業情報>			
フリガナ			
団体名・企業名			
代表者役職		代表者氏名	
所在地	〒 ー		
電話番号		FAX 番号	

<担当者連絡先>			
連絡先名称			
担当者部署・役職			
担当者氏名			
連絡先所在地	〒 ー		
電話番号		FAX 番号	
E-mail アドレス			

サービス内容	期間
社員データ提供サービス	サービス開始日から令和 年 3 月 31 日まで

- ・ 郵便局に設置の払込取扱票を使用し、以下の払込先に払い込み下さい。

払込先：口座番号 00120-8-21575
 加入者名 公益財団法人 建築技術教育普及センター

払込取扱票の通信欄に「社員データ提供サービス利用手数料」と記入して下さい。
 なお、払込手数料は申請者の負担とし、領収書は郵便振替払込請求書兼受領証をもって代えるものとします。

- ・ 裏面に郵便振替払込請求書兼受領証の写しを糊付けして下さい。

※ 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。

様式 8 社員等登録・変更兼用申請書

社員等登録・変更兼用申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

下記の者を社員データ提供サービスの対象として登録します。

当社は、下記の者に本申請を行うことの承認を得ております。

記

申請者	会社名称	フリガナ		
	住所	〒 -		
	部署			
	氏名			
	電話番号	FAX 番号		
	e-mail			
新規・登録済みの別	参加者 ID (新規登録の場合には空欄)	姓	名	
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				
新規・登録済み				

※1：新規登録の場合には、併せて参加登録手続きが必要となります。

※2：社員等として登録した者に変更が生じた場合は速やかに社員等登録・変更兼用申請書または社員等登録解除申請書を送付して下さい。

(/)

総ページ数と現在のページを記入して下さい

社員等登録解除申請書

申請日 令和 年 月 日

建築 CPD 運営会議 御中

下記の者は社員データ提供サービスの対象外とすることを申請いたします。

記

申請者	会社名称	フリガナ	
	住所	〒 ー	
	部署		
	氏名		
	電話番号		FAX 番号
	e-mail		
	参加者 ID	姓	名

(/)

総ページ数と現在のページを記入して下さい