

# CPDデータ登録申請手続きガイド

- 1) CPDデータ登録申請書
- 2) CPD手帳
- 3) 実務実績シート 他 申請書

以上の3点セットで建築士会事務局へ提出して下さい。



所属の建築士会でデータ登録

証明書の発行



社団法人 滋賀県建築士会

〒520-0801 滋賀県大津市におの浜1-1-18 建設会館3F

TEL : 077 (522) 1615 FAX : 077 (523) 1602

Email : shiga-sa@mx.bw.dream.ne.jp

URL : <http://www.kentikushikai.jp/>

## 提出方法

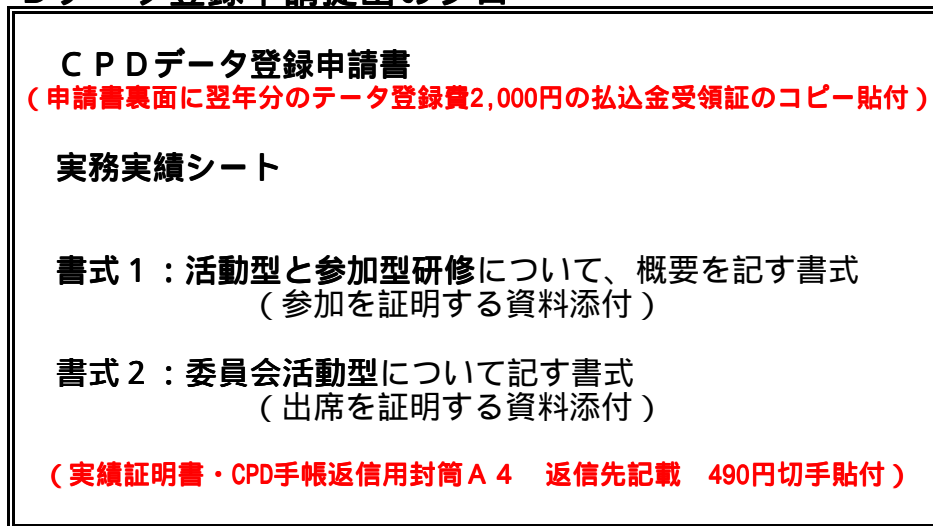
CPDデータ登録申請書に、CPD手帳と実務実績シートを添えて提出してください。

提出方法には以下の二つがあります。

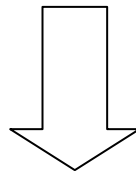
- 1 事務局へ持参する。
- 2 郵送や宅配便で提出する（送料・返送料は各自負担となります）。

送付する場合には、トラブルを避けるため、「簡易書留」か「宅配便」として下さい。また、送付中の紛失・破損などの事故については、その責任を負いかねるため、手帳及び実務実績シートはコピーを手元に残しておいて下さい。

## CPDデータ登録申請提出のフロー



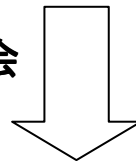
持 参  
郵送 (簡易書留)  
宅配便



滋賀県建築士会 事務局 に提出

能力開発プログラム評議会

審査・認定



実績証明書・CPD手帳 郵送 (簡易書留)

## 実務実績によるCPDデータの登録について

(1)換算表が変更になりました。

新しい単位換算表の実務をご参照ください。

(2)実務実績シートについて

- ・実務期間による単位の場合  
常態的に行う業務は、1ヶ月2単位で24単位を上限となります。

業務名・担当期間等の項目を記入し、該当項目を　・　で塗り潰してください。

- ・加点による単位（共通）の場合  
業務の内容にあてはまる項目を■で塗り潰し、申請内容を備考欄等に記入し、確認できる資料が必要です。項目以外で申請したい場合は、その他の欄に記入してください。

※確認できる資料は、下記のとおりです。

本・雑誌執筆・新聞または雑誌の記事の記載は、表紙・目次・記事等。

資格取得は、資格取得の登録証等。

非常勤講師は、学校からの依頼状・期間・時間が記載してある日程表等。

## 個別研修によるCPD単位申請がある場合

研修によるCPDデータの登録は、CPD手帳に貼付されたバーコードシールをPCに読み込むことにより行います。

他団体の主催による研修等で、いつ・どこで・どのような研修に参加したのかを一括して別記申請書（本会、建築士会のHPからダウンロードできます）に記入して、参加登録をした建築士会に持参または送付（参加した事実の証明となる受講券または受講料支払い時の領収書等のコピーの添付が必要です）し、バーコードシールを発行してもらい、すべて手帳に貼付した上で、データ登録申請をすることもできます。

# 建築士会継続能力開発(CPD)制度・単位換算表

■ 研修による能力開発 (申請の際は資料が必要)

努力目標:年間36単位程度

継続能力開発の種別		研修番号	研修内容	単位算定基準	備考
1 活動型	1.1 社会貢献活動型	1	住宅相談、まちづくり活動、応急危険度判定、行政支援活動、裁判所(調停委員等)住教育支援など*	活動時間×2 ※1 ※2	すべての活動について半日の場合6単位、1日の場合12単位
	1.2 情報提供型	2	講習会講師、各種講演、論文発表(論文作成は実務実績)等	活動時間×2 ※1 ※2	自己申告制とする(印刷物など事実を証明できる資料が必要)
	1.3 委員会活動型	3	各種委員会、審査会など(他団体を含む)	1回1単位	時間に関わらず、委員長・委員ともに一律1単位
2 参加型	2.1 認定研修	4	特別認定研修 従来の指定講習などが該当 認定研修 特別認定以外の公益法人等主催の講習会	受講時間×2 ※1 ※2  受講時間×1 ※2	半日は3単位、1日は6単位
	2.2 その他講習会、講演会、見学会、社内研修等	5	認定研修以外の講習会、講演会 大学等の公開講座、見学会、視察旅行等、社内研修、認定e-ラーニング等	参加時間×1 展示会は一律1単位 海外視察は1日2単位 ※1	自己申告とする(印刷物など事実を証明できる資料が必要)  海外視察の出・帰国日は単位認定外例:9日間の海外視察(9日-2日)×2=14単位
3 自習型	3.1 認定教材による研修	6	雑誌記事・連載講座	指定する建築関連記事等については、10頁あたり1単位を、単発の特集記事は50頁あたり1単位を原則として内容により加減	教材ごとに単位数を設定 ・会誌「建築士」の「連続講座」は1回1単位 ・日経アーキテクチャー、日経ホームビルダー ・建築技術、建築知識、新建築、彰国社の認定講座は個別に単位認定

※1 「建築CPD情報提供制度」にデータ提供するプログラム

※2 「建築CPD情報提供制度」にデータ提供する場合単位は時間となり、活動(受講)時間×1

実務期間による単位	常勤の実務実績(1ヶ月以上定常的に勤める実務)は、1ヶ月2単位で24単位を上限とする 業務内容(プロジェクト名等を含む)、業務期間(月)と立場(責任ある立場・担当者)を具体的に表示する *実務によるCPDは、建築士にかかわるすべての業務を記載することができます。*下記に対象業務を例示します。				
	<まちづくり活動>	<設計活動>	<生産活動>	<法令活動>	<教育活動>
加点による単位(共通)	成果として実績のあるものを実務期間による単位の外に加点することが出来る(申請の際に、添付資料が必要) 論文名、本の表題等具体的に記載、複数該当する場合の計算式等を具体的に記入				
	・行政勤務者(都市計画、条令等の政策検討立案他の業務) ・行政支援活動 ・建築相談・地域貢献活動 ・再開発事業等 ・都市計画事務所等での業務	・設計事務所(個人)等での設計プロジェクトに係る業務  ・マネジメント業務(主催者管理職、技術スタッフ等)他	組織(個人)でのプロジェクトに係る業務 ・マネジメント業務(主催者、管理職、技術スタッフ等)他 工事監理(専任)業務 代理手続業務	確認検査業務(行政・民間確認検査機関、法適合判定・性能表示等を含む) 各種法令等の策定業務(行政機関等) 裁判所(調停委員等)	教育・研究開発機関での教育・研究開発等の活動(常勤)
	<input type="checkbox"/> 顕彰の実績 :10単位 <input type="checkbox"/> コンペ等への応募 :5単位 <input type="checkbox"/> コンペ等の入賞 :10単位 <input type="checkbox"/> 展示会等の出展 :2単位 <input type="checkbox"/> 書籍執筆 :2単位(1~9頁)、4単位(10頁以上) <input type="checkbox"/> 本の執筆 :10単位(共同執筆:5単位) <input type="checkbox"/> プロジェクトの新聞、雑誌等への掲載 :2単位		<input type="checkbox"/> 博士号取得 :20単位 <input type="checkbox"/> 論文作成(学会等) :2単位、5単位(査読付) <input type="checkbox"/> 通年を通した調査・研究開発プロジェクト:5単位 <input type="checkbox"/> 非常勤講師 :1講座5単位(半年) <input type="checkbox"/> 資格の取得 :国家資格:10単位、民間資格:5単位 <input type="checkbox"/> その他の加算( )単位		

\* 地域貢献活動、建築相談等(近隣、建築問題等)、裁判所(調停委員等)、行政支援活動等は、申請者の研修と実務実績のCPD単位のバランスにより「研修によるCPD」の社会貢献活動型で登録も可。