

実績証明書の発行申請

実績証明書 発行申請前に必ずご確認ください！！

ききんのCPD事務局は、参加者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ならない単位等)については、
提出先(地方整備局、都道府県等)によって異なるため、
ききんのCPD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受講履歴一覧(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

① [ききんのCPDホームページ](#)にある「個人ログイン」をクリックします。



② 「ユーザーID (CPD参加者ID)」と「パスワード (個人用)」を入力します。



③ 「ログインする」をクリックします。



②発行申請システムを開く

④ TOP画面の「実績証明書の申請」をクリックします。



CPD情報システム 参加者用 ログアウト

TOP

ご利用いただけるメニューの一覧です。

時間・単位 現在、取得している単位数を確認することができます。

建築CPD
情報提供制度

建築・設備
施工管理CPD

自己申請 下記に表示されるものについて申請を行うことができます。

建築・設備
施工管理CPD
(認定教材)

表彰による
自己申請

監理技術者講習の
申請

Web認定プログラム Webプログラム(動画)を視聴することができます。

Web認定プログラム
一覧

所属団体

継続学習目標等の
記録

④ 実績証明書の
申請

認証用携帯電話番号
登録・変更

共通

認定プログラム
一覧

マイページ

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

⑤実績証明書で証明したい期間を設定してください。

⑥「単位を表示」を押してください。

⑦ 単位数が表示されます。
想定通りの単位数かを確認してください。

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、情報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、講習会実施者にお問い合わせください。

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。

⑤ 2020年 04月 01日～ 2026年 03月 31日迄

⑥

単位を表示

上記期間内の証明単位数合計

※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。

⑦

1単位

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

⑧実績証明書に記載される住所を確認してください。

⑨「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。

⑩次へ進むを押してください。

A 1. 監理技術者講習は、受講団体によって、単位申請方法が異なります。受講後にご自身で単位申請を行う必要があります。申請方法については以下のURLをご確認ください。
<https://www.fcip-cpd.jp/register>

Q 2. 実績証明書の発行までの日数を教えてください。
A 2. 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

Q 3. 「証明上限がある単位」とは何ですか。
A 3. 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>

Q 1. 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。
A 1. 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・退会に係る各種様式」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 ⑩ 次へ進む

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

⑪注意事項をご一読ください。

⑪

CPD情報システム 参加者用

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。

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、①～③項目を入力の上、「確認する」をクリックしてください。

①様式	<input type="radio"/> 6-a 6-a 見本 <input type="radio"/> 6-b 6-b 見本 ※受領履歴が付きます
-----	---

※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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 全ての単位 <input type="radio"/> 範囲1 <input type="radio"/> 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

⑫「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、提出先(地方整備局、都道府県等)によって異なり、ききんのCPD事務局にお問い合わせいただいても分かりかねます。ご自身で、提出先にご確認ください。



⑬「確認画面へ」を押してしてください。

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項目を入力のため、「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](#) ※受講履歴が付きませ

※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

※証明を必要とする期間は、提出先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 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ありません。

⑤提出先

※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

⑬

確認画面へ

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

⑭選択した申請内容や注意事項をご確認ください。



⑮チェックを入れてください。



⑯「申請する」を押してください。

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。

ユーザーID	720140000002
参加者氏名	振興 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>

- 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お願いいたします。
- 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。
- 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。
- 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月中旬迄
- 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
- 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。
- 実績証明書の発行日は本日以降の日付となります。

⑮ 注意事項について確認・了承しました。

戻る ⑯ 申請する

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

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。

※3営業日を経過してもメールが届かない場合は、①申請日、②会社名を明記のうえ、
メール(cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp)にて再申請をご依頼ください。

- ・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。
- ・発行手数料は、1年度の件数に応じて次年度の4月にまとめてご請求いたします(後払い)。