**プロバイダーの皆様へのお願い**

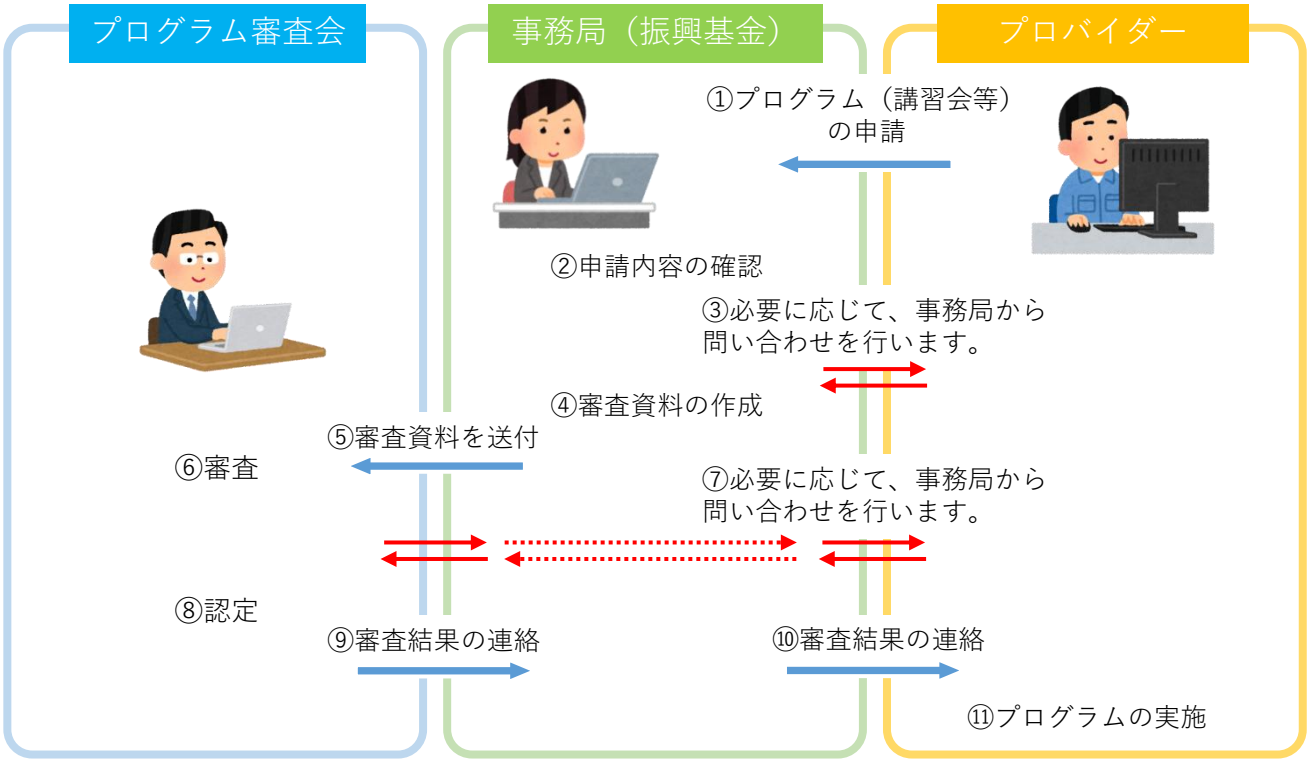
# プログラムの申請にあたって

## ～審査をスムーズに進めるための認定申請書の書き方（参考例）～

- 建設業振興基金の建築・設備施工管理ＣＰＤ制度をご活用いただき、ありがとうございます。
- 申請されたプログラムは、認定基準を満たすかどうか審査を行います。その際、申請された内容に関する記載が不足している場合や内容が不明確な場合などは、プロバイダーに問い合わせを行うため、**認定されるまでに通常より時間を要する**ことがあります。
- このため、「認定申請書の書き方（参考例）」を作成しましたので、申請にあたってご参照いただくようお願いいたします。
- また、過去に申請したプログラムの申請内容や指摘事項についても、必ず確認するようお願いいたします。

※法定講習など、研修内容があらかじめ決まっているプログラムについては、従前の記載を変える必要はありません。
※これまでと審査の基準を変えるものではありません。

### 審査の流れ




申請書の記載不足で③や⑦のやりとりが必要となり、直近の審査会にかけられないなど、認定までに時間を要する例があります。

**ききんからのお願い**

# 申請書の記載にあたって、知っておいていただきたいこと

1 申請があったプログラムは、以下の認定基準を満たすかどうか審査を行います。

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CPD制度として個々に判断し認定する場合もあります。
このほか、建築CPD情報提供制度で定めた認定基準を用いて審査を行います。
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、ガイドラインに記載の要件によります。

2 このため、申請書の概要欄は「継続職能研修にふさわしいものであること」がわかる記載になっていることが必要です。
※別途、関連資料を送付いただくことも可能ですが、原則として、必要な内容は概要欄に記載するようお願いいたします。

3 あわせて、どの分類、学習分野に該当するか、時間数がどうなっているかがわかる記載になっていることが必要です。
※時間数は、認定時間（登録単位数）に関係するため、審査時に確認することにしています。

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<br>(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／ｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑ／講演会／ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ、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であるとして、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／ｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑ／講演会／ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ、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めない。

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 | |
| マネージメント分野 | 生産・管理 | 企画、事業計画、コンストラクションマネージメント、プロジェクトマネージメント、リスクマネージメント、コスト管理、積算、品質保証、安全管理、コンカレント設計、ISO、ファシリティマネージメント、性能検証（コミッショニング）　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 |

# 申請書の書き方（参考例）講師氏名欄、概要欄

**Point 1**
内容がイメージしやすい
プログラム名

## ○ ●参考例　1

**プログラム名　「オープンセミナー（その3：建設業法の規定に基づく工事書類の作成方法）」**

講師氏名

研修　太郎（●●（株）　技術部長）　1級建築施工管理技士

**Point 2**
講師氏名と合わせて所属・役職、保有資格が書かれている。

概要

このセミナーでは、主に入社5年目程度の建設技術系の方を対象に、現場で施工管理を行う際に知っておかなければならない建設業法の規定に関するレクチャーを行います。
実際の工事を想定して必要な書類作成を行いながら、そのポイントを学ぶことで他の工事に応用できる工事書類作成能力を養う内容です。

**Point 3**
誰（またはどんな職能）を対象にし、どういった能力の習得や知識の維持向上のための継続研修なのか、が記載されている。（分野の妥当性の審査にも用います）

9:00～9:05　講師挨拶
9:05～10:15　講義1　建設業法の改正内容
（休憩15分）
10:30～12:00　講義2　建設業法の規定（とくに、施工体制台帳）
（昼休憩60分）
13:00～14:00　確認テスト
（休憩10分）
14:10～15:00　解説
15:00～15:15　まとめ・参加者の意見交換

**Point 4**
議事次第（時間入り）があると、審査のときにプログラム内容のイメージがわきやすいです。

**Point 5**
休憩、移動、試験、販売促進のための商品説明、挨拶がある場合は、時間を記載してください。（認定時間に含めることができないため）
特に、休憩がない場合は「休憩なし」、
またメーカー様が講師の時などで商品説明がない場合は「販売促進のための商品説明なし」と記載してください。

**Point 6**
講習案内ホームページなどがある場合こちらにアドレスを記入いただいてもかまいません。

## × 上の参考例のプログラムについて、記載が不足している場合の例を以下に示します。

（このようなことを書いてはいけないという意味ではなく、これだけしか書いていないと審査ができない、という例です）

講師氏名

担当者

適切な講義ができる講師なのか、わからない

概要（記載が不足している例①）

品質向上を目指し、最新法令を学ぶ。

記載内容が漠然としていて、何を行うのかがわからない

だれの、何の継続職能研修になるのかわからない

概要（記載が不足している例②）

建設業法と施工体制台帳の書き方。

プログラムの内容に関する内容が不明確

概要（記載が不足している例③）

9:00～15:15　建設業法（とくに施工体制台帳）の規定と書類作成の練習

休憩時間が書かれていない

# 申請書の書き方（参考例）講師氏名欄、概要欄

**Point 1**
内容がイメージしやすい
プログラム名

## ○ ●参考例　2

プログラム名　「技術研修会5　～省エネ技術の動向と最新の省エネ空調～」

講師氏名

基金　太郎（●●県□□協会　専務理事）　消防設備士
研修　一郎（（株）●●製作所　空調事業部販売課長）　1級管工事施工管理技士

**Point 2**
講師氏名と合わせて所属・役職、保有資格が書かれている。
講師が複数の場合、全て書かれている

概要

この研修会は、現場の施工管理を行う職員を対象に、（株）●●製作所担当者様から、近年強く求められている省エネ技術の動向や最新空調機器の説明をいただき、省エネ空調に関する知識を増やすためのものです。

建築物に求められる省エネ（建築物省エネ法）　･･･60分
省エネに関する技術動向　･･･60分
最新機器に盛り込んだ新技術の紹介
（販売促進を目的とした商品説明10分のぞく）　･･･50分

※全体のなかで、休憩10分を2回予定

**Point 3**
誰（またはどんな職能）を対象にし、どういった能力の習得や知識の維持向上のための継続研修なのか、が記載されている。（分野の妥当性の審査にも用います）

**Point 4**
議事次第（時間入り）があると、審査のときにプログラム内容のイメージがわきやすいです。

**Point 5**
休憩、移動、試験、販売促進のための商品説明、挨拶がある場合は、時間を記載してください。（認定時間に含めることができないため）
特に、休憩がない場合は「休憩なし」、
またメーカー様が講師の時などで商品説明がない場合は
「販売促進のための商品説明なし」と記載してください。

## × 上の参考例のプログラムについて、記載が不足している場合の例を以下に示します。

（このようなことを書いてはいけないという意味ではなく、これだけしか書いていないと審査ができない、という例です）

講師氏名

担当者

適切な講義ができる講師なのか、わからない

概要（記載が不足している例①）

省エネ技術、最新の空調

記載内容が漠然としていて、何を行うのかがわからない

だれの、何の継続職能研修になるのかわからない

概要（記載が不足している例②）

今年度、法律改正があった。工事品質の向上のためには、法令の理解が重要であり、法改正があれば改正点を正確に理解しておかなければならない。

背景や問題意識しか書かれておらず、研修で何を行うのかがわからない

概要（記載が不足している例③）

今回、（株）●●製作所さんをお招きし、最新機器のお話をいただきますので、ぜひご参加ください。

継続職能研修としてどのような内容なのか、不明確

# 申請書の書き方（参考例）講師氏名欄、概要欄

**Point 1**
内容がイメージしやすいプログラム名

## ○ ●参考例　3

**プログラム名　「令和5年度　第8回社内勉強会（施工図の作成演習（電気・機械））」**

講師氏名

研修　二郎（（株）●●建設　技術課長）　1級電気工事施工管理技士、一級ボイラー技士

**Point 2**
講師氏名と合わせて所属・役職、保有資格が書かれている。

概要

この勉強会では、現場の施工管理を行う職員を対象に、施工図の作成方法に関する講義と演習を行う。
現在当社で施工中の●●ビル改修工事を事例として、他の工事につながる施工図作成の基礎能力の習得を目指す。

講義　施工図とは？施工図作成の注意点　（60分）
演習1　施工図作成演習（電気設備編）（30分）
演習2　施工図作成演習（機械設備編）（30分）

※休憩なし

**Point 3**
誰（またはどんな職能）を対象にし、どういった能力の習得や知識の維持向上のための継続研修なのか、が記載されている。（分野の妥当性の審査にも用います）

**Point 4**
時間数が書かれている。

**Point 5**
具体的な項目の記載があると、審査のときにプログラム内容のイメージがわきやすいです。

**Point 6**
休憩、移動、試験、販売促進のための商品説明、挨拶がある場合は、時間を記載してください。（認定時間に含めることができないため）
特に、休憩がない場合は「休憩なし」、
またメーカー様が講師の時などで商品説明がない場合は
「販売促進のための商品説明なし」と記載してください。

## ✕ 上の参考例のプログラムについて、記載が不足している場合の例を以下に示します。

（このようなことを書いてはいけないという意味ではなく、これだけしか書いていないと審査ができない、という例です）

講師氏名

担当者

適切な講義ができる講師なのか、わからない

概要（記載が不足している例①）

品質向上を目指し、施工図について学ぶ。

記載内容が漠然としていて、何を行うのかがわからない

だれの、何の継続職能研修になるのかわからない

概要（記載が不足している例②）

現場の安全確保と円滑な工事の進捗のため、これまでの取組みを紹介する。

プログラム名と内容が異なっているように見える

概要（記載が不足している例③）

今回受注した●●ビル改修工事について、社員で施工図の内容を確認する。

通常よく行う関係者打合せにしか見えない
※通常の業務の一環と考えられるプログラムは認定しません

# 申請書の書き方（参考例）講師氏名欄、概要欄

**Point 1**
内容がイメージしやすい
プログラム名

## ○ ●参考例　4

プログラム名　「●●工事現場見学会　～免震装置の見学～」

講師氏名

基金　一郎（(株)●●建設　●●工事　現場代理人）　1級建築施工管理技士、監理技術者
基金　二郎（(株)△△建設　□□工事　現場代理人）　1級建築施工管理技士、監理技術者

**Point 2**
講師氏名と合わせて所属・役職、保有資格が書かれている。

概要

この見学会は、現在施工中の●●工事、□□工事について、中間階免震装置を採用している施設の施工管理ポイントについて、それぞれの現場所長から解説いただきます。
近年増えている免震工事の施工管理を行う技術者の知識を増やすことを目的とします。

13:00～●●工事概要説明
13:30～現場見学、質疑応答
14:30～移動
15:00～ □□工事概要説明
15:30～現場見学、質疑応答
16:30　解散

※休憩なし
※当該現場の担当者はCPD付与対象外とします。

**Point 3**
工事の特徴が書かれているため、誰（またはどんな職能）を対象にし、どういった能力の習得や知識の維持向上のための継続研修なのか、が記載されている。
（分野の妥当性の審査にも用います）

**Point 4**
時間（始まりと終わり）が書かれている。

**Point 5**
休憩、移動、試験、販売促進のための商品説明、挨拶がある場合は、時間を記載してください。（認定時間に含めることができないため）
特に、休憩がない場合は「休憩なし」、
またメーカー様が講師の時などで商品説明がない場合は「販売促進のための商品説明なし」と記載してください。

**Point 6**
当該現場担当者にはCPD単位は登録されませんので、その旨、記載してください。

## ×

上の参考例のプログラムについて、記載が不足している場合の例を以下に示します。
（このようなことを書いてはいけないという意味ではなく、これだけしか書いていないと審査ができない、という例です）

講師氏名

当該現場担当者

適切な講義ができる講師なのか、わからない

概要（記載が不足している例①）

●●工事、□□工事の内容について学ぶ。

記載内容が漠然としていて、何を行うのかがわからない

だれの、何の継続職能研修になるのかわからない

概要（記載が不足している例②）

●●工事、□□工事の現場について、直接質問できるチャンスです。

記載内容が漠然としていて、何をするのかわからない



(一財)建設業振興基金　試験管理・講習部企画課（CPD窓口）
HP：https://www.fcip-cpd.jp/
e-mail ： cpd-t@kensetsu-kikin.or.jp