



土木学会
継続教育（CPD）ガイドブック
【制度利用者（個人）向け】



2019 年 9 月

公益社団法人 土木学会

継続教育実施委員会

土木技術者の倫理規定

平成 11 年5月7日 制定
平成 26 年5月9日 改定

倫理綱領

土木技術者は、
土木が有する社会および自然との深遠な関わりを認識し、
品位と名誉を重んじ、
技術の進歩ならびに知の深化および総合化に努め、
国民および国家の安寧と繁栄、
人類の福利とその持続的発展に、
知徳をもって貢献する。

行動規範

土木技術者は、

1. (社会への貢献)

公衆の安寧および社会の発展を常に念頭におき、専門的知識および経験を活用して、総合的見地から公共的諸課題を解決し、社会に貢献する。

2. (自然および文明・文化の尊重)

人類の生存と発展に不可欠な自然ならびに多様な文明および文化を尊重する。

3. (社会安全と減災)

専門家のみならず公衆としての視点を持ち、技術で実現できる範囲とその限界を社会と共有し、専門を超えた幅広い分野連携のもとに、公衆の生命および財産を守るために尽力する。

4. (職務における責任)

自己の職務の社会的意義と役割を認識し、その責任を果たす。

5. (誠実義務および利益相反の回避)

公衆、事業の依頼者、自己の属する組織および自身に対して公正、不偏な態度を保ち、誠実に職務を遂行するとともに、利益相反の回避に努める。

6. (情報公開および社会との対話)

職務遂行にあたって、専門的知見および公益に資する情報を積極的に公開し、社会との対話を尊重する。

7. (成果の公表)

事実に基づく客観性および他者の知的成果を尊重し、信念と良心にしたがって、論文および報告等による新たな知見の公表および政策提言を行い、専門家および公衆との共有に努める。

8. (自己研鑽および人材育成)

自己の徳目、教養および専門的能力の向上をはかり、技術の進歩に努めるとともに学理および実理の研究に励み、自己の人格、知識および経験を活用して人材を育成する。

9. (規範の遵守)

法律、条例、規則等の拠って立つ理念を十分に理解して職務を行い、清廉を旨とし、率先して社会規範を遵守し、社会や技術等の変化に応じてその改善に努める。

はじめに

技術者の継続教育(CPD:Continuing Professional Development、以下「CPD」と略す。)は、技術者個人が自らの意志に基づき、自らの力量の維持向上を図るために行うものであることは言うまでもありません。しかし、昨今では、技術交流や経済活動の国際化が進展していく中で、技術者資格の相互承認の動きとも相まって、高度な専門分野の技術を活用して快適で安全・安心な社会の実現に向けて責任を負う技術者の継続的能力開発を図るとともに、技術者の能力が長い教育と学習によって確保されていることを客観的に社会に示す重要なものとして認識されるようになってきました。

欧米諸国では早い段階から CPD の重要性が認識され、イギリス土木学会(ICE)やアメリカ土木学会(ASCE)を中心に、CPD は技術者個人や企業としても実務に活用されています。一方、国内においても公益社団法人日本工学会や分野別 CPD 協議会において、各協会に所属する会員の専門能力向上を支援し、CPD 単位の与え方をできる限り統一させるためのルールづくりや複数の協会で取得した CPD 単位に相互交換性を持たせるなど、工学分野の共通課題として CPD の普及に取り組んでいます。

そうした学協会の動きに併せて、ここ数年、建設分野において国土交通省や地方自治体が管理技術者のひとつの要件として CPD 記録を位置付けるなど、実務の場での活用が広がってきており、今後ますますこれらの動きは進展していくものと予想されます。

公益社団法人土木学会(以下「本会」という。)の継続教育(CPD)制度は、土木学会の土木技術者資格制度と一体となった制度です。そのため、インターネットを利用した「土木学会 CPD システム」(以下「CPD システム」という。)を構築し、土木学会認定土木技術者のみならず継続教育に取り組んでいるすべての土木技術者の方々の学習記録の自己管理をサポートしています。

このガイドブック【制度利用者(個人)向け】では、本会の継続教育(CPD)制度を利用する個人の方に、制度の概要のほか、専用ホームページによる継続教育記録の登録方法などについて紹介します。

2018 年度版からの主な変更点

ガイドブックの分冊

A. 制度利用者向け・プログラム主催者向けに分割しました

運用の変更

A. 証明書申請・ステータス確認申請について

- **証明書発行時のステータスチェックを廃し、証明書発行申込時点でステータスチェック済記録に対して速やかに発行するよう変更**
- **ステータスチェック対象を、申し込み日から過去一年までに変更**
- ステータスチェック・証明書発行に関する内容を詳述（p5～10）
- 手数料改定（p10）

（変更前）

目 的	会 員	CPD メンバー	備 考
土木学会認定技術者資格更新のため証明書発行 (1 枚につき)	2,000 円	3,000 円	ステータス確認を含む。 (単位数の事前通知は含まれません。)
その他 証明書発行 (1 枚につき)	3,000 円	5,000 円	
ステータス確認	1,000 円	3,000 円	証明対象単位数の通知のみ

（変更後）

目 的	会 員	CPD メンバー	備 考
証明書発行 ※ (1 枚につき)	3,000 円	5,000 円	ステータスチェックを含まない。申込日時 点でステータスチェック済記録に対して発 行する。期間変更は別業務となり、記録を 追加する場合は別途ステータスチェックが 必要となります。
ステータスチェック (1 年分)	1,000 円	3,000 円	申込日を起算日として、過去 1 年分の継 続教育(CPD)記録の内容確認のみ

※土木学会認定土木技術者資格更新時の証明書発行は、更新手数料に含まれています。

（更新時一回分のみ。更新時以外での証明書発行は有料です。）

記載内容・FAQ の具体化

- A. 制度の全体像、各種手続きの流れについて、図解を追加（p5,p7）
- B. ステータスチェック・証明書発行の対象について、図解を追加（p8,p9）
- C. 分冊としていた「自己登録時における記載内容について」を参考資料として合冊し、よくいただくお問い合わせの内容を踏まえ加筆修正（p22～32）
- D. FAQ の内容を見直しました（p33～40）

2019 年 8 月以前の変更履歴は、以下の URL に掲載しております。

http://committees.jsce.or.jp/opcet/01_guidebook

土木学会 継続教育（CPD）ガイドブック

目次

はじめに

土木学会 継続教育（CPD）制度の概要	1
(1) 目的	1
(2) 対象者	1
(3) 特徴	1
(4) 教育分野と教育形態	2
i) 4つの教育分野	2
ii) 教育分野の内容	3
iii) 4つの型と6つの教育形態	2
iv) CPD 単位の計算例	3
v) 年間推奨目標 CPD 単位	3
(5) 継続教育（CPD）記録の登録	6
(6) 継続教育（CPD）記録の管理	6
(7) 継続教育（CPD）記録の証明	6
i) ステータスチェックの実施	7
ii) 継続教育記録登録証明書の発行	10
(8) 土木学会 CPD システムの概要	11
(9) CPD 登録メンバーの利用方法	12
【参考資料1】専用ホームページの利用方法	14
(1) 専用ホームページへのアクセス	14
(2) CPD 記録の自己登録	15
(3) CPD 記録の確認	18
(4) パスワードの変更	19
(5) 継続教育記録登録証明書の発行申請	19
(6) ステータスの確認申請	20
(7) 登録情報の変更	20
【参考資料2】自己登録時における記載内容について	22
【参考資料3】CPD 記録・単位に関する FAQ	33
【参考資料4】土木技術者区分ガイドライン（参考）	41
【参考資料5】建設系 CPD 協議会	43

注) 本ガイドブックは2019年8月現在の情報により取りまとめたものであり、委員会等の審議により随時変更されます。最新情報は HP (URL: http://committees.jsce.or.jp/opcet/01_guidebook) をチェックして下さい。

土木学会継続教育（CPD）制度の概要

（１）目的

土木学会の「継続教育（CPD）制度」は、土木技術者が倫理観と専門的能力をもって社会に貢献していけるよう、土木技術者（関連する分野の技術者も含む）としての４つの教育分野における能力の維持・向上を支援することを目的として平成13（2001）年４月から運用されています。

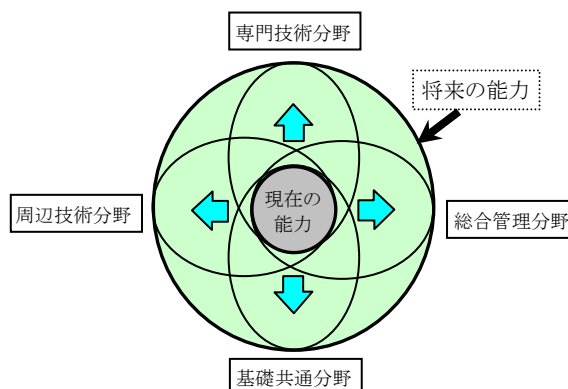


図1 CPDのイメージ

（２）対象者

土木学会の正会員（個人）および学生会員の方は、どなたでも利用いただけます。
上記以外の方は「CPD 登録メンバー」の申込をいただければ、利用いただけます。（P11 参照）

（３）特徴

本会の継続教育制度は、

- ①継続教育（CPD）プログラムの提供
- ②継続教育（CPD）記録の登録
- ③継続教育（CPD）記録の証明

の３つの役割からなっています。

「参考」【CPD マーク】



継続教育の英文表記である「Continuing Professional Development」の頭文字を連ねた「CPD」と管理のサイクル「PDCA」（Plan－Do－Check－Act）を図案化した土木学会認定プログラムのオリジナルマーク

①継続教育（CPD）プログラムの提供

本会および本会の委員会または支部主催の講習会や研究発表会、関連学協会主催の講習会などを土木学会のCPDプログラムとして認定し、本会HPや学会誌、建設系CPD協議会HP等を通じて全国各地の土木学会認定CPDプログラムの開催情報を提供しています。

②継続教育（CPD）記録の登録

本会の「CPD システム」へは、ご自身が実際に取り組まれた継続教育（CPD）記録を登録できます。

「CPD システム」への登録は、利用者がWeb上で登録する方法（「自己登録」）が基本ですが、対象によっては学会事務局が利用者に代わり登録しているものがあります。（「自動登録」）

自動登録の対象は、次の３つです。自動登録された記録はCPDシステム上、青字で表示され、ステータス欄に○がついた状態（ステータスチェック済）で登録されます。

（a）土木学会理事会、委員会への参加

土木学会事務局職員が出欠を確認し、後日、継続教育（CPD）記録が登録されます。

（b）カードリーダーの設置された土木学会主催の行事（総会、全国大会、講習会等）への参加

本会会員証またはCPDメンバー証を、会場設置のカードリーダーに通すことで、後日事務局により継続教育（CPD）記録が登録されます。（カードリーダーの設置が無い行事等もあります。）

（c）JABEE 審査員を務める

③継続教育（CPD）記録の証明

利用者の求めに応じ、本会の「CPD システム」に登録された継続教育（CPD）記録に基づき、「**継続教育記録登録証明書**」（巻末資料参照）を発行します。この証明書は、本会の技術者資格制度のほか、技術士や土木施工管理技士、RCCM、APEC エンジニア等の技術者資格を有する方々の継続教育の証明として活用いただけます。

(4) 教育分野と教育形態

土木学会の継続教育(CPD)制度では、「4つの教育分野」について、「4つの教育形態」を組み合わせ、能力開発を行っていくことを想定しており、教育形態に応じて CPD 単位を定めております(表 3)。教育分野や教育形態が極端に偏らないようバランス良い学習を心掛けて下さい。特に、自己学習のみにならないようご留意下さい。なお、この教育形態・CPD 単位は随時見直しを図っております。以前証明の対象となった内容でも、証明対象外となることがあることをご承知おき下さい。

i) 4つの教育分野(表 1 参照)

- I 基礎共通分野：基礎的な共通一般に係わるもの
- II 専門技術分野：土木の専門的な技術分野に係わるもの
- III 周辺技術分野：土木に対する周辺の(学際的)な技術分野に係わるもの
- IV 総合管理分野：総合的な管理技術に係わるもの

ii) 教育分野の内容

それぞれの教育分野における教育内容は、便宜上次のように設定しています。
なお、本内容は教育環境等の状況によって随時見直すこととしています。

表 1 教育分野及び内容

教 育 分 野			記号
I 基礎共通分野	倫理	倫理規定, 技術倫理, 職業倫理, など	A
	一般科学	数学, 物理, 化学, 生物学, 統計学, 数値解析, など	B
	環境	地球環境問題, 生態学, など	C
	社会経済動向	国内外の社会動向, 産業経済動向, など	D
	法令等関連制度	関連法令・省令・条例, 知的財産権法, 契約制度, など	E
	その他	歴史, 経済, 文学, 技術史, 語学, プレゼンテーション力, コミュニケーション力, IT リテラシー, など	F
II 専門技術分野※	I 応用力学, 構造工学, 鋼構造, 耐震工学, 地震工学, 風工学, など		G
	II 水理学, 水文学, 河川工学, 水資源工学, 港湾工学, 海岸工学, 海洋工学, 環境水理, など		H
	III 土質力学, 基礎工学, 岩盤工学, 土地地質, 地盤環境工学, など (主な論点が地盤工学に関するものであること)		I
	IV 土木計画, 地域都市計画, 国土計画, 交通計画, 交通工学, 鉄道工学, 景観・デザイン, 土木史, 測量, など		J
	V 土木材料, 舗装工学, コンクリート工学, コンクリート構造, など		K
	VI 建設事業計画, 設計技術, 積算・契約・労務・調達, 施工技術, 環境影響対応技術, 維持・補修・保全技術, 建設マネジメント, など (主な論点が建設事業に関するものであること)		L
	VII 環境計画・管理, 環境システム, 用排水システム, 廃棄物, 環境保全, など		M
III 周辺技術分野	環境アセスメント, 環境調査, 情報工学, コミュニケーション・プレゼンテーション技術, 情報化技術, コンピュータプログラミング, など		N
IV 総合管理分野	建設生産システム(コンストラクションマネジメント(CM), プロジェクトマネジメント(PM)), 品質保証, 安全管理, リスクマネジメント, 公共経済学, 社会資本整備論(費用対効果分析・事業評価手法), など		O

※専門技術分野は、原則として土木学会年次学術講演会講演部門に準じています
(いずれの部門においてもその部門に関連した地球環境問題を扱う)。

iii) 4つの型と6つの教育形態(表3 参照)

現時点で想定している教育形態は以下の4つのパターンに区分されます。
なお、教育形態についても今後の継続教育制度の進展によって随時見直すこととしています。

※「自己登録」において「教育形態」(Ⅰ～Ⅵ)を選択する際は、4つのパターンのうち、最も近い形態と思われるものを選択してください。

表2 教育形態

■参加学習型	【Ⅰ】講習会等への参加 【Ⅰ】e-ラーニングの履修(土木学会認定 e-ラーニング) 【Ⅲ】組織内研修への参加など
■情報提供型	【Ⅱ】論文等の発表、【Ⅳ】技術指導、【Ⅵ】技術会議への出席など
■実務学習型	【Ⅲ】組織内研修、【Ⅴ】業績(表彰)・特許など
■自己学習型	【Ⅵ】上記に当てはまらないもの全て

iv) CPD 単位の計算例

- ◆ 土木学会年次学術講演会にて講演(時間:7分)した。
Ⅱ 論文等の発表(3)論文等の口頭発表(法人格を持つ学協会での発表)に該当
 $CPDF(\text{重み係数}) = 0.4$, $CPD \text{ 単位} = 0.4 \times 7 \text{ 分} = 2.8 \text{ 単位}$
- ◆ 協会の依頼によりシンポジウムで発表(時間:60分)を行った。
Ⅳ 技術指導(10)教育機関、学協会、官公庁、公共機関からの依頼で講師を務めるに該当
 $CPD \text{ 単位} = 10 \text{ 単位}$
- ◆ 特許出願が特許登録された。
Ⅴ 特許取得(14)に該当
 $CPD \text{ 単位} = 40 \text{ 単位}$
(ただし、複数の特許出願であってもテーマが共通している場合には一つと数え、最初に特許登録された時点で計上します。)
- ◆ 法人格を持つ協会の技術委員会に委員として参加し、2時間の審議を行った。
Ⅵ その他(16)委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合)に該当
 $CPDF(\text{重み係数}) = 1.0$, $CPD \text{ 単位} = 1.0 \times 2 \text{ 時間} = 2.0 \text{ 単位}$ (会議の都度、時間をカウント)

v) 年間目標推奨 CPD 単位

本会では年間 50 単位の取得を推奨しています。教育形態に応じて CPD 単位を定めております(表3)ので、特定の教育分野や教育形態に極端に偏らないよう、バランスの良い単位の取得を心掛けて下さい。特に、自己学習のみにならないようご留意下さい。**なお、この教育形態・CPD 単位は随時見直しを図っております。以前証明の対象となった単位が証明対象外となることがあることをご承知置き下さい。**

目標 CPD 単位=50 単位/年 (推奨値)

表 3 教育形態の内容と CPD 単位

教育形態		番 号	内 容	CPD 単位 ＝CPDF×H(hr)、M(min)、P(Page)	1 年間あたりの CPD 単位上限値	備 考
I	講習会等への参加	1	講習会等 への参加(認定プログラム) e-ラーニングの履修(土木学会認定)	1.0×H	—	土木学会認定 CPD プログラムおよび建設系 CPD 協議会参加団体(支部等も含む)主催プログラム、または認定しているプログラムが該当する。ただし、協議会参加団体の認定が確認できない場合、認定番号が判る資料の提出を必要とする。e-ラーニングは下記 URL に掲載しているもので、証明にあたっては修了証の提出を要する。 http://committees.jsce.or.jp/opcet/01e-learning
		2	講習会等 への参加(認定プログラム以外)	0.5×H	—	1 の要件に該当しない講習会等を対象とする。
II	論文等の発表	3	論文等の口頭発表 (法人格を持つ学協会での発表)※1	0.4×M ポスターセッション発表は 一律 4	—	ここでいう発表は自身の論文に関わるものに限る。 (依頼を受けての講演は 10 を適用)
		4	論文等の口頭発表 (前記以外での発表)※1	0.2×M ポスターセッション発表は一律 2	—	ここでいう発表は自身の論文に関わるものに限る。(社内発表会等も含む。) (依頼を受けての講演は 11 を適用)
		5	学術雑誌への査読付き論文等の掲載・発表	1 件につき共同執筆者合計で 40	—	掲載されたものに限る。執筆者間で貢献度に応じ配分する。 「論文等」の種類は、土木学会論文集投稿要項の原稿区分(論文・報告・ノート・討議・委員会報告)に準じる
		6	査読のない一般論文、総説等の掲載・発表	1 件につき共同執筆者合計で 10	—	掲載されたものに限る。執筆者間で貢献度に応じ配分する。 社内発表会等での論文発表も含む。
		7	技術図書の執筆 技術・学術雑誌等への寄稿・掲載	3.0×P(1 件あたり最大 30)	—	技術・学術雑誌等への寄稿・掲載は技術的内容に限る。 社内報等も含む。社内報等の場合は証明にあたって目次等の提出を要する。
III	組織内研修	8	組織内研修プログラム受講	0.5×H	30	内容により対象外となる研修もある。(参考資料 2 参照)
IV	技術指導・教育	9	JABEE 審査員(オブザーバー含む)を務める	新規審査・継続審査の担当:50 中間審査(実地審査)の担当:35 中間審査(書類審査)の担当:20	—	土木学会の依頼により JABEE 審査員(オブザーバー含む)を務めた場合を対象とし、年度内で審査に関連する活動(審査員研修会、打合せ、審査等)を全て含む。受審する側の JABEE 対応は対象外。
		10	教育機関、学協会、官公庁、公共機関※2 からの依頼で講師を務める／論文の査読を行う	講師:10(1 講義あたり) 査読:10(1 論文あたり)	30	単位には事前準備を含む。 教育機関に所属する者が、教育機関で講師を務める場合は対象外。 所属先が主催する対外的な行事・研修等で講演する場合は 11 を適用。
		11	教育機関、学協会、官公庁、公共機関※2 以外からの依頼で講師を務める／論文の査読を行う	講師:5(1 講義あたり) 査読:5(1 論文あたり)	15	単位には事前準備を含む。組織内研修プログラムの講師も含む (8 に該当しない組織内研修プログラムの講師は対象外)
V	業績・特許	12	表彰(成果を上げた業務・研究等(責任者))	20	—	対象は、個別業務に対して発注機関(官公庁または公共機関※2)が表彰を授与したもの、または各学協会の表彰規程に基づいて受書された研究表彰に限る。所属組織内の表彰は対象外。 証明にあたっては表彰状ならびに当該業務・研究に従事したことを示す資料(Corins/Tecris/研究計画書等)の複製の提出を要する。安全表彰、功労者表彰は本形態の対象外。
		13	表彰(成果を上げた業務・研究等(担当者))	10	—	
		14	特許取得(発明者に限る)	基本特許は関係者合計で 40 周辺特許は関係者合計で 10	—	登録をもって対象とする。出願中のものは対象外。関係者間で貢献度に応じ配分する。証明にあたっては特許証の複製の提出を要する。
VI	その他	15	委員会、研究会への出席 (議長や委員長、副委員長、幹事長の場合)	2.0×H	—	教育機関、学協会、官公庁、公共機関※2 から委嘱された各種委員会、研究会等、または土木工学に関する学術雑誌の編集査読委員会等を対象とする。 在任・委嘱期間ではなく、会合開催ごとに入力する。 業務と見なす委員会、研究会への参加は対象外。(参考資料 2 参照)
		16	委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合)	1.0×H	—	
		17	災害調査団への参加、大学・研究機関等が行う研究開発への参加、国際機関への協力等	一案件につき 20	20	自身の所属する組織への業務委託で参加・協力する場合は対象外。 災害調査団への参加は、教育機関、学協会、官公庁、公共機関※2 が派遣するものに限る。災害協定に基づく活動も含むが従事したことの証明を要する。
		18	自己学習	0.5×H	30	学術・技術雑誌の購読(一冊ごとに入力)、各種資格取得のための受験勉強等、1～17 までに該当しない内容はこの項目で登録する。(参考資料 2 参照)

※1 連名者(共著者)もこれに準ずる。

※2 公共機関の範囲は、災害対策基本法による指定公共機関に準ずる

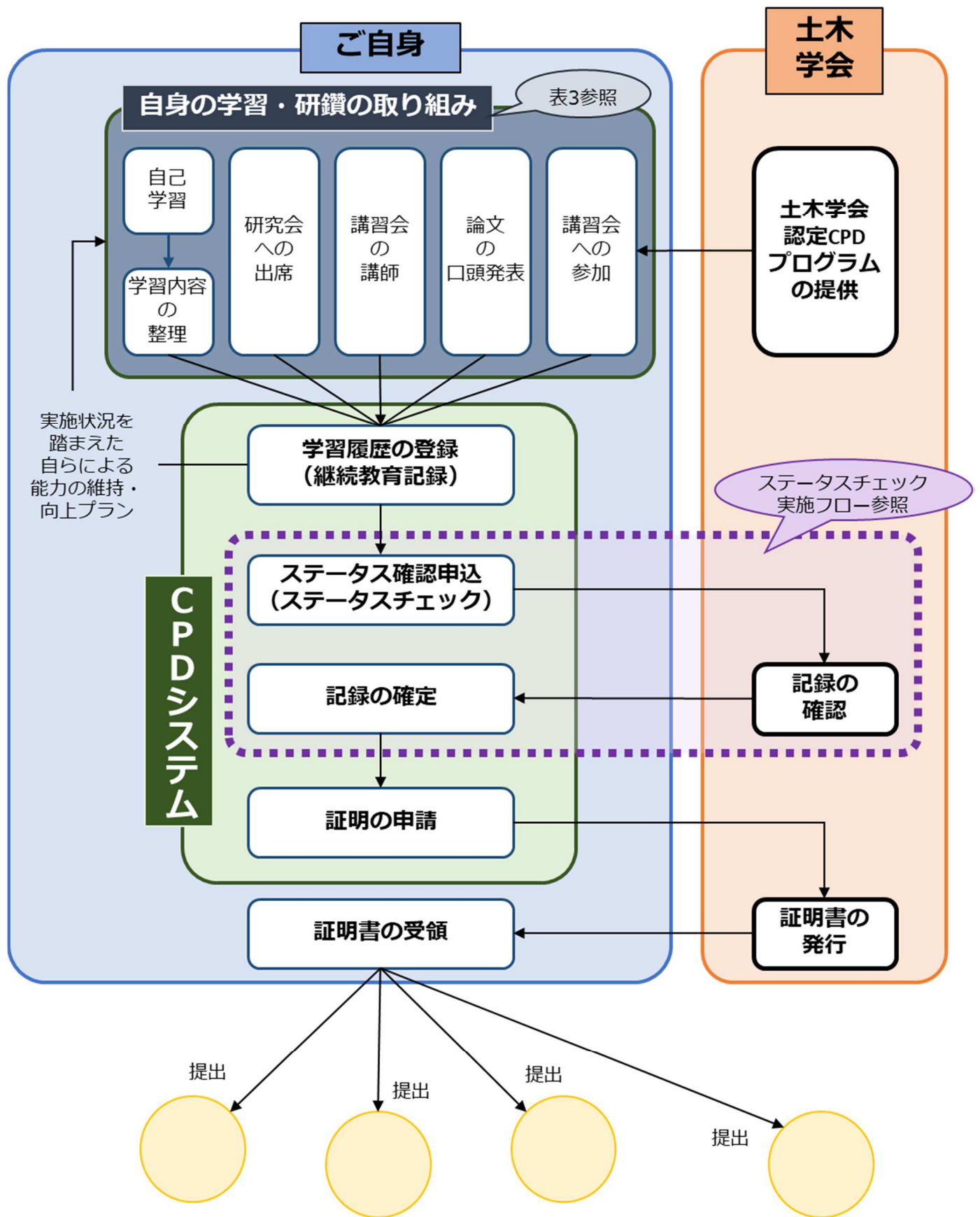


図2 土木学会 継続教育(CPD)制度の全体像

(5) 継続教育 (CPD) 記録の登録

継続教育 (CPD) の記録は (4) の教育分野・教育形態に基づき、ご自身で、CPD システムに登録します。CPD システムの利用方法は巻末参考資料をご参照下さい。

登録上の主な留意点としては以下の通りです。

- ① 記録を登録しただけでは証明書の対象とはなりません。記録の証明には、登録された記録が適切な内容であるかを確認する、ステータスチェックの実行が必要となります。(P7 参照)
- ② 教育記録は、実施の都度適切にご登録ください。また教育内容欄の記述は、第三者がそれを見たときに、教育内容が伝わるよう記述してください。
- ③ 教育内容の記述が無いもの、記述が不十分で教育内容の判断が付かない場合はステータスチェックの対象外とする場合があります。
- ④ 過去に遡って記録を登録することは可能です。ただし期間によってはステータスチェックの対象外となる場合があります。

(6) 継続教育 (CPD) 記録の管理

- 1) 本会は登録された継続教育 (CPD) 記録を利用者本人の同意を得ないで、第三者に開示または提供はいたしません。
- 2) 利用者本人の指摘により、本会が自動登録した継続教育 (CPD) 記録に誤りがあることが確認された場合には、速やかに記録の訂正を行います。また本会が誤りを見つけた場合には、本会は利用者本人の同意を得ないで記録の訂正を行います。
- 3) 利用者本人が会員の資格を失った場合や、自己登録された継続教育 (CPD) 記録に虚偽の申告に基づくものが見つかった場合には、利用できるサービスを停止します。また、既に登録された継続教育 (CPD) 記録を取り消すことがあります。
- 4) 利用者本人から継続教育記録の確認 (ステータスチェック) の申請があった場合に、本会は登録された継続教育 (CPD) 記録の内容確認を行います。その際、本会が継続教育 (CPD) 記録に誤りを見つけた場合には、本会は利用者本人の同意を得ないで記録の訂正を行う場合があります。
- 5) 登録された継続教育 (CPD) 記録について、サンプリングによる監査を実施することがあります。その際は、エビデンスを提示していただくことがありますので、ステータスチェックが完了するまでは必要最小限の参加記録等 (参加券・受講証明・委嘱状・議事録・表彰状等) を保管しておいて下さい。

(7) 継続教育 (CPD) 記録の証明

継続教育 (CPD) 記録の証明には、2 つの段階を要します。

ステータスチェック	登録されている継続教育 (CPD) 記録が、土木学会 CPD 制度における証明対象となりうるかの確認
証明書発行	ステータスチェックにより、証明対象となりうる記録であることが確認されている記録について、学会長名での証明書を発行

利用者の申請に応じ、継続教育 (CPD) 記録に関する証明書 (継続教育記録登録証明書) を発行します。

証明書は、あらかじめ継続教育記録の確認 (ステータスチェック) が行われている記録に対して発行します。

証明書発行の申し込みの前には、必要な記録のステータスチェックが済んでいるかご確認ください。

ステータスチェック・証明書発行の申し込みは、土木学会 CPD システムから申し込みください。(参考資料1 参照)

i) ステータスチェックの実施

CPD システムから、利用者メニューの「継続教育記録登録証明書の申請」画面より、申請してください。
(電話でのお申し込みは受け付けておりません。)

ステータスチェックの対象とする確認期間を指定して申請ください。

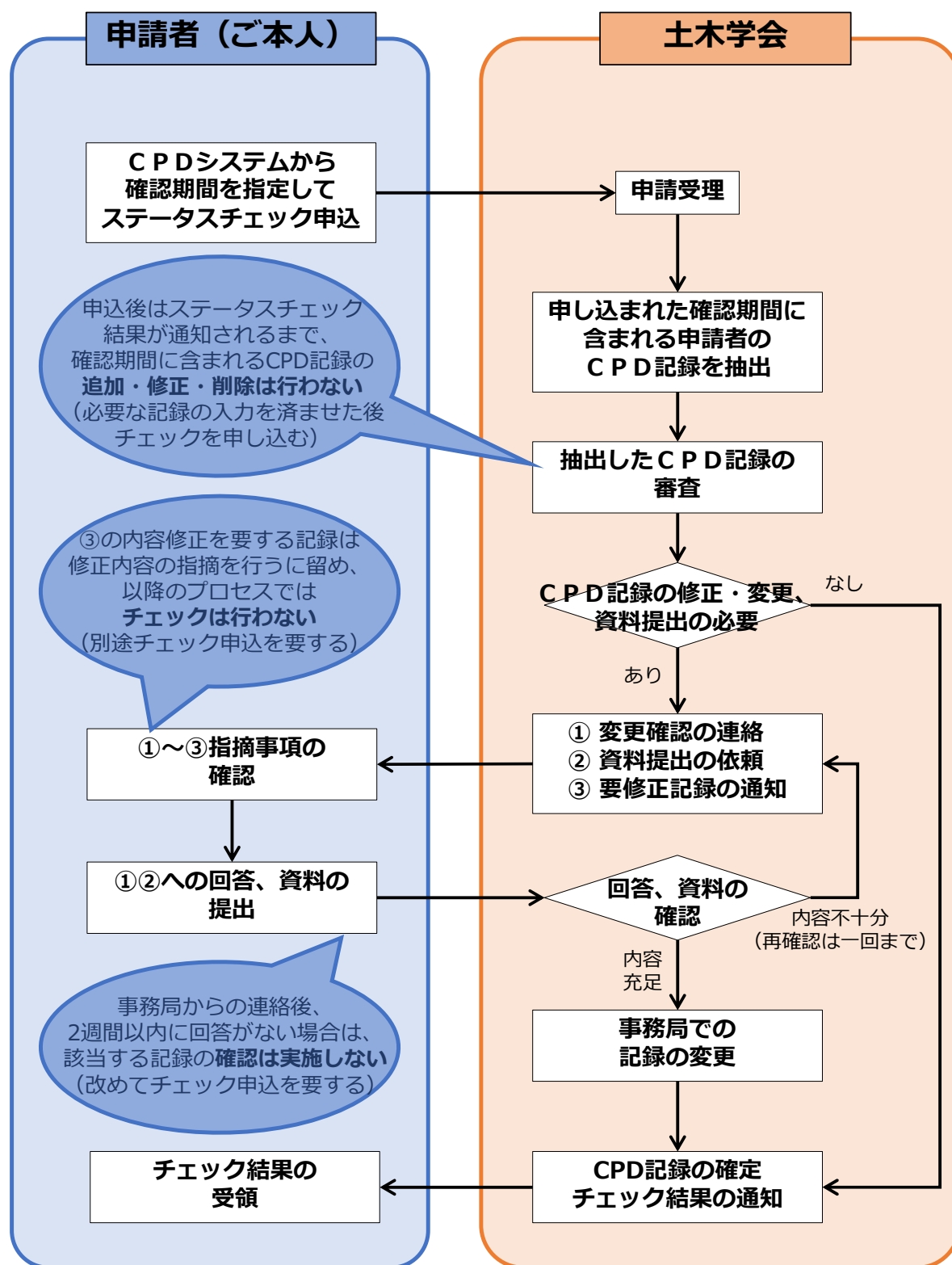


図 3 ステータスチェック実施フロー

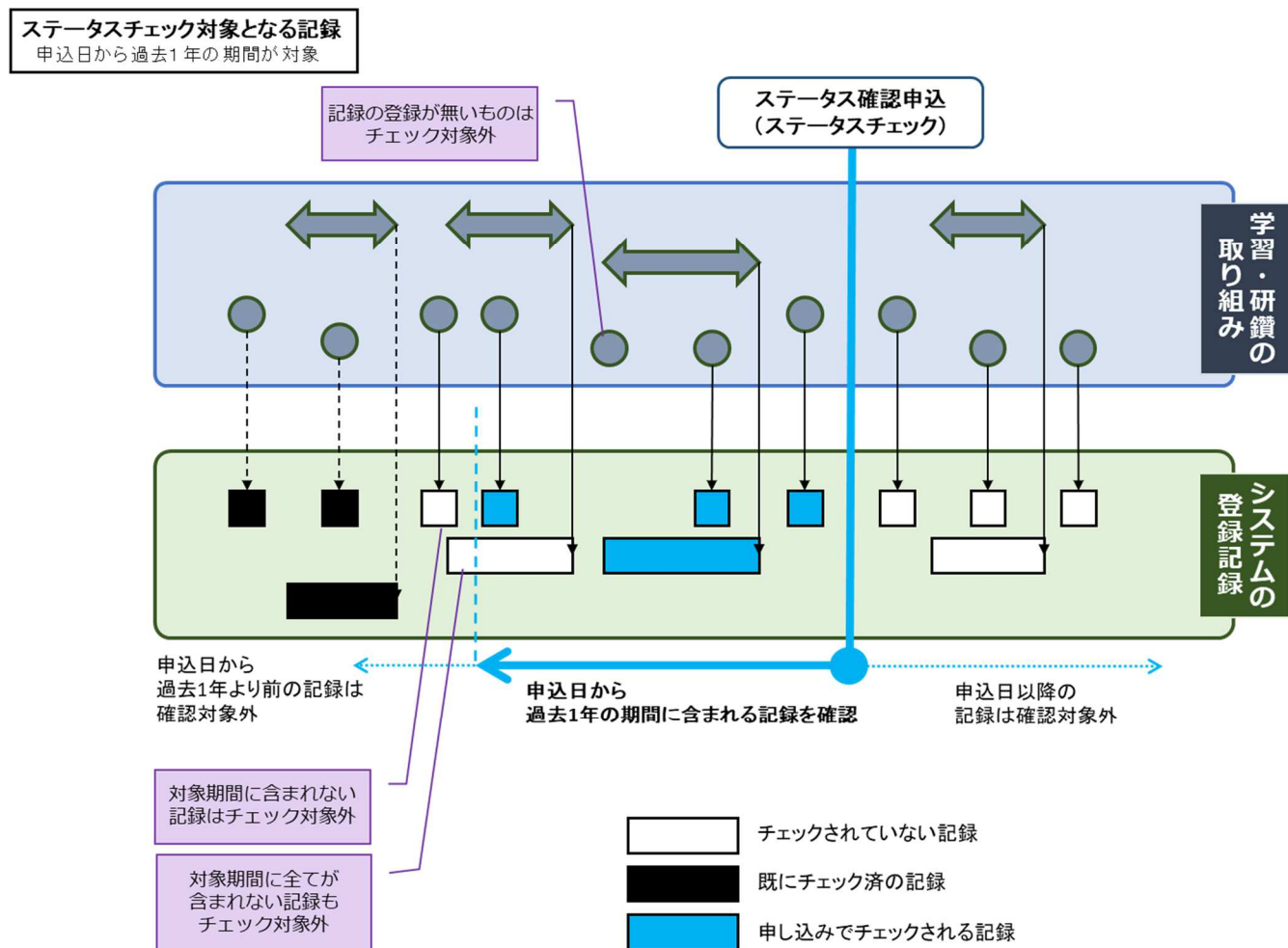


図 4 ステータスチェック対象となる記録

表 4 申請時点で登録されている記録への対応パターン

記録のパターン	確認時の対応	チェック後の取扱
そのままチェックできるもの (変更、資料提出を要しないもの)	そのまま確定	証明対象となるステータスチェック 済記録として確定 (確定済記録の修正は行わない)
形態・単位を変更して チェックできるもの	変更内容確認後、事務局で修正 し、確定する ・認定プログラムの単位の相違は、 本人への確認を行わず事務局で変 更して確定する	
チェックにあたり、 資料の提出を要するもの (修了証、表彰状等)	事務局からの資料提出依頼に対応 して本人が資料を提出する 事務局で資料確認後、確定する	
登録内容の修正が必要なもの ・内容の記述が不十分 ・記録の分割が必要	チェックしない ・チェックできない理由を 事務局から本人に通知する	通知内容を踏まえ、チェック結果の 通知後に自身で記録を修正する ステータスチェック済とはならない (ステータスチェックを必要とする場 合は改めて申請する)
そもそも CPD 対象外であるもの 例) ・業務の実施 ・組織運営の会議 ・役務ボランティア(清掃活動等)	チェックしない ・対象外記録である旨を 事務局から本人に通知する	自身の備忘として記録を残してい てもよい 以後、該当する記録のステータス チェックは実施されない

■ステータスチェック時の注意事項

- ステータスチェックは基本的に 2 週間程度の期間を要します。繁忙期（1～4 月）においては更に期間を要する場合があります。
- 確認対象の継続教育（CPD）記録が多くなると時間を要しますので、日頃から適切な内容での記録の登録と、閑散期（7～12 月）でのステータスチェックの実施を推奨します。
- **ステータスチェック申込日を起算日とした過去一年間の記録が対象**です。それ以前の記録に対するステータスチェックは実施いたしません。
- ステータスチェック申込日時点で登録されている記録に対してチェックを実施します。チェックを実施している途中での記録の追加・修正、削除は行わないでください。対象となる記録をすべて登録した上で申し込みください。
- ステータスチェック申込後に、自己登録で追加された記録は申し込まれたチェックの対象外です。追加した記録の確認は、改めてステータスチェックの申込が必要となります。
- 作業途中での確認対象期間の延長は受け付けません。期間を延長してのチェックは、改めて申込が必要です。希望する確認対象期間をよくご確認の上、ステータスチェックをお申し込みください。
- チェックで確定する単位数は途中でお知らせすることはいたしません。ステータスチェック結果でご確認ください。

ii）継続教育記録登録証明書の発行

証明書申し込み時点でステータスチェック済の記録に対し、継続教育記録登録証明書を発行いたします。

証明書発行を希望する場合は、CPD システムで利用者メニューの「継続教育記録登録証明書の申請」画面から必要事項を入力して申請してください。証明書は郵便で送付いたしますが、メールにて PDF でお送りすることも可能です。

証明対象となる記録

証明はステータスチェック済の記録のみが対象
証明の申請にはステータスチェックは含まれない

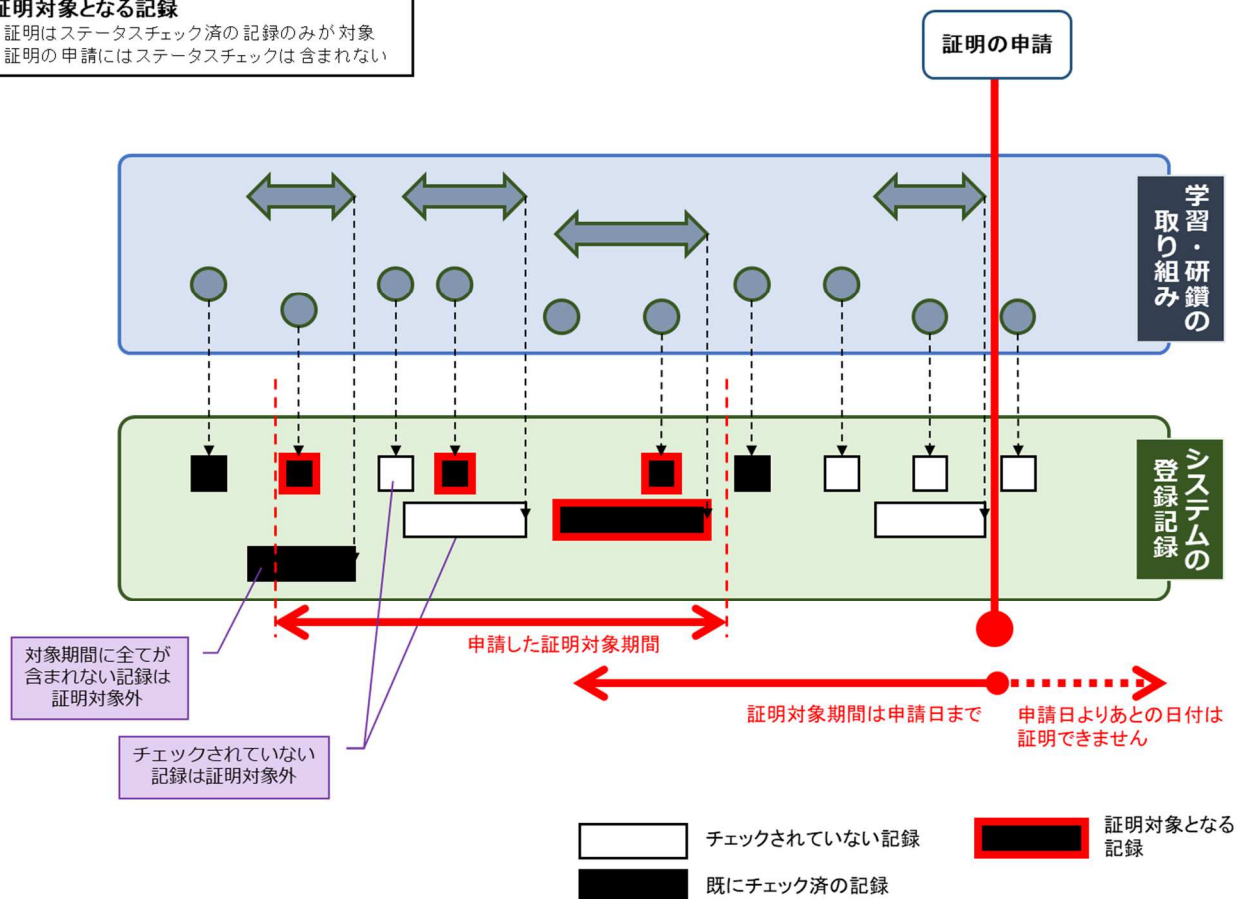


図 5 証明対象となる記録

■手数料について

ステータスチェック・証明書発行にはそれぞれ所定の手数料をご負担いただきます。

本会でステータスチェック・証明書発行を行った後、郵便振替の振込用紙をお送りします。振込用紙に記載の発行日より二週間以内にお支払いください。

期日までにお支払いが無い場合は、お支払いをいただくまで CPD システムの利用を停止し、次回以降の申し込みも受付いたしません。

表 5 運用変更後の証明書発行・ステータスチェック手数料(税込)

目 的	会 員	CPD メンバー	備 考
証明書発行 (1 枚につき)	3,000 円	5,000 円	ステータスチェックを含まない。申込日時 点でステータスチェック済記録に対して発 行する。期間変更は別業務となり、記録を 追加する場合は別途ステータスチェックが 必要となります。
ステータスチェック (1 年分)	1,000 円	3,000 円	申込日を起算日として、過去 1 年分の継 続教育 (CPD) 記録の内容確認のみ

※土木学会認定土木技術者資格更新時の証明書発行は、更新手数料に含まれています。

(更新時一回分のみ。更新時以外での証明書発行は有料です。)

■申請内容・登録内容に関する問合せについて

ステータスチェックにあたり、申請内容・登録内容について不明な点がある場合、技術推進機構からメールで問合せを行うことがあります。

技術推進機構からの問合せに対し、送信日から数えて 2 週間以上回答がない場合は、その時点で確認できた内容のみで作業を完了し、所定の手数料を請求させていただきます。予めご了承ください。

■申し込みのキャンセルについて

申請者の都合による作業着手後のキャンセルは承れません。所定の料金を請求させていただきますので、期日までにお支払いください。

■未払いがある場合の対応について

以下に該当する場合には、納入が確認できるまで、申請がありましてもステータスチェック・継続教育記録証明書発行の対応はいたしません。なお、土木学会で入金が確認されるまでにはタイムラグがありますので、お急ぎの方はお支払いいただいた後、納入を証明できる書類(振込証など)と合わせ、事務局までお知らせ下さい。

- 【会員の方】土木学会年会費が半年以上未納である場合
- 【CPD 登録メンバーの方】CPD 登録メンバー継続利用料が半年以上未納である場合
この場合、CPD 登録メンバーの資格が消失し、土木学会 CPD システムの利用ができなくなります。
- 継続教育記録証明書発行・ステータスチェックの手数料が未納である場合

(8) 土木学会 CPD システムの概要

土木学会正会員（個人）および学生会員の方が、インターネット上で①継続教育（CPD）記録の登録、②継続教育（CPD）記録の確認、および③継続教育記録登録証明書の申請をできるサービスを提供しています。本会会員以外の方も「CPD 登録メンバー」として本会に登録していただければ利用いただけます。（下記注 参照）

学習記録の登録方法は、「自己登録」と「自動登録」の二種類です。

自己登録は、自ら継続教育を実施した記録を利用者が Web 上から登録する方法です。学習記録として登録できる対象に制限はありませんが、土木学会で継続教育記録証明の対象となる学習記録には制限があります。

自動登録は、カードリーダー受付をした土木学会本部主催講習会と、土木学会本部委員会等への参加が対象となります。

※注：土木学会を退会した場合は、「継続教育データベース」へのアクセス権を失い、本サービスを利用することができなくなります。再度、土木学会へ入会するか、CPD 登録メンバーとして登録して下さい。

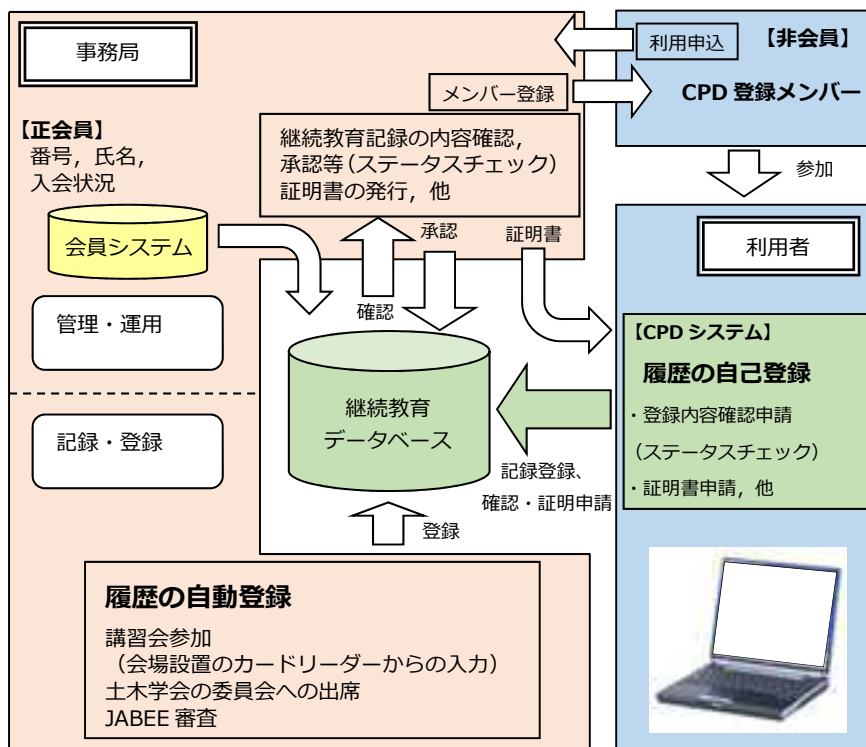


図 6 制度運営の構成と CPD システム

(9)CPD 登録メンバーの利用方法

本会会員以外の方が土木学会 CPD システムを利用するためには、「CPD 登録メンバー」として登録が必要です。登録手順は、以下のとおりです。

- (ア) 右記の URL にアクセスして下さい。 http://committees.jsce.or.jp/opcet/01_entry
- (イ) 利用規約(会員外)をご確認いただき、CPD 登録メンバー入会申込をしてください。
- (ウ) 土木学会より請求書を郵送しますので、銀行振込または郵便振替にて登録利用料(税込)をお支払いください。学会で入金の確認ができましたら、申込時に入力されたメールアドレス宛に ID を通知します。
- (エ) ID が届きましたら、下記 URL よりパスワードを発行してください。このパスワードと ID で土木学会 CPD システムが利用可能となります。
<https://www.jsce.or.jp/jscenet/pgasp/passinput/passinfo.aspx>
- (オ) お支払いの翌月末頃に、「CPD 登録メンバー証」を郵送でお届けします。

利用料の支払方法

■新規に利用を開始する場合

4 月から翌年 3 月の年度を利用期間の単位とします。利用開始日にかかわらず登録利用料は変わりません。申込受領後、請求書を送付しますので、速やかにお支払いください。送金にかかる手数料はご負担下さい。

新規登録・利用料(税込): 7000 円

※申し込みから 3 ヶ月を経過しても登録利用料の支払いが無い場合は、申し込みがキャンセルされたものと見なし申込情報を削除します。その場合は改めてお申し込みください。

■継続して利用する場合

利用年度末に、技術推進機構より翌年度の継続意向確認の連絡をいたします。継続する意向を示された方には、4 月に技術推進機構から CPD 登録メンバー継続のご案内とあわせて次年度利用料の請求書をお送りいたします。請求書記載の支払い期日までに継続利用料をお支払いください。なお期日までにお支払いがない場合、登録された継続教育(CPD)記録の利用はできなくなります。

継続利用料(税込): 6000 円

CPD 登録メンバー資格の喪失について

以下に該当する場合は、CPD 登録メンバーとしての資格を喪失します。なお CPD 登録メンバーとしての資格を喪失された場合は、一定期間後に、登録されている教育記録をすべて消去いたします。

- ・ 電子メールによる継続意向確認の連絡ができない場合
- ・ 継続意向確認の連絡に対し、期日までに回答がない場合
- ・ 郵送する継続利用料の請求が宛先不明で返送された場合
- ・ 継続利用料の請求後半年を経過して、継続利用料の入金が確認できない場合
- ・ 継続利用料未納の方へ送付する「納入に関するお問い合わせ」が宛先不明で返送された場合

メンバー属性を変更した場合

CPD 登録メンバーから土木学会会員、または土木学会会員から CPD 登録メンバーに変更し継続利用を希望する場合は、以下 URL からメールをお送りください。ご連絡いただいた日を除き、3 営業日程度でデータを移行します。

http://committees.jsce.or.jp/opcet/01_guidebook

登録情報に変更があった場合

勤務先、住所、メールアドレス等、登録情報に変更があった場合は、速やかに登録内容を修正ください。

土木学会会員の方	土木学会 会員専用ページより登録情報を修正ください。 https://www.jsce.or.jp/member/member_only/wp100.aspx 土木学会会員情報の修正に関するお問い合わせは、土木学会 会員・企画課(03-3355-3443;member@jsce.or.jp)へお願いいたします。
CPD 登録メンバーの方	CPD システムの登録情報の修正から、修正ください。

CPD 登録メンバー証を再発行する場合

手数料 1000 円(税込)で、再発行を承ります。

CPD 登録メンバーの利用を終了する場合

CPD 登録メンバーID を記載し、利用終了する旨を技術推進機構までお知らせ下さい。

参考資料

【参考資料 1】専用ホームページの利用方法

本会の正会員（個人）および学生会員、ならびにCPD登録メンバーは、専用ホームページにアクセスすれば、土木学会CPDシステムのサービスを利用することができます。

以下、専用ホームページの利用方法について、順を追って説明します。

（１）専用ホームページへのアクセス

本会ホームページ(図 7)の最上部にある「CPD」リンクまたは下部にある「CPD・資格制度」のバナーから、「技術推進機構」のページ(図 9)にアクセスします。

<http://committees.jsce.or.jp/opcet/>



図 7 土木学会 ホームページ

次に赤地に白文字で表示された「CPD システム利用者の方」のリンクをクリックして「ログイン画面」(図 9)を表示させます。



図 8 土木学会 継続教育(CPD)制度のページ

図 9 の画面が表示されたら、ID とパスワードを入力して、ログインをクリックすると、利用者メニューのページ(図 10)が表示されます。ID は、以下の通りです。

正会員(個人)および学生会員	ID・・・会員番号
CPD 登録メンバー	ID・・・CPD 登録メンバー証記載の登録番号

※パスワードは初回アクセス時にご自身で「パスワード不明の方はこちらへ」のリンクからパスワード発行を申請してください。

※土木学会会員の方が、土木学会に入会されたときに発行されるパスワードは、土木学会の会員情報ページにログインするためのものです。CPD システムのパスワードとは異なります。

パスワードをお忘れの方は、「ログイン画面」でパスワードを問い合わせることができます。

図 9 ログイン画面

図 10 利用者メニュー画面

「利用者メニュー」(図 10)では、「CPD 記録の自己登録」や「CPD 記録の確認」、「パスワードの変更」、「継続教育記録登録証明書の申請」「ステータス確認申請」「登録情報変更(CPD メンバーのみ)」を行うことができます。メニュー画面には、最終アクセスの時刻や登録された CPD 単位(参考)が表示されます。

（２）CPD 記録の自己登録

（30 分入力しない状態が続くとログアウトしてしまいますので、ご注意ください。）

※以下、画面上での教育形態の記述が現行のものと一部異なっておりますが、操作方法是変わりません。

【手順 1：メニュー選択】

「利用者メニュー」画面の、「CPD 記録の自己登録」をクリックすると、図 11 の画面が表示されます。

ここから、行事への参加、論文等の発表、技術指導、自己学習など、教育形態別の CPD 記録を登録することができます。

（ただし「自己学習」については、このあと説明する「入力画面」の備考欄に、学習内容が判断できる説明を記入していただく必要があります。）

【手順 2：教育形態の選択】

それぞれの教育形態を選択するリンクが付いていますので、入力しようとする教育形態の「選択」をクリックして、「CPD 記録の自己登録」の入力画面（図 12）を表示させます。

注）教育形態は入力後の修正ができません。教育形態を修正いただく場合には手順 2 まで戻り入力しなおす必要があります。

教育形態一覧	
I-1. 講習会、研修会等への参加、e-ラーニング	選択
I-2. 講演会、シンポジウム等への参加	選択
II-3. 口頭発表(法人格を持つ学協会での発表、講演)	選択
II-4. 口頭発表(前記以外での発表、講演)	選択
II-5. 論文発表(学術雑誌への査読付き論文発表)	選択
II-6. 論文発表(一般論文、総説等)	選択
II-7. 技術図書の執筆、技術・学術雑誌等への寄稿	選択
III-8. 組織内研修プログラム受講	選択
IV-9. JABEE審査員(オブザーバー含む)を務める	
IV-10. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関での講師／論文の査読	選択
IV-11. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関以外での講師／論文の査読	選択
V-12. 成果を上げた業務・研究等(責任者)	選択
V-13. 成果を上げた業務・研究等(担当者)	選択
V-14. 特許取得(発明者に限る)	選択
VI-15. 委員会、研究会への出席(議長や委員長の場合)	選択
VI-16. 委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合)	選択
VI-17. 大学、研究機関(企業を含む)における研究開発・技術業務への参加、国際機関への協力等	選択
VI-18. 自己学習	選択

図 11 CPD 記録の自己登録画面（I）

▶ 利用者メニュー ▶ 自己登録 ▶ CPD記録の確認 ▶ パスワード変更 ▶ 証明書申請 ▶ ステータス確認申請

■CPD記録の自己登録

入力>>確認>>登録

教育形態一覧		I-1. 講習会、研修会等への参加、eラーニング履修	
I-1. 講習会、研修会等への参加、eラーニング履修	選択	主催者名	
I-2. 講演会、シンポジウム等への参加	選択	タイトル	
II-3. 口頭発表(法人格を持つ学協会での発表、講演)	選択	教育内容	
II-4. 口頭発表(前記以外での発表、講演)	選択	日付	開始日と終了日が同じ場合は、開始日のみを入力してください。 例: 西暦2005年6月1日(半角数字) 開始: 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 終了: 西暦 [] 年 [] 月 [] 日
II-5. 論文発表(学術雑誌への査読付き論文発表)	選択	実時間	例: 1時間30分の場合、「1.5」 [] 時間
II-6. 論文発表(一般論文、総説等)	選択	教育分野	1: 指定なし 2: 指定なし 3: 指定なし
II-7. 技術図書の執筆、技術・学術雑誌等への寄稿	選択	CPD単位	CPD単位は自動計算されます。
III-8. 組織内研修プログラム受講	選択	備考	
IV-9. JABEE審査員(オブザーバー含む)を務める	選択		
IV-10. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関での講師／論文の査読	選択		
IV-11. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関以外での講師／論文の査読	選択		
V-12. 成果を上げた業務・研究等(責任者)	選択		
V-13. 成果を上げた業務・研究等(担当者)	選択		
V-14. 特許取得(発明者に限る)	選択		
VI-15. 委員会、研究会への出席(議長や委員長の場合)	選択		
VI-16. 委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合)	選択		
VI-17. 大学、研究機関(企業を含む)における研究開発・技術業務への参加、国際機関への協力等	選択		
VI-18. 自己学習	選択		

キャンセル 登録内容確認

図 12 CPD 記録の自己登録(入力画面)

【手順 3 : 自己登録】

図 12 は、「I-1. 講習会、研修会等への参加」を選択したものです。

ここで、講習会名をタイトル欄に入力し、日付、実時間などの学習内容の記録を入力します。

入力先を他の教育形態に変更したい場合は、変更する教育形態の右にある「選択」をクリックして下さい。

教育内容は、第三者でも学習した内容が確認できるよう、具体的に記述してください。教育内容に記述のないもの、記述が抽象的であるものなど、教育内容が確認できないものは、証明の対象外となる場合があります

【手順 4 : 登録内容の確認】

必要事項の入力が終り、登録内容確認ボタンをクリックすると確認画面になります。

ここで入力に誤りがあれば、キャンセルボタンで元の入力画面に戻ります。

【手順 5 : 登録完了】

入力に誤りが無ければ登録ボタンをクリックしてください。

登録画面が表示されますので、画面下に「データが登録されました」とコメントが出れば登録 OK です。

続けて同じ教育形態の記録を入力するときは、登録画面の下にある入力ボタンをクリックすると、入力画面(図 9)に戻ります。

他の教育形態の記録を入力するときは、入力しようとする教育形態の右にある「選択」をクリックして下さい。

(3) CPD 記録の確認

「利用者メニュー」画面(図 10)で「CPD 記録の確認」をクリックすると、「CPD 記録の確認」(図 13)の画面が表示されます。ここで「自動登録」されたデータと「自己登録」したデータについて、CPD 期間や教育形態別にデータを選択(抽出)して確認することができます。(図 14)

継続教育記録証明の対象となるデータとして本会事務局のチェックが済んでいる学習記録には、「ステータス欄」に○がついています。「ステータス」欄の○印は、事務局が確認を行い、登録データとして確定されたことを示しています。

学習記録のチェックを済ませるためには、利用者メニューから「継続教育記録登録証明書の申請」または「ステータス確認の申請」を行ってください。なお、ステータスの確認は有料です。

ステータス欄に○がついていない学習記録は、利用者による登録内容の修正や削除が可能です。「ステータス」欄に○がついた学習記録は利用者自身で修正することはできません。修正する必要が生じた場合は、本会事務局までお問い合わせください。

なお自動登録された学習記録につきましては、ステータス欄に○がついた状態で登録されます。
(行事等カードリーダー受付:2017 年 1 月～、委員会出席:2016 年 10 月～)

▶利用者メニュー ▶ 自己登録 ▶ CPD記録の確認 ▶ パスワード変更 ▶ 証明書申請 ▶ ステータス確認申請

■CPD記録の確認 一覧 [登録CPD単位(参考):2057.5]

抽出条件指定

CPD期間	例:西暦2004年4月～2005年3月(半角数字) 西暦 年 月 日 ～ 年 月 日
教育形態	I-1. 講習会、研修会等への参加、e-ラーニング履修 I-2. 講演会、シンポジウム等への参加 II-3. 口頭発表(法人格を持つ学協会での発表、講演) II-4. 口頭発表(前記以外での発表、講演) II-5. 論文発表(学術雑誌への査読付き論文発表) II-6. 論文発表(一般論文、総説等) II-7. 技術図書執筆、技術・学術雑誌等への寄稿 III-8. 組織内研修プログラム受講 III-9. OJT IV-9. JABEE審査員(オブザーバー含む)を務める IV-10. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関での講師/論文の査読 IV-11. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関以外での講師/論文の査読 V-12. 成果を上げた業務・研究等(責任者) V-13. 成果を上げた業務・研究等(担当者) V-14. 特許取得(発明者に限る) VI-15. 委員会、研究会への出席(議長や委員長の場合) VI-16. 委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合) VI-17. 大学、研究機関(企業を含む)における研究開発・技術業務への参加、国際機関への協力等 VI-18. 自己学習 全て選択 ※ Ctrlキーを押しながら複数選択できます。

図 13 CPD 記録の確認画面

▶利用者メニュー ▶ 自己登録 ▶ CPD記録の確認 ▶ パスワード変更 ▶ 証明書申請 ▶ ステータス確認申請

■CPD記録の確認 一覧 [登録CPD単位(参考):1895.7]

赤字:自己登録データ
青文字:自動登録データ
ステータスが空欄の場合のみ修正、削除が可能です。
ステータス欄に○がついているものについては、単位が確定しているので修正、削除はできません。(詳細の閲覧だけはできます。)
修正、削除を行う場合は、詳細ボタンを押してください。

【確定単位数の集計】期間:2010年1月～2011年5月 単位数:355単位
※年間上限値を超える単位は除外しております。

主催者名	タイトル	教育内容	開始日	終了日	実時間	単位数	ステータス	
I-1 講習会、研修会等への参加 単位数:17.5								
土木学会	講習会		2010/02/01		3時間	3	○	詳細
土木学会	ITS講習会	技術講習	2010/02/16	2010/02/16	3時間	3	○	詳細

図 14 CPD 記録の抽出結果

(4) パスワードの変更

初めて専用ホームページを利用する際には、本会から通知したパスワードを使ってアクセスします。これは利用者ごとに異なるパスワードを本会が設定したものです。

「利用者メニュー」画面(図 10)で「パスワード変更」をクリックすると「パスワード変更」画面(図 15)が表示されます。任意のパスワードに変更が可能ですので、ご自身で管理して下さい。

利用者メニュー > 自己登録 > CPD記録の確認 > パスワード変更 > 証明書申請

■パスワードの変更

▼パスワードの変更▼

▼現在のIDとパスワードを入力してください。▼

ID ※会員番号あるいは登録番号(半角数字)

パスワード: ※(半角英数字、4文字以上8文字以内)

▼新しいパスワードを入力してください。▼
(確認のため上段・下段の2箇所に入力してください。)

新パスワード: ※(半角英数字、4文字以上8文字以内)

確認用 ※(半角英数字、4文字以上8文字以内)

図 15 パスワードの変更画面

(5) 継続教育記録登録証明書の発行申請

本会に登録された CPD 記録について登録証明書を希望する場合は、「利用者メニュー」画面(図 10)で「継続教育記録登録証明書の申請」をクリックし、申請画面(図 16)から CPD 期間、送付先(勤務先の場合は勤務先名まで記載)を入力して申請して下さい。登録されている内容を本会事務局で確認し、技術推進機構から郵送します。なお、証明書の発行は有料です。証明書申請の受付受理メールはありませんので、入力内容はお手元にお控えください。

利用者メニュー > 自己登録 > CPD記録の確認 > パスワード変更 > 証明書申請 > ステータス確認申請

■継続教育記録登録証明書の申請

▼証明書の申請▼

▼CPD期間、送付先を入力してください▼

■CPD期間を入力してください。

CPD期間 例: 西暦2004年4月 ~ 2005年3月(半角数字)

開始: 西暦 年 月

終了: 西暦 年 月

目的 ☐ 土木学会認定技術者の資格更新に使用 ☐ その他

■証明書の送付先(自宅または勤務先)を入力してください。

送付先 郵便番号 例: 111-1111

住所

電話番号 例: 03-0000-0000

このデータは暗号化されて技術推進機構に届きます。

図 16 継続教育記録登録証明書の申請画面

(6) ステータスの確認申請

本会に登録された CPD 記録が証明書の対象となるかどうかを確認するには、ステータス確認申請が必要です。

「利用者メニュー」画面(図 10)で「ステータス確認の申請」をクリックし、申請画面(図 17)から CPD 期間、送付先(勤務先の場合は勤務先名まで記載)を入力して申請して下さい。登録されている内容を本会事務局で確認し、技術推進機構から確認結果を郵送します。また、確認結果はご自身で確認することもできます。なお、ステータスの確認は有料です。ステータスチェックの受付受理メールはありませんので、入力内容はお手元にお控えください。

▶ 利用者メニュー ▶ 自己登録 ▶ CPD記録の確認 ▶ パスワード変更 ▶ 証明書申請 ▶ ステータス確認申請 ▶ 登録情報変更

■継続教育記録登録ステータス確認の申請

▼ステータス確認の申請▼

▼CPD期間、送付先を入力してください▼

■CPD期間を入力してください。	
CPD期間	例: 西暦2004年4月 ~ 2005年3月 (半角数字) 開始: 西暦 年 月 日 終了: 西暦 年 月 日
■請求書の送付先を入力してください。(勤務先の場合は会社名まで)	
送付先	郵便番号 例: 111-1111
	住所
	電話番号 例: 03-0000-0000

このデータは暗号化されて技術推進機構に届きます。

送信

図 17 ステータス確認の申請画面

(7) 登録情報の変更

CPD 登録メンバーの方は、CPD システムから登録情報を変更することができます。

「利用者メニュー」画面(図 10)で「登録情報の変更」をクリックし、申請画面(図 18)から登録されている情報を変更ください。

▶ 利用者メニュー ▶ 自己登録 ▶ CPD記録の確認 ▶ パスワード変更 ▶ 証明書申請 ▶ ステータス確認申請 ▶ 登録情報変更

■登録情報変更

入力>>確認>>登録

※は必須項目ですので必ずご入力ください。

氏名	カナ※	姓 トボク 名 イチロウ (全角カナ)
	漢字※	姓 土木 名 一郎
生年月日※	西暦 1959 年 01 月 07 日	
E-Mail ※	topcet-cpd@sce.or.jp (「確認用」に再入力してください) topcet-cpd@sce.or.jp	
現住所	郵便番号※	〒160 - 0004
	住所※	都道府県 東京都 新宿区四谷一丁目
	電話番号※	03-3355-3502
勤務先	名称※	土木学会
	部署	本部
	役職名	
勤務先住所	郵便番号※	〒160 - 0004
	住所※	都道府県 東京都 新宿区四谷一丁目 外濠公園内
	電話番号※	03-3355-3502 内線 115
	FAX	03-5379-0125

登録内容確認

図 18 登録情報変更画面

土木学会員の方は、会員専用ページから登録情報を変更ください。土木学会会員に関する手続き等は、会員・企画課へお問い合わせください。

No.

継続教育記録登録証明書

殿

貴殿のCPD記録については、本会に下記のとおり登録されていることを証明いたします。

ID:	
対象期間:	年 月 日 ~ 年 月 日
合計CPD単位:	単位

教育分野別CPD単位:

教育分野	記 号	単 位
I 基礎共通分野	A~F	
II 専門技術分野	G~M	
III 周辺技術分野	N	
IV 総合管理分野	0	
合 計	-	

教育形態別CPD単位:

教育形態	番 号	単 位
I 講習会等への参加	1~2	
II 論文等の発表	3~7	
III 組織内研修	8	
IV 技術指導・教育	9~11	
V 業績・特許	12~14	
V その他	15~18	
合 計	-	

年 月 日
公益社団法人 土木学会 会長

【参考資料2】自己登録時における記載内容について

継続教育記録は、技術者としてのご自身の学びの履歴を第三者に説明するものです。

自己登録する内容は、あなたの学ばれた内容を第三者が確認・理解できるような記述とする必要があります。そのため登録内容が不明瞭、不十分である場合は証明の対象といたしかねる場合がございます。

以下では確認しやすい形での教育記録の自己登録方法を解説しております。自己登録される際の参考としてご利用ください。

なお、本稿はガイドブック別冊として公開しておりましたが、ガイドブックの参考資料としました。

I-1. 講習会等 への参加(認定プログラム)、e-ラーニングの履修(土木学会認定)	23
I-2. 講習会等 への参加(認定プログラム以外)	24
II-3. 論文等の口頭発表(法人格を持つ学協会での発表)	24
II-4. 論文等の口頭発表(前記以外での発表)	24
II-5. 学術雑誌への査読付き論文等の掲載・発表(公表)	25
II-6. 査読のない一般論文、総説等の掲載・発表(公表)	25
II-7. 技術図書の執筆、技術・学術雑誌等への寄稿・掲載	25
III-8. 組織内研修プログラム受講	26
IV-10. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関からの依頼で講師を務める／ 講演を行う／論文の査読を行う	27
IV-11. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関以外からの依頼で講師を務める／ 講演を行う／論文の査読を行う	27
V-12. 成果を上げた業務・研究等(責任者)	28
V-13. 成果を上げた業務・研究等(担当者)	28
V-14. 特許取得(発明者に限る)	29
VI-15 委員会、研究会への出席(議長や委員長の場合)	29
VI-16 委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合)	29
VI-17 災害調査団への参加	30
VI-17 大学・研究機関等が行う研究開発への参加	30
VI-17 国際機関への協力等	30
VI-18. 自己学習	31

I-1. 講習会等への参加(認定プログラム)、e-ラーニングの履修(土木学会認定)

主催者名	講習会等:プログラムの主催者名を入力してください。 e-ラーニング:認定 e-ラーニングの記述を参照してください。 http://committees.jsce.or.jp/opcet/01e-learning
タイトル	タイトルは、プログラム名を正確に記入してください。 「土木学会 CPD プログラム情報検索」(http://www.jsce.or.jp/cpd/Search.aspx) 「建設系 CPD プログラム情報検索」(http://www.cpd-ccesa.org/prog_search.php) から、プログラムのタイトルを確認し、以下に則り転記してください。 ○土木学会認定 CPD プログラムの場合 土木学会認定番号 + プログラム名と記載してください。 例:JSCEXX-XXXX ○○○シンポジウム ○建設系 CPD 協議会構成団体が認定したプログラムの場合 認定団体名(略称可) + 認定番号(あれば) + プログラム名と記載してください。 例:JCCA XXXXX ○○に関する講演会 ○認定 e-ラーニングの場合 認定 e-ラーニングの記述を参照してください。 http://committees.jsce.or.jp/opcet/01e-learning
教育内容	できるだけ、第三者にプログラムの内容を説明できるよう、プログラムの目標、教育内容を簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	プログラムの開始日を入力してください。
日付(終了)	プログラムの終了日を入力してください。 (一日のみの開催の場合は省略可)
実時間	実際に参加・受講された時間を誠実に入力ください。プログラムの一部のみの参加で、認定単位数がすべて得られることにはなりません。なお、登録可能な時間数(単位数)の上限は以下の通りです。 ○土木学会認定 CPD プログラムの場合 「土木学会認定 CPD プログラム情報検索」で対象プログラムを検索し、認定された単位数を入力してください。 ○建設系 CPD 協議会構成団体が認定したプログラムの場合 「建設系 CPD プログラム情報検索」で対象プログラムを検索し、時間数・単位数によって以下のように入力してください。 ● 時間>CPD 単位の場合:CPD 単位数を入力してください ● 時間≤CPD 単位の場合:時間数を入力してください。 ○認定 e-ラーニングの場合 認定 e-ラーニングの記述を参照してください。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項

- ステータスチェック時に、タイトルに認定団体・認定番号の記載がない場合は、登録区分を【I-2】に変更します。
- ステータスチェックの際に、参加したエビデンスの提出を求める場合があります。ステータスチェックが済むまでは、参加したことが証明できるエビデンスをご自身で保管して下さい。

I-2. 講習会等への参加(認定プログラム以外)

主催者名	行事等の主催者名を入力してください。
タイトル	行事等のタイトルを記載してください。
教育内容	第三者にプログラムの内容を説明できるよう、プログラムの目標、教育内容を簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	プログラムの開始日を入力してください。
日付(終了)	プログラムの終了日を入力してください。 (一日のみの開催の場合は省略可)
実時間	「挨拶・休憩を除く研修の実時間(単位:時間)」を入力してください。 実際に参加・受講された時間を誠実に入力ください。プログラムの一部のみの参加で、認定単位数がすべて得られることにはなりません。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項

- 教育内容の記載がない場合、証明の対象外とします。(2019年9月以降開催のプログラムに適用)
※【I-1】から変更されたものも、教育内容の記載がない場合、証明の対象外とします。
- ステータスチェックの際に、参加したエビデンスの提出を求める場合があります。ステータスチェックが済むまでは、参加したことが証明できるエビデンスをご自身で保管して下さい。

II-3. 論文等の口頭発表(法人格を持つ学協会での発表)

II-4. 論文等の口頭発表(前記以外での発表)

主催者名	発表会的主催団体・発表行事名を入力してください。
タイトル	「論文・刊行物等のタイトル」を記載して下さい。
教育内容	第三者に内容を説明できるよう、内容を簡潔かつ具体的に記載してください。 DOIが付与されている場合、その番号の記載があれば内容の記述は不要です。 DOIの記載方法 「DOI:プレフィックス/サフィックス」もしくは「 https://doi.org/プレフィックス/サフィックス 」
日付(開始)	口頭発表を行った日を登録して下さい。
日付(終了)	
実時間	実時間は、発表時間(単位:分)を入力して下さい。 発表時間には質疑時間も含まれます。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	論文の場合:口頭発表した論文の投稿先、掲載誌名を記載する。 刊行物の場合:口頭発表した刊行物の出版社、ISBN・ISSN番号を記載 また、教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項

- 具体的発表タイトルの記載がない場合、ステータスチェックの対象外とします。
- 自身の論文投稿／掲載・刊行物発行に伴う口頭発表・講演が該当します。
- 依頼を受けての発表・講演や、講師としての登壇は【IV-10】【IV-11】が該当します。

■参考情報

国立国会図書館による DOI <https://www.ndl.go.jp/jp/dlib/cooperation/doi.html>

II-5. 学術雑誌への査読付き論文等の掲載・発表(公表)

II-6. 査読のない一般論文、総説等の掲載・発表(公表)

主催者名	掲載誌名・巻号 を入力してください。
タイトル	「論文タイトル」を記載して下さい。
教育内容	第三者に内容を説明できるよう、内容を簡潔かつ具体的に記載してください。 DOI が付与されている場合、その番号の記載があれば内容の記述は不要です。 DOI の記載方法 「DOI:プレフィックス/サフィックス」もしくは「 https://doi.org/プレフィックス/サフィックス 」
日付(開始)	掲載誌の発行日を入力して下さい。 投稿・受理ではなく、掲載・発表(公表)されたことをもって CPD の対象とします。
日付(終了)	記入無し
実時間	II-5 一論文につき執筆者合計で 40 を按分した値 II-6 一論文につき執筆者合計で 10 を按分した値
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	論文の場合:論文投稿先、掲載誌名を記載する。 刊行物の場合:出版社、ISBN・ISSN 番号を記載 また、教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項

- 執筆者氏名が明記されているものに限る(団体名で掲載・発表されたものは対象外)
- 掲載誌名・論文タイトルの記載がない場合、ステータスチェックの対象外とします。
- 【II-5】【II-6】でいう「発表」は、「文書として公表」することを指します。口頭発表は【II-3】【II-4】が該当します。

II-7. 技術図書の執筆、技術・学術雑誌等への寄稿・掲載

主催者名	図書の場合は 出版社名 雑誌の場合は、 掲載誌名・巻号 を入力してください。
タイトル	図書の場合: 「書名」「総ページ数」を記載して下さい。 共著の場合は、「書名」「担当した章節、ページ pp.*-*」と記載して下さい。 雑誌の場合: 「記事タイトル」「掲載頁(pp.*-*)」を記載して下さい。
教育内容	第三者に内容を説明できるよう図書あるいは記事の内容を簡潔かつ具体的に記載してください。図書・刊行物に DOI が付与されている場合、その番号の記載があれば内容の記述は不要です。Amazon のリンクでも結構です。 DOI の記載方法 「DOI:プレフィックス/サフィックス」もしくは「 https://doi.org/プレフィックス/サフィックス 」
日付(開始)	発行日を入力して下さい。
日付(終了)	記入無し
実時間	執筆したページ数を入力して下さい。(最大 30 ページ)
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	図書の場合は ISBN コード、雑誌の場合は ISSN コードなど入力下さい。 また教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項

- 執筆者氏名が明記されているものに限る(団体名で掲載・発表されたものは対象外)
- ページ数が確認できないものは、ステータスチェックの対象外です。
- 教育内容の記載がない場合、ステータスチェックの対象外とする場合があります。
- 図書の刊行日、雑誌等への掲載日をもって一件の登録とします。
- 同一の図書・雑誌記事を複数件に渡って登録せず、一つの図書・雑誌記事ごとに一件を登録してください。

III-8. 組織内研修プログラム受講

主催者名	主催者(部署まで)を入力して下さい。
タイトル	研修プログラム名を入力してください。内容を示す記述を要します。 ×「第〇〇回研修」 ○「第〇〇回研修・コンクリート構造」
教育内容	第三者に内容を説明できるよう、研修の内容を簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	プログラムの開始日を入力してください。
日付(終了)	プログラムの終了日を入力してください。(一日のみの開催の場合は省略可)
実時間	挨拶・休憩を除く研修の実時間(単位:時間)を入力して下さい。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

- III-8 は、自組織内あるいは組織内有志で実施する「研修」が対象です。
- 社内会議や業務のための技術検討会は CPD の対象外です。
- 自組織内での研究活動は業務と見なします。研究成果を対外的に発表した場合は他の教育形態で CPD の対象となります。(17 は、外部組織との共同研究あるいは参画が該当します)
- 教育内容の記載がない場合は証明の対象外とします。

以下に、CPD 証明の対象外となる組織内研修を例示します。

ただし、ここに示したもの以外が全て証明の対象となるとは限りません。

研修内容が不明確なものについては、資料のご提出をお願いし、個別に判断しております。

○所属組織のマネジメントに関するもの

- ・組織運営上行う会議(経営会議、幹部会議、営業戦略会議、定例会議、部会、第三者照査会議 等)
- ・自組織の経営方針に関する研修(CSR、予算等)
- ・自組織内の人事・組織・規程等に関する研修
- ・自組織内固有の情報システムに関わる研修(自社システムの操作講習など)
- ・防災(BCP、防災訓練、消防訓練、救命救急講習等)
- ・採用活動の一環としてのインターンシップ指導
(教育機関からの依頼によるもの(授業単位となるもの)は4-10に該当します。)

○受注・営業活動、個別業務・工事に関するもの

- ・個別工事・業務の工程会議・検討会・連絡会議等
- ・総合評価・プロポーザルの提案書作成等、営業・受注活動に関する会議等
- ・受注結果報告、成績評定結果報告
- ・安全パトロール、労働安全衛生規則による活動 等、現場での安全活動の実践

○OJT

なお上記以外で CPD 証明の対象となる組織内研修の学習時間については、土木学会認定 CPD プログラムと同様に、受付・食事・休憩・移動など学習に直接関わらない時間を除いた実時間が、継続教育(CPD)記録として証明の対象となる時間になります。

組織内研修として CPD システムに継続教育(CPD)記録を登録する際には、時間数にご注意ください。

IV-10. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関からの依頼で講師を務める／講演を行う／論文の査読を行う

IV-11. 教育機関、学協会、官公庁、公共機関以外からの依頼で講師を務める／講演を行う／論文の査読を行う

講師の場合

主催者名	依頼元の団体名を入力してください。
タイトル	講師:講義科目の名称をご記入ください
教育内容	演題を記載してください。
日付(開始)	講演した日程を入力してください。
日付(終了)	講演を終えた日付を入力してください。
実時間	IV-10 10(単位) 時間にかかわらず、一講義あたり10単位となります。 IV-11 5(単位) 時間にかかわらず、一講義あたり5単位となります。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	講義の概要を記述してください。

■注意事項(講師の場合)

- 一つの講義で一件と見なします。組織内研修における社内講習会講師は、【IV-11】での登録です。
- 【III-8】で対象外となる組織内研修での講師は、【IV-11】の対象外です。
- 半期／通年の講義は、全体を1つの講義と見なし、一件とします
- 非常勤によるスポット講義は、1回の講義を一件と見なします

依頼に基づく講演の場合

主催者名	依頼元の団体名を入力してください。
タイトル	登壇したイベントの名称をご記入ください
教育内容	演題を記載してください。
日付(開始)	講演した日程を入力してください。
日付(終了)	講演を終えた日付を入力してください。
実時間	IV-10 10(単位) 時間にかかわらず、一講義あたり10単位となります。 IV-11 5(単位) 時間にかかわらず、一講義あたり5単位となります。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	講演の概要を記述してください。

論文査読の場合

主催者名	査読依頼元の団体名を入力してください。
タイトル	登載される論文集のタイトルをご記入ください。 例) 土木学会論文集 D1 査読
教育内容	論文の分野、査読本数など、詳細が特定されない程度に内容を記載してください。
日付(開始)	査読依頼を受けた日程を入力してください。
日付(終了)	査読を終えた日付を入力してください。
実時間	IV-10 10(単位) 時間にかかわらず、一論文あたり10単位となります。 IV-11 5(単位) 時間にかかわらず、一論文あたり5単位となります。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	論文一本あたり一件と見なします。

座長・パネリスト等の場合

主催者名	主催団体名を入力してください。
タイトル	座長・パネリスト等を務めた行事名またはセッション名および出演したポジション(座長、パネリスト等)を記載してください。 例) 第12回景観デザイン研究発表会 セッション D6 座長
教育内容	第三者に内容を説明できるよう、内容を簡潔かつ具体的に記載してください。 注意事項 教育内容の記載がない場合、証明の対象外とする場合があります。
日付(開始)	開催日を入力して下さい。
日付(終了)	記入無し
実時間	IV-10 10(単位) 時間にかかわらず、10 単位となります。 IV-11 5(単位) 時間にかかわらず、5 単位となります。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	同じ行事で、座長・パネリストの他に講演等を行った場合は、一つの行事全体で一件と見なします。

■注意事項(IV-10・IV-11 共通)

- 教育内容の記載がない場合、証明の対象外とします。(2019 年 8 月以降の登録内容に適用)

V-12. 成果を上げた業務・研究等(責任者)

V-13. 成果を上げた業務・研究等(担当者)

主催者名	表彰を与えた組織・団体名を記載して下さい。 (官公庁または公共機関に限ります)
タイトル	「表彰件名(表彰区分)」として記載して下さい。 表彰件名には、表彰の対象となった具体的な業務件名・研究(論文)タイトルを記述して下さい。 ※表彰区分 ・局長表彰、事務所長表彰、優秀技術者表彰 等
教育内容	第三者に説明できるよう、表彰された理由を簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	表彰を受けた日付を入力してください。
日付(終了)	入力不要
実時間	V-12 20(単位) 時間にかかわらず、20 単位となります。 V-13 10(単位) 時間にかかわらず、10 単位となります。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項(V-12・V-13 共通)

- 工事・業務表彰の場合は、その業務に従事していたことを証明する書類(CORINS・TECRIS)をご提出いただきます。工事計画書・業務計画書は、証明する書類として扱いません。
- 以下の表彰は、成果を上げた業務・研究として見なしません。
安全表彰・功労者表彰・学協会表彰(個人を指定していないもの)

V-14. 特許取得(発明者に限る)

主催者名	特許を登録した機関名を記載してください。 (国内で特許を取得した場合は、「特許庁」)
タイトル	「特許番号+特許の名称」を入力してください。
教育内容	取得した技術の概要と、ご自身が関与した部分を、簡潔かつ具体的に記載してください。 注意事項 教育内容の記載がない場合、証明の対象外とする場合があります。
日付(開始)	特許登録日を入力してください。(出願日ではありません)
日付(終了)	入力不要
実時間	発明者が複数の場合には、貢献度に応じて 40.0 単位を適宜配分して下さい。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	特許の登録をもって継続教育(CPD)記録とします。 出願・審査中のものは継続教育(CPD)記録とみなしません。 一つのテーマに対して複数の特許を取得している場合は最初に「特許証」が交付された時点で計上して下さい。 この記載内容は、日本国内での特許を想定しています。 国際特許の場合は、国内特許に準じた内容で記載してください。

VI-15. 委員会、研究会への出席(議長や委員長の場合)**VI-16. 委員会、研究会への出席(委員や幹事の場合)**

主催者名	会合の主催者を記載して下さい。
タイトル	会合の名称を具体的に記載して下さい。
教育内容	第三者に説明できるよう、会合の目的、議事概要を差し支えない範囲で簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	開催日を入力してください。開催ごとに登録することが基本です。
日付(終了)	連続した日程での開催を除き、入力不要です。
実時間	休憩を除く開催時間を入力してください。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項(VI-15・VI-16 共通)

- 教育内容の記載がない場合、証明の対象外とします。(2019年8月以降の登録内容に適用)
- 委嘱状、就任依頼状、委員名簿等、氏名が明記され、就任されていることが確認できる資料の提出を求める場合があります。
- 業務上の会議は CPD の対象外です。以下の内容は業務と見なします。
 - 個別事業・業務にかかる検討委員会等
 - 組織内部での検討会・委員会・会議・打ち合わせ
 - 官公庁・学協会での委員会等における説明者・事務局
- 委員会、研究会の構成メンバーであることが条件です。構成メンバー名簿に氏名(個人名)が掲載されていない場合は対象外となります。委託・請負業務内での運営側としての参加は対象外。
- 委員会・研究会への出席を記録する場合は、出席した回ごとに登録して下さい。異なった開催日について、まとめて入力されたものはステータスチェックの対象外とする場合があります。
- オブザーバーとしての傍聴は、1-2 を適用します

VI-17. 災害調査団への参加

主催者名	調査団を編成した団体名を記載してください。 教育機関、学協会、官公庁、公共機関が派遣するものに限られます。
タイトル	調査団の名称(災害名がわかるもの)を記載してください。 命名災害でない場合は、通名で構いません。
教育内容	第三者に説明できるよう、調査概要を差し支えない範囲で簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	調査団活動の開始日を入力してください。
日付(終了)	調査団活動の終了日を入力してください。 複数年度に渡る場合は、年度毎に分けて入力してください。
実時間	30(単位) ・年間で、1つの災害において1件とします。 ・同一災害で複数回派遣されても1件と見なします。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	

VI-17.大学・研究機関等が行う研究開発への参加

主催者名	研究開発の中心となる組織名を記載してください。
タイトル	研究開発の件名を記載してください。
教育内容	第三者に説明できるよう、研究の目的、成果の概要を差し支えない範囲で簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	参加の開始日を入力してください。
日付(終了)	参加の終了日を入力してください。 複数年度に渡る場合は、年度毎に分けて入力してください。
実時間	30(単位) ・年間で、1つの案件において1件とします。 ・同一案件で複数回活動されても1件と見なします。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	

VI-17.国際機関への協力等

主催者名	協力先の機関名を記載してください。
タイトル	案件名を記載してください。
教育内容	第三者に説明できるよう、活動の目的、概要を差し支えない範囲で簡潔かつ具体的に記載してください。
日付(開始)	参加の開始日を入力してください。
日付(終了)	参加の終了日を入力してください。 複数年度に渡る場合は、年度毎に分けて入力してください。
実時間	30(単位) ・年間で、1つの案件において1件とします。 ・同一案件で複数回活動されても1件と見なします。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	

■注意事項

- 教育内容の記載がない場合、証明の対象外とします。(2019年8月以降の登録内容に適用)
- 委託による活動は業務と見なし対象外となります。

VI-18. 自己学習

自己学習は、その実施の証明が本人に限られることから、学会が自己学習を CPD として証明の対象とするにあたっては、**他の教育形態よりも詳しい内容の記述を要求します。**

記述に求める内容は、具体的な学習方法・手段、学習した内容、学習によりどのような知見が得られたかや自身の技術力の維持向上にどのように役立ったのかとします。教育内容・備考欄に、第三者に伝わるよう記載を必要とします。

教育内容・備考欄に記載がない記録は、ステータスチェックの対象外とします。

また教育内容・備考欄に記載があっても、毎回同じ内容が記載されている場合や、雑誌・書籍目次等の単なる転写、他者と同一内容の記載など、本人が実施していると読み取れない登録についても、ステータスチェックの対象外とします。

2019 年〇月以降に実施した自己学習の登録には、下記内容での記載を必須とします。

ただし、2019 年〇月以前の記録でも、学習内容の記載が無い場合あるいは単なるコピー＆ペーストでの入力の場合には、証明の対象とはできません。

(読書学習の場合)

主催者名	「自己学習」と入力してください。
タイトル	読書学習(書籍)の場合は、 書名 (ISBN) を入力してください。 読書学習(雑誌)の場合は、 雑誌名・巻号または年月号 (ISSN) を入力してください。
教育内容	実施した手段と得られた知見を第三者に説明できるよう、具体的かつ簡潔に記載してください。
日付(開始)	読了日(一冊毎の登録が基本です)
日付(終了)	—
実時間	● 雑誌は、一冊につき 2 時間とする。同じ巻号の雑誌の登録は一度に限る。 ● 図書は、一冊につき 4 時間とする。同じ書籍の登録は一度に限る。 ● WEB メディアの場合は、一記事につき 0.5 時間とする。ただし URL の記述を必須とする。 同じ記事の重複は認めない。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項(読書学習の場合)

- 雑誌・書籍の読書学習は、基本的に種類別・一冊ごとに入力してください。
 - 複数誌をまとめて入力された場合はステータスチェックの対象外とすることがあります。
 - クリティカル・リーディング手法などを参考に、実施した内容を記載することを推奨します。
- 参考) クリティカル・リーディング入門: <https://studyhacker.net/columns/critical-reading-kihon>

(資格学習の場合)

主催者名	「自己学習」と入力してください。
タイトル	目標とした資格名称+資格取得学習 としてください。
教育内容	資格取得にあたり、どのような手段で、どのような内容を学習したか、実施毎の記述を必要とします。 学習の狙い・学習手段・実施内容
日付(開始)	実施日を入力してください。(実施毎の登録が基本です。)
日付(終了)	—
実時間	休憩を除いた学習の実時間を入力してください。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項(資格学習の場合)

- 実施期間で入力した場合、記載されている教育内容によっては別途実施報告の提出を求める場合があります。
- 実施報告は、資格取得に向けた学習記録を日報形式(書式自由)で整理した内容とします。
(実施日・時間・学習の狙い・学習手段・実施日毎の実施内容)

(その他、自己学習の場合)

主催者名	「自己学習」と入力してください。
タイトル	具体的な学習内容が分かるようなタイトルを記入してください。 (「自己学習」「試験勉強」等、内容が分からない記載は証明対象外となります。)
教育内容	実施した手段と得られた知見を第三者に説明できるよう、具体的かつ簡潔に記載してください。
日付(開始)	学習の開始日を入力してください。(実施毎の登録が基本です。)
日付(終了)	学習の終了日を入力してください。 (一日のみの開催の場合は省略可)
実時間	休憩を除いた学習の実時間を入力してください。
教育分野	継続教育(CPD)ガイドブックを参照し適切な分野を選択してください。
備考	教育内容に記載しきれない内容を自由に記載いただけます。

■注意事項(自己学習共通)

- 自己学習において学習の開始日・終了日を長い期間(2017/4/1～2018/3/31 など)で入力すると、ステータス・継続教育記録証明において、証明期間中の記録として計上できない場合があります。
- 継続教育の趣旨にも鑑み、定期的な教育記録として、最低限、月単位で入力して下さい。
- 異なる学習内容はまとめて記述せず、一つの学習内容につき一件ずつ登録すること。
- 特定の業務のために実施した資料収集、文献調査等は、CPDの対象ではありません。

【参考資料 3】 CPD 記録・単位に関する FAQ

ここでは、「CPD 記録」「CPD 単位」について、具体的な適用例を Q&A 形式で説明します。
文中、教育形態の「番号」は【1】のように表示しています。

I 講習会等への参加(【1】および【2】)について	
Q1	「土木学会認定 CPD プログラム」以外の講習会、研修会、講演会、シンポジウム等に参加した場合には、どのように登録すればよいですか。
A1	・【2】に該当します。
Q2	【1】が自分で登録した時間数と異なる時間でチェックされているのですが
A2	・【1】を自己登録した場合には、単位数の上限は以下の通りとなります。 土木学会認定 CPD プログラム・・・認定単位数 建設系 CPD 協議会プログラム・・・単位数または時間数のうち、少ない値 ・上限値を超えている記録は、ステータスチェック時に上限値に修正します (上限値への修正にあたっては、修正の連絡は行いません)
Q3	現場見学会や展示会に参加した場合でも継続教育(CPD)記録を登録することができますか？また単位としてどのように認定されますか？
A3	・単位の認定に関しては研修会などと同様です。土木学会認定 CPD プログラムおよび建設系 CPD 協議会参加学協会(支部等も含む)が主催または認定(建設系 CPD 協議会の「プログラム情報検索システム」に掲載されている)するプログラムは【1】での登録となります。 ・上記以外は、【2】での登録となります。(2018 年度より、上限のある「自己学習」から、上限の無い「講習会等への参加」となりました。ただし一時間につき 0.5 単位としての証明です。) ・見学会の場合には、移動時間(実質的な学習に関わらない時間)を除いた実時間を入力して下さい。
Q4	CPD 記録証明の対象となる e-ラーニングはどのようなものがありますか
A4	・e-ラーニングの学習記録は、記録証明の際に修了証が必要となります。 ・土木学会が認定する e-ラーニングは【1】の対象です。 ・対象となる e-ラーニングは、以下の URL でご確認ください。(随時更新) http://committees.jsce.or.jp/opcet/01e-learning ・認定 e-ラーニング以外は【2】、修了証が発行されない e-ラーニングは【18】として扱います
Q5	監理技術者講習を受講しましたが、【2】での登録でしょうか
A5	監理技術者講習は、【1】でご登録ください。講習実施者にかかわらず一律 6.0 単位です。 その他、建設系 CPD 協議会参加学協会が主催している資格更新のための講習会(日本コンクリート工学会が認定しているコンクリート診断士、主任技士の資格更新講習等)も【1】で登録が可能です。

Ⅱ 論文等の発表(【3】～【7】)について	
Q6	論文掲載・発表の実施日は、どの日付を登録すればよいですか。
A6	・掲載された時点(刊行あるいは公開)を実施日とします。
Q7	土木学会の全国大会(年次学術講演会)での投稿・発表は、どのように入力すればよいでしょうか。
A7	・講演概要の投稿は、【6】に該当します。 ・口頭発表(講演)は、【3】に該当します。 ・投稿は連名者で按分することが可能ですが、発表は当日発表した方のみが対象となります。
Q8	論文等を口頭発表する場合には、連名者や共著者も準ずるとありますが、人数の制限はありますか？
A8	・人数の制限はありません。実際に口頭発表される方と連名者(共著者)の方までが対象となります。 ・口頭発表に際し他の方の発表を聴講した場合には、【1】または【2】のいずれかが適用されます。 ・講演会等への登壇は、技術指導(【10】、【11】など)が該当します。
Q9	学術雑誌への査読付き論文発表は1論文あたり 40.0 単位とありますが、連名者(共著者)がいる場合には、単位をどのように配分すればよいのですか？
A9	・連名者のある場合には、均等割りでも結構ですが、全体で 40.0 単位となるように貢献度を考慮して、適宜配分して下さい。 ・「土木学会論文集」、「構造工学論文集」、「海岸工学論文集」などが対象となります。
Q10	一般論文でも査読付きのものがありますが、この場合は【5】で単位を計上してもよろしいでしょうか？ また、社内の技術論文集への投稿も継続教育(CPD)記録証明の対象になりますか？
A10	・一般論文で査読付きであっても、数頁(2～3頁)程度の論文の場合は【6】が適用されます。 ・社内の技術論文集への投稿の場合も【6】が適用されます。但し、それが広く公に発行されているものに限りません。社内限定の研修資料は対象外です。 ・いずれの場合も、連名者がある場合には貢献度を考慮して適宜配分し、全体で 10.0 単位となるようにして下さい。
Q11	「技術図書の執筆」は、具体的にどのようなものが該当しますか？
A11	・【7】「技術図書の執筆」については、示方書や専門書、学習教材の執筆あるいは分担執筆が該当します。学会誌等、学術・技術雑誌記事の執筆も該当しますが、内容が技術的であるものに限りません。 ・技術的な内容ではない記事執筆は【6】を適用します。
Q12	公的機関からの依頼で、技術資料の抄録を作成しました。
A12	・公的機関からの依頼に基づく技術資料の抄録作成は、【7】が適用されます。 (1 文献につき 20 分として計上。)
Q13	自身の講義・講演の資料を作成しました。技術図書の執筆として登録できますか。
A13	・講義・講演の資料作成は【7】に該当しません。【10】【11】の範疇に含まれます。資料作成のみは対象外です。
Q14	他の方の講義・講演の資料を作成しました。技術図書の執筆として登録できますか。
A14	・登録できません。

Ⅲ 組織内研修(【8】)について	
Q15	組織内研修プログラム受講(【8】)は組織内で行われるすべての研修会が該当すると考えてよいでしょうか？
A15	・【8】は、能力・資質の向上のために実施される研修のみが対象です。 ・業務のための技術検討会、組織内の会議は CPD の対象外です。 ・対象外となる研修内容を参考資料 3 に示しています。 ・昨今の社会情勢等に鑑み、従来証明対象外としていた下記について、2017 年 4 月より組織内研修として認定しています。 ・人権啓発、労務・健康管理に関する研修 (メンタルヘルス、ワークライフバランス、ダイバーシティ、ハラスメント等) ・法令、コンプライアンス等に関する研修 ・情報セキュリティに関する研修 ・ISO に基づく品質活動に関する研修(審査員研修も含む) ・eラーニングなどでの組織内研修受講も該当します。
Q16	ISOの監査対応は【8】に該当しますか
A16	・監査自体は、組織マネジメントにかかる内容であり、CPD の対象外です。 ・内部監査員研修は、【8】に該当します。
Q17	OJT で研修を実施しています。【8】として登録できますか。
A17	・土木学会の CPD 制度では、現在は OJT を CPD と見なしておりません。

IV 技術指導(【9】【10】【11】)について	
Q18	JABEE 審査に携わりました。この場合の継続教育(CPD)記録の登録はどうすればよいですか？
A18	・JABEE 審査活動は、研修会・自己点検書の審査・実地審査・事前打合せ等一連の審査活動を一つのまとまりとして単位認定します。(2016 年度審査から適用) ・審査員等(オブザーバー含む)として審査業務に関わった方は、翌年 1 月に自動的に所定の単位を付与します。自己登録いただく必要はありません。 ・CPD 記録として認定するのは審査側のみです。受審側は対象外となります。 ・土木学会以外の団体へ登録される場合の単位数は、各団体へお問い合わせください。
Q19	民間に所属しており、大学等から依頼され非常勤講師をしています。【10】に該当すると考えてよいでしょうか？また、毎月講義がありますが、その都度、CPD 単位を計上してもよいでしょうか？
A19	・【10】が適用されます。 ・10.0 単位は講義の事前準備に要する時間も考慮しています。1回の講義あたり 10.0 単位とお考え下さい。 ・大学からの委嘱状などを手元に保管願います。
Q20	教育機関に所属しています。自身の所属する機関以外の教育機関で、非常勤講師として講義を行った場合は CPD 単位となりますか
A20	・教育機関所属の方が講義を行うことは、業務と見なし、CPD の対象外です。
Q21	民間企業から講師を依頼された場合や社内の技術講習会などの講師は【11】と考えてよいでしょうか？
A21	・【11】は【10】以外の教育機会において講師をする場合に適用されます。 ・民間企業から講師を依頼された場合、民間主催の講演会の講師を行う場合、組織内の技術講習会(eーラーニングなども含む)の講師等が【11】に該当します。(1回につき 5.0 単位、事前準備に要する時間も含む) ・【8】に該当しない組織内研修での講師は対象外です。
Q22	大学で、研究室の卒業生を対象にテーマを決めて定期的に2～3時間の技術サロンを開いています。講演した後で、参加者とフリーディスカッションをしています。どのように継続教育(CPD)記録を登録すればよいでしょうか？
A22	・講演される方には、【11】が適用されます(1回につき 5.0 単位、事前準備に要する時間も含む)。 ・参加される方には、【18】「自己学習」が適用されます。
Q23	講習会、シンポジウム等において「講師」や「座長」「パネリスト」などを勤める場合は、「聴講(参加)」とは別に継続教育(CPD)記録を登録することができますか？
A23	・教育機関、学協会、官公庁、公共機関からの依頼で 1.5 時間講演し、他の方の講演を4時間聴講した場合には、【10】で 10.0 単位(講演準備も含んでいます。)、【2】で 4.0 単位の記録が登録できます。【10】と【2】を別々に入力して下さい。 ・「講演」の内容がご自身の「論文等の発表」に関わるものの場合(土木学会年次学術講演会、等)は、口頭発表(【3】または【4】)が適用されます。 ・教育機関、学協会、官公庁、公共機関からの依頼で「座長」「パネリスト」を務めた場合には、担当するプログラムについて【10】が適用されます。これには、梗概集の通読等、事前の準備も含まれます。

V 業績・特許(【12】～【14】)について	
Q24	業績で「成果を上げた業務・研究等」には、具体的にどのようなことが該当しますか？
A24	・本会では教育形態の【12】と【13】で、業務・研究において特に技術的成果を上げた場合に限り、継続教育(CPD)記録と見なしています、具体的には、発注者や団体(公益法人等)から、特定の工事や設計・研究等に対して表彰状・感謝状を受けた場合が該当します。 ・現場代理人や主任技術者、管理技術者、照査技術者、研究代表者の立場で受賞を受けた場合に【12】が適用されます。評定点が高いというだけでは認定の対象外です。 ・業務で【13】を適用する場合は、その業務・研究に従事したことのエビデンス提出を要します。エビデンスはTECRIS/CORINSに限ります。業務計画書・工事計画書はエビデンスとして扱いません。 ・継続教育(CPD)記録登録の対象となるのは同一業務・研究につき一件までです。
Q25	特許取得(【14】)はどの時点で継続教育(CPD)記録として登録することができますか？
A25	・特許庁長官から「特許証」が交付された時点で登録が可能です。 ・発明者が複数の場合には、貢献度に応じて40.0単位を適宜配分して下さい。 ・複数の特許出願であってもテーマが共通している場合には一つと数え、最初に「特許証」が交付された時点で計上して下さい。

VI 委員会・研究会への出席(【15】【16】)について	
Q26	委員会・研究会への出席(【15】および【16】)の対象としてはどこまで考えればよいですか？
A26	・教育機関、学協会、官公庁、公共機関が開催する、調査・研究・人材育成等の委員会のすべてが対象となります。ただし以下に該当する場合は対象外です。 ・委託業務・工事等の仕様に含まれる委員会等で、運営側として参加した場合 ・自己の所属する組織(事業所レベル)内の委員会・技術会議等 ・委員会・研究会への参加は、「情報提供型」の教育形態として位置付けられています。自組織に所属する方のみで構成された会合は業務と見なし、【15】【16】での登録対象外です。

VI 災害調査団への参加、大学・研究機関等が行う研究開発への参加、国際機関への協力等(【17】)について	
Q27	【17】での研究開発への参加、国際機関への協力等はどのようなものが対象になりますか
A27	・交流研究員・派遣研究員等、自分の所属する組織を離れ、大学・研究機関等あるいは国際機関へ、特定のテーマを持って個別のプロジェクトに専任して参加・従事する場合は該当します。 ・期間にかかわらず、1つのプロジェクトを1件として取り扱います。 ・委託契約に基づくものは対象外です。 ・休職してJICA(国際協力機構)等を通じて国際的活動をするような場合も考えられます。 ・イベント・行事等への協力は【10】が適用されます。
Q28	【17】の対象となる災害調査は、どのようなものが対象になりますか
A28	・災害調査団(教育機関、学協会、官公庁、公共機関派遣の場合)への参加も該当します。 ・災害時協定に基づく調査活動は、【17】の対象として取り扱います ・調査報告書の作成を伴う調査が対象となります。被災地視察は【17】の対象外です。 - 組織・団体が主催して実施された視察は【1】【2】に該当します - 自所属組織が主催して実施された視察は【8】に該当します - 個人として実施した視察は【18】に該当します。

VI 自己学習(【18】)について	
Q29	清掃活動に参加しました。CPDとして単位の対象になりますか
A29	・清掃活動等で技術的要素のない役務提供は、土木学会ではCPDの対象外としています。 ・その他ボランティア活動についても、土木技術者としての知見の提供がないものはCPDの対象外です。
Q30	自己学習(【18】)として書籍や専門誌等を購読した場合、一冊あたりの時間数に上限はありませんか？
A30	・学術専門誌や技術刊行物等、雑誌の「講読」は1冊あたり2時間とします。 ・書籍の「購読」は1冊あたり4時間とします。
Q31	定期購読は、先の予定を含めて入力して良いですか。
A31	・継続教育は、自身の実施した記録ですので、完了した内容を都度登録して下さい。 ・システム上先の予定も含めて期間で入力することは可能ですが、ステータスチェックでは、申請日以降の日付で登録されている内容はステータスチェックの対象外です。申込受付時点までに完了している学習記録に対してのみステータスチェックを行います。
Q32	土木学会の技術者資格や技術士等の資格取得は、どのように登録すればよいですか？
A32	・試験の受験や資格取得そのものは、土木学会では継続教育(CPD)証明の対象外です。 ・資格取得のための学習については【18】「自己学習」での証明対象としています。
Q33	WEBメディアの閲覧はCPDとなりますか
A33	・【18】として取り扱います。一記事につき0.5時間とします。 ・教育内容には、記事タイトルおよび閲覧により得た知見を、第三者に伝わるよう内容の詳述を要します。 ・また備考にはURLの記載を必須とします。URLの記述がないもの(記事の存在が確認できないもの)はステータスチェックの対象外となる場合があります。(リンク切れで確認できない場合も同様の扱いとします。)

その他の質問	
Q34	土木学会認定 CPD プログラムとは何ですか？また、どこを見ればよいのでしょうか？
A34	・土木学会認定 CPD プログラムとは、一定の基準に適合していることを学会が認定した講習会等の行事のことです。土木学会が認定したプログラムは「土木学会認定 CPD プログラム情報」で検索・閲覧できます。 (http://www.jsce.or.jp/cpd/Search.aspx) ・また、「建設系 CPD 協議会」の「プログラム情報検索」で、加盟学協会が認定したプログラム(建設系 CPD プログラム)を検索することが可能です。 (http://www.cpd-ccesa.org/prog_search.php)なお土木学会では、建設系 CPD プログラムを本会が認定したプログラムと同様の取り扱いをしています。
Q35	土木学会認定 CPD プログラムに参加しました。受講証明書はいただけますでしょうか。
A35	・参加したプログラムの受講証明書については直接各プログラムの主催者様にお問い合わせください。 ・土木学会主催行事では基本的に受講証明書の発行は行っておりません。建設系 CPD 協議会構成団体に提出する受講証明書が必要な場合は、巻末の建設系 CPD 協議会加盟団体共通様式を、受講される方がご自身で会場にご持参いただき、受付にて証明印を受けて下さい。
Q36	自動登録となる教育形態と自己登録となる教育形態との違いを教えてください。
A36	・「自動登録」は、【1】【9】【15】【16】の教育形態が対象となります。 【1】はカードリーダーの設置してある会場で、会員カードでの登録を行った場合のみが自動登録の対象となります。(登録まで数日かかります。) ・【15】【16】は担当事務局が毎月所定の期日までに出席を学会のシステムに登録したもののみが対象です。 ・上記以外の教育形態はすべて自己登録となります。ご自身で継続教育(CPD)記録をご登録ください。
Q37	「自己登録」した継続教育(CPD)記録の「ステータス」を「○」にするにはどうしたらよいですか。
A37	・「ステータスの確認」を申請し、ステータスチェックが必要です。申請後に、本会で確認した継続教育(CPD)記録についてステータス欄に「○」が記録されます。
Q38	虚偽の入力を行ってもチェックが出来ないと思いますが？
A38	・「土木技術者の倫理規定」に則り、誠実に継続教育(CPD)記録をご登録下さい。 ・なおサンプリングによる監査を実施します。その際は、エビデンス(証憑)を提示していただくことがありますので、必要最小限の参加記録等を保管しておいて下さい。 ・入力内容がご自身の CPD 活動に基づいていないことが判明した場合には、土木学会に登録されているその方のすべての継続教育(CPD)を抹消することがあります。
Q39	過去のガイドブックで認められていた単位は認められないのですか？以前は認められず、あらたに認められるようになった単位について、過去に非認定になった単位を認めてもらえますか？
A39	・土木学会がステータスチェックを行う時点での最新のガイドブックに基づき判断いたします。教育活動の実施日が最新のガイドブック以前の場合でも、最新のガイドブックに基づき判断します。 ・ステータス確認済(単位確定済み)の継続教育(CPD)記録については、ガイドブック改訂後でも取り消しや変更は行いません。 ・ガイドブックの内容は毎年見直しを行っておりますので、最新のガイドブックは下記でご確認ください。 http://committees.jsce.or.jp/opcet/01_guidebook
Q40	これから学習する予定がありますが、将来の見込・予定を入力しても良いですか。
A40	・システム上、予定の入力も可能ですが、ステータスチェック申込日以降の記録はチェック対象外です。
Q41	「ステータスチェック」とは何ですか。
A41	・土木学会 CPD システムに登録されている教育記録の内容や単位が、本会の定めるルールに合致し、本会で証明しうるものであるかを、本会が確認するものです。あくまで本会のルールに則って確認するものであり、教育内容の適・不適を判断するものではありません。 ・証明対象として確認された記録のみが、継続教育記録証明書における単位数となります。

その他の質問	
Q42	ステータスチェック済の記録について、教育形態の変更は可能ですか。
A42	・事務局に起因する場合を除き、ステータスチェック後の修正には応じかねますので、情報の登録は正確に実施してください
Q43	ステータスチェックがされているのに、証明書に掲載されていない記録があります。
A43	・CPD 履歴として有効な記録(ステータスチェック済)でも、証明対象期間と実施期間との関係で、証明書に計上されないものがあります。 実施期間が証明期間にすべて含まれない記録は証明単位数として計上されません。(按分計算はいたしません。) 証明期間外の記録は証明単位数として計上されません。 実施日・実施期間が証明期間に含まれる記録は、証明単位数として計上されます。 証明書申請の期間を2019年4月から2020年3月とした場合
Q44	証明書の証明期間の末日は将来の日付でもよいですか。
A44	・証明期間は、申込日までです。将来の期間の証明はできません。 なお証明の対象となるのはあくまでもチェック済の記録のみで、ステータスチェックが行われていない記録は証明の対象とはなりません。
Q45	過去の記録は証明されないのですか
A45	・チェックされている記録は証明の対象です。なおチェック対象となる記録は以下の通りです。 証明書の対象とする記録 ◆ : 期限は無いがステータス確定済みの記録のみ ステータスチェック対象記録 ◇ : 申込時点から過去1年のみ ステータス確定済み記録 ステータス未確定記録 過去の記録の登録は可能だがステータスチェック対象外 チェック対象外 チェック対象 申込時点から1年 証明書申込 ステータスチェック申込

【参考資料 4】土木技術者区分 ガイドライン（参考）

この土木技術者区分のガイドラインは、土木技術者およびその関係者に、土木技術者の生涯を通じたキャリアパスの観点から土木技術者の段階区分（グレード）と土木学会認定土木技術者資格の位置づけをご理解いただくために作成しました。土木学会認定土木技術者資格は4つの階層から構成されていますが、実社会における土木技術者の責任と権限や活躍の場も考慮し、6つのグレードに分けています。「年齢の目安」、「肩書例」は、あくまでも目安としています。

項 目	グレード1	グレード2	グレード3
技術者像	土木技術に関して一定の基礎的知見を有する土木技術者	土木技術に関する基礎知識を有し、実務経験に基づき担当する任務を遂行できる土木技術者	高度な専門知識・技量を有し、責任を持って任務を遂行する能力を有する土木技術者
土木学会認定土木技術者資格	2級土木技術者	2級土木技術者	1級土木技術者
資格に要求される専門的能力	土木技術者として必要な基礎知識を有し、与えられた任務を遂行する能力	土木技術者として必要な基礎知識を有し、与えられた任務を遂行する能力	少なくとも1つの専門分野における高度な知識を有し、自己の判断で任務を遂行する能力
所要実務経験年数	1年以上	1年以上	7年以上
他の資格との関係	修習技術者、技術士補	修習技術者、技術士補	技術士、RCCM
年齢の目安	学卒～	28歳～	35歳～
技術者の具体例（肩書例）	○国交省：本省、整備局、事務所の担当職 ○地方自治体：本庁、事務所の主事など ○建設系企業（高速道路、鉄道含む）係、担当職など ○建設コンサルタント技師、担当など ○教育・研究者：研究員、技術職員など	○国交省：本省の係長、整備局の係長、事務所の課長、研究所の研究官など ○地方自治体：本庁、事務所の主任など ○建設系企業（高速道路、鉄道含む）主任、担当など ○建設コンサルタント技師、担当、副主任、副主査、係長など ○教育・研究者：助教、技術職員など	○国交省：本省の課長補佐、整備局の課長、研究所の主任研究官など ○地方自治体：本庁の係長、事務所の課長など ○建設系企業（高速道路、鉄道含む）課長代理、係長、研究所の主任研究員・副主任研究員など ○建設コンサルタント主任、主査、副主幹、担当主監、係長、課長代理、チームリーダー、担当課長、課長など ○教育・研究者：助教、講師など
CPD プログラムのレベル	初級	初級	中級

※ 特別上級土木技術者が満たすべき5つの要件(これらの要件を参考に、個々の技術者の特徴を適正に評価する必要がある。)

- (1)[技術者としての倫理観が確立されている]技術者として確固たる倫理観を持ち、技術の行使にあたって常に自己を律する姿勢を堅持できる技術者であること。
- (2)[専門分野における高度な知識・経験を有している]土木界の進歩にとって不可欠な高度な知識や、深い経験を持つ技術者であること。
- (3)[土木に関する幅広い見識を有している]土木に関して、歴史・文化そして国際分野など幅広い知識・見識を持つ技術者であること。
- (4)[組織・プロジェクトを総合的にマネジメントすることができる]多くの技術者によって成り立つ組織を統括でき、プロジェクトを円滑にかつ確実に進めるための総合的な管理運営能力を有する技術者であること。
- (5)[培ってきた技術・経験をもって教育・指導や社会貢献ができる]培ってきた技術・経験により土木界の後進に対して教育・指導ができ、積極的に土木界、社会に貢献できる技術者であること。

グレード4	グレード5	グレード6
所属する組織において中核的な役割を担い、高度な専門知識・技量を有し、責任を持って任務を遂行する能力を有する土木技術者	複数の専門分野での高度な知識と経験を基に、重要なプロジェクトの責任者として事業を遂行することのできる土木技術者	専門分野における国内でトップレベルの能力に加え、豊富な実務経験と広範な見識を有する、いわば各資格分野で日本を代表する土木技術者
1級土木技術者	上級土木技術者	特別上級土木技術者
少なくとも1つの専門分野における高度な知識を有し、自己の判断で任務を遂行する能力	複数の専門分野における高度な知識、あるいは少なくとも1つの専門分野における豊富な経験に基づく見識を有し、重要な課題解決に対してリーダーとして任務を遂行する能力	専門分野における高度な知識および豊富な経験に基づく広範な見識により、日本を代表する技術者として土木界さらには社会に対して、多面的に貢献できる能力(※欄外の注を参照のこと)
7年以上	12年以上	17年以上
技術士、RCCM	博士、 技術士(総合技術監理部門)	博士、 技術士(総合技術監理部門)
40歳～	45歳～	50歳～
○国交省:本省の専門官、整備局の調整官、事務所の所長、研究所の主任研究官・室長など ○地方自治体:本庁の課長補佐、事務所の課長など ○建設系企業(高速道路、鉄道含む) 課長、研究所の上席研究員・主任研究員など ○建設コンサルタント 副技師長、主幹、主監、参事、グループ長、グループマネージャー、室長、課長、担当次長、次長、部長代理、担当部長など ○教育・研究者:講師、准教授など	○国交省:本省の企画官・室長、整備局の部長、事務所の所長、研究所の部長など ○地方自治体:本庁の課長、事務所長など ○建設系企業(高速道路、鉄道含む) 部長・技師長、現場所長・副所長、研究所の室長・上席研究員など ○建設コンサルタント 技師長、上席主幹、部長代理、担当部長、部長、副部門長、副事業部長、副支社長、副支店長など ○教育・研究者:准教授、教授など	○国交省:本省の課長・審議官・局長、整備局の副局長・局長、研究所の研究監・所長など ○地方自治体:本庁の技監・次長・部長など ○建設系企業(高速道路、鉄道含む) 役員、部署長・副部署長、大規模現場所長、研究所の所長・副所長など ○建設コンサルタント 上席技師長、理事、統括部長、部門長、事業部長、支社長、支店長、副本部長、本部長など ○教育・研究者:教授など
中級	上級	上級

【参考資料 5】建設系 CPD 協議会

建設系 CPD 協議会とは、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に、平成 15 年 7 月 25 日に発足した団体です。令和元年 8 月現在、19 の団体により構成されています。

■加盟団体(会員)

(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、(一社)森林・自然環境技術者教育会、(一社)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(五十音順・令和元年 8 月現在)

URL: <http://www.cpd-ccesa.org/>

なお、土木学会主催行事・土木学会認定 CPD プログラムを受講して、土木学会以外の建設系 CPD 協議会加盟団体に CPD 申請を行う場合は、次ページの「建設系 CPD 協議会加盟団体主催 CPD 申請書・受講証明書」に**受講者自身が必要事項を記入し、当日受付等にて受講証明印の押印を受ける必要**があります。

ただし、CPD 申請先団体によっては、土木学会主催行事・土木学会認定 CPD プログラムの内容により、CPD 申請が受け付けられない場合もございます。土木学会以外の建設系 CPD 協議会加盟団体へ CPD 申請を行う際は、申請先団体のルールをよくご確認の上、ご申請ください。他団体への CPD 申請の可否について、土木学会では回答をいたしかねますのであらかじめご了承ください。

建設系CPD協議会加盟団体主催CPD申請書・受講証明書

建設系 CPD 協議会加盟団体の認定プログラム CPD 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 CPD 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
	CPD 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	
	CPD 単位	
	開催地	

【CPD 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

ダウンロード URL http://www.cpd-ccesa.org/unit_assent.php



・本書に関するご意見、ご質問は下記あてにお願いします。

土木学会 継続教育（CPD）ガイドブック

【制度利用者（個人）向け】

2019 年 9 月 第 1 版

発行 公益社団法人 土木学会 継続教育実施委員会
〒160-0004 東京都新宿区四谷一丁目 外濠公園内
電話 : 03-3355-3502 FAX : 03-5379-0125（技術推進機構）
URL : <http://www.jsce.or.jp/opcet/>
e-mail : opcet-cpd@jsce.or.jp
※ 本書の無断転載・引用を禁じます。
