

2018.6.19 版



認定都市プランナー制度 登録更新の手引き

2018 年 5 月

認定都市プランナー制度運営委員会

※本手引き書は、予告なく修正することがあります。最新版は都市計画コンサルタント協会のホームページをご覧ください

登録更新の手引き 目次

はじめに	1
1. 登録更新の要件、基準	2
2. 登録更新手続きの手順	8
参考資料：都市計画 CPD における登録更新手続きについて	1 2



はじめに

認定都市プランナー及び認定准都市プランナーは、4年に一度、登録の更新が義務づけられています（施行規程第18条）。

登録の更新は、認定都市プランナーの皆様の資質、能力及び実務経験の向上を図るとともに、認定都市プランナーとしての社会的信頼度の維持向上を図ることを目的に実施いたします。

登録の更新を行わないと、せっかく取得した認定都市プランナーの資格を失うことになります。

本書では、認定都市プランナーの多くの皆様が円滑に登録更新を果たして頂くように、登録更新の基準、手順などを分かり易く解説してあります。

更新登録の手続の前に本書を読んでいただき、登録更新を無事完了することを願います。

認定都市プランナー制度運営委員長

1. 登録更新の要件、基準

(1) 登録更新の3つの要件

認定都市プランナー及び認定准都市プランナーの登録更新の要件は、次の3点です。

それぞれに対応する申請書並びに添付資料を提出し、これをもとに認定都市プランナー評価委員会で審査を行い、登録更新の可否を決定いたします。

なお、登録更新にあたっては、都市計画 CPD 会員（もしくは都市計画分野の教育内容を持つ建設系 CPD 協議会加盟団体の会員）に登録することが必要です。

- ①合格日（前更新日）から4年間、一定以上の実務実績があること。
- ②合格日（前更新日）から4年間、自己研鑽に取り組んでいること。
- ③合格日（前更新日）から4年間、何らかの社会的活動に関わっていること。

以下、それぞれについて解説します。

(2) 実務実績の登録更新基準と特例

合格日（前更新日）から4年間の実務実績の具体的基準は、認定都市プランナーの区分ごとに次の通りです。

実務実績として記入できる業務は、既に完了した業務もしくは現在取り組んでいる業務とします。

なお、複数の専門分野に登録している場合は、その専門分野ごとに実務実績を提出する必要があります。

1) 登録更新基準

●認定都市プランナー

合格日以降（ないしは直近の登録更新日以降）4年間において、責任のある立場での業務*が、登録専門分野2業務以上を含み全体で3業務以上あること。

なお、認定都市プランナーの登録更新の場合は、上記の業務ごとの業務概要（150字以内）を記載して提出する必要があります。

* 責任のある立場での業務であることが必要です。

⇒様式 10-1-1 、 10-1-2

●認定准都市プランナー

合格日以降（ないしは直近の登録更新日以降）4年間において、登録専門分野2業務以上を含み全体で3業務以上あること。

(注) 後述する「見なし CPD ポイント」を得ようとする場合は、ejob 事業で登録された業務を優先的に記載して下さい。

(注) 複数分野を同時に更新する場合、実務実績の記載は、それぞれの専門分野の 2 業務についてはそれぞれの専門分野の業務を記載し、残りの 1 業務については他の専門分野で記載した業務を重複して記載することも可とします
(例：2 分野同時更新の場合は、全体で 4 業務を記載すれば可)。

2) 実務実績基準の特例

下記のいずれかに該当する場合、必要書類を提出し、評価委員会の審査を経た場合は、前述の (2) の 1) の登録更新基準によらないことが出来るものとします。

なお、申請調書には、所属する長の署名、押印が必要となります。署名、押印がない場合は受け付けることが出来ません。

申請者が代表者、個人経営者の場合は自己申告してください。

①実務から離れた者の特例

管理職への移行、リタイア、大学教職員や行政職員等への転職等、職務上等のやむ得ぬ理由により実務から離れた認定都市プランナーについては、別に定めるそれを証明する書類を添付することにより、実務実績の記載（一部もしくは全部）を省くことが出来るものとします。

⇒ 申請書類 様式 10-3

②発注量が少ないと想定される専門分野に対する特例

本制度で定めている専門分野のうち、全体の発注量が少ないと予想される環境・エネルギー分野、健康・福祉分野などについては、認定都市プランナーが所属する会社等において、登録している専門分野の業務を 4 年間確保出来ない恐れがあることから、提出する実務実績調書に必要とする専門分野の業務数を記載出来ないことがあります。

そこで、こうした理由の場合は、その証明を行うことにより実務実績の記載（一部もしくは全部）を省くことが出来るものとします。

ただし、その分野の自己研鑽に励んでいることが認められることが条件となります。このため、CPD 登録証明書の明細書リストに登録専門分野に関する教育内容に該当する項目に○印を必ず記入して提出してください。

なお、発注量が少ない分野については、毎年度登録更新受付前に、あらかじめ認定都市プランナー評価委員会が決定し公示します。

⇒ 申請書類 様式 10-3

⇒＜参考＞様式 11-1 による登録証明書の記載例

③その他特例

長期の病気療養、長期における単一業務の関わり等、正当な理由により求められる実務実績を記載出来ない場合は、その証明を行うことにより実務実績の記載（一部もしくは全部）を省くことが出来るものとします。

⇒ 申請書類 様式 10-3

(3)自己研鑽の登録更新基準と特例

自己研鑽は4年間において取得したCPDポイントを一定以上取得することを基準とします。

ただし、登録更新は有効期限の6か月前から受け付けるため、CPDポイントの取得期間は合格日（もしくは直近の登録更新日）から6か月遡った日から登録更新受付開始日までの期間に取得したポイントとします（実質4年間となります）。

なお、CPDポイントの教育内容は、登録している専門分野にかかわらず都市計画の全分野*の教育内容を対象に出来ます。

*都市計画の全分野とは、認定都市プランナー制度が設定している12分野を指します。

1) 必要CPDポイント数

CPDポイントは、上記に記述した期間内において、都市計画CPDポイントと見なしCPDポイントを合わせた下記のポイント数以上を取得しなければならない。

なお、建設系CPD協議会加盟団体において所得した都市計画分野におけるCPDポイントも含めることが出来ます。

○認定都市プランナー ... 100ポイント

○認定准都市プランナー ... 50ポイント

※見なしCPDポイントの最大値

見なしCPDポイント数は、1更新当たり必要CPDポイント数の8割までとします。

すなわち、認定都市プランナーにあっては20ポイント以上、認定准都市プランナーにあっては10ポイント以上、都市計画CPDを始めとする建設系CPD協議会加盟団体で取得したポイントが最低限必要となります。

2) 必要書類

自己研鑽調書CPDポイント取得集計書に記入し提出する。

⇒様式 11-1

合わせて、都市計画 CPD ポイントについては、日本都市計画学会が発行する「都市計画 CPD 実施記録登録証明書」を添付する。あるいは、建設系 CPD 協議会加盟団体がそれぞれ発行する証明書を添付しなければならない。

⇒＜参考＞ 都市計画 CPD における登録更新手続きについて

見なし CPD ポイントは見なし CPD ポイントごとに集計書に記入して提出する。CPD に応じた証拠となる書面を添付して、取得した CPD ポイントを証明しなければならない。

⇒様式 11-2

3) 見なし CPD ポイント

CPD ポイントは、会社実務の責任者として業務がはなはだ多忙であることや地方圏勤務者の研修等の機会が少ないことなどにより、現実的に取得できないことが少なくないものと考えられます。

このため、登録更新の公平性を期するため、本制度独自の見なし CPD ポイント制度を設けます。

①「都市計画コンサルタント優良業務登録事業（ejob 事業）」で登録された業務

提出する業務実績書（様式 10）の中に都市計画コンサルタント優良業務登録事業において優良業務として登録された業務で登録更新申請者が主担当技術者である場合は、1 件あたり 20 単位、認定都市プランナーにあっては最大 4 件まで、認定准都市プランナーにあっては最大 2 件まで CPD ポイントと見なすことが出来るものとしします。

（注）合格日（直近の更新日）から 6 か月遡り、登録更新の受付開始日までの期間で登録された業務を対象とします。

⇒様式 11-2-1

②「都市計画の実務に係わる発表会」において優秀賞を得た発表者

有効期限までの 4 年間に於いて、（一社）都市計画コンサルタント協会と（公社）日本都市計画学会が共同で実施している「都市計画の実務に係わる発表会」で優秀賞を得た発表者は、1 回につき 20 単位を、認定都市プランナーにあっては最大 4 回まで、認定准都市プランナーにあっては最大 2 回まで、CPD ポイントと見なすことが出来るものとしします。

（注）合格日（直近の更新日）から 6 か月遡り、登録更新の受付開始日までの期間で賞を得ている業務を対象とします。

⇒様式 11-2-2

③都市計画に直接関係する学協会誌の購読

有効期限までの4年間に於いて、都市計画に直接関係する学協会誌（日本都市計画学会、都市計画協会、都市計画家協会、都市計画コンサルタント協会発行の機関誌）を個人として*購読契約を行っている場合は、日常的に内容を購読しているものと見なしCPDポイントを付与します。

日本都市計画学会、都市計画協会、日本都市計画家協会の機関誌に於ては認定都市プランナーが1年あたり10ポイント、認定准都市プランナーが1年あたり5ポイントを限度として、メルマガ形式である都市計画コンサルタント協会の機関誌に於ては、認定都市プランナーが1年あたり5ポイント、認定准都市プランナーが1年あたり2.5ポイントを限度として、CPDポイントと見なすことが出来るものとします。

*所属している会社が入会している場合は該当しません。

（注）合格日（直近の更新日）から6か月遡り、登録更新の受付開始日までの期間で、個人として入会している年数をもとにCPDポイントを算定して下さい。

※ 6か月以上であれば1年としてカウントして下さい。

※ 日数は切り上げて下さい。

例：認定都市プランナーで、入会した日から登録更新受付開始日までの年数が2年5か月12日の場合 →対象となる年数は3年となり、3年×10ポイントで獲得単位数は30ポイントとなる）

⇒様式 11-2-3

④都市計画関連書籍の購読

有効期限までの4年間に於いて、関連する都市計画の周辺領域の学協会誌*及び都市計画に関する単行本等についても都市計画分野における購読の場合に限り、必要書類を提出することにより、1件につき2ポイント、認定都市プランナーが年間10ポイント、認定准都市プランナーが年間4ポイントを限度として、CPDポイントと見なすことが出来るものとします。

ただし、資格取得関連書、技術基準書、法令書、必携、便覧等、認定都市プランナーとしての資質・能力を高めることに関係のない書籍は対象に出来ません。

*この場合は、周辺領域の学協会に個人として入会していなくても可とします。

（注）合格日（直近の更新日）から6か月遡り、登録更新の受付開始日までの期間で購読した書籍を対象とします。

⇒様式 11-2-4

見なし CPD ポイント

項目	取得 ポイント数	取得数の限度
①「都市計画コンサルタント優良業務登録事業（ejob 事業）」で登録された業務	20 ポイント	○認定都市 P 4 年間で最大 4 件 ○認定准都市 P 4 年間で最大 2 件
②「都市計画の実務に係わる発表会」において優秀賞を得た発表者	20 ポイント	○認定都市 P 4 年間で最大 4 回 ○認定准都市 P 4 年間で最大 2 回
③都市計画に直接関係する学協会誌の購読（個人として契約しているものに限る）	●学会、都計協会、家協会機関紙 ○認定都市 P：1 年あたり 10 ポイント ○認定准都市 P：1 年あたり 5 ポイント ●都計コンメルマガ ○認定都市 P：1 年あたり 5 ポイント ○認定准都市 P：1 年あたり 2.5 ポイント	
④都市計画関連書籍の購読（必要書類の提出）	2 ポイント	○認定都市 P：年間 10 ポイント ○認定准都市 P：年間 4 ポイント

4）自己研鑽の特例（規則第 21 条 2 項（4））

長期の病気療養により、CPD ポイントの取得が困難であった場合、これを証する書類を提出し、評価委員会の審査を経た場合は、必要とするポイント数に達しなくても可とします。

なお、申請調書には、所属する長の署名、押印が必要となります。署名、押印がない場合は受け付けることが出来ません。

申請者が代表者、個人経営者の場合は自己申告してください。

⇒様式 11-3

（4）社会的活動（規則第 21 条 1 項、2 項（5））

有効期限までの 4 年間に於いて活動した社会的活動の実績書を更新申請書とともに提出します。

ただし、社会的活動については、その定義が曖昧であること及び認定都市プランナーが持つべき必須的条件ではないものと考えられることから、活動実績の記載を求めるものの、活動実績がない場合は、今後の取り組み方を記載することにより実績があるものと見なすこととします。

⇒様式 12

2. 登録更新手続きの手順

登録更新のためには、必要書類を整えたうえで提出し、その書類をチェックし、最終的に認定都市プランナー評価委員会で登録更新を認めるまで、相当の手続きの期間を要します。

一方で、有効期限を経過した登録書を所持することは適切ではないことから、上記の手続き期間に配慮し、有効期限内に更新した登録書が本人に渡るように、下記のように登録手順を設定しました。

(1)登録更新の受け付けと登録更新書等の提出期限

上記の必要とする手続きの期間を6ヶ月と想定し、有効期限日の6か月前から受付を開始します。

また、提出期限日は、提出書類のチェックと評価委員会での審査期間を踏まえ、受付開始日の3ヶ月後（有効期限の3か月前）を登録更新申請書及び添付書類の提出期限とします。

(2)登録更新日程の周知

登録更新者のメールアドレスをあらかじめ確認したうえで、更新時期を迎える認定都市プランナー及び認定准都市プランナーの全員に対して、有効期限と登録更新の要請を毎年合格日及び登録更新受付開始日にメールにて告知し、周知を図ります。

(3)提出期限に遅れた場合

上記のように、数度にわたり登録更新についての周知をしているため、提出期限に遅れた場合は受け付けないこととします。

(4)更新申請書等の審査

提出された更新申請書及び添付書類について、認定都市プランナー制度運営委員会（以降制度運営委員会）において提出書類に不備がないかどうかのチェックを行う。不備がある場合は書類の修正及び追加について委員長名で再提出を求める。

制度運営委員会においてチェックを行った申請書及び添付書類を認定都市プランナー評価委員会（以降、評価委員会）において登録更新の判定を行い、登録更新の審査に合格した者に対してはその旨を通知します。

この場合、書類の不備等に応じない場合は評価委員会の判定により資格を失効することがあります。

また、評価委員会は登録更新の手続を有効期限内で完了させるため、制度運営委員会のチェック後速やかに開催することとします。

(5)登録更新における登録手数料の納付

登録更新に合格した者は、下記の登録手数料を納付する必要があります。登録手数料を納付しないと更新できませんので、注意して下さい。

○認定都市プランナー：20 千円

○認定准都市プランナー：5 千円

(6)登録更新書の発行

協会は納付の確認を行った後に、新しい登録書を有効期限内に届くように登録更新者に送付します。

また、有効期限までに登録を完了しない場合は資格を失効することとなりますので、事前から準備をしておいて下さい

(7)CPD 単位の取得期間

更新申請書を有効期限日の6ヶ月前から受け付けることから、4年前の合格日（直近の更新日）から6ヶ月間遡った日から登録申請受付日までを登録更新に必要なCPDポイント取得期間とします（実質的に4年となります）。

(8)有効期限の統一化

現状として有効期限は年度ごとに統一されていないため、平成30年度(2018年度)以降の新規登録者及び登録更新者から、有効期限を合格日（直近の更新日）から4年目となる日が属する年度末（3月31日）に統一します。

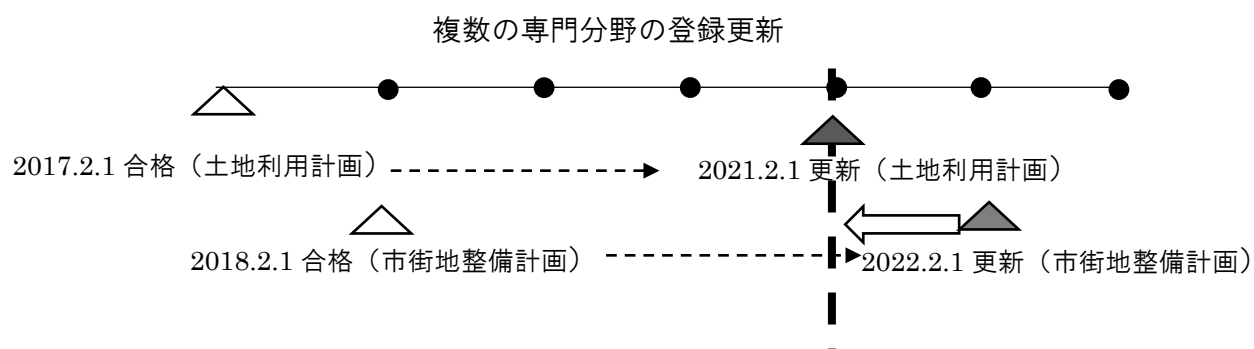
(9)複数の専門分野の登録更新

複数の専門分野を登録した認定都市プランナーは、最初の登録更新の際、二つ目以降の専門分野が登録満了日に達していない場合であっても、二つ目以降の専門分野の登録更新申請を同時に行うことができることとします。

この場合、二つ目以降の登録更新の条件は、実務実績に関する条件を除き、最初の専門分野の登録更新条件をもって二つ目の登録更新条件とすることが出来ます。また、新たな有効期間は登録更新日から起算して4年とします。

また、登録日を前倒しする専門分野については、登録の周知の案内とは別に、同時更新の案内を周知することとします。

上記のように、複数分野を同一時期に更新する場合は事務手続の軽減が図られることから、二つ目以降の登録更新手数料を半額*（認定都市プランナーの場合10千円、認定都市准プランナー2.5千円）とします。



* 認定都市プランナーと他分野の認定准都市プランナーを同時に更新しようとする場合、2つ目以降の登録料が半額となるのは認定准都市プランナー登録料の場合のみとします。

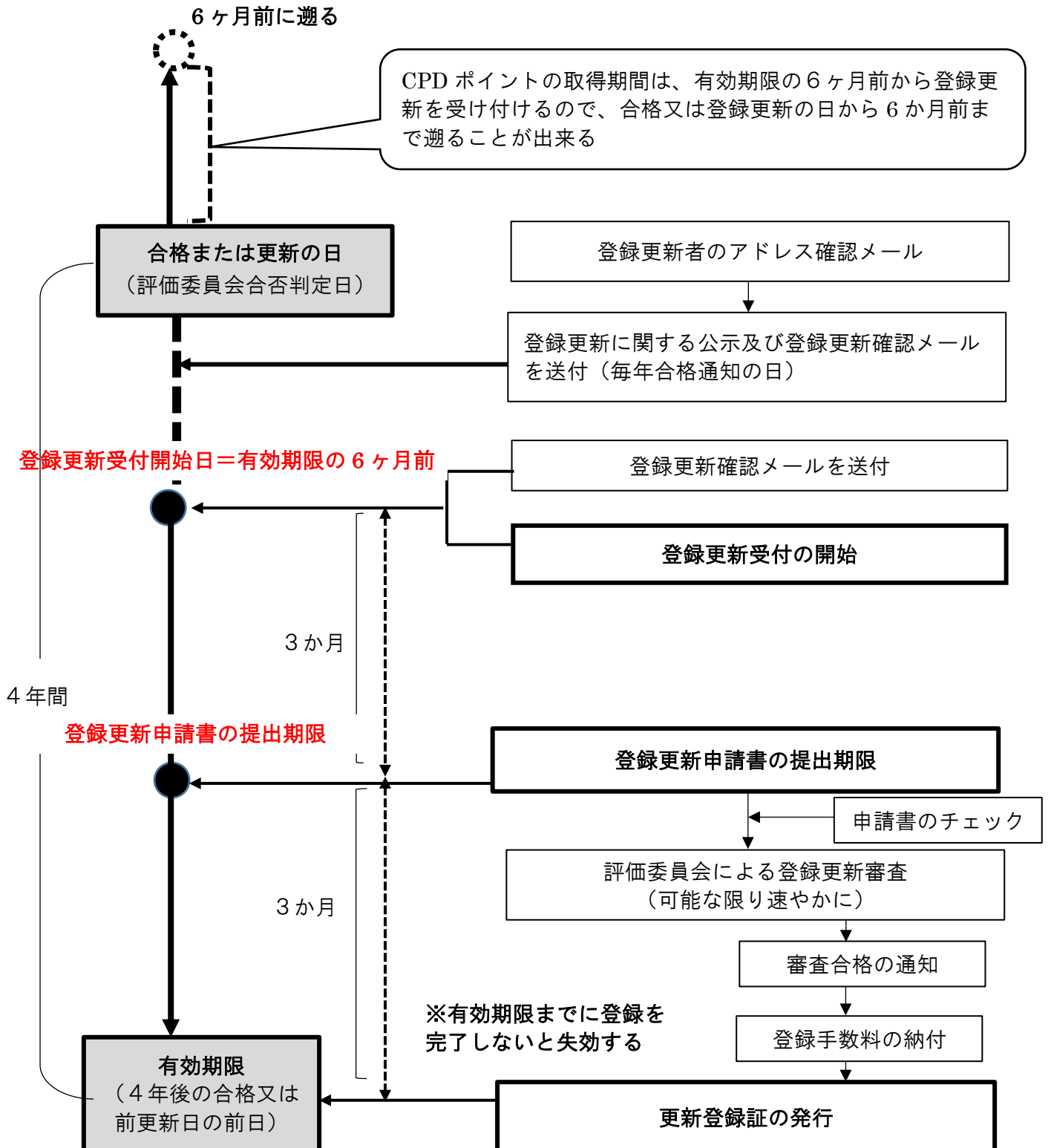
（注）様式 10-1-1、10-1-2 に記載する二つ目以降の実務実績は、遡って実質 4 年間の実務実績を記載することが出来ます。

＜参考＞期別の更新スケジュール

	合格日	有効期限	更新受付開始	提出期限	CPD 取得期間
第 1 期	2016.4.5	2020.4.4	2019.10.4	2020.1.10 (*)	2015.10.5～2019.10.4
第 2 期 (2016 年度)	2017.2.24	2021.2.23	2020.8.23	2020.11.23	2016.8.24～2020.8.23
第 3 期 (2017 年度)	2017.11.20	2021.11.19	2021.5.19	2021.8.19	2017.5. 20～2021.5.19
第 4 期 (2018 年度)	2018.〇〇	2023.3.31	2022.9.30	2023.1.10 (*)	2018.〇〇～2022.9.30

* 年末、年始を挟むため、期限を移動

登録手続きのフロー



参考資料：都市計画 CPD における登録更新手続きについて

1. 都市計画 CPD 会員登録の方法

登録更新において4年間の累計 CPD ポイントの証明書を示すことが必要となりますが、その前に都市計画 CPD 会員であることが前提となります。（注：既に建設系 CPD 協議会に加盟する団体の会員であれば新たに都市計画 CPD 会員に入会する必要はありません）。

そこで、以下に都市計画 CPD 会員の入会方法を解説します。

（1）会員の種別

都市計画 CPD 会員になるためには、現在2つの会員種別があります。

●CPD 会員-1

日本都市計画学会の個人会員となります。

●CPD 会員-2

（一社）都市計画コンサルタント協会の会員

（独法）都市再生機構の所属員

（2）入会方法

- ・ CPD 会員-1 に該当する日本都市計画学会の個人会員は、自動的に CPD 会員になることが出来ます。学会よりカードが配布されます。

※日本都市計画学会に入会希望の方は学会ホームページより入会手続きを行うことが出来ます。

<http://www.cpij.or.jp/summary/post/admission.html>

- ・ 都市計画コンサルタント協会の会員企業に所属されている場合は、協会を通じて次のように会員登録手続きをしてください。

- ①都市計画コンサルタント協会に連絡し、入会申請用のフォームの送付を要請する
- ②入会申請用のフォームが送られてくるので、必要事項を記入し、返送する。
- ③協会で入会の手続きを行います。入会金、年会費はいずれも無料です。
- ④手続が終了しますと、都市計画学会から会員カードが送られてきます。

- ⑤都市計画学会から送付された会員カードが貼付されている台紙（ID と仮パスワードが記載されています）を用意し、下記 URL にアクセスして、入会の手続きを行って下さい。

<https://www.kktcs.co.jp/cpijcpd/pg/passinput.aspx?Kbn=1>

入会手続画面



2. 取得単位自己登録の方法

都市計画 CPD では、認定プログラムについては自動的に CPD ポイントが記録されますが、認定プログラム以外で都市計画 CPD の教育分野、形態*に該当する自己研鑽を実施した場合は、自己登録することが出来ます。

自己登録することによって、必要な都市計画 CPD ポイントを得ることにつながります。

* 教育分野、形態は右記を参照 <http://www.cpij.or.jp/cpd/edu.html>

その方法は以下の通りです。

- ①日本都市計画学会のホームページから、CPD＞CPD 会員登録・単位登録・照会＞都市計画 CPD 個人ページへのリンク
- ②ログイン画面に共通 ID、パスワードを記入

ログイン画面

- ③CPD 記録の自己登録をクリック

④自己登録しようとする教育形態を選択

⑤自己登録内容を記入

自己登録画面

I-120 国際会議・シンポジウム等への参加	選択	主催者名	
II-205 口頭発表(法人格を持つ学協会での発表・講演)	選択	タイトル	
II-210 口頭発表(前期以外での発表・講演)	選択	教育内容	
II-215 論文発表(学術雑誌への査読付き論文発表)	選択	日付	開始と終了が同じ場合は開始のみ入力してください。 例: 西暦2005年5月1日(半角数字) 開始: 西暦 年 月 日 終了: 西暦 年 月 日
II-220 論文発表(一般論文・総説等)	選択	実時間	時間 例:1時間30分の場合、1.5
III-310 企業内研修プログラム受講	選択	教育分野	1: 指定なし 2: 指定なし 3: 指定なし
III-320 OJT	選択	CPD単位	CPD単位は自動計算されます
IV-430 大学、学術団体等の講師	選択	備考欄	
IV-435 その他、社内研修会等の講師	選択		
IV-437 ワークショップの支援等	選択		
IV-447 国際会議、研究発表会等の座長	選択		
IV-460 論文等の査読(学会の依頼状があるものに限る)	選択		
IV-470 模擬面接指導	選択		
IV-480 論文添削指導	選択		

キャンセル 登録内容確認

⑥登録内容を確認したい時は「登録内容確認」をクリック

3. CPD 記録の照会

上記のようにログインし、「CPD 記録の照会」をクリックすると「CPD 記録の確認一覧」の画面が出て来ますので、そこに CPD 記録を確認したい期間と教育形態を選択するとその期間の CPD ポイントを照会することが出来ます。

4. CPD ポイントの証明書申請と申請手数料の納付

認定更新時には、都市計画 CPD ポイントの証明書を添付する必要があります。

証明書発行の方法は下記の通りです。

- ① 2において説明した方法でログインする。
- ②「利用者メニュー」画面から、「継続教育記録登録証明書の申請」をクリックする。
- ③「証明書の申請画面」が出るので、そこに必要事項を記入し申請する。証明期間は合格日(直近の更新日)から6ヶ月遡った日から最大で登録申請締め切り日までの期間を記入する。自己登録をした場合は必ず申請内容のところの自己登録にチェックを入れる。
- ④申請後、学会より E-mail にて申請受付完了案内が送信される。証明書 1 通につき 3,000 円の発行手数料を E-mail に記載の箇所に入金対応を行う。その後学会から学会長印が押印された「都市計画 CPD 実施記録登録証明書」と登録した教育内容のリストが、郵送されてくる。

▼証明書の申請▼

▼証明期間、枚数、送付先を入力してください▼

証明書申請画面

■証明期間を選択してください。	
証明期間	証明を希望する年度または、期間を選んでください。 複数年を申請する場合は、期間指定を選択してください。 ☐ 年度指定 ☐ 期間指定(年月) ~
■申請数を選択してください。	
申請数	申請を希望する証明書の数を選んでください。 1通
■申請内容を選択してください。	
申請内容	申請を希望する証明書の内容を選んでください。 ☒ 都市計画CPD認定プログラム単位数 ☒ 上記以外の自己登録による単位数
■証明書の送付先を入力してください。	
送付先	郵便番号
	住所
	所属 (勤務先等)
	電話番号

登録メールアドレス: saeki@exri.co.jp

登録内容確認

※本画面でのメールアドレスの変更はできません。
アドレスを変更する場合は会員のページの会員登録からおこなってください。

- ⑤送付されてきた登録証明書（明細リストも含む）は、自己研鑽調書（様式 11-1）に添付して提出して下さい。証明書が添付されてないと自己研鑽の基準に適合できません。

※実務実績で、「発注量が少ないと想定される専門分野に対する特例」を受けようとする場合は、登録証明書の明細書に該当する専門分野の教育内容に○印を付けて提出して下さい。この書類がないと特例を受けることが出来ません。

