

2021.1.25 改訂版



認定都市プランナー制度 登録更新の手引き

2021 年 1 月 25 日

認定都市プランナー制度運営委員会

※本手引き書は、予告なく変更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
第1章 登録更新の要件、基準	2
第2章 登録更新手続きの手順	10
参考資料：都市計画 CPD における登録更新手続きについて	14
＜参考＞12 の専門分野区分とその例	21

改訂経過（朱字で示してあります）

年月日	改訂内容	備考
2019.7.24	●P3 上段 *3の記述の修正	
	●P7 上段 学協会誌の購読の例にある CPD ポイント数の誤りの修正	
	●P7 中段 見なし CPD ポイントに⑤e ラーニングを追加。併せて、P8.見なし CPD のまとめの表に⑤e ラーニングを追加	
2019.8.1	●P12 下段 期別の更新スケジュール表の第1期の提出期限を1月20日に変更	
2019.9.17	●P12 下段 期別の更新スケジュール表の第1期の CPD 取得期間等4年間実績期間の終わりの期日を1月20日に修正	上記の修正に連動した修正
2019.9.19	●P3 中段 実務実績登録更新の認定都市プランナーの項の注意書き*3の追加	
	●P3 中段 実務実績登録更新の注意書きの追加	
2019.11.20	●P7 下段 ④都市計画図書の購読に注記*3, *4を追加	
	●P13 図中の有効期限の箇所に注記を追加	
	●P14 「登録更新を行うべき期間を過ぎた場合及び登録更新の条件を満たさなく更新が認められなかった場合の対応について」を追加	
2019.12.20	●P7 上段 見なし CPD ポイント「③都市計画に直接関係する学協会誌の購読」において、日本都市計画家協会の賛助会員も見なし CPD ポイントの対象になる注記*2を追加	
2020.2.10	●P12 <参考>年度別の更新スケジュール（予定）の認定都市プランナーの表に2019年度のスケジュールを追加。	
	●P12 <参考>年度別の更新スケジュール（予定）に認定准都市プランナーの表を追加	
2020.5.26	●P8 2020年度の登録更新については、新型コロナウイルス感染の影響に配慮して、4年間の最後の1年間における都市計画図書購読による取得限度数を緩和することを追加	
	●P8 2020年度の登録更新については、新型コロナウイルス感染の影響に配慮して、「都市壱サロン」以外のオンライン上のセミナー、研修会等（「都市計画12分野」に係わるテーマに限る）を視聴した場合も1時間あたり1ポイントの「見なし CPD ポイント」を付与することを追加	
	●P9 見なし CPD ポイントのまとめ表に上記の点を注記に追加	
2021.1.25	●P8～P9 上記の新型コロナウイルスの感染拡大に伴う影響への配慮事項は2021年度も継続するため、これに関する記述の年度及び期間の修正	



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

第1章 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）に登録する必要があります。

- 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。

※本手引きにおいては、上記の合格日（前更新日）から4年間は、会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間とします（第2章「登録更新手続の手順」を参照）

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

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日まで期間において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、複数の専門分野を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

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間において「責任のある立場」*¹での業務が、登録専門分野2業務*²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（100字以上150字以内）*³を記載して提出する必要があります。

- *1 「責任のある立場」とは、業務またはプロジェクトの全体管理者または主担当で実施したことを指します。
- *2 専門分野における実務実績が「責任ある立場の2業務」に満たない場合、他分野業務において「責任のある立場」もしくは同等の立場で専門性を発揮した場合は、専門分野の業務として記載することが出来ます。
- *3 提出された業務概要は、公開いたしません。ただし、登録更新完了後、本人が申し出れば、都市計画コンサルタント協会のホームページにある認定都市プランナーデータベースに合格登録時の業務に加えて（あるいは交換して）公開することができます。この場合、固有名詞を公開することが不適切な業務の場合は、改めて伏せ字に修正して提出し直すことになります。
- *3 業務概要は150字以内で記述して下さい。150字を超えるとデータベース上で割愛されてしまいます。

⇒様式 10-1-1 、 10-1-2

●認定准都市プランナー

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間において、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。

⇒様式 10-2

- （注）後述する「見なしCPDポイント」を得ようとする場合は、e-job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）。
- （注）専門分野を複数登録している人が登録更新を行う場合、登録更新申請書に記載する専門分野は、登録更新を行おうとする分野のみを記載して下さい。諸事情により登録更新を行わない専門分野は記載しないで下さい。

2) 実務実績基準の特例3

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、本特例の登録更新申請調書には、代表者もしく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。

また、特別の理由により証明することが出来ない場合は、その理由を記述して下さい。評価委員会において妥当性の審査をします。

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、こ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。

②発注量が少ないと想定される専門分野に対する特例（分野は自己申告とします）

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く、受注が困難と予想される分野については、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（施行規則第 21 条 2 項（2））。

一般的に発注量が少ないと思われる分野についての業務実績については、登録更新申請者が登録している分野の業務を、所属している組織が（ほとんど）受注出来なかったため、その分野に関して実務実績調査に記載出来ないことを自己申告して下さい。

ただし、発注量が少ないことを自己申告し、業務実績を省くことが出来る分野については、その分野の自己研鑽に励んでいることを示す必要があります。

この場合、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。

*CPD 登録証明書において添付される明細書は参考資料「4. CPD ポイントの証明書申請と申請手数料の納付」を参照

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。

（3）自己研鑽の登録更新基準と特例

自己研鑽は 4 年間に於いて取得した 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、その 3 ヶ月後に提出期限とするため、CPD ポイントの取得期間は、会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から 4 年間遡った日までの期間に取得したポイントとします。

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する必要があります。

なお、建設系 CPD 協議会加盟団体において取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。

また、複数の建設系 CPD 協議会加盟団体に加入している場合は、それらを加算することが出来ます。

○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して下さい。

⇒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」を添付してください。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必ず添付してください。

⇒＜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 ポイントの区分ごとの申請書様式に記入して提出して下さい。

⇒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で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（e-job 事業）」で登録された業務

履行期間が、会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間に当てはまる業務のうち、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*1である場合は、1件あたり20ポイント、認定都市プランナーにあっては4年間で最大4件まで、認定准都市プランナーにあっては4年間で最大2件までCPDポイントと見なすことが出来るものとします。

（注）記入に当たっては、都市計画協会ホームページにある「登録優良業務一覧データベース」から当該業務を転記して下さい。

（注）試行期間（H27～28年度）の登録業務も含めることができます。

⇒様式 11-2-1

②「都市計画実務発表会」において優秀賞を得た発表者

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間において、（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「都市計画実務発表会」で優秀賞（都市計画コンサルタント協会会長賞もしくは、都市計画学会会長賞）を得た発表者は、1回につき20ポイントを、認定都市プランナーにあっては4年間で最大4回まで、認定准都市プランナーにあっては4年間で最大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（個人で購読契約している都市計画4団体の機関紙の購読）

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間において、都市計画に直接関係する学協会誌、具体的には日本都市計画学会、都市計画協会、日本都市計画家協会*2、都市計画コンサルタント協会の発行の機関誌（都市計画コンサルタント協会はメールマガジン方式）を個人として*1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、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を購読している場合は、それぞれ1年あたり認定都市プランナーで5ポイント、認定准都市プランナーで2.5ポイント、メルマガ形式である都市計画コンサルタント協会の場合は、認定都市プランナーで1年あたり3ポイント、認定准都市プランナーで1.5ポイントをCPDポイントと見なすことが出来るものとします。

*1：所属している会社が入会している場合は該当しません。あくまでも個人が団体に入会し、会費を納入している場合です。間違わないようにして下さい。

- *1：個人では購読契約していなく、所属している会社等が入会し、その機関紙を購読した場合は、次頁の④の「都市計画書籍の購読」で申請して下さい（ただし、都市計画コンサルタント協会のメルマガは除く）。
- *2：日本都市計画家協会の場合は、賛助会員についても機関紙が送られてくるので、見なし CPD の対象になります。

（注）会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から 4 年間遡った日までの期間において、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 ヶ月以上であれば 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、登録更新申請書の提出期限日から 4 年遡った期間において、入会した日からの年数が 2 年 5 ヶ月 12 日の場合
→対象となる年数は 3 年となり、3 年×5 ポイントで獲得単位数は 15 ポイントとなる）

⇒様式 11-2-3

④都市計画書籍の購読

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から 4 年間遡った日までの期間において、一般的な都市計画に関する学協会誌*¹ 及び都市計画に関する単行本等を購読した場合、必要書類*²を提出することにより、1 件*³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。

*1：この場合は、学協会に個人として購読契約していなくても可とします。

*2：必要書類とは、購読した書籍の内容の概要を記入したものとします

⇒様式 11-2-4

*3：複数の著者による書籍（例えば複数記事が掲載されている学協会誌など）の場合は、それぞれが 1 件でなく、合わせて 1 冊を 1 件として数えるものとします。

*4：前記③の「個人が契約している都市計画 4 団体の機関誌の購読」に該当する者が、様式 11-2-4 に該当する機関誌の概要を記述した場合においても、上記の CPD ポイントを取得できることとします（例えば、都市計画学会の会員で、学会機関誌の概要を記述すれば、③の 5 ポイント/年に加えて、④の 1 件につき 2 ポイントが取得できる）。→CPD ポイント数は、いずれも認定都市プランナーの場合。

(注) 2020 年度、2021 年度の登録更新については、新型コロナウイルス感染の影響に配慮して、4 年間の最後の 1 年間（認定都市プランナー2020. 8. 19～2021. 8. 19。認定准都市プランナーは 2020. 4. 25～2021. 4. 25）における都市計画図書購読による取得限度数を、認定都市プランナーにあつては 10 ポイント（5 件分）、認定准都市プランナーにあつては 6 ポイント（3 件分）をこの年度に限り加算できることとします。（4 年間の最後の 1 年間におけるポイント取得限度数は、認定都市プランナー 20 ポイント、認定准都市プランナー 10 ポイントとなる）

⑤ e ラーニング

2019 年 8 月より、都市計画コンサルタント協会のホームページにおいて、当協会の都市懇サロンを中心に講演内容の録画配信を始めました。

ホームページにおいて、所定の手続きを行い、パスワードを取得した場合は、都市懇サロン等を視聴したものと見なし、1 時間あたり 1 ポイントの「見なし CPD ポイント」を付与することとします。

様式に記入して申請して下さい。

⇒様式 11-2-5

(注) 2020 年度、2021 年度の登録更新については、新型コロナウイルス感染の影響に配慮して、上記「都市懇サロン」以外のオンライン上のセミナー、研修会等*1（「都市計画 12 分野*2」に係わるテーマに限る）を視聴した場合も 1 時間あたり 1 ポイントの「見なし CPD ポイント」をこの年度に限り付与することとします。なお、視聴したことを証明する書類（参加申込書、オンライン招待状等）を添付するものとします。

*1 オンライン上のセミナー、研修会とは、3 密を避けるため Zoom などを用いて、参加者がオンライン上で参加する形式。

例) ・日本都市計画学会認定プログラム

「建築・都市をつくるデジタル技術のいま～2020 年代に向けて」（都市環境デザイン会議関西ブロック 2020.5.16）

・東大まちづくり大学院 公開講義「都市地域政策の構想と展開」（東京大学 2020.6.5）

*2 「都市計画 12 分野」とは、巻末の参考表の 12 分野を指す。

見なし CPD ポイントまとめ

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（e-job 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「都市計画実務発表会」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（ <u>個人として契約しているものに限る</u> ）	●学会、都計協会、家協会機関紙のそれぞれについて ○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 ●都計コン（メルマガ形式） ○認定都市 P：1 年あたり 3 ポイント ○認定准都市 P：1 年あたり 1.5 ポイント	
④都市計画関連書籍の購読（必要書類の提出）＊1	1 書籍当たり 2 ポイント	○認定都市 P：年間最大 10 ポイント＊1 ○認定准都市 P：年間最大 4 ポイント＊1
⑤e ラーニング ＊2	1 時間あたり 1 ポイント	特になし

＊1：2020 年度、2021 年度の登録更新に限り、4 年間の最終年 1 年間の取得限度数を、認定都市プランナー 20 ポイント、認定准都市プランナー 10 ポイントとする。

＊2：2020 年度、2021 年度の登録更新に限り、「都市塾サロン」以外のオンライン上の研修会等を視聴した際は、視聴したことを証明する書類（参加申込書、オンライン招待状等）を添付した場合、1 時間あたり 1 ポイントを付与することとする。

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、本特例の登録更新申請書には、代表者もしく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。

また、特別の理由により証明することが出来ない場合は、その理由を記述して下さい。評価委員会において妥当性の審査をします。

⇒様式 11-3

(4)社会的活動(規則第 21 条1項、2項(5))

会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日(登録更新申請書の提出期限日)から4年間遡った日までの期間において、活動した社会的活動の実績書を提出して下さい。

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

(5)提出書類のまとめ

登録更新の際には、下記の書類を提出する必要があります。

① 登録更新申請書(様式 9-1)

② 実務実績調書(様式 10-1)

(②) 実務実績の特例についての調書(様式 10-3)

※様式 10-1 を提出できない場合

③-1 自己研鑽調書(様式 11-1)

③-2 建設系 CPD 協議会加盟団体発行の証明書とその内訳明細書

③-3 見なし CPD を使用する場合は、その内訳(様式 11-2-1~4)

(③) 自己研鑽の特例についての調書(様式 11-3)

※様式 11-1 及び 11-2 を提出できない場合

④ 社会的活動の実績に関する調書(様式 12)

第 2 章 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証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証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申請書等の提出期限

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、登録更新を行う年の合格日及び登録更新受付開始日などに登録更新を要請する旨のメールを送信し、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)登録更新申請書等の審査

提出された登録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います。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ます。

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）登録更新登録証の発行

協会は納付の確認を行った後に、新しい登録証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、速やかに登録手数料の納付を済ませておいて下さい。

（７）CPD ポイントの取得期間等、4年間の実績における期間

登録更新申請書を有効期限日の6ヶ月前から受け付け、その3ヵ月後に提出期限とすることから、CPD ポイント取得期間を始めとする4年間の実績等を申請書に記載する期間は、会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った日までの期間とします。（実質最大4年間）

（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ますこととします。

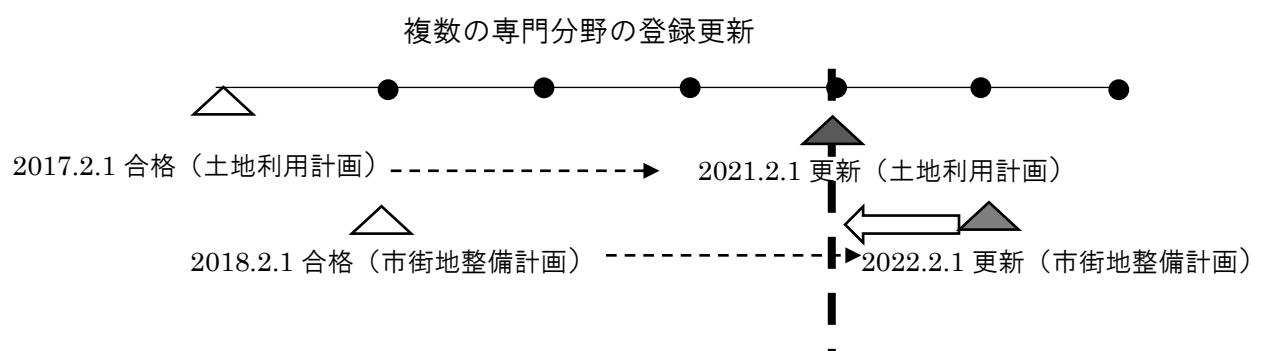
この場合の注意点は、次の通りです。

- ・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。

- ・新たな有効期限は最初の専門分野の有効期限に統一します。
- ・様式 10-1-1、10-1-2 に記載する 2 つ目以降の実務実績の期間は、2 つ目以降の合格日から最初の登録更新申請書提出期限日までとします。

また、登録日を前倒しする専門分野については、登録更新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。

登録更新手数料については、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。



（注）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。

＜参考＞年度別の更新スケジュール（予定）

●認定都市プランナー

	合格日	有効期限	更新受付開始	提出期限	CPD 取得期間等 4年間実績の期間
第 1 期	2016.4.5	2020.4.4	2019.10.4	2020.1.20*	2016.1.10～2020.1.20*
2016 年度	2017.2.24	2021.2.23	2020.8.23	2020.11.23	2016.11.23～2020.11.23
2017 年度	2017.11.20	2021.11.19	2021.5.19	2021.8.19	2017.8.19～2021.8.19
2018 年度	2018.11.29	2023.3.31	2022.9.30	2022.12.20*	2018.12.10～2022.12.20*
2019 年度	2019.11.14	2024.3.31	2023.9.30	2023.12.20*	2019.12.10～2023.12.20*

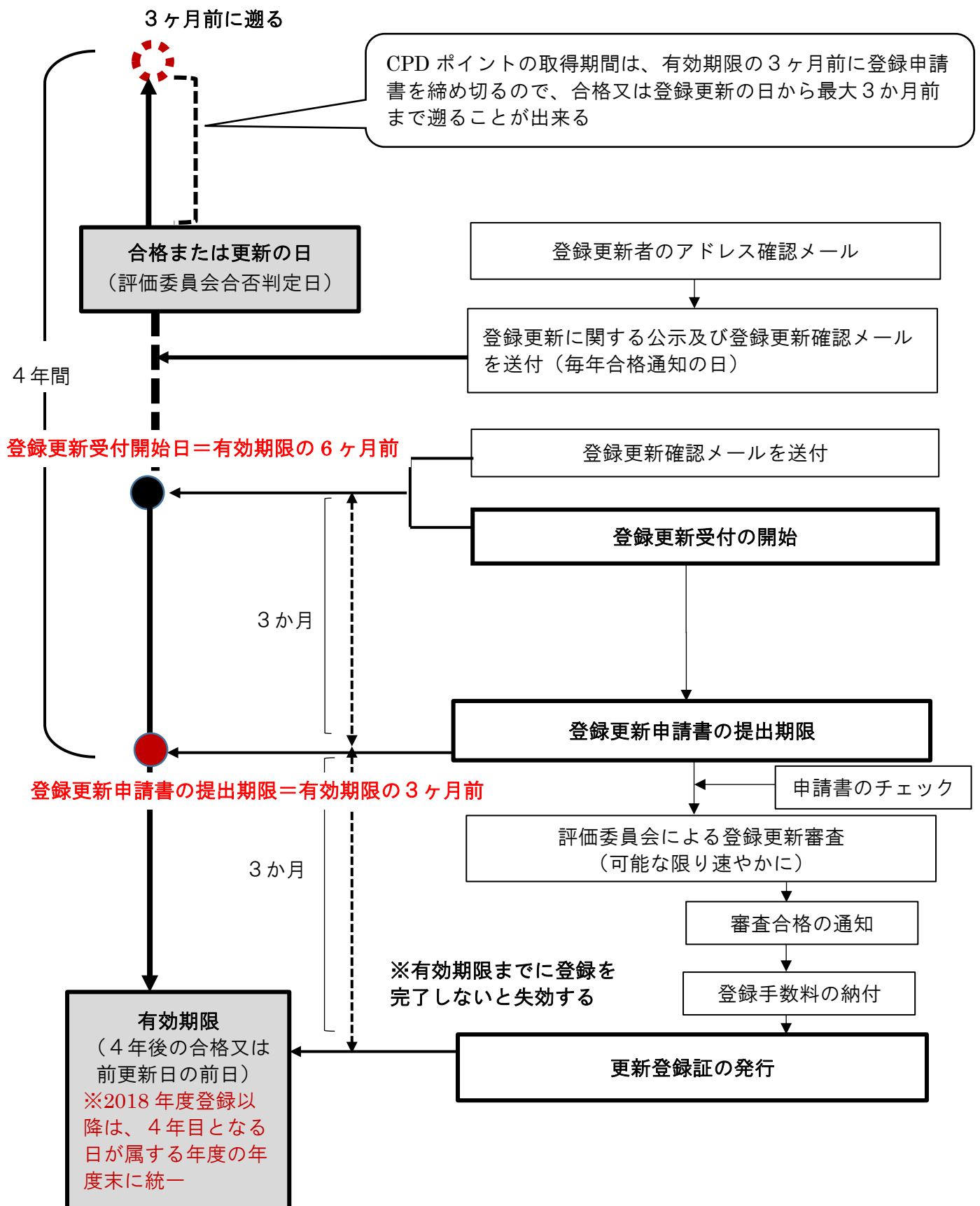
●認定准都市プランナー

	合格日	有効期限	更新受付開始	提出期限	CPD 取得期間等 4年間実績の期間
2016 年度	2016.12.16	2020.12.15	2020.6.15	2020.9.15	2016.9.15～2020.9.15

2017 年度	2017.7.26	2021.7.25	2021.1.25	2021.4.25	2017.4.25～2021.4.25
2018 年度	2018.8.2	2023.3.31	2022.9.30	2022.12.20*	2018.12.10～2022.12.20*
2019 年度	2019.6.26	2024.3.31	2023.9.30	2023.12.20*	2018.12.10～2023.12.20*

* 年末、年始を挟むため、期限を移動

登録手続きのフロー

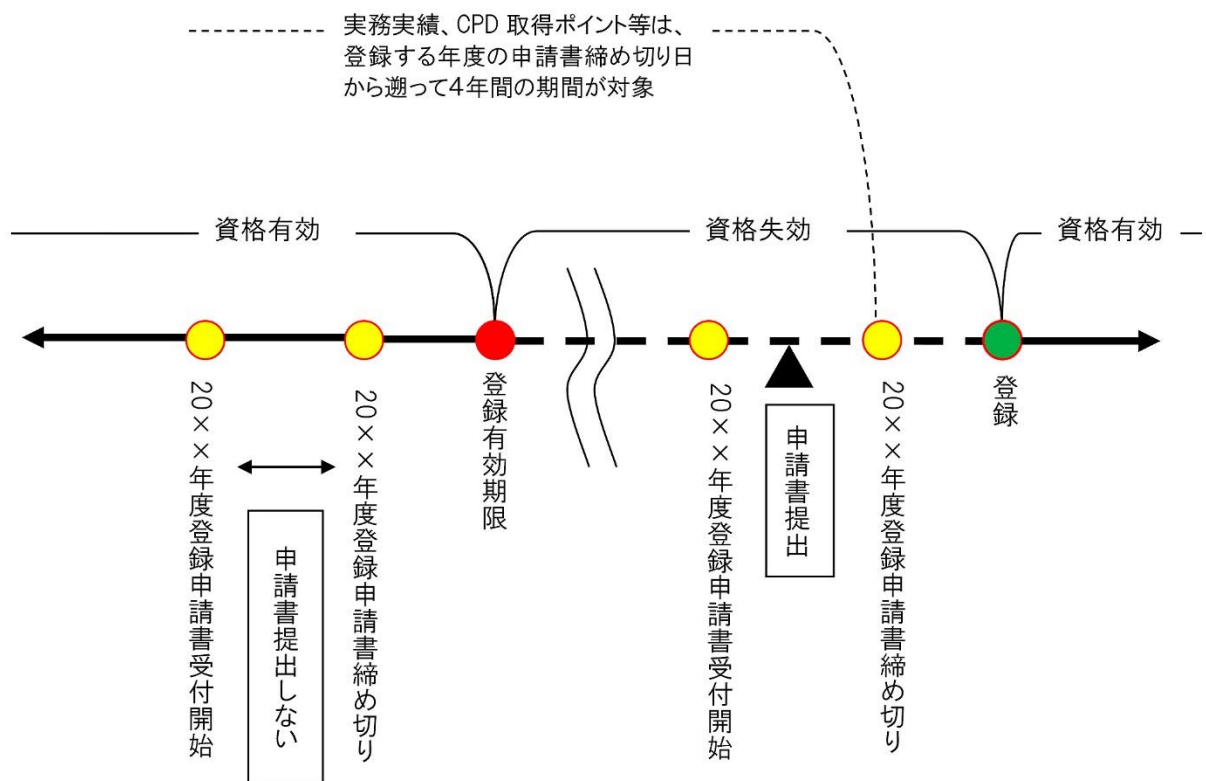


(10)登録更新を行うべき期間を過ぎた場合及び登録更新の条件を満たさなく更新が認められなかった場合の対応について

登録更新の申請書類が提出期限に間に合わず提出できなかった場合及び、提出した申請書類が登録更新の条件に適合しないため登録更新が出来なかった場合は、その後毎年度実施する登録更新の機会に合わせて、改めて登録更新の申請が出来るものとし、登録更新が認められれば再び登録が出来るものとします。この場合の有効期限は、登録した日から4年目となる日が属する年度の年度末とします。

また、申請書に記述する実務実績の期間や CPD ポイントの取得期間は、その年度の登録更新申請書の提出期限日から4年間遡った日までとします。

ただし、登録証の有効期限を過ぎて改めて登録更新が出来る（登録更新の登録証が交付される）までの間は、認定都市プランナーとして名乗ることが出来ません。



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 会員になることができます。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できます。

<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してください
- 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、返送してください。
- ③協会では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手順が終了しますと、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。証明期間は会長が定める登録更新の申請を行わなければならない日（登録更新申請書の提出期限日）から4年間遡った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。

証明書申請画面



利用者メニュー 自己登録 CPD記録の照会 個人情報変更 証明書申請		
■継続教育記録登録証明書の申請		
▼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には、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。 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	例:111-1111
	住所	※(都道府県)
	所属 (勤務先等)	
	電話番号	例:03-0000-0000
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。

＜参考＞登録する12の専門分野とその業務

専門分野区分		例
基本分野	①総合計画	国土計画、地方・広域計画、都市総合計画・都市計画マスタープラン、立地適正化計画、総合計画に係る調査・分析・予測
	②土地利用計画	土地利用計画、地域地区制度活用、地区計画、土地利用計画に係る調査・分析・予測
	③市街地整備計画	市街地整備計画、土地地区画整理事業計画、市街地再開発事業計画、住環境整備事業計画、住宅地計画、団地計画・再生事業計画、市街地整備計画に係る調査・分析・予測
	④交通計画	都市総合交通計画、交通施設計画(鉄道・新交通・LRT・街路・自転車道、駅広等)、交通計画に係る調査・分析・予測、都市交通網形成計画、
	⑤公園緑地計画	緑の基本計画、緑地・公園計画、農とみどりのまちづくり、公園緑地計画に係る調査・分析・予測
横断的分野	⑥防災	都市防災・地域防災計画、避難計画・誘導、宅地防災、災害復興、都市防災に係る都市解析及び空間分析・予測
	⑦景観・都市デザイン	景観計画、景観まちづくり、色彩調査・計画、都市空間デザイン、歴史まちづくり、景観に係る調査・解析・空間分析・予測
	⑧環境・エネルギー	環境基本計画、環境影響評価、低炭素対策、スマートシティ・エネルギー供給計画、廃棄物政策、上・下水道計画、環境・エネルギー計画に係る調査・解析・分析・予測
	⑨住まい、コミュニティデザイン*	住宅政策・住生活基本計画、市民参加・自主まちづくり、担い手育成・支援、まちづくりリテラシー教育、ICTまちづくり、防犯まちづくり、コミュニティデザインに係る調査・解析・分析・予測
	⑩健康・福祉	福祉のまちづくり・地域福祉計画、高齢社会対策・高齢者福祉計画、健康・医療・福祉のまちづくり、福祉系住宅政策、各種健康福祉関係データの分析、評価
総合マネジメント	⑪都市・地域経営	都市再生、コンパクトシティ形成支援、中心市街地活性化、公共施設政策(再編・ストック管理等)、産業政策(観光・農山漁村振興・流通運輸工業団地計画など)、TOD/交通拠点開発、資産活用管理(空家・中古住宅流通など)、リノベーション、計画・事業効果検証・分析、都市計画関連法制、地方財政・金融
	⑫プロジェクトマネジメント・エリアマネジメント	プロジェクトマネジメント、エリアマネジメント、MLIT/国際化業務、プロジェクトやエリアマネジメントに関する空間分析・調査・分析・予測

*「コミュニティデザイン」の名称は「住まい・コミュニティデザイン」に変更しました。このため、「コミュニティデザイン」で登録している場合は、登録更新後、分野名が「住まい・コミュニティデザイン」になります。

問い合わせ先

(一社)都市計画コンサルタント協会 事務局

電話:03-3261-6058

Email: curp@toshicon.or.jp

※認定都市プランナー制度の詳しい内容は、都市計画コンサルタント協会ホームページの
認定都市プランナー等認定登録制度施行規程、施行規則を参照して下さい。

<http://www.toshicon.or.jp/jitsumusenmonka>