

登録更新申請書 (認定都市プランナー)
(施行規程第18条)

一般社団法人都市計画コンサルタント協会
会長 松田 秀夫 殿

申請年月日: 2021年6月1日

提出日を西暦で記入してください

申請者氏名: 認定 太郎



私は、認定都市プランナー等認定登録制度施行規程第18条の規定により認定都市プランナーの登録更新を必要書類を添付のうえ、申請いたします。
提出する書類の記載事項が真実であり、正確であることを誓約いたします。

フリガナ		ニンテイ	タロウ
氏名 注1)		認定	太郎
生年月日 (西暦) 注2)		1960年2月13日	
性別 注2)		男	
申請者 現住所 注2)	郵便番号	〒189-0013	
	都道府県	東京都	
	住所	練馬区〇〇〇〇1-2-3 ***ハイツ101号	
認定都市 プランナー	登録番号	12345678	
	専門分野 注3)	総合計画	
	細分類 注4)		
	合格年月日または前更新日	2017年2月23日	
	専門分野 注3)	土地利用計画	
	細分類 注4)		
	合格年月日または前更新日	2019年3月31日	
	専門分野 注3)		
勤務する 会社等 又は 個人事務所	会社名フリガナ	カブシキガイシャ〇〇〇〇	
	会社名	株式会社〇〇〇〇	
	部署	▲▲部	
	役職	部長	
	郵便番号	〒170-0012	
	都道府県	東京都	
	所在地	千代田区〇〇1-2-3	
	電話番号	03-1234-5678	
	電子メールアドレス	adress@〇〇〇.co.jp	

西暦で記入してください

性別はプルダウンメニューより選択してください

郵便番号は7けたの数字のみ記入してください。(例: 171-0033×、1710033〇)"〒"や"- "は自動的に表示されます。

更新しようとする専門分野をプルダウンメニューより選択してください。

細分類は登録証に記載のある再分類を記入してください。記載していない場合は空欄にしておいてください。

西暦で記入してください

2分野以上更新する場合は、それぞれプルダウンメニューより選択してください

郵便番号は7けたの数字のみ記入してください。(例: 171-0033×、1710033〇)"〒"や"- "は自動的に表示されます。

現在勤務する会社の所在地を記入してください。(支社・支店に勤務の場合は支社の所在地です)

- 注1) 旧姓での登録を希望する場合は、旧姓の後に(戸籍上の姓)を記入してください。例: 旧姓山田、戸籍上の姓田中 「山田(田中)」
- 注2) 公開する登録簿には、生年月日、性別、現住所は記載しません。
- 注3) 複数の専門分野を登録し、それらを更新しようとする場合は、更新する専門分野を全て記入してください。ただし、諸事情により登録更新をしない分野がある場合、その分野は記入しないで下さい。
- 注4) 細分類は登録証に記載のある細分類を記入してください。記載していない場合は空欄にしておいてください。

薄緑で塗りつぶしたセルのみに記入してください

様式10-1-1

「登録更新の手引き」を良く参照のうえ記入して下さい。

登録更新における実務実績調書
(認定都市プランナー用1)

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

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（2017.8.19～2021.8.19）における、貴方が登録している専門分野の業務実績2件を含む、全体で3件の業務概要（100字以上150字以内）を、下表に記入

- 注1) 認定都市プランナーについては「責任のある立場」で実施した業務を100字以上150字以内で記載してください。「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。
- 注2) 業務件数は契約の単位ごととします。また、同一地区での複数年にまたがる契約の業務については、検討目的、内容が異なれば、それぞれ1件としてカウントできます。
- 注3) 複数の専門分野を登録している場合は、それぞれの分野ごとに（認定都市プランナー用1）と（認定都市プランナー用2）に記入してください。
- 注3) その他、記入上の注意事項は「登録更新の手引き」を良く見て記入して下さい。
- 注5) 施行規則第21条第2項による実務実績に記載できない場合は、様式10-3に記入して提出して下さい。

専門分野	総合計画
細分類	

「様式9-1」で記入した専門分野・細分類が自動で表示されます

①登録している専門分野における実務実績（2業務）

専門分野名	総合計画				
業務名	〇〇市都市計画マスタープラン策定業務				
発注者	▲▲県〇〇市				
受託期間(西暦)	開始日	2015年4月1日	～	完了日	2016年3月31日
業務概要 (100字以上150字以内)	100字以上150字以内の業務内容				

登録している専門分野における業務概要を2件記入してください

契約年月日・終了年月日を「西暦」で記入してください

業務概要を100字以上150字以内で記入してください。

専門分野名	総合計画				
業務名	**市総合計画策定基礎調査業務				
発注者	〇〇県**市				
受託期間(西暦)	開始日	2016年5月1日	～	完了日	2016年3月31日
業務概要 (100字以上150字以内)	100字以上150字以内の業務内容				

登録している専門分野か、専門分野以外の都市計画全般かを、プルダウンメニューから選択してください。

②登録している専門分野、もしくは専門分野以外の都市計画全般における実務実績（1業務）

専門分野名	都市計画全般				
分野名	土地利用計画				
業務名	〇〇地区地区計画策定検討業務				
発注者	〇〇県〇〇市				
受託期間(西暦)	開始日	2015年4月1日	～	完了日	2016年3月31日
業務概要 (100字以上150字以内)	100字以上150字以内の業務内容				

分野名をプルダウンメニューより選択してください。

2分野登録している場合は、「専門分野以外の都市計画全般における実務」を、別分野で記入した業務と重複して記入しても構いません。

登録更新における実務実績調書
(認定都市プランナー用2)

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

専門分野	土地利用計画
細分類	

2分野更新する場合は、「様式9-1」で記入した専門分野・細分類が自動で表示されます

2分野目を更新する場合のみ、業務実績を記入してください。

①登録している専門分野における実務実績（2業務）

専門分野名	土地利用計画				
業務名	〇〇地区地区計画策定検討業務				
発注者	〇〇県〇〇市				
受託期間(西暦)	開始日	2015年4月1日	～	完了日	2016年3月31日
業務概要 (100字以上 150字以内)	100字以上150字以内の業務内容				

専門分野名	土地利用計画				
業務名	〇〇駅周辺地区土地利用計画調査業務				
発注者	△△県**市				
受託期間(西暦)	開始日	2015年4月1日	～	完了日	2016年3月31日
業務概要 (100字以上 150字以内)	100字以上150字以内の業務内容				

②登録している専門分野、もしくは専門分野以外の都市計画全般における実務実績（1業務）

専門分野名	都市計画全般				
分野名	総合計画				
業務名	〇〇市都市計画マスタープラン策定業務				
発注者	▲▲県〇〇市				
受託期間(西暦)	開始日	2015年4月1日	～	完了日	2016年3月31日
業務概要 (100字以上 150字以内)	100字以上150字以内の業務内容				

登録更新における実務実績調書
(認定都市プランナー用3)

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

専門分野	
細分類	

3分野更新する場合は、「様式9-1」で記入した専門分野・細分類が自動で表示されます。

①登録している専門分野における実務実績(2業務)

専門分野名					
業務名					
発注者					
受託期間(西暦)	開始日		～	完了日	
業務概要 (100字以上 150字以内)					

3分野目を更新する場合のみ、業務実績を記入してください。

専門分野名					
業務名					
発注者					
受託期間(西暦)	開始日		～	完了日	
業務概要 (100字以上 150字以内)					

②登録している専門分野、もしくは専門分野以外の都市計画全般における実務実績(1業務)

分野名					
業務名					
発注者					
受託期間(西暦)	開始日		～	完了日	
業務概要 (100字以上 150字以内)					

様式10-1で必要とする業務数を全て記入した場合、この様式の記入は不要です

様式10-3

実務実績の特例についての調書

薄緑で塗りつぶしたセルのみに記入してください

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

認定都市プランナー認定登録制度施行規則第21条第2項により、以下の理由で「実務実績の特例についての調書」を提出し、評価委員会の審査を経た場合は、実務実績調書（様式10）の提出を不要とします。いずれか当てはまる番号を記入してください。

記入した事由が事実であることを、代表者もしくは所属する部門の長が証明（署名、押印）したうえで提出してください。

なお、申請者が代表者、個人経営者の場合は自己申告して下さい。

また、特別の理由により証明することが出来ない場合は、その理由を下記に記入して下さい。

- ① 実務実績について、専門とする分野を担当する部署から異動したことなどから、専門とする分野の実績が少ない又はない場合。
- ② 実務実績について、発注量が少ない分野として規則第21条第3項に定める分野で業務が受注できなかったことから、実務実績が少ない又はない場合
(注) これに該当する場合は、別途必要な書類があります。詳しくは「登録更新の手引き」第1章(2)2)②「発注量が少ないと想定される専門分野に対する特例」を参照して提出してください。
- ③ 実務実績について、長期の病気療養、退職、転職により職から離れたこと及び同一業務に長期間従事したことなどから実務の実績が少ない又はない場合

該当する番号を記入	①
-----------	---

②を選択した場合は、該当する分野名を記入してください。

--

②を記入した場合は、該当する専門分野名を記入してください。

申請者は、該当する番号の事由により、実務実績調書を提出できないことを証明いたします

代表者もしくは所属する部門の長の役職： 代表取締役

氏名： 地域 一郎

メールアドレス： adress@〇〇〇.co.jp

代表者もしくは所属する部門の長が署名、押印してください。申請者が代表者、個人経営者の場合は自己申告して下さい。

なお、今年度に限り、署名押印ができない場合、事務局よりメールにて確認をとることで代替します。

特別の理由で証明できない場合、下記にその理由を記入して下さい。

その理由

特別の理由で証明できない場合は、本人がその理由を記入してください。

薄緑で塗りつぶしたセルのみに記入してください

様式 1 1 - 1

自己研鑽調書 (CPDポイントの取得調書)

CPDポイント取得集計書

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

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 (2017. 8. 19~2021. 8. 19) における、都市計画CPDを始めとする建設系CPD協議会加盟団体から取得したCPDポイントと、みなしCPDポイント (様式11-2) を下表に記入して下さい。

登録更新に必要な上記期間におけるCPDポイント数はプランナー区分ごとに次の通りです。

●認定都市プランナー：100ポイント以上

- 注1) 上記必要CPDポイント数のうち、都市計画CPDを始め建設系CPD協議会において取得したCPDポイントが、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ポイント以上あることが最低限必要です。
- 注2) 都市計画CPDを始めとする建設系CPD協議会加盟団体から取得したCPDポイントは、必ず各団体が発行するCPD実施登録証明書を添付して下さい。
- 注3) 見なしCPDポイントについては、様式11-2のそれぞれに詳細を必ず記入して下さい。

区分		CPDポイント数
建設系CPD協議会 加盟団体から取得したCPDポイント	都市計画CPD	50
	上記以外のCPD(団体名)	
	建設コンサルタント協会	50
	小計	100
見なしCPDポイント	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 (様式11-2-1)	40
	②都市計画の実務に関わる発表会での受賞 (様式11-2-2)	40
	③都市計画に直接関連する学協会誌の購読 (様式11-2-3)	33
	④都市計画関連書籍の購読 (様式11-2-4)	10
	⑤eラーニング (様式11-2-5)	1
	小計	123
合計		223

建設系CPDポイントは、各団体が発行するCPD実施登録証明書を添付してください。

合計は自動計算されます。

様式11-2-1~5を記入したものが自動入力されます。

合計は自動計算されます。

見なしCPDポイント内訳（1）

12345678 登
 株式会社○○○会
 認定 太郎 日

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

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（2017.8.19～2021.8.19）に獲得した見なしCPDポイントをそれぞれの取得区分ごとに記入して下さい。

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

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（2017.8.19～2021.8.19）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である場合は下表に記入して下さい。

注1) 見なしポイント数及び記入方法は、必ず「登録更新の手引き」第1章（1）3）「見なしCPDポイント」を見て記入して下さい。

注2) 記入に当たっては、都市計画協会ホームページの「登録優良業務一覧データベース（<http://www.tokeikyuu.or.jp/touroku.html>）」から転記して下さい。

登録番号	登録された業務名称	履行期間	見なしポイント数
H29-**	平成29年度●●市中心市街地総合再生基本計画策定支援業務	2017年4月～ 2018年3月	20
H30-**	○○市●●駅前広場整備基本計画策定業務	2018年6月～ 2018年12月	20
計			40

1件あたり20ポイントで、認定都市プランナーは最大4件まで記入できます。

合計は自動計算されます。

見なしCPDポイント内訳 (2)

12345678 登録
株式会社 ○○○○ 会
認定 太郎 日

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

②「都市計画実務発表会」での受賞

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（2017. 8. 19～2021. 8. 19）において、都市計画コンサルタント協会と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」で優秀賞を得た発表者は、下表に記入して下さい。

注1) 見なしポイント数及び記入方法は、必ず「登録更新の手引き」第1章 (1) 3) 「見なしCPDポイント」を見て記入して下さい。

受賞年月日 (西暦)	賞の名称	発表した業務名	見なしポイント数
2015年9月29日	都市計画コンサルタント協会会長賞	*****	20
2018年9月28日	日本都市計画学会会長賞	○○○○○○○○○○	20
計			40

1件あたり20ポイントで、認定都市プランナーは最大4件まで記入できます。

合計は自動計算されます。

見なしCPDポイント内訳 (3)

12345678 登録
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎 氏

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

③都市計画に直接関連する学協会誌の購読

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（2017. 8. 19～2021. 8. 19）において、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、下記に記入して下さい。

継続中の場合は空欄にしてください

- 注1) 見なしポイント数及び記入方法は、必ず「登録更新の手引き」第1章(1)3)「見なしCPDポイント」を見て記入して下さい。
- 注2) 「登録更新の手引き」7ページにある、「見なしCPDポイント(まとめ)」を参考に年数をカウントして下さい。
- 注3) 途中で退会した場合は、退会年月日を記入して下さい。

購読紙の名称	個人として入会している団体			見なしポイント数
	団体名	入会年月(西暦) 退会年月(西暦)	会員番号	
都市計画	日本都市計画学会	2010年3月	12345678	20
会報「PLANNERS」	日本都市計画家協会	2016年3月 2018年5月	22345678	10
協会レビュー	都市計画コンサルタント協会	2016年3月 2018年5月	42345678	3
計				33

日本都市計画学会:1年5ポイント
都市計画協会:1年5ポイント
都市計画家協会:1年5ポイント
都市計画コンサルタント協会:
1年3ポイント
購読年数に応じて計算したポイントを記入してください。

合計は自動計算されます。

見なしCPDポイント内訳（4）

12345678 登
 株式会社〇〇〇〇会
 認定 太郎 日

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

④都市計画関連書籍の購読

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（2017. 8. 19～2021. 8. 19）において、関連する都市計画の周辺領域の学協会誌及び都市計画分野における都市計画に関する単行本等を購読した場合は下表に記入して下さい。

注1）見なしポイント数及び記入方法は、必ず「登録更新の手引き」第1章（1）3）「見なしCPDポイント」を見て記入して下さい。

※2020年度の登録更新については、新型コロナウイルス感染症の影響に配慮して、4年間の最後の1年間（2020. 8. 23～2020. 11. 23）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っては10ポイント（5件分）をこの年度に限り加算できることとします。

書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
人間の街 公共空間のデザイン	ヤン・ゲール著 北原 理雄訳	2019年1月	2
概要 (100文字以内)	1概要		
書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
2 書籍名	2 著者	2019年1月	2
概要 (100文字以内)	2概要		
書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
3 書籍名	3 著者	2019年1月	2
概要 (100文字以内)	3概要		
書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
4 書籍名	4 著者	2019年1月	2
概要 (100文字以内)	4概要		
書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
5 書籍名	5 著者	2019年1月	2
概要 (100文字以内)	5概要		
書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
書籍名	著者名	購読年月（西暦）	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			

④都市計画関連書籍の購読 (3)

書籍名	著者名	購読年月 (西暦)	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
書籍名	著者名	購読年月 (西暦)	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
書籍名	著者名	購読年月 (西暦)	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
書籍名	著者名	購読年月 (西暦)	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
書籍名	著者名	購読年月 (西暦)	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
書籍名	著者名	購読年月 (西暦)	見なしポイント数
概要 (100文字以内)			
計			10

合計は自動計算されます。

見なしCPDポイント内訳 (5)

12345678 株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

⑤Eラーニング

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（2017. 8. 19～2021. 8. 19）において、協会ホームページから都市懇サロン等の録画配信を取得し、視聴した場合は下表に記入してください。

視聴した年月日 (西暦で記入)	視聴した講演等の名称	視聴した講演等の 開催年月日	見なしポイント 数
2020/5/25	第236回 都市懇サロン	2019/11/6	1

※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、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（「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」をこの年度に限り付与することとしますので、その内容を下表に記入して下さい。
なお、視聴したことを証明する参加申込書、オンライン招待状等を添付することが必要です。

*「都市計画12分野」とは、附表の12分野を指す。

視聴した年月日 (西暦で記入)	視聴した講演等の名称	視聴した講演等の 開催年月日	見なしポイント 数
計			1

合計は自動計算されます。

様式11(自己研鑽調書)で必要ポイントを満たした場合、この様式の記入は不要です

様式11-3

自己研鑽の特例についての調書

薄緑で塗りつぶしたセルのみに記入してください

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

認定都市プランナー認定登録制度施行規則第21条第2項により、長期の病気療養によってCPDポイントの取得が困難であった場合、「自己研鑽の特例についての調書」を提出し、評価委員会の審査を経ることで「自己研鑽調書(CPDポイントの取得調書)(様式11)」の提出を不要とします。

記入した事由が事実であることを、代表者もしくは所属する部門の長が証明(署名、押印)したうえで提出してください。

なお、申請者が代表者、個人経営者の場合は自己申告して下さい。

また、特別の理由により証明することが出来ない場合は、その理由を下記に記入して下さい。

申請者は、長期の病気療養によってCPDポイントの取得が困難であったため、自己研鑽調書を提出できないことを証明いたします。

代表者もしくは所属する部門の長の役職:

代表取締役

氏名:

地域 一郎

印

メールアドレス:

adress@〇〇〇.co.jp

特別の理由で証明できない場合、下記にその理由を記入して下さい。

その理由

代表者もしくは所属する部門の長が署名、押印してください。申請者が代表者、個人経営者の場合は自己申告して下さい。

なお、今年度に限り、署名押印ができない場合、事務局よりメールにて確認をとることで代替します。

特別の理由で証明できない場合は、本人がその理由を記入してください。

薄緑で塗りつぶしたセルのみに記入してください

様式12

社会的活動の実績に関する調書

12345678
株式会社〇〇〇〇
認定 太郎

「様式9-1」で入力した登録番号、所属、氏名が自動で表示されます。

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（2017.8.19～2021.8.19）において、実際に活動した社会的活動について記入して下さい（1つ以上3つまで）。

なお、業務の都合等により社会的な活動が出来なかった場合は、今後の社会的活動に対する取り組み方針について下表に記入して下さい。記載があれば社会的活動をしたものと見なします。

活動した団体名	活動概要（役職など）	開始日（西暦）	完了日（西暦）
〇〇学会	**委員会の委員として活動	2016年4月1日	2017年3月31日
〇〇協会	理事	2015年4月1日	
NPO法人●●●	西日本豪雨の災害ボランティア	2018年7月10日	2018年7月20日

開始・終了年月日を「西暦」で記入してください

継続中の場合は空欄にしてください

活動している地域及びその内容が分かるように記入してください

今後の活動への取り組み方針

注1) 社会的活動が出来なかった場合のみ記入して下さい。上表に記載した場合は、記載する必要がありません。

今後の活動への取り組み方針（100字以上300字以内）