

専門分野を選択して申請する認定准都市プランナー

様式 1 - 2

薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください

提出日

2022年4月18日

提出日を記入してください

日本都市計画学会 様式 1 - 2

一般社団法人都市計画コンサルタント協会

会長 小出 和郎 殿

学会から推薦を受けた者は、別途所属組織からの推薦書が必要です。  
推薦書は学会のHPからダウンロードし、必要事項を記入のうえ、  
当様式集と合わせて学会へ提出して下さい。  
<http://www.cpij.or.jp/com/coop/planner.html>

2022年度 認定准都市プランナー推薦書

下記の者は、認定都市プランナー認定登録制度施行規程第3条及び施行規則第7条に該当するので、認定申請書を添えて推薦いたします。

学会会員番号	143456789	
フリガナ	トシ	タロウ
氏名 ※1	都市	太郎
申請する登録内容	登録区分	認定准都市プランナー
	専門分野	総合計画
所属	〇〇〇〇株式会社	
役職	××部長	

日本都市計画学会の会員番号を記入してください

専門分野はプルダウンメニューより選択してください。選択は1つのみとなります。

会社名を法人格は略さず(例:株×、株式会社〇)記入してください

※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)を必ず記入してください。  
例：旧姓山田、戸籍上の姓田中 「山田(田中)」

専門分野分類

1. 総合計画 2. 土地利用計画 3. 市街地整備計画 4. 交通計画 5. 公園緑地計画 6. 防災 7. 景観・都市デザイン 8. 環境・エネルギー 9. 住まい・コミュニティデザイン 10. 健康・福祉 11. 都市・地域経営 12. プロジェクトマネジメント・エリアマネジメント

(注) 12専門分野の具体的な例は、様式集巻末の附表を参照して下さい

※日本都市計画学会からの推薦者は、別途、所属組織からの推薦書が必要です。

詳しくは、「2022年度認定都市プランナー、認定准都市プランナー認定審査のお知らせ」のP4の(注)を読んで、推薦書を取得して下さい。

組織名：(公社)日本都市計画学会

推薦者名(注)：計画 一郎

推薦者印

推薦者が署名・捺印した書面を提出してください。書面とは別に電子データ(エクセル)の送付が必要です。

(注) 推薦者名は、日本都市計画学会が定める推薦者名を記入する。

専門分野を**選択**して申請する認定准都市プランナー

様式6-1

2022年度 認定准都市プランナー 認定申請書  
(施行規程第11条第1項)

**薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください**

申請年月日: 2022年4月18日

申請者氏名: 都市 太郎

提出日を西暦で記入してください

申請者本人が署名・捺印した書面を提出してください。書面とは別に電子データ(エクセル)の送付が必要です。

私は、認定都市プランナー認定登録制度施行規程第11条第1項の規定により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。

また、私は前記書類の記載事項を認定都市プランナー認定登録制度施行規程の認定審査、可否発表、合格発表以降の案内送付並びに連絡、登録簿への掲載と公開及び事務連絡に一般社団法人都市計画コンサルタント協会が利用することを承諾いたします。

フリガナ		トシ	タロウ
氏名 ※1		都市	太郎
生年月日(西暦) ※2		1970年10月10日	
性別 ※2		男	
申請者現住所 ※2	郵便番号	〒111-1111	
	都道府県	東京都	
	住所	練馬区〇〇1-1-1 △△マンション101号	
申請するプランナーの区分		認定准都市プランナー	
申請する専門分野	専門分野 ※3	総合計画	
	細分類 ※4	都市計画マスタープラン	
所属する民間機関等 又は個人事業者の 名称、所在地等	会社名フリガナ	マルマル カブシキカイシャ	
	会社名	〇〇〇〇株式会社	
	部署	△△部	
	役職	部長	
	郵便番号	〒111-1111	
	都道府県	東京都	
	所在地	千代田区〇〇1-2-3 ●●ビル5階	
	電話番号	03-1234-5678	
所属する民間機関等 又は個人事業者の 名称、所在地等 (上記以外に登録したい所 属がある場合)	会社名		
	郵便番号		
	都道府県		
	電話番号		

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。

専門分野はプルダウンメニューより選択してください。申請後の変更は認めませんのでご注意ください。

細分類を登録したい場合は任意に記入してください。申請後の変更は認めませんのでご注意ください。

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)

既に取得している認定都市プランナー ※5

プランナーの区分	認定都市プランナー	登録番号	
専門分野		専門分野	
細分類		細分類	
プランナーの区分	認定准都市プランナー	登録番号	12345678
専門分野	景観・都市デザイン	専門分野	
細分類		細分類	

2つ目の勤務先の登録を希望する場合はそれぞれ記入してください。(1つ目は連絡先も登録簿に記録しますが、2つ目の勤務先は所属名のみとなります)

既に取得している認定准都市プランナーをお持ちであれば、登録番号、専門分野、細分類を記入してください。

既に取得している認定准都市プランナーが「専門分野なし」の場合は、プルダウンメニューより「分野なし」を選択してください。

専門分野分類

1. 総合計画 2. 土地利用計画 3. 市街地整備計画 4. 交通計画 5. 公園緑地計画 6. 防災 7. 景観・都市デザイン 8. 環境・エネルギー 9. 住まい・コミュニティデザイン 10. 健康・福祉 11. 都市・地域経営 12. プロジェクトマネジメント・エリアマネジメント

※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)を必ず記入してください。例:旧姓山田、戸籍上の姓田中 「山田(田中)」

※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

※3: 12専門分野の具体的な例は様式集巻末の附表を参照し、上記表より選択して下さい

※4: 細分類を申告する場合は記載してください。細分類は分類の区分をしていませんので、記入の有無を含め申請者の判断で記入してください

※5: 以前、認定都市・認定准都市プランナーを取得した方は必ず記述してください

専門分野を選択して申請する認定准都市プランナー

様式 3

薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください

1) 取得資格  
都市計画に関する資格（民間資格を含む）を記入してください

資格名	登録番号	取得年月日 (西暦)
建設コンサルタント協会 RCCM (〇〇部門)	第00000号	2015年4月25日

〇〇〇〇株式会社  
都市 太郎

受験番号

「様式6-1」で入力した氏名が自動で表示されます。

資格名: 部門のある資格は部門名も記載してください。民間資格の場合は資格の認定法人の名称を記入してください。

取得年月日や認定日を「西暦」で記入してください

資格認定(個別)番号(例:【第00000号】など)を記入してください。

2) 主な経歴

① 最終学歴

就職後、社会人大学を卒業した場合には、社会人大学のみでなく、就職等をする前に卒業した大学についても記載してください。

年月日 (西暦)	最終学歴 (学部、学科など)
2015年3月31日	△△大学大学 〇〇学科 卒業

学部と学科まで記入して下さい。また学士、修士、博士の区分を記入して下さい。

② 都市計画に関する主な職歴

都市計划分野(注)の実務に関する職歴に限定して記載するとともに、就業した時期、それに**従事した期間**及び**累計期間**を記入して下さい。(注) 都市計划分野とは附表の12分野の業務のことです。

		従事した期間 (西暦)	年数	月数	職歴
都市計划分野に関する主な職歴	自	2015年4月1日	6年	0ヶ月	株式会社〇〇設計 △△部 〇〇課
	至				
	自				
	至				
	自				
	至				
	自				
	至				
	自				
	至				
	自				
	至				
累計期間			6年	0ヶ月	

就職後、社会人大学に入学した場合は、この欄に記入して下さい。

都市計划分野の実務に関する業務に従事した期間を記入して下さい

企業・団体名と部署名、役職名まで正確にお書きください

勤務継続中の場合は空欄にしてください

都市計划分野の実務に関する業務に従事した累計期間を記入して下さい

専門分野を**選択**して申請する認定准都市プランナー

様式 4

社会的活動の実績に関する調書  
※社会的活動を行っている場合は必ず記入して下さい

受験番号

**薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください**

〇〇〇〇株式会社  
都市 太郎

「様式6-1」で入力した氏名が自動で表示されます。

1) 法人格を有する団体に所属し活動している（していた）場合の活動内容

日本都市計画学会、日本都市計画家協会など、あなた個人が参加している法人格を有する都市計画や地域のまちづくり組織などにおける活動概要を記入して下さい。  
ただし、あなたが所属する組織が加入している場合は除きます。

所属団体名	所属団体における活動内容 (役職など)	活動期間 (開始)	活動期間 (終了)
一般社団法人〇〇〇協会	都市計画専門委員会委員	2019年10月10日	
公益社団法人日本〇〇学会	広報委員会委員	2018年10月10日	2013年10月1日
特定非営利活動法人まちづくり推進協議会（〇〇県〇〇市）	副会長	2016年10月1日	

所属企業が加入している団体における貴方の活動内容を記入してください

開始・終了年月日を「西暦」で記入してください  
日付が不明の場合は、1日として記入してください

継続中の場合は空欄にしてください

2) その他の社会的活動

※法人格を有しない団体における活動がある場合は、内容と都市計画（まちづくり、地域活性等）との関連性を（ ）内に記入してください。

（例：地域活動、ボランティア、アドバイザー、執筆、論文発表、町内会・自治会等におけるまちづくり活動 など）

※マンション管理組合の理事など、輪番制による活動は社会的活動と見なしません。

活動している内容を記入してください

活動名	活動内容と都市計画との関連性	活動期間 (開始)	活動期間 (終了)
地域づくり研究会	〇〇県〇〇市におけるまちづくりのための研究会	2011年5月1日	2015年10月10日
災害ボランティア活動	熊本地震における災害ボランティア活動	2016年5月1日	

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

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

専門分野を**選択して**申請する認定准都市プランナー  
専門分野に関する実務実績調書

様式 7-1

薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください

〇〇〇株式会社  
都市 太郎

「様式6-1」で入力した氏名が自動で表示されます。

様式 6-1 において、貴方が申請した専門分野（12分野）が主たる業務目的及び内容である実務実績を実施年度が古い順に、3 件以上を下表に記入して下さい。

- 注 1）業務件数は契約の単位ごともしくはプロジェクトの単位ごととする。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る。
- 注 2）**5 年以内に実施した業務を必ず1件以上含めること（実施中も含む）。**
- 注 3）自社の都市開発案件の業務に携わった場合は、「発注者名」には自社の会社名を記載するとともに、「受託年度」は業務実施年度と読み替えるものとする。

申請した専門分野名：	総合計画		
業務名	発注者名	受注年度 (西暦)	特記事項 (※)
〇〇市都市計画マスタープラン策定業務	〇〇県〇〇市	2018年度	
〇〇〇市立地適正化計画検討に係る調査業務	〇〇県〇〇〇市	2019年度	ア)
△△市都市計画マスタープラン進捗状況等調査業務	△△県△△市	2020年度	
□□市都市計画マスタープラン策定調査業務	△△県□□市	2021年度	ウ)
〇〇市総合計画策定調査業務	〇〇県〇〇市	2021年度	

「様式6-1」で選択した専門分野が自動で表示されます

特記事項があれば「ア～エ」をプルダウンメニューより選択してください。

ウ)、エ)については、その事実を証明する書面(賞状、論文のコピー、論文が掲載された書籍・雑誌の目次等)を添付してください(PDF等のデータまたはコピー印刷)  
論文については、出典を明記してください。

- ※ 実施した業務が下記に当てはまる場合は、その記号を記入して下さい。
- なお、ウ) エ) については、その事実を証明する書面(賞状、論文等のコピーで出典を明記)を必ず添付してください(添付しない場合は口頭審査における加点要素になりません)。
- ア) 「都市計画コンサルタント優良業務登録事業(ejob事業)」において、自治体(発注者)による業務評価の総合評価が優良業務として☆☆、☆または◇を得た業務
- イ) 都市計画学会と本協会が主催する「都市計画実務発表会」で発表した業務(優秀賞を得た場合はその旨を記入する)
- ウ) 発注者から表彰を受けた業務
- エ) その他、学会等で論文発表を行った業務(社内発表を除く)

専門分野を**選択して**申請する認定准都市プランナー

様式 7-2

都市計画分野一般（専門分野以外）に係る実務実績調書

**薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください**

〇〇〇〇株式会社  
都市 太郎

受験番号  
「様式6-1」で入力した氏名が自動で表示されます。

様式6-1において、貴方が申請した専門分野以外の都市計画分野一般（※）に係わる実務実績を実施年度が古い順に**3件以上**、下表に記入して下さい。（※）都市計画分野とは、巻末の12分野を指す。

- 注1）専門分野以外の都市計画分野の業務それぞれについて、該当する専門分野を様式集巻末の附表を参照し、プルダウンメニューより選択すること。
- 注2）様式7-1で記入した業務以外の業務を記載すること。また、同じ業務から、複数の分野で記載することは認めない。
- 注3）業務件数は契約の単位もしくはプロジェクトの単位ごととする。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る。
- 注4）なお、申請する専門分野（様式6-1で申請した分野）が主体の業務の場合であっても、専門分野以外の知見、経験に基づいて検討が求められた業務については、都市計画全般の幅広い実務実績と認める。その場合は、当該業務で求められた分野（専門分野以外）をプルダウンメニューから1つ選択すること。
- 注5）自社の都市開発案件の業務に携わった場合は、「発注者名」には自社の会社名を記載するとともに、「受託年度」は業務実施年度と読み替えるものとする。

業務名	発注者名	受注年度 (西暦)	専門分野	特記事項 (※)
〇〇市総合都市交通計画策定業務	〇〇県〇〇市	2018年度	交通計画	
〇〇駅周辺地区まちづくり支援業務	東京都△△区	2019年度	市街地整備計画	イ)
◇◇駅周辺帰宅困難者対策協議会運営業務	◇◇県	2020年度	防災	
〇〇市 緑の基本計画策定業務	〇〇県◇◇市	2021年度	公園緑地計画	エ)

申請する専門分野が主体の業務で、専門分野以外の知見、経験が求められた業務については、その求められた主な専門分野をプルダウンメニューから一つ選択して下さい

特記事項があれば「ア～エ」をプルダウンメニューより選択してください。

ウ)、エ)については、その事実を証明する書面(賞状、論文のコピー、論文が掲載された書籍・雑誌の目次等)を添付してください(PDF等のデータまたはコピー印刷)  
論文については、出典を明記してください。

※ 実施した業務が下記に当てはまる場合は、その記号を記入して下さい。  
なお、ウ)エ)については、その事実を証明する書面(賞状、論文等のコピーで出典を明記)を必ず添付してください(添付しない場合は口頭審査における加点要素になりません)。

- ア) 「都市計画コンサルタント優良業務登録事業(ejob事業)」において、自治体(発注者)による業務評価の総合評価が優良業務としての☆☆、☆または◇を得た業務
- イ) 都市計画学会と本協会が主催する「都市計画実務発表会」で発表した業務(優秀賞を得た場合はその旨を記入する)
- ウ) 発注者から表彰を受けた業務
- エ) その他、学会等で論文発表を行った業務(社内発表を除く)

## 様式 7-4-1

薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください

○○○○株式会社  
都市 太郎

「様式6-1」で入力した氏名が自動で表示されます。

注1) 業務概要は ①業務概要 ②貴方が本業務で果たした役割（実際に行った役割を出来るだけ具体的に記入して下さい） ③貴方が本業務を遂行するうえで工夫した点（業務遂行の方法、方針など）を、**必ず項目を立てて、文章で簡潔に記述すること。**（※これらの項目全てが記載されていない場合及び300字未満の場合は、書類審査が不合格になることがあります）

注2) **5年以内に実施した業務を必ず1件以上含めること（実施中も含む）。**

注3) 報告書等からの計画図やフロー図などの転載（コピー＆ペースト）は認めない。

専門分野	総合計画
専門分野細分類	都市計画マスタープラン

「様式6-1」で選択した専門分野・細分類が自動で表示されます

## 専門分野に関する実務実績－1

[illegible]

「様式7-1」で記入した業務について記入してください

契約年月日・終了年月日を「西暦」で記入してください

記載している3つの項目ごとに業務概要を合計300字以上400字以内で記入してください。

文字数はエクセル関数(LEN)で算出しますので、半角も1文字とします。

入力した文字数が表示されます  
ので、参考にご利用ください

## 実務実績調書の業務概要（専門分野）その2

様式 7-4-2

〇〇〇〇株式会社  
都市 太郎

受験番号  
会社名  
氏名

## 専門分野に関する実務実績－2

[illegible]

323



## 実務実績調書の業務概要（専門分野以外の都市計画分野一般）

薄オレンジで塗りつぶしたセルのみに記入してください

○○○○株式会社  
都市 太郎

豆豉豉豆

「様式6-1」で入力した氏名が自動で表示されます。

注1) 業務概要は ①業務概要 ②貴方が本業務で果たした役割（実際に行った役割を出来るだけ具体的に記入して下さい） ③貴方が本業務を遂行するうえで工夫した点（業務遂行の方法、方針などを、必ず項目を立てて、文章で簡潔に記述すること。（※これらの項目全てが記載されていない場合及び300字未満の場合は、書類審査が不合格になることがあります）

注2) 報告書等からの計画図やフロー図などの転載（コピー＆ペースト）は認めない。

「様式7-2」で記入した業務について記入してください

契約年月日・終了年月日を「西暦」で記入してください

記載している4つの項目ごとに業務概要を合計300字以上400字以内で記入してください。  
文字数はエクセル関数(Len)で算出しますので、半角も1文字とします。

[illegible]

323

入力した文字数が表示されます  
ので、参考にご利用ください