

専門分野を**選択しない**で申請する認定准都市プランナー

薄青で塗りつぶしたセルのみに記入してください

認定都市プランナー推薦2名 様式1ー4

一般社団法人都市計画コンサルタント協会
会長 芳賀 稔 殿

様式1ー4

提出日

2023年5月19日

提出日を記入してください

2024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。

注) 都市計画コンサルタント協会会員企業、日本都市計画学会会員、日本都市計画家協会のいずれかに所属している方は、認定都市プランナー2名からの推薦を受けることが出来ません。
所属団体からの推薦を受けて下さい。

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	選択しない
所属	〇〇〇〇株式会社	
役職		

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)」

認定都市プランナー推薦者(2名)

認定都市プランナー①

登録番号:	12345678
氏名:	交通 花子
所属:	●●コンサルタント株式会社
メールアドレス:	koutu.adress@〇〇〇〇.co.jp

推薦
者印

認定都市プランナー②

登録番号:	12345677
氏名:	景観 一郎
所属:	株式会社△△△
メールアドレス:	adress@〇〇〇〇.co.jp

推薦
者印

認定都市プランナーの推薦者2名
より署名を受領してください。
認定准都市プランナー、マスター
都市プランナーは推薦者として対
象外です

専門分野を**選択しない**で申請する認定准都市プランナー

様式 6-2

薄青で塗りつぶしたセルのみに記入してください

プランナー 認定申請書
(第1項)

一般社団法人都市計画コンサルタント協会
会長 芳賀 稔 殿

申請年月日： 2023年5月19日

提出日を西暦で記入してください

申請者氏名： 都市 太郎

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)には氏名を入力しメールでの送付が必要です。

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	選択しない	
	細分類	選択しない	
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	
	電子メールアドレス	adress@〇〇〇〇.co.jp	
所属する民間機関等 (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		
	所在地		
	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。

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)

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)

認定准都市プランナーの認定・登録において、専門とする分野を選択しない理由を下欄に簡潔に記入して下さい。
上司の指示を得つつ多岐にわたる業務に携わっているため、専門分野を特定できない。

専門分野を選択しない理由を簡潔に記入してください

- ※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)」
※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

専門分野を**選択しない**で申請する認定准都市プランナー

様式 3

薄青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	2020年4月25日

〇〇〇〇株式会社
都市 太郎

「様式6-2」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

都市計画分野(注1)の実務に関する職歴を全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。

年月日 (西暦)	最終学歴 (学部、学科など)
2016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

都市計画分野(注1)の実務に関する職歴を全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1) 都市計画分野とは附表の12分野の業務のことです。なお、建築物単体の設計業務、道路等の土木施設の工事に関わる設計業務、公園施設の工事に関わる設計業務、土地区画整理事業の換地設計業務などの設計のみを対象とする業務は、本制度において都市計画分野の業務として認めていませんので、これらに従事した期間は実務期間とすることが出来ません。

(注2) 実務経験年数は、在籍する所属機関・部署の名称にかかわらず、本制度が定める都市計画12分野<附表>のいずれかに携わった期間を合計した年数です。累計期間で、認定准都市プランナーは5年以上が必要です。

都市計画分野(※)に関する主な職歴		従事した期間 (西暦)	年数	月数	職歴
	自	2016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				
累計期間			6年	0ヶ月	

都市計画分野の実務に関する業務に従事した期間を記入してください

勤務継続中の場合は空欄にしてください

企業・団体名と部署名、役職名まで正確にお書きください

都市計画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ください

専門分野を**選択しない**で申請する認定准都市プランナー

様式 4

薄青で塗りつぶしたセルのみに記入してください

に関する調査書
記入している場合は必ず記入して下さい

受験番号
〇〇〇〇株式会社
都市太郎

「様式6-2」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	2020年10月10日	2021年10月10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)		2022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	2021年5月1日	2021年10月10日
災害ボランティア活動	〇〇地震における災害ボランティア活動	2023年4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**選択しない**で申請する認定准都市プランナー

様式7-3

薄青で塗りつぶしたセルのみに記入してください）の実務実績調書

受験番号
会社名
都市 太郎 氏

「様式6-2」で入力した氏名が自動で表示されます。

貴方がこれまで携わった都市計画分野一般（※1）に係わる実務実績（※2）を実施年度が古い順に**6件以上**、下表に記入して下さい。

（※1）都市計画分野とは附表の12分野を示す

（※2）実務実績として記載出来る実務は、「認定審査実施要項」P5～6の表1に該当する業務、活動等です。本制度では、「認定審査実施要項」P5の概念規定に基づくP5～6表1にあるような学識者等の研究活動を、実務として捉えています。

- 注1）認定准都市プランナーにおける実務実績調書に記載することが出来る実務実績の内容は、「認定審査実施要項」P6～8の表2の左欄（ア）に該当する業務、活動等です。表2に付属している注意書き及び注4び注5も良く参照して下さい。これらに該当しない内容は実務として認められません。
- 注2）都市計画分野一般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3）実務件数は契約の単位ごとやプロジェクトとの単位ごと、もしくは実務内容の単位ごととする。また、同一地域での複数年にまたがる実務については、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）建築物単体の設計業務、道路等の土木施設の工事に関わる設計業務、公園施設の工事に関わる設計業務、土地区画整理事業の換地設計業務などの設計のみを対象とする業務は、本制度において都市計画分野の実務実績として認められません。
- 注5）**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6）「論文」を実務とする場合は、**2件まで実務実績件数とすることが出来る**。なお、招待論文の場合はその論文のコピーを必ず添付すること。また、「発注者名」には論文発表団体名を記載する。「実施年度」は論文発表年度に読み替える。
- 注7）審議会等の委員を実務実績とする場合は、1件まで実務実績件数とすることが出来る。
- 注8）行政機関に属する者は、実施機関名及び実施した所属部署を記入する。
- 注9）自ら所属する機関において都市開発案件等の業務に携わった場合は、発注者名等の欄には所属する機関名を記載する。

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	2017年度	交通計画	イ)
◇◇駅周辺帰宅困難者対策協議会運営業務	◇◇県	2017年度	防災	
〇〇市 緑の基本計画策定業務	〇〇県◇◇市	2018年度	公園緑地計画	
〇〇市環境基本計画策定調査	〇〇県〇〇市	2019年度	環境・エネルギー	エ)
〇〇〇市立地適正化計画検討に係る調査業務	△△県△△市	2020年度	総合計画	

特定の専門分野における知見、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☆☆、☆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）
- エ) 表彰 その他、学会等で論文発表を行った業務（社内発表を除く）で表彰を受けた実務添付する論文には「加点申請用論文」と必ず明記して下さい。

薄青で塗りつぶしたセルのみに記入してください

図書の業務概要 その1

受験番号
会社名
氏名

注1) 実務概要は ①業務概要 ②貴方が本実務で果たした役割（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貴方が本実務を遂行するうえで工夫した点（実務遂行の方法、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) 既存資料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。（書類審査が不合格となります）。

注4) 論文の場合は、「認定審査実施要項」のP3の「都市計画分野の実務の概念規定」に基づき、「実務」に関わる調査研究であることをわかりやすく記述して下さい。

「様式7-3」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

[illegible]

様式 7-6-2

〇〇〇〇株式会社
都市 太郎

受験番号
会社名
氏名

[illegible]

左横のセルに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

323

様式 7-6-3

〇〇〇〇株式会社
都市 太郎

受験番号
会社名
氏名

[illegible]