



認定都市プランナー制度 登録更新の手引き

2024年9月1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	16
参考資料：都市計画 CPD における登録更新手続きについて	22
<参考>12 の専門分野区分とその例	27

改訂経過（最新の改定事項は文中とも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	
2021. 5. 19	●P3 認定准都市プランナーで専門とする分野を定めないうで登録した場合の登録更新審査基準の特例を追加 ●P3～4 認定准都市プランナー登録更新申請書記載内容の修正	

	<ul style="list-style-type: none"> ●P4 認定准都市プランナーで専門とする分野を定めな いで登録した場合の登録更新申請書の記述内容の特例の追加 ●P13～14<参考>年度別の更新スケジュール（予定）に 2020年度を追加 ●P23<参考>12の専門分野区分と各々の分野に関連する業 務実績の代表例 	
2022. 8. 25	<ul style="list-style-type: none"> ●様式番号の修正（ほぼ全て） ●P8～9新型コロナウイルス感染拡大に伴う特例措置の継 続 ●P6、P10～11 「都市計画コンサルタント優良業務登録事 業（e-job 事業）」で登録された業務における CPD ポイントの 取り扱いの変更 ●P15 年度別更新スケジュール表に 2021 年度を追加 	その他、時 点修正
2023. 8. 19	<ul style="list-style-type: none"> ●P16 登録更新の受付と締め切り日の変更及び時点修正か ら、年度別更新スケジュール表を修正 	
2023. 9. 4	<ul style="list-style-type: none"> ●P6～7 都市計画見直しに伴う対応措置について ●P9 eラーニングの記述削除。オンラインセミナーの記 述追加 ●P11 見なし CPD ポイントまとめ表の修正 ●P15 有効期限の記述の修正 ●P21 都市計画 CPD 制度改正による留意点追加 	
2024. 8. 31	<ul style="list-style-type: none"> ●P2 「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」を略して『実務実績等記載期間』とし、この 表現に統一、及び今年度の期間を明記。 ●P4 その他特例の要件に「産前産後休業、育児休業の取 得等」を追加 ●P6～13 新設した「社会貢献ポイント」を記載 ●P17～18 登録更新該当年度表を更新及び 2023 年度を追 記 	

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しています。

また、2021年2月10日付で認められました国土交通省登録資格においても、登録更新を行うことが必須条件となっており、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無事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。

なお、これまで諸事情により登録更新を行っていない方も、この手引きに基づき今年度登録更新の申請を行うことが可能であり、再登録により失効していた資格を再取得できます。

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制度運営委員会による厳正なチェックを経て、認定都市プランナー評価委員会において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）に登録することが不可欠となります。

- 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年間とは、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（以下、『実務実績等記載期間』という）とします。（第2章「登録更新手続の手順」を参照）

※今年度の登録更新申請書の締め切り日は2024年11月25日です。従って、今年度の『実務実績等記載期間』は、2020年11月26日から2024年11月25日の期間とします。

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

『実務実績等記載期間』における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

『実務実績等記載期間』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。

*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

当者で実施したことを指します。

- * 2 登録している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、登録している専門分野以外の業務において、登録する専門分野の専門性を「責任のある立場」もしくは同等の立場で発揮し業務を実施した場合は、登録している専門分野の業務として認めることができます。

●認定准都市プランナー

『実務実績等記載期間』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。

※認定准都市プランナーにおいて、専門とする分野を定めないで登録し、今回の登録更新において、初めて専門分野を選択する場合

登録更新審査基準の特例

認定准都市プランナーで、認定審査の際に専門とする分野を定めないで受験し合格して登録した場合は、初めての登録更新の際、特別な取扱となります。下記の点を注意して下さい。（施行規程第19条の2 第3項、施行規則第20条第2項）

○登録更新の際には、12分野のいずれか一つの専門分野を定めなければ更新できません。

○更新にあたって選択する専門分野に関する実務実績3件以上、都市計画全般に係わる実務実績3件以上があり、このうち実務実績等記載期間に従事した業務が、更新にあたって選択する専門分野に関する実務実績2件以上を含む、実務実績3件以上があることが必要です。

2) 登録更新申請書記載内容

登録更新基準に基づき、登録更新申請書には下記の内容を記載するものとします。

●認定都市プランナー

⇒様式 14-1

- ・実務実績調書には、『実務実績等記載期間』における専門分野に関する実務実績2件以上を含む、実務実績3件以上を記載すること。
- ・実務実績の業務概要^{*3}については、『実務実績等記載期間』における登録している専門分野の業務実績2件以上を含む全体で3件の業務概要を、それぞれ100字以上、150字以内^{*4}で記載すること。

●認定准都市プランナー

【既に専門分野を登録している場合】

⇒様式 19-1

- ・実務実績調書には、『実務実績等記載期間』における専門分野に関する実務実績2件以上を含む、実務実績3件以上を記載すること。
- ・実務実績の業務概要^{*3}については、『実務実績等記載期間』における登録している専門分野の業務実績2件以上を含む全体で3件の業務概要を、それぞれ100字以上、150字以内^{*4}で記載すること。

【今回の登録更新において、初めて専門分野を選択する場合】

- ・実務実績調書には、更新にあたって選択する専門分野に関する実務実績 3 件以上、都市計画全般に係わる実務実績 3 件以上を記載すること。この場合、専門分野に関する実務実績 2 件以上を含む、実務実績 3 件以上については、『実務実績等記載期間』における業務を記載すること。
- ・実務実績の業務概要*³には、『実務実績等記載期間』における選択する専門分野に係る実績 2 件以上、都市計画全般に係る実績 1 件以上、計 3 件以上を 300 字以上 400 字以内*⁴で記載すること。

* 3 提出された業務概要は、登録更新完了後、原則として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公開します。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となります。

* 4 業務概要は指定文字数以内で記述して下さい。指定文字数を超えるとデータベース上で割愛されます。

(注) 実務実績に記載する業務は、後述する e-job 事業で CPD ポイントを得る場合、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能とします。(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。

3) 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、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もしくは押印が必要となります。署名もしくは押印がない場合は受け付けることが出来ません。

申請者自身が代表者、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。

⇒認定都市プランナー 様式 15

認定准都市プランナー 様式 15

①実務から離れた者の特例

管理職への移行、都市計画分野以外の部署への異動、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22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書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*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、産前産後休業、育児休業の取得等、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年間において取得した CPD ポイント等を一定以上取得することを基準とします。

CPD ポイント等の教育内容は、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) 必要ポイント数

登録更新に必要なポイントは、『実務実績等記載期間』において、都市計画 CPD ポイント、見なし CPD ポイント、社会貢献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 ポイント及び社会貢献ポイントの最大値

見なし CPD ポイント及び社会貢献ポイントを合わせた最大ポイント数は、1更新当たり必要 CPD ポイント数の8割までを限度とします。

すなわち、認定都市プランナーにあつては20ポイント以上、認定准都市プランナーにあつては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。

【注】都市計画 CPD の見直しに伴う対応措置について

ア) 都市計画 CPD ポイント取得登録の注意点

2023年度(令和5年度)から都市計画 CPD 登録制度が大幅に改正されました(以降「新・都市計画 CPD」と称する)。

新・都市計画 CPD の主な変更点は、①教育分野、②教育形態と単位算定基準、③自己登録における証明書類の添付と得られた資質の登録 の3点です。

特に、②と③は、登録更新と直接関係する変更点で、本制度が独自に運用している「見なし CPD」が新・都市計画 CPD に組み込まれています。

ただし、新・都市計画 CPD の運用は2023年度からであり、2022年度までに取得した都市計画 CPD は旧・都市計画 CPD で CPD ポイントを取得登録する必要がありますので、注意してください。

詳しくは下記を参照してください。

<https://www.cpij.or.jp/cpd/summary.html>

イ) 見なし CPD の取り扱い方針

上記のように、2023 年度（令和 5 年度）から都市計画 CPD 登録制度が改正され、見なし CPD ポイントの多くが新・都市計画 CPD に組み込まれました。

ただし、自己研鑽する活動項目（都市計画学会では教育形態）は、新・都市計画 CPD と見なし CPD は、ほぼ同様ですが、取得できるポイント数や上限等などが異なっております。

見なし CPD をもとに、ポイント取得計画を立てている資格登録者も見られることから、今年度（2023 年度）から 4 年間（2026 年度まで）は、これまでの見なし CPD と新・都市計画 CPD が併用できることとします。

例えば、見なし CPD の「都市計画図書の購読」は、新・都市計画 CPD では「自己学習」の「学協会誌・学術誌・専門図書の購読」となり、どちらでも CPD ポイントとしてカウントできることとします。

ただし、重複利用は出来ません。

なお、2027 年度より、見なし CPD を廃止し、新・都市計画 CPD に統一することとします。

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。

⇒認定都市 様式 16-1

認定准都市 様式 20-1

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。添付していない場合は CPD ポイントにカウント出来ません。

⇒<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 ポイント及び社会貢献ポイントは、区分ごとの申請書様式に記入して提出して下さい。

⇒認定都市 様式 16-2-1～3-3

認定准都市 様式 20-2-1～3-3

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ています。

なお、見なし CPD は 2026 年度まで都市計画 CPD と併用しますが、2027 年度からは新・都市計画 CPD に統一します。

- 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、『実務実績等記載期間』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つては 4 年間で最大 4 件まで、認定准都市プランナーにあつては 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。

⇒認定都市 様式 16-2-1

認定准都市 様式 21-2-1

- ② 「都市計画実務発表会」において優秀賞を得た発表者

『実務実績等記載期間』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つては 4 年間で最大 4 回まで、認定准都市プランナーにあつては 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。

⇒認定都市 様式 16-2-2

認定准都市 様式 20-2-2

- 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）

『実務実績等記載期間』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。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③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ヵ月以上であれば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ヵ月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)

⇒認定都市 様式 16-2-3

認定准都市 様式 20-2-3

④ 都市計画書籍の購読

『実務実績等記載期間』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本質的な資質・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

⇒認定都市 様式 16-2-4

認定准都市 様式 20-2-4

*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。

(注) 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、認定都市「様式 16-2-3」認定准都市「様式 21-2-3」において機関誌の内容の概要を記述した場合も上記のCPDポイントを取得できるとします(例えば、都市計画学会会員の認定都市プランナーで、学会機関誌1冊の概要を記述すれば、③の5ポイント/年が取得できる)。

⑤ オンラインセミナー等

新型コロナウイルス感染拡大を契機に、オンライン上のセミナー・研修会等が数多く開催されるようになりました。

2023年度の登録更新でも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）を視聴した場合について、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。申請する場合は、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）を添付してください。

⇒認定都市 様式 16-2-5

認定准都市 様式 20-2-5

- *1 オンライン上のセミナー、研修会とは、Zoomなどを用いて、参加者がオンライン上で参加する形式。
- *2 「都市計画12分野」とは、巻末の参考表の12分野を指す。

(注) 認定プログラムないしは自己登録により、都市計画CPD等の建設系CPD協議会の団体を通してCPDポイントを取得している場合は、重複して「見なしCPD」を取得することは出来ません。

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（個人として契約しているものに限る）	<ul style="list-style-type: none"> ●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 ○認定准都市 P：年間最大 4 ポイント
⑤オンラインセミナー等*1	1 時間あたり 1 ポイント	特になし

*1：購読した書籍の内容の概要、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）を必ず添付してください。

4）社会貢献ポイントについて（新設）

●社会貢献ポイント新設の趣旨

認定都市プランナーは、市民団体、学会、協会等の社会的組織に積極的に関わるとともに、都市計画の専門的技術の社会的伝播を図るなど、その専門的経験等を活かして広く社会に貢献することがますます求められており、CPD ではポイント付与されていないこのような社会的活動を評価する仕組みが別途必要でないかと考えられます。

こうした状況を踏まえ、認定都市プランナーが持つ経験や知見を生かし、認定都市プランナーとして果たすべき社会的活動に対して、登録更新時において使用できる本制度独自の新たなポイント付与方式として「社会貢献ポイント」を新たに創設し、2024 年度より実施することとしました。

●社会貢献ポイントの対象となる活動とポイント数

『実務実績等記載期間』において活動した、都市計画 4 団体における次に示す諸活動を対象とする（③の講師の場合は、都市計画分野（12 分野）の内容であれば 4 団体以外も含む）。

なお、取得出来るポイント数は、見なし CPD ポイントと合わせて、必要ポイント数の 8 割までを上限として、それぞれ次のポイント数を付与することとします。

(注) ポイント取得が出来る活動対象期間は、見なし CPD と同様に、4 年間遡る『実務実績等記載期間』とします。ただし、①—A については次頁の※2 を参照のこと。

活動内容		取得ポイント数	取得限度
①都市計画4団体における役員及び委員会等の委員に就任し、無報酬にて活動を行った場合。	①—A 団体運営上重要な役職（※1、※2）を1年間担った場合、年度末に付与	就任の年度ごとに <u>年度末に10ポイント。</u>	10ポイント/年度（複数の委員会委員でも一つと見なす）
	①—B 理事会及び委員会運営に必要な資料作成を行った場合	<u>資料作成作業1時間あたり2ポイント（※3）。</u> 例）委員会討議資料成、認定都市プランナー申請書チェック作業、学会誌編集委員における作業、ejob事業運営のための作業など	20ポイント/年
②都市計画コンサルタント協会が行う「 <u>専門家派遣制度</u> 」の派遣専門家として活動し、所定の報告書を提出した場合。（※4）		派遣に伴う地域情報の把握や診断書資料作成の作業 <u>1回あたり20ポイント（※5）。</u>	20ポイント/年
③都市計画分野の人材育成を目的とする、学協会（※6）・自治体等が開催する講演会、シンポジウム等において講師として講演を行うにあたって資料等を作成した場合。（※7）。		使用する講演資料の作成作業 <u>1時間あたり2ポイント。</u>	20ポイント/年

※1 社会貢献ポイント「都市計画4団体における理事及び委員会等の委員に就任し、無報酬にて活動を行った場合」のうち、「団体運営上重要な役職を、1年間以上担った場合」に該当する団体運営上重要な役職を次のように規定します。

『団体の円滑な運営のために、無報酬にて多くの労力を要するとともに、併せて責任を負う団体の幹部役職』

これに基づき、団体別役職を次表の通りとします。

なお、複数の重要な役職を担ったとしても一つとして見なします。

団体別運営上重要な役職名

団体名	該当する役職
公益社団法人 日本都市計画学会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正副会長 ・ 専務理事代行 ・ 常務理事 ・ 監事 ・ 支部長 ・ 常置委員会委員長 ・ 特別委員会委員長

特定非営利活動法人 日本都市計画家協会	・ 正副会長 ・ 理事 ・ 監事
一般社団法人 都市計画コンサルタント協会	・ 正副会長 ・ 業務執行理事 ・ 監事 ・ 委員長 ・ 部会長

※公益財団法人 都市計画協会については、現在該当役職なしとしています。

- ※2 年度途中であり在任期間が1年に満たないため、今年度(2024年度)分のポイント取得は出来ません。従って、取得出来る年度は、2020年度より2023年度の4年間になります。
- ※3 都市計画 CPD では、技術図書の執筆の場合、1時間あたり3ポイント
- ※4 2023年度実施した専門家派遣の試行段階の派遣も含まれます。
- ※5 試行段階での資料作成平均時間は約10～15時間
- ※6 4団体以外における都市計画分野(12分野)に関する講師を含む
- ※7 組織内研修は、組織間格差の問題や実態が把握しづらいことから除外する。
- ※8 講演したことが分かる講演会、シンポジウム等の講師要請書、案内チラシ等のコピーを必ず添付してください(ネット上の資料でも可)。添付されていない場合は、ポイントを取得出来ません。
- ※9 団体の幹部役職は、年度単位の任期のため、①—A に限り年度単位の取得限度とします(対象年度は※2)
- ※10 ①—A 以外の取得限度は年単位とします。この場合、年20ポイント限度の年間とは、『実務実績等記載期間』の4年間で4等分した期間を指します。例えば最初の1年間は2020年11月25日から2021年11月25日となります。

⇒認定都市 様式 16-3

認定准都市 様式 20-3

5) 自己研鑽の特例(規則第22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。

⇒認定都市 様式 16-4

認定准都市 様式 20-4

(4)社会的活動(規則第 21 条1項、2項(5))

『実務実績等記載期間』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。

⇒認定都市 様式 17

認定准都市 様式 21

(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。

●認定都市プランナー

様式13	登録更新申請書	
様式14-1	実務実績調書1	1分野更新する場合の1分野目
様式14-2	実務実績調書2	2分野更新する場合の2分野目
様式14-3	実務実績調書3	3分野更新する場合の3分野目
様式15	実務実績の特例についての調書	様式14を提出できない場合
様式16-1	自己研鑽調書	
	日本都市計画学会を始めとする建設系 CPD 協議会加盟団体発行の証明書とその内訳明細書	
様式16-2-1~5	見なし CPD ポイント内訳	見なし CPD を使用する場合はその内訳 e ラーニングの場合は、証明する資料の添付
様式16-3-1~3	社会貢献ポイント内訳	
様式16-4	自己研鑽の特例についての調書	様式16-1を提出できない場合
様式17	社会的活動の実績に関する調書	

●認定准都市プランナー

様式18	登録更新申請書	
様式19-1	実務実績調書1	1分野更新する場合の1分野目
様式19-2	実務実績調書2	2分野更新する場合の2分野目
様式19-3	実務実績調書3	3分野更新する場合の3分野目
様式15	実務実績の特例についての調書	様式19を提出できない場合
様式20-1	自己研鑽調書	
	日本都市計画学会を始めとする建設系 CPD 協議会加盟団体発行の証明書とその内訳明細書	
様式20-2-1~5	見なし CPD ポイント内訳	見なし CPD を使用する場合はその内訳 e ラーニングの場合は、証明する資料の添付
様式20-3-1~3	社会貢献ポイント内訳	
様式20-4	自己研鑽の特例についての調書	様式20-1を提出できない場合
様式21	社会的活動の実績に関する調書	

(注) 様式によっては、活動を証明するエビデンス資料を求めていることもありますので、その指示に従った資料を添付してください。

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、有効期限を超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2ヶ月後（有効期限の4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：22,000円(税込み)

複数の分野を更新する場合の2つ目以降：11,000円(税込み)

○認定准都市プランナー：5,500円(税込み)

複数の分野を更新する場合の2つ目以降：2,750円(税込み)

(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2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(『実務実績等記載期間』)とします。(実質最大4年間)

(8)有効期限

登録更新の有効期限は、合格日から4年先ごとの合格日が属する年度末(3月31日)とする。

(例)2016年4月5日が合格日であれば、最初の更新後の有効期限は、8年後の2024年4月5日の年度末である2025年3月31日となる。

(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。
- ・認定都市「様式14」、認定准都市「様式19」に記載する二つ目以降の実務実績の期間は、二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。

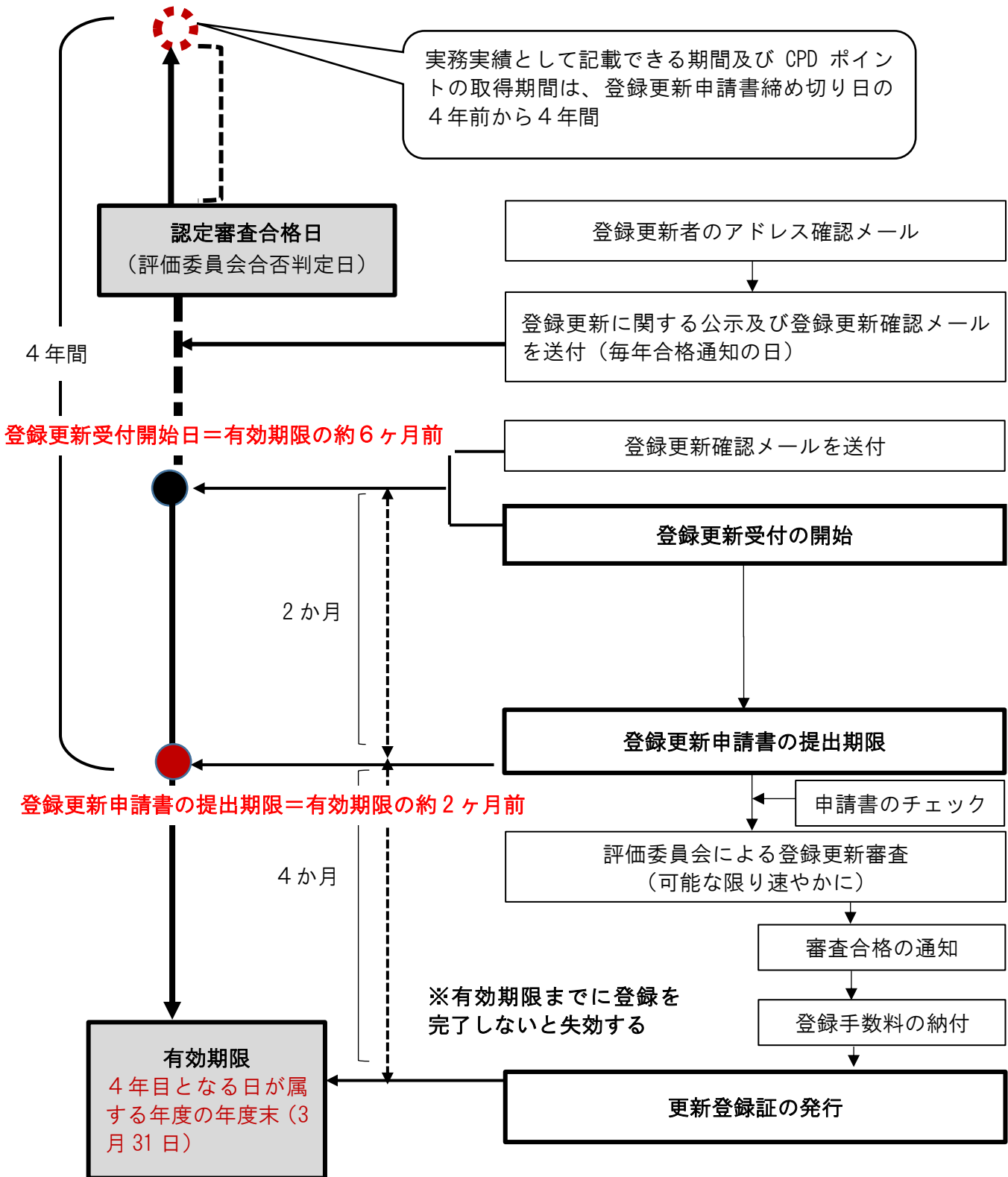
また、登録日を前倒しする専門分野については、登録更新の周知の案内とは別に、同時更新の案内を周知することとします。

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

●認定准都市プランナー

合格年度	合格日	有効期限	更新受付開始	提出期限	『実務実績等記載期間』
2016年度	2016.12.16	2025.3.31	2024.10.1	2024.11.25	2020.11.26~2024.11.25
2017年度	2017.7.26	2026.3.31	2025.10.1	2025.11.25	2021.11.26~2025.11.25
2018年度	2018.8.2	2027.3.31	2026.10.1	2026.11.25	2022.11.26~2026.11.25
2019年度	2019.6.26	2028.3.31	2027.10.1	2027.11.25	2023.11.26~2027.11.25
2020年度	2020.6.3	2025.3.31	2024.10.1	2024.11.25	2020.11.26~2024.11.25
2021年度	2021.6.4	2026.3.31	2025.10.1	2025.11.25	2021.11.26~2025.11.25
2022年度	2022.11.29	2027.3.31	2026.10.1	2026.11.25	2022.11.26~2026.11.25
2023年度	2023.12.20	2028.3.31	2027.10.1	2027.11.25	2023.11.26~2027.11.25

登録手続きのフロー

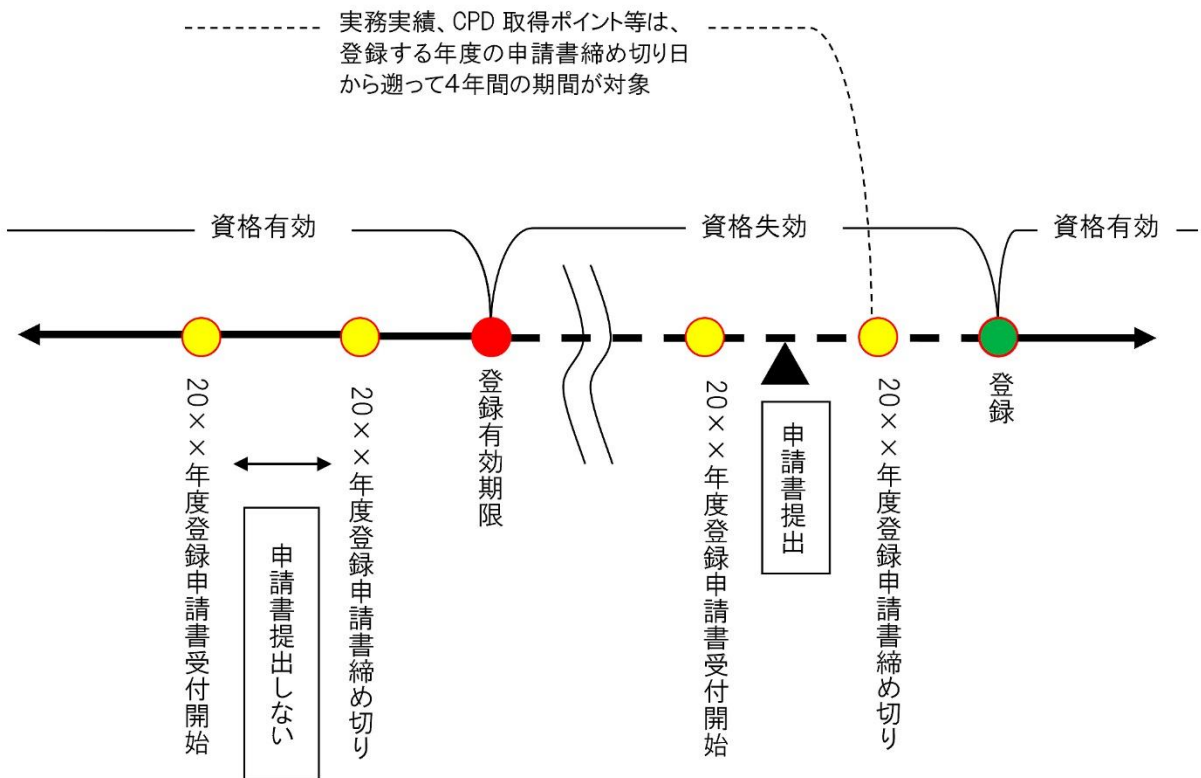


(10)登録更新を行うべき期間を過ぎた場合及び登録更新の条件を満たさなく更新が認められなかった場合の対応について

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、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協会での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手続きが終了しますと、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>

【注】 なお 2023 年（令和 5 年）度から、都市計画 CPD 登録制度が新しくなりました。自己登録する場合、登録する自己研鑽活動の終了時期が 2022 年度以前と 2023 年度以降で、教育形態の名称が異なりますので注意して下さい。 旧教育形態は上記都市計画学会ホームページの上記 URL にあります。


自己登録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 

教育形態はプルダウン方式
(新旧区分の選択に注意)

■CPD記録の自己登録	
日付	開始：西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 終了：西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <small>※開始と終了が同じ場合は開始のみ入力してください。</small>
教育形態	大分類： <input type="text"/> <input type="button" value="選択してください"/> 小分類： <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> <small>※該当する教育分野がわからない、登録したい活動がCPDに係るかわからない等、ご不明な点があれば、都市計画CPD事務局（cpd-contact@cpl.or.jp）までお問い合わせください。</small>
主催者名	<input type="text"/>
プログラム名	<input type="text"/>
内容	<input type="text"/>
証明書類(任意)	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません 受講（参加）証明書や登録するイベント等の詳細が分かる書類（チラシ、HPのスクリーンショット、依頼状など）をアップロードしてください。 アップロードできるファイルの種類は「pdf,png,jpg,jpeg,gif」で、ファイルサイズは3MBです。 資料を差し替える場合は、再度ファイルを登録してください。
教育分野	1: <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> 2: <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> 3: <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>
得られた資質	<input type="text"/> <input type="button" value="選択してください"/>
実時間	<input type="text"/> 例：1時間30分の場合、「1.5」
CPD単位	<input type="text"/>
備考欄	<input type="text"/>
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="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。				
	<input type="radio"/> 年度指定 <input type="text"/>				
	<input type="radio"/> 期間指定(年月) <input type="text"/> ~ <input type="text"/>				
■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。				
	<input type="text"/> 通 <input type="text"/>				
■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。				
	<input checked="" type="checkbox"/> 都市計画CPD認定プログラム単位数				
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="text"/> 例:111-1111			
	住所	※(都道府県) <input type="text"/>			
		<input type="text"/>			
		<input type="text"/>			
		<input type="text"/>			
	所属 (勤務先等)	<input type="text"/>			
	電話番号	<input type="text"/> 例:03-0000-0000			
登録メールアドレス: saeki@exri.co.jp					
<input type="button" value="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(認定都市「様式16-1」 認定准都市「様式21-1」)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。

見本

証明書番号第2018- 号

都市計画CPD実施記録登録証明書

都市計画CPD会員番号:
氏名:

あなたは、都市計画CPD（継続教育）において以下のような実績および経歴を登録されていることを証明します。

2018年 04月 18日

公益社団法人日本都市計画学会
会長 横 張 真

※実際の証明期間は合格日以降、ないしは直近の登録更新日から4年間

CPD証明期間: 【2016年4月 ~ 2018年4月】

合計都市計画CPD単位: 190.0単位



(内訳)

1	V (業務経験) の単位数	***** 単位
2	都市計画CPD認定プログラム*) 単位数	121.0 単位
3	上記以外の自己登録による単位数	69.0 単位

*) 都市計画CPD認定プログラムのうち、主催者団体から参加者等の報告申請があったもの

【お問い合わせ先】

日本都市計画学会事務局(CPD担当) <http://www.cpij.or.jp>
〒102-0082 東京都千代田区一番町10 一番町ウエストビル6階
Tel. 03-3261-5407 FAX. 03-3261-1874 E-mail : cpd-contact@cpij.or.jp

送付されてくる
登録証明書



Form for CPD implementation record registration certificate, including title, member info, period, total units, breakdown table, and contact info.

見本

都市計画CPD実施記録登録証明書

CPD証明期間: [2016年4月~2020年4月]

1/2

ID:123456789

氏名:都市 太郎

合計CPD単位:120.0単位

主催者名	タイトル	教育内容	開始日付	終了日付	実数	CPD単位
認						
認						
認						
自						
自						
自						

送付されてくる
登録内容の明細書



前ページの注書きに該当する場合は、必ずこの明細書の教育内容に○印を付けて提出して下さい。

※「V」:業務経験の単位、「認」:認定プログラム単位、「自」:自己登録単位

日本都市計画学会

<参考>12の専門分野区分とその例

注) 下記は 12 分野に該当する代表的な業務名を記載してあるが、代表例に該当しなくてもその分野の業務であると判断する場合は、その専門分野の業務として申請書に記載することが出来る。ただしこの場合は、業務概要においてその分野の業務であることを明確に記載する必要がある。

注) 建築物単体の設計業務、道路等の工事に関わる土木施設の設計業務、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。

専門分野区分		実務実績の代表例
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、立地適正化計画等の総合計画一般に関する計画・調査
	②土地利用計画	地区及び都市の土地利用計画、地域地区制度活用、地区計画等の土地利用計画一般に関する計画・調査
	③市街地整備計画	市街地整備計画、オープンスペース計画、都市再生計画、土地区画整理事業計画、市街地再開発事業計画、地区計画、住環境整備事業計画、住宅地計画、団地計画・再生事業計画、中心市街地活性化計画等の市街地整備計画一般に関する計画・調査
	④交通計画	総合都市交通計画、交通施設計画(鉄道・新交通・LRT・街路・自転車道、駅広等)、地域公共交通計画、TDM等交通管理・運用管理計画、物流計画等の交通計画一般に関する計画・調査
	⑤公園緑地計画	緑の基本計画、緑地・公園計画、オープンスペース計画、農とみどりのまちづくり、観光・レクリエーション等の公園緑地計画一般に関する計画・調査
横断的分野	⑥防災	都市防災・地域防災計画、避難計画・誘導、宅地防災等の防災計画一般に関する計画・調査
	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、歴史まちづくり等の景観・都市デザイン一般に関する計画・調査
	⑧環境・エネルギー	環境基本計画、環境影響評価、低炭素・脱炭素対策、エネルギー供給計画(再生可能エネ含む)、廃棄物政策、上・下水道計画等の環境・エネルギー計画一般に関する計画・調査
	⑨住まい・コミュニティデザイン	市民参加・自主まちづくり、担い手育成・支援、防犯まちづくり、多様な住まい方・働き方、プレイスメイキング、住生活基本計画等の住まい・コミュニティデザイン一般に関する計画・調査
	⑩健康・福祉	都市・地域の健康・医療・福祉のまちづく計画、ユニバーサルデザイン推進計画等の健康・福祉計画一般に関する計画・調査
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)、地方創生、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、土地問題、プレイスメイキング、SDGs、計画・事業効果検証・分析、地方財政・金融等の都市・地域経営一般に関する計画・調査
	⑫プロジェクトマネジメント・エリアマネジメント	都市に関連するプロジェクトの計画、設計、進行、財務等の管理、関与主体コーディネートなどのプロジェクトマネジメント一般に関する計画・調査・運営。エリアの価値、魅力、持続性等を高めるためのエリアマネジメント一般に関する計画・調査・運営

* 「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>