

令和4年度 地質調査技士登録更新 CPD 記録簿の作成要領

※「地質調査技士」登録更新のご案内もあわせてご覧ください。

1. 登録更新の対象となるCPD

登録更新の対象となる CPD は、次の(1)～(4)に示す通りです。これに該当するCPD記録を所定の様式で整理し、報告してください。

(1)登録更新の対象となるCPDの取得期間

平成 29 年(2017 年)12 月 1 日 ～ 令和 4 年(2022 年)11 月 30 日 (5年間)

(2)必要なCPD単位数

保有する資格部門の数	必要なCPD単位数	備考
1部門	CPD87.5単位／5年間	例：現場調査部門のみ、または現場技術・管理部門のみを保有
2部門以上	CPD122.5単位／5年間	例：現場技術・管理部門と土壌・地下水汚染部門の2部門を保有

※コロナウイルスの影響による特別措置として、必要となる CPD 単位数を変更しています。

(参考) 通常の年における更新に必要な単位数

保有資格が1部門の場合：CPD125単位／5年間 保有資格が2部門の場合：CPD175単位／5年間

(3)CPDの内容(学習等の内容)

資格部門	CPDの内容
現場調査部門	①地質調査、または、土壌・地下水汚染調査の技術や能力の向上に資する次の内容： 1.倫理(職業倫理、技術者倫理等) 2.安全(安全基準、事故防止、化学物質の毒性等) 3.マネジメント手法(品質管理、工程管理、コスト管理、プロジェクト管理等) 4.地質調査の技術力や知識、経験等に資するもの
現場技術・管理部門	
土壌・地下水汚染部門	上記①の CPD 単位 および ②土壌・地下水汚染調査の技術や能力の向上に資する次の内容を35単位以上／5年間 1.環境関連の法令 2.化学物質 3.措置の種類や除去 4.汚染土壌の運搬や処理 5.公害 6.土壌・地下水汚染調査の技術力や知識、経験等に資するもの

※コロナウイルスの影響による特別措置として、必要となる CPD 単位数を変更しています。

(参考) 通常の年における土壌・地下水汚染部門の単位数

②土壌・地下水汚染調査の技術や能力の向上：50単位以上／5年間

(4)CPDの取得形態と年間上限、およびCPD単位(重み係数)について

報告していただくCPDは、その取得形態(プログラム内容)により年間の上限を下表の通り定めています。なお、本登録更新で定めるCPDの年間上限は、「土質・地質技術者生涯学習協議会」で定めるCPDの上限と比べて一部緩和して設定しています。

CPDの実施形態と時間重み係数の詳細については、「土質・地質技術者生涯学習協議会」または「公益社団法人日本技術士会」が示す指標を参照してください。(〈参考資料〉をご確認ください p.9、p.10、p.11)

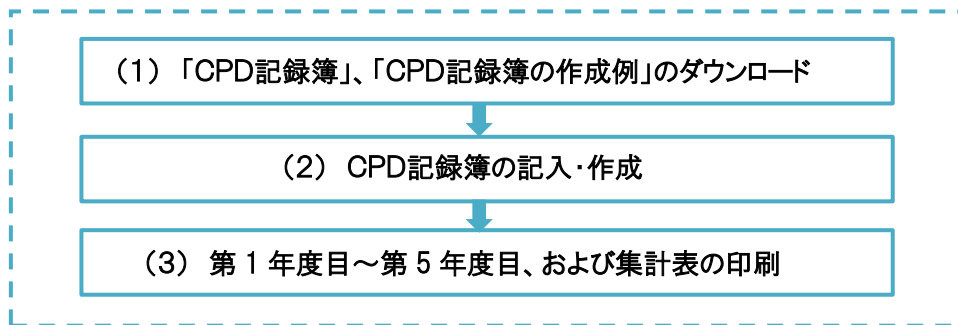
地質調査技士の更新に係るCPD単位一覧表

プログラム形態	教育形態	番号	内容*	CPD重み係数	CPD計算	年間限度
①講習会の受講や講師、論文の発表・査読、発注者等外部組織からの表彰等	I. 講習会等の受講 講習会、研修会、講演会、シンポジウム、見学会等への参加(受講)	I 1	講習会等の受講	1	1×H H: 受講時間	限度無し
	II. 論文等の発表・査読 論文・報告文などの口頭発表・掲載・査読	II 1	(1)学会・技術発表会等での口頭発表 ポスター発表での個別口頭発表は対象、半日・一日のコアタイム発表は「VI-5 自己学習他」の対象	5	5×H H: 発表時間	
		II 2	(2)学術誌等への論文、報文の掲載 学術雑誌への査読付論文、30/件を上限	2	2×H H: 作成時間	
		II 3	上記以外、10/件を上限	1	1×H H: 作成時間	
		II 4	(3)学術誌・技術誌等の論文、報文の査読 査読は、1ページ0.25Hで最大5/件まで	1	1ページ×0.25H	
	IV. 講習会等の講師・指導 研修会・講習会などの講師・修習技術者指導	IV 1	(1)研修会、講習会等の講師等 大学、学術団体等の研修等の講師	3	3×H H: 講演時間	
		IV 2	小・中・高での理科教育、企業研修会等の講師	1	1×H H: 講演時間	
		IV 3	(2)修習技術者等に対する具体的な技術指導 玉掛け、ボーリング運転等の特別講習・技能講習の講師及び、計測機器の使用説明講師など	1	1×H H: 指導時間	
	V. 業務の技術的な評価 産業界における業務経験	V 1	(1)業務表彰(グループ及び個人) 公的な組織からのもの 公的な組織よりグループで表彰を受けた場合、グループの責任者は20/件を上限、担当者または照査の場合は10/件を上限	1	1×H H: 該当時間	
		V 3, V 4	(2)特許出願(発明者に限る)、複数の場合は人数で按分	1	1×H H: 該当時間	
	VI-3 大学等における研究開発への参加	VI 3	研究開発・技術開発業務への参加 競争的資金による研究など、最大20/件	1	1×H H: 参画時間/年度	
VI-4 技術図書の執筆	VI 4, VI 5	技術図書執筆及び翻訳 業務で作成した技術図書、資格受験指導に関する図書は含まない	1	1×H H: 執筆時間		
②企業内における研修の受講や表彰	III. 企業内研修(受講)	III 1	研修プログラムが明示されており、それに基づいて実施され成果が明確なもの	1	1×H H: 受講時間	年30単位以内
	V. 業務の技術的な評価 産業界における業務経験	V 2	(1)業務上で技術的成果をあげ、グループ及び個人(本人)が表彰を受けた業務(注1・2・3) 企業の代表者からのもの 企業の代表者より表彰を受けた場合のみ、責任者は10/件、担当者等は5/件を上限	1	1×H H: 該当時間	
③自己学習	VI-5 自己学習他	VI 6, VI 7	GEO-Net加盟団体及び日本技術士会が認定するeラーニング	1	1×H H: 履修時間	年20単位以内
		VI 8	その他の自己学習	0.5	0.5×H H: 履修時間	
④現場経験、資格取得	V. 業務の技術的な評価 産業界における業務経験	V 5	現場管理経験(主任技術者、現場管理人、掘削機長、物理探査班長等)	5	5/業務	年15単位以内*
		V 6	現場経験(一般調査員)	2	2/業務	
		V 7	電子納品の実務経験	1	1/業務	
		V 8	地質関連情報のデータベース化に関する実務経験	2	2/業務	
	VI-1 公的な技術資格の取得	VI 1	地質調査技師、技術士等の公的な技術資格の取得 ・1資格あたりの上限は10/資格 ・技術士第二次試験と同等の難易度は10/資格、それ以外(RCCM、地質調査技士等)は5/資格	1	1×H H: 該当時間	
⑤委員会活動など	VI-2 公的な機関での委員会活動	VI 2	国・地方公共団体、学協会等の委員会の委員(年間を通じた活動であるもの)	1	1×H H: 会議時間/年度	年20単位以内

※コロナウイルスの影響による特別措置として、④現場経験CPDの年間上限を10単位以内→15単位以内とします

2. 「CPD記録簿」の作成方法

CPD記録簿作成の流れは次の通りです。



作成方法の詳細は、次をご確認ください。

(1) 「CPD記録簿」、「CPD記録簿の作成例」のダウンロード

・CPD記録簿(Excel ファイル)およびCPD記録簿の作成例は、次の全地連ホームページのURLよりダウンロードしてください。 [全地連HP https://www.zenchiren.or.jp/event/detail/180](https://www.zenchiren.or.jp/event/detail/180)

・CPD記録簿は、ダウンロードいただいた所定の様式に基づき作成していただきます。なお、この様式以外で提出したCPD記録簿は受付いたしません。

(参考)

土質地質技術者生涯学習協議会のWEBサイト「ジオ・スクーリングネット」にてCPD記録を整理されている方は、CPD記録簿(全地連指定)に対応した Excel ファイル(csv)の出力が可能です。出力内容を切り取ってCPD記録簿(全地連指定)に張り付けてください。他の認定機関でCPD記録を整理されている方は、CPD記録をCPD記録簿(全地連指定)の様式に入力し作成するなどして対応してください。

(2) CPD記録簿の記入・作成

・CPD記録簿(Excel ファイル)には、次の7種類のシートが用意されています。

1. 第1年度目 (2017年12月1日～2018年11月30日)
2. 第2年度目 (2018年12月1日～2019年11月30日)
3. 第3年度目 (2019年12月1日～2020年11月30日)
4. 第4年度目 (2020年12月1日～2021年11月30日)
5. 第5年度目 (2021年12月1日～2022年11月30日)
6. 集計表(編集不可)
7. 参考(CPD単位一覧表等)

Excel 画面 シートの表示イメージ

第1年度	第2年度	第3年度	第4年度	第5年度	集計表 (編集不可)	参考 (CPD単位一覧表等)
------	------	------	------	------	------------	----------------

各シートの記入・作成方法は次を確認してください。

「1. 第1年度目」～「5. 第5年度目」について

- ・各シートは、あらかじめ定めた1年単位でシートを分けており、CPD記録30件分／年間の入力欄を用意しています。
- ・CPD記録を入力の際は、CPDの取得日(終了年月日)に応じて年間30件以内で入力してください。また、CPD記録簿の表中の項目①～⑯の内容に従って入力してください。

注意するポイント

- ・各シートの行や列は絶対に削除しないでください。
- ・必須項目欄は必ず入力してください。(CPD記録簿 表中の※印の項目)
- ・各年度シート左上に、年度ごとの取得期間を記載しています。終了年月日を取得日としてCPD単位を認めています。なお、終了年月日が該当期間内にあることを表中の「期間内チェック」欄で確認できます。期間内の場合は何も表示されず、期間外の場合には「×」が表示されます。

CPD記録簿の表に記入する項目、および内容の詳細な記入方法については、本作成要領7ページに示す、「CPD記録簿の項目・内容記入方法一覧表」をご確認ください。

6. 集計表(編集不可)について

- ・「1. 第1年度目」～「5. 第5年度目」で入力したCPD記録簿単位数が「①集計表」へ自動入力されます。
また、取得形態による上限の考慮がなされたCPD単位が「②再計表」へ出力されます。
- ・(図a)に示す赤枠に表示されたCPD単位数が、更新に必要なCPD単位数を満たしていることを確認してください。

注意するポイント

- ・必要なCPD単位数を満たしている場合でも、CPDの内容により登録更新の対象外と判断する場合があります。本作成要領の2ページに示す「地質調査技士の更新に係るCPD単位一覧表」により、登録更新の対象となるCPDを必ず確認してください。(CPD記録簿の参考シートにも当該一覧表を載せています)

(図a)

◆CPD記録集計表 (単純集計)						
① 取得形態	合計	CPD単位				
		第1年度	第2年度	第3年度	第4年度	第5年度
		2017/12/1 ～ 2018/11/30	2018/12/1 ～ 2019/11/30	2019/12/1 ～ 2020/11/30	2020/12/1 ～ 2021/11/30	2021/12/1 ～ 2022/11/30
1 講習会への参加、発表など	101.9	64.3	15.0	9.0	9.8	4.0
2 企業内研修等への参加など	64.5	12.5	11.0	35.0	4.0	2.0
3 自己学習	36.0	13.5	6.0	0.0	5.5	11.0
4 現場経験	62.0	25.0	4.0	3.0	10.0	20.0
5 委員会活動など	14.0	3.0	3.0	2.0	4.0	2.0
計	278.4	118.3	39.0	49.0	33.1	39.0
うち土壌・地下水汚染部門の単位	41.6	3	11	9	4.6	14

*1 部門のみの資格更新に必要な単位数 **87.5 CPD単位：コロナ対応**

*2 部門の資格更新に必要な単位数 **122.5 CPD単位：コロナ対応**

取得形態による上限を考慮した単位へ自動計算されます。

◆CPD記録再計表 (取得形態による上限を考慮)							
② 取得形態	合計	CPD単位					取得形態による上限
		第1年度	第2年度	第3年度	第4年度	第5年度	
		2017/12/1 ～ 2018/11/30	2018/12/1 ～ 2019/11/30	2019/12/1 ～ 2020/11/30	2020/12/1 ～ 2021/11/30	2021/12/1 ～ 2022/11/30	
1 講習会への参加、発表など	101.9	64.3	15.0	9.0	9.8	4.0	限度なし
2 企業内研修等への参加など	59.5	12.5	11.0	30.0	4.0	2.0	30 単位/年
3 自己学習	36.0	13.5	6.0	0.0	5.5	11.0	20 単位/年
4 現場経験	47.0	15.0	4.0	3.0	10.0	15.0	15 単位/年 コロナ対応のため15単位とする
5 委員会活動など	14.0	3.0	3.0	2.0	4.0	2.0	20 単位/年
総計	258.4	108.3	39.0	44.0	33.1	34.0	

再計表の赤枠に出力されたCPD単位数が、更新に必要なCPD単位数を満たしているか確認してください。

(参考) 1 部門保有: 87.5 単位以上/5 年間

2 部門以上保有: 122.5 単位以上/5 年間

土壌・地下水汚染部門の資格をお持ちの方は集計表の赤枠に出力されたCPD単位数が更新に必要なCPD単位数を満たしているか確認してください。

(参考) 35 単位以上/5 年間

(4) 「第 1 年度目」～「第 5 年度目」、および「集計表」を印刷

- ・「第 1 年度目」～「第 5 年度目」および「集計表」を、1 シートごとにA3横サイズで片面印刷してください。
印刷したものを申込書類の CPD 記録簿として提出してください。空白の用紙は提出不要です。

注意するポイント

- ・印刷の際は、入力した内容が全て表示されていることを確認してください。
- ・発注者・会社からの表彰を入力した場合は、必ず表彰状の写しを併せて提出してください。
- ・作成したCPD記録簿のデータは、更新手続きが完了するまで必ず手元に保管してください。

CPD記録簿の項目・内容記入方法一覧表

項目	報告の有無	記入内容
(登録番号・氏名) (登録部門数) (CPD 単位数) (対象部門)	必須	CPD 記録簿の第1年目の先頭には、登録番号・氏名、登録部門数、今回報告する CPD 単位の総数、また対象の部門を記入してください。記入のイメージは、「CPD 記録簿の作成例」を参考にしてください。 ※「CPD 記録簿の作成例」も参考にしてください。
①番号		CPD 記録の記入の順番は、年度期間内で「⑧終了年月日」の古い順に記述してください。 ①番号は「CPD 記録簿」上で既に入力されているため、編集は不要です。
②主催者名	必須	CPDの取得形態に応じて、次の例に従い記入して下さい。 ・講習会の場合 → (主催者名)「〇〇〇〇連合会」 ・企業内研修の場合 → (会社名)「〇〇株式会社」 ・自己学習(技術書の講読など)の場合 → 「自己学習」 ・現場経験の場合 → (発注者名)「〇〇省〇〇地方整備局」「(元請)〇〇調査会社、(発注元)〇〇県※」 ※いわゆる下請けとしての現場経験の場合、元請と発注元を記入 ・委員会活動や講師などの場合 → (行事を主催した組織名)「〇〇協会」、「〇〇学会」など
③プログラム名	必須	CPD の内容に応じて、次を参考に記入してください。 ・講習会の場合 → プログラム名、あるいは講習内容のテーマ ・企業内研修の場合 → プログラム名、あるいは研修内容のテーマ ・自己学習の場合 → 学習した内容のテーマ ・現場経験の場合 → 業務件名 ・委員会活動や講師などの場合 → 検討議題名(検討内容)または講演プログラム名
④プログラム番号		講習会等の主催者が、プログラム番号を割り当てている場合はこちらに記入してください。
⑤教育分野 ⑥教育形態		ジオ・スクーリングネットの利用者は、CPD 記録を CSV 出力しますと、登録時の情報に基づきこれらの項目内容が表示されます。それ以外の方は、本作成要領の<参考資料>を参考にしてください。
⑦開始年月日	必須	講習会や自己学習などの実施期間(開始および終了の年月日)を 西暦で「2020/8/2」の様に 入力してください。
⑧終了年月日	必須	作成ポイント 現場経験による CPD の場合は工期を、資格取得や表彰受賞による CPD の場合は登録日・受賞日を記入してください。開始日と終了日が同じ場合は、それぞれの項目に同じ日付を記入してください。
⑨参加単位 ⑩単位 ⑪CPD単位	必須	取得した CPD 単位とその算出根拠(数量・単位)を記入してください。 小数点以下の端数が発生した場合、小数点第 2 位以下は四捨五入した上で、小数点第 1 位までを整理してください。 ただし、学協会など第三者の機関が発行した CPD 単位について、これに小数点以下の端数がある場合は、端数処理はせずにそのまま整理・報告してください。
⑫主催者証明	必須	CPD の取得証明書に相当する書類が手元にある方は、「○」を記入してください。 作成ポイント 取得証明書の有無は、登録更新の可否に直接影響する事はありません。ただし、取得した CPD の内容によっては、取得証明書の提出を求める場合があります。 作成ポイント 公的な組織または企業の代表者から受けた表彰におかれましては、必ず表彰状の写しもご提出ください。
⑬認定機関名	必須	CPD を付与した機関名を入力してください。 作成ポイント 自己学習の場合は「本人」、社内研修の場合は「勤務先」と記入してください。
⑭プログラム目標		(自由入力)
⑮プログラム内容	必須	取得した CPD の内容(学習・経験等の内容)を簡潔に記入して下さい。 また、CPDの内容が 土壌・地下水汚染調査分野の場合は、必ず、文頭に(土壌汚染)と記入 して下さい。 CPD記録簿上で「土壌汚染」の文言をカウントし、CPD単位を計上するため、漏れないようご注意ください。 作成ポイント この項目は、更新対象の CPD であるかを判断する重要な項目となります。項目③の「プログラム名」でもって学習内容を判断するのが困難と思われる場合は、 プログラム内容をより分かりやすく記入 してください。 作成ポイント 土壌・地下水汚染部門の資格を保有されている方の場合、 (土壌汚染) と記入したCPDが5年間で最低 35 単位 必要になります。
⑯CPD取得形態	必須	本作成要領の1.(4)に示すプログラム形態の5項目(①講習会の受講や～、②企業内における研修の受講や表彰、③自己学習、④現場経験、資格取得、⑤委員会活動など)の中から該当するものを1つ選択してください。 作成ポイント プルダウンより選択した上記の項目から自動集計されますので、誤った項目を選択されますと正しく集計されません。

CPD 記録簿作成 Q&A

- Q1. CPD の単位数は、どこの団体が認定した CPD であっても同じ単位数で認められるのですか？(CPD 単位の相互承認)
- A1. 建設系 CPD 協議会に加盟する団体が発行・認定した CPD 単位数は原則、同じ単位数で取り扱うものとします。ただし、稀なケースでもって取得した CPD の場合は、ご本人に内容を確認の上、単位数を換算することがあります。
- なお、建設系 CPD 協議会の加盟団体以外が発行した CPD 単位については、本要領の1.(4)で示した CPD 単位数の考え方をベースに CPD の単位数を判断します。
- Q2. 自分の CPD 記録は、某団体が運営するシステムで管理しています。このシステムから CSV 出力した CPD 記録を、CPD 記録簿として提出しても良いですか？
- A2. 出力した CPD 記録をそのまま CPD 記録簿として使うことはできませんが、システムから出力していただいた CSV データを加工・編集してご利用いただく事は可能です。
- 具体的には、CPD 認定団体が運営するシステムの多くは、登録した CPD の1件1件を CSV ファイル形式等で出力することができますので、そのデータを利用し、本更新制度の CPD 記録簿の体裁に合わせて内容の再配置を行い、不足した情報を書き加えるなどして CPD 記録簿を作成してください。
- Q3. 報告する CPD 記録は、更新に必要な CPD 単位数の分だけを報告すればよいのですか？
- A3. 報告いただく CPD 記録は、更新に必要な CPD 単位数よりも多めに報告いただくことをお勧めします。
- 過去に実施した CPD 記録簿の審査結果をみますと、申請者の大半は更新の対象外となる CPD 記録を多少なりとも記録簿に整理されています。このようなケースであっても、CPD 記録簿全体で必要な単位数を満たしている分には問題ありませんが、必要最低限の CPD 単位数を報告いただいた場合は前述のような判断・対処ができません。つきましては、更新対象と思われる CPD 記録は、できる限り報告していただくことをお勧めいたします。
- Q4. CPD 記録簿の審査の結果、もし、更新条件が満たされていない(CPD 単位が不足)と判断された場合、資格は失効してしまうのでしょうか？
- A4. もし、このようなケースが発生した場合、先ずはご本人に連絡の上、過去に CPD として認められる活動がないかをヒアリングします。ヒアリング後、それでも CPD 単位が不足となった場合、資格は失効となります。
- なお、取得された CPD 単位が更新で必要とする最低限の単位数と同程度の場合、あるいは、CPD 記録の内容に不明・心配な点がある際は、事前に最寄りの地区協会にご相談いただくか、あるいは、従来の講習会受講形式による手続きを進めることをご検討ください。
- Q5. 講習会等の受講証明書(CPD 証明書)は、更新手続きに必要ですか？
- A5. 証明書は、通常の更新手続きの流れの中では必要としません。ただし、CPD 記録簿を審査の上、証明書の確認が必要と判断した場合は提出を求めます。

- Q6. 「CPD 単位の考え方」に沿って、自己学習や社内研修などの CPD 単位を計算したところ、小数点以下の端数が発生しました。この端数はそのまま報告すればよいのでしょうか？
- A6. 小数点以下の端数が発生した場合、小数点第 2 位以下は四捨五入した上で、小数点第 1 位までを整理してください。ただし、学協会など第三者の機関が発行した CPD 単位について、これに小数点以下の端数がある場合は、端数処理はせずにそのまま整理・報告してください。
- Q7. 報告する CPD は取得形態により年間限度が定められていますが、これは年間限度を超えた CPD 記録は記録簿に記入してはならないという意味でしょうか？
- A7. 年間限度を超えた CPD 記録も記録簿に記入して下さい。理由は(前述の A3)の通りです。ただし、審査の際は、年間限度でもって CPD 単位をカウントしますので、その範囲内で必要単位数を満たしているかを必ず確認してください。CPD 記録簿内の集計表シートに、上限を考慮した再計表がありますので、ご参考ください。
- Q8. 中小企業診断士の資格を取得しました。これは、登録更新の対象 CPD になりますか？
- A8. これは、対象外となります。本要領の 1. (3)で示したように、地質調査や土壌地下水汚染調査の技術や能力の向上に資する学習等で取得した CPD を対象としています。中小企業診断士の場合、これは企業経営の改善・向上に資するものであり、地質調査そのものの技術には関係しません。このような観点で判断してください。
- Q9. 業務経験で得た CPD の取得期間(開始年月日～終了年月日)は、登録更新で対象とする CPD 取得期間の始期日をまたがっています。CPD 記録として報告しても良いのでしょうか？
- A9. 業務経験や数日間にわたる講習会など一定の期間でもって取得した CPD の場合、CPD 記録簿の「⑧終了年月日」を CPD の取得日とみなし判断します。質問のケースの場合、登録更新の対象期間に該当します。
- Q10. 自分が取得した CPD 単位は、報告対象期間である5年間のうち、最近3年間のものに集中しています。報告する CPD 記録は、5年間まんべんなく必要なのでしょうか？
- A10. その必要はございません。毎年〇〇単位以上の CPD が必要、といった条件は設けておりませんので、極端な例では1年間に取得した CPD 単位数でもって更新条件を満たすこともあり得ます。ただし、CPD 記録の報告は、CPDの取得形態によって年間限度を定めていますのでその点ご注意ください。
- Q11. ボランティア活動による CPD 記録は、登録更新の対象となるのでしょうか？
- A11. CPD 記録の内容が、地質調査の技術や知識などの向上に資するものであれば対象となります。例えば、小学校で主催する「地面を掘って調べてみよう ～地下水、地震の揺れ～」といった見学会講師として活動した場合、または、豪雨災害等による瓦礫片付け等のボランティアは、地学学習や災害・防災の観点から登録更新の対象としております。一方、河川事務所が主催する河川敷の美化活動といった場合は、地質技術に関連するとは言い難いため、登録更新の対象外としております。

Q12. 土壌・地下水汚染部門の資格を保有する場合、その分野に関連したCPDが5年で最低 35 単位必要となっておりますが、私の場合は 35 単位もありません。どうしたらよいでしょうか。

A12. このような場合は、講習会受講形式による更新手続きをご検討ください。

Q13. 私は複数の委員会に所属し活動を行っており、年間で合計 50 単位の CPD を取得しています。この場合はどこまで CPD の対象になるのでしょうか。

A13. 登録更新の対象となる委員会活動の CPD は、年間 20 単位を上限としています。複数の委員会で活動をしている場合も、合計 20 単位までが対象となります。

Q14. CPD ポイントに関する質問です。RCCM は入札時には技術士に準じる資格として評価されていますが、資格取得時の CPD ポイントは技術士と同じ 10 ポイントで良いでしょうか？

Q14. RCCM、地質調査技士等の資格については 5 ポイントの計上となります。

以上

CPDの登録区分・重み係数表

教育形態

*表中の「GEO-Net」とは、土質・地質技術者生涯学習協議会の略

教育形態	内容*	番号	CPD重み係数	CPD計算	CPD上限	
I. 講習会等の受講 講習会、研修会、講演会、シンポジウム、見学会等への参加(受講)	GEO-Netの加盟団体、日本技術士会、大学、関係学協会(学術団体、公益法人を含む)、民間団体、企業が公式に開催するもの	I 1	1	1×H H:受講時間	-	
	<p>注1)CPDの内容は、演題、講師名(所属)だけでなく、テーマやキーワード等で、できるだけ自己研鑽効果がわかるように具体的に記入する</p> <p>注2)遠隔地で開催されている講演会を、Webを利用して同時中継の環境で視聴した場合は形態「I」で計上できる</p> <p>注3)企業が社員向けに開催する技術向上に資する研修会への参加は形態「III:企業内研修」で計上する</p> <p>注4)異業種交流会、プライベートな研究会、展示会等への参加は、形態「VI-5」で計上する</p> <p>注5)研修・講演、見学会での移動・休憩時間、懇親会等はCPDとして計上しない(主催者が指定するCPD時間若しくは実時間のみ計上すること)</p> <p>注6)総会等で講演が含まれる場合は、講演の時間のみ計上する</p> <p>注7)資格取得のための受講等は計上せず、取得時に形態「VI-1」で計上する(資格更新のための受講(地質調査技士登録更新講習会など)は形態「I」で計上する)</p> <p>注8)2日以上連続して受講した場合は、1日ごとに分けて計上する</p> <p>注9)WEB講習会の受講の場合、事前申込み制などにより主催者が受講者の属性情報を把握している場合は「I. 講習会等の受講」で計上し、それ以外の場合は「VI-5 自己学習他」で計上する</p>					
II. 論文等の発表・査読 論文・報告文などの口頭発表・掲載・査読	(1)GEO-Netの加盟団体、日本技術士会、学協会、民間団体等が開催する技術発表会等での口頭発表	II 1	5	5×H H:発表時間	-	
	(2)GEO-Netの加盟団体、日本技術士会、学協会、民間団体等が発行する学術誌、技術誌等への論文、報告文の掲載	学術雑誌への査読付技術論文	II 2	2×H H:作成時間	30/件	
		上記以外	II 3	1×H H:作成時間	10/件	
	(3)GEO-Netの加盟団体、日本技術士会、学協会、民間団体等が発行する学術誌、技術誌等の論文、報告文の査読等	II 4	1	1ページ×0.25H	5/件	
	<p>注1)口頭発表時間は実時間×5で計上し、聴講時間は形態「I」で計上する</p> <p>注2)論文等は題名、ページ数、内容(キーワード等でわかりやすく)を記入する</p> <p>注3)連名・共著の場合は本人が係わった実時間を計上する</p> <p>注4)口頭発表のための予稿集、パワーポイント等の説明資料の作成は含めない</p> <p>注5)同一内容について別の場で発表した場合は、一回のみ計上、CPDの重複計上をしない</p> <p>注6)論文作成したものを口頭発表する場合は、(1)(2)を別々に計上する</p> <p>注7)展示会・ポスターセッションの説明は、形態「VI-5」で計上する</p>					
III. 企業内研修(受講)	研修プログラムが明示されており、それに基づいて実施され成果が明確なもの	III 1	1	1×H H:受講時間	30/年間	
	<p>注1)CPDの内容は研修プログラム名、演題、講師名(所属)、要旨、所見等を記入する</p> <p>注2)業務に密接に関連する社内会議等は計上しない</p> <p>注3)資格取得のための企業内研修等は計上せず、取得時に形態「VI-1」で計上する</p> <p>注4)企業における語学研修は計上できる</p> <p>注5)WEB講習会形式による企業内研修を受講の場合、会社側が受講者を把握している場合は「III. 企業内研修(受講)」で計上し、それ以外の場合は「VI-5 自己学習他」で計上する</p>					
IV. 講習会等の講師・指導 研修会・講習会などの講師・修習技術者指導	(1)GEO-Netの加盟団体、日本技術士会、大学、学協会、民間団体、企業等の開催する研修会、講習会、技術説明会、シンポジウム、パネルディスカッションの講師等	大学、学術団体等の研修等の講師	IV 1	3	3×H H:講演時間	25/年間
		小・中・高での理科教育の講師及び企業での研修会等の講師	IV 2	1	1×H H:講演時間	15/年間
	(2)修習技術者等に対する具体的な技術指導(修習ガイドブックに示す「基本修習課題:専門技術力、業務遂行能力、行動原則」に該当するものに限る)	IV 3	1	1×H H:指導時間	15/年間	
	<p>注1)コンサルタント業務、ISO審査、内部監査は計上しない</p> <p>注2)職責上実施した業務の他、部下の指導、社内管理業務に関する教育訓練は計上しない</p> <p>注3)技術士等の資格受験指導は計上しない</p> <p>注4)同じ教材で行う研修会・講習会は、一回/年度のみ計上する</p> <p>注5)大学における非常勤講師は計上できる</p> <p>注6)同好会活動の講師は計上しない</p> <p>注7)講演のための準備(パワーポイント等資料作成、打合せ等)は計上しない</p>					

V. 業務の技術的な評価 産業界における業務経験	(1)業務上で技術的成果をあげ、グループ及び個人(本人)が表彰を受けた業務(注1・2・3)	公的な組織からのもの	V1	1	1×H H: 該当時間	20/件	
		企業の代表者からのもの	V2	1	1×H H: 該当時間	10/件	
	(2)特許出願(発明者に限る)(注4)	基本特許	V3	1	1×H H: 該当時間	40/件	
		周辺特許	V4	1	1×H H: 該当時間	15/件	
	注1)公的な組織(国、地方公共団体、学協会等)から、グループ名で表彰を受けた場合、そのグループの責任者(長)の場合は20/件を、担当者、照査の場合は10/件を上限として計上する。 注2)企業の代表者からの表彰は、責任者10時間/件、担当者等は5時間/件を上限とする 注3)同一業務における表彰は20時間を限度とする。表彰は証明するものが必要 注4)特許の共同出願の場合は人数を記入し、上記CPDを限度に本人の貢献度に応じて案分して計上する 注5)基本特許の場合、それが分かる説明を記入する						
	現場管理経験(主任技術者、現場管理人、掘削機長、物理探査班長等)	V5	5	5/業務	10/年間		
	現場経験(一般調査員)	V6	2	2/業務	10/年間		
	電子納品の実務経験	V7	1	1/業務	10/年間		
	地質関連情報のデータベース化に関する実務経験	V8	2	2/業務	10/年間		
	注1)上記番号V5～V8は、地質調査業務における現場経験等を通じた技術研鑽のスタイルを考慮し設けた土質・地質生涯学習協議会独自の教育形態の分類である。 注2)上記番号V5～V8のCPD上限については、登録したCPDを活用する際の規定類(保有資格の登録更新時におけるCPDの報告上限数の規定など)を考慮の上、V5～V8のそれぞれで定めたCPD上限の範囲内でCPD記録を登録するものとする。						
VI. その他	技術者の資質向上に役立つものに限る						
VI-1 公的な技術資格の取得	政府機関等の認定あるいは承認する公的な技術資格の取得	VI1	1	1×H H: 該当時間	10/資格 (1資格当りの上限) 20/年間		
注1)技術士第二次試験と同等の難易度の資格を除き5/資格を計上する 注2)資格の更新は計上せず、更新のための講習会は形態「I」で計上する 注3)技術資格ではないその他資格(英検等)の取得は、形態「VI-5」で計上する 注4)学位取得は政府機関の認定する技術資格と同等なものとして計上する							
VI-2 公的な機関での委員会活動	国・地方公共団体、GEO-Netの加盟団体、日本技術士会、学協会等の審議会・委員会の委員(年間を通じた活動であるもの)	VI2	1	1×H H: 会議時間/年度	10/委員会		
注1)委員会の名称、目的、自身の役割を明記する 注2)同一委員会内の小委員会、WG等はまとめて計上する 注3)通年の活動として年度毎にまとめて上限時間内で計上する 注4)公的な機関における技術業務の審査委員も計上できる							
VI-3 大学等における研究開発への参加	大学、研究機関等における研究開発・技術開発業務への参加、国際機関、国際協力機構等における国際的な技術協力への参加	VI3	1	1×H H: 参画時間/年度	20/件		
注1)業務上のJICA技術協力等は計上しない(業務委託契約及び雇用契約での業務以外で、有識者(委員等)として参加に限って計上できる) 注2)日常業務は計上できない。海外の現地技術者に対する指導・教育等で、それが日常業務でない場合は、指導等の対象・目的・テーマ・成果等を記入する 注3)JABEEおよびAPECエンジニアの審査は、大学教育および国際協力への貢献と位置づけ、10時間/年度を上限として計上できる							
VI-4 技術図書の執筆	成果が明確なもの	技術図書執筆(学協会が出版・監修した図書)	VI4	1	1×H H: 執筆時間	15/件	
		翻訳を含む技術図書執筆(前記以外の図書)	VI5	1	1×H H: 執筆時間	10/件	
注1)技術図書の執筆は、技術的内容を明確に記録する(業務で作成した技術図書は含まない) 注2)出版社名、図書名、執筆タイトル、ページ数の他、執筆内容をキーワードで記入する 注3)資格受験指導に関する図書は計上しない							
VI-5 自己学習他	GEO-Netの加盟団体が認定するeラーニング	VI6	1	1×H H: 履修時間	10/年間		
	日本技術士会が認定するeラーニング	VI7	1	1×H H: 履修時間	10/年間		
	その他地質技術者のCPDに値すると判断されるもの	VI8	0.5	0.5×H H: 履修時間	10/年間		
注1)GEO-Netの加盟団体が認定するeラーニングとは、当団体が公表する指定のeラーニング 注2)日本技術士会が認定するeラーニングとは、日本技術士会の「Pe-CPD」に収録されている講演会および国立研究開発法人科学技術振興機構の「研究人材のためのe-learning」である。 注3)CPDに値すると判断されるものについては、自己研究(テーマ・内容)、学協会誌の購読、放送大学のTV視聴、大学・大学院・職業訓練の受講(上限時間内で計上)、技術を通じたNPOやボランティア活動、環境教育活動、展示会への参加、博物館の見学、個人の語学学習、異業種交流会、プライベートな勉強会、公的な審議会の傍聴、技術資格ではないその他の資格の取得(英検等、1資格5時間を上限)などが計上できる 注4)WEB講習会のうち、受講申込み不要(主催者が申込者を把握できない)形式で受講した場合、「VI-5 自己学習他」で計上する							

教育分野

教育分野		番号	内容
X. 一般共通 課題	1. 倫理	X1	倫理規程、職業倫理、技術倫理、技術者倫理 (技術の人類社会に与える長期的・短期的影響の評価を含む技術士に課せられた公益性確保の責務等)
	2. 環境	X2	地球環境、環境アセスメント、地域環境、自然破壊等の環境課題の解決方法等
	3. 安全	X3	安全基準、防災基準、危機管理、化学物質の毒性、製造物責任法(PL法)等
	4. 技術動向	X4	新技術、情報技術、品質保証、規格・仕様・基準(ISO、IEC)等
	5. 社会・産業経済動向	X5	国内・海外動向(国際貿易動向、GATT/WTO、ODAなど)、商務協定並びに技術に対するニーズ動向、内外の産業経済動向、労働市場動向等
	6. マネジメント手法	X6	工程管理、コスト管理、資源管理、維持管理、品質管理、プロジェクト管理、MOT、リスク管理、知財管理、セキュリティ管理等
	7. 契約	X7	役務契約、国際的な契約形態等
	8. 国際交流	X8	英語によるプレゼンテーション・コミュニケーション、海外(学会・専門誌)への論文・技術文書の発表・掲載、国際社会の理解、各国の文化及び歴史等
	9. その他	X9	教養(科学技術史など)、一般社会との関わり等、及び上記1～8に含まれないもの
Y. 技術課題	1. 専門分野の最新技術	Y1	専門とする技術、その周辺技術等の最新の技術動向
	2. 科学技術動向	Y2	専門分野、科学技術政策、海外の科学技術動向等
	3. 関係法令	Y3	業務に関連ある法令(特に改定時点)
	4. 事故事例	Y4	同様な事故を再び繰り返さないための事例研究(ケーススタディ)及び事故解析等
	5. その他	Y5	上記1～4に含まれない技術関連事項等