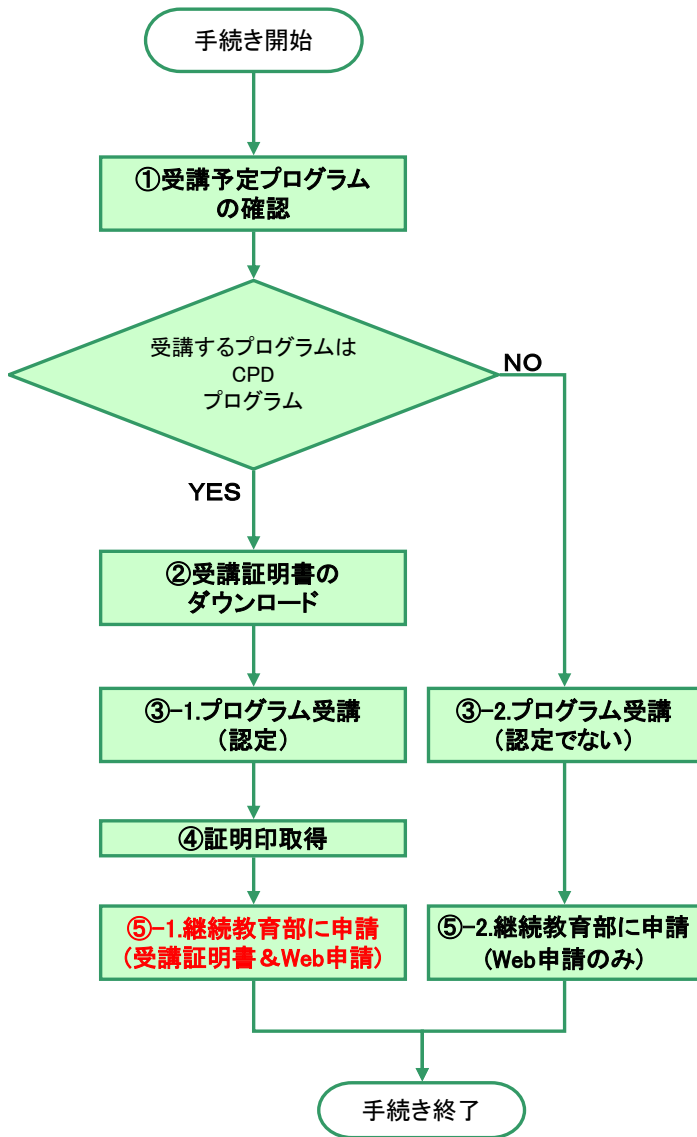


# 「他学協会主催のCPDプログラムに出席した場合」の注意事項

建設系CPD協議会に加盟する他団体主催のCPDプログラムを受講した場合に、CPDポイントを取得するためには、以下の受講証明書提出の手続きが必要です。

<受講証明書提出までの流れ>



## ～他団体主催のプログラムでCPDポイントを得るまで～

No.	手続き内容	必要な手続き		手続き内容(詳細)
		認定	認定でない	
①	受講予定プログラムの確認	○	○	建設系CPD協議会のホームページにて、受講予定のプログラムが検索画面に掲載されているか否かを確認します。 ※「補足資料1:プログラム検索の方法」をご参照ください
②	受講証明書のダウンロード	○		建設系CPD協議会のホームページから「CPD申請書・受講証明書」をダウンロードし、必要事項をご記入ください。 ※「補足資料2:受講証明書のダウンロード方法」をご参照ください
③-1	プログラム受講(認定)	○		②で記入した受講証明書をお持ちいただき、プログラムを受講してください。
③-2	プログラム受講(認定でない)		○	プログラムを受講してください。
④	証明印取得	○		プログラム受講後、主催者から証明印をもらってください。
⑤-1	継続教育部に受講内容を申請	○		④で主催者から証明印をもらった受講証明書を、Web申請の添付書類として継続教育部に提出をお願いします。提出方法はWeb申請、FAX、郵送、メール(※)のいずれかでお願ひします。 ※Web申請、メールの場合、捺印済の受講証明書をスキャナで読み取ってファイル添付してください。
⑤-2	継続教育部に受講内容を申請		○	継続教育部に受講内容をWeb申請して下さい。

<相互承認プログラムと相互承認でないプログラムとの違い>

	相互承認プログラム	相互承認でないプログラム
区分記号	ad	d
CPD算定方法(1時間あたり)	1CPD	0.5CPD
上限	なし	年間最大10CPDまで(20時間分)