

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

—技術者を支援するために—

# 技術者継続教育制度



Continuing Professional Development

## CPD法人登録者用ガイドブック

—Ver. 12—

～ 目次 ～

<b>*アンダーラインのある表題をクリックすると該当ページにジャンプします</b>			
		<a href="#">前回のガイドブック (Ver.11) からの変更点 よくあるご質問</a>	
CPD制度 について	1	<a href="#">CPD制度とCPD法人登録について</a>	1 ページ
認定 プログラム について	2	<a href="#">プログラム申請から研修会実施後までの流れ</a>	3 ページ
	3	<a href="#">CPD認定するプログラムの「認定基準」 ○【別表1】教育分野区分表 ○キーワード表</a>	4 ページ
	4	<a href="#">過去に認定不可となった申請例</a>	7 ページ
	5	<a href="#">プログラムの認定申請方法</a>	9 ページ
	6	<a href="#">プログラムの「登録」と「申請」</a>	10 ページ
	7	<a href="#">認定申請したプログラムの審査結果等の確認</a>	19 ページ
	8	<a href="#">「ウェブ会議システムを利用した研修」のCPDプログラム</a>	20 ページ
	9	<a href="#">CPD認定プログラムでの集合形式プログラムの動画視聴 時間の扱いについて</a>	20 ページ
	10	<a href="#">「講師データ」「参加者データ」の提出</a>	21 ページ
	他団体との 連携・参画 について	11	<a href="#">他団体との連携・参画</a>
その他	12	事務局からのお知らせ	
		<a href="#">■登録者の不正行為に関する判定とペナルティのガイドライン</a>	23 ページ
		<a href="#">公益社団法人農業農村工学会技術者継続教育機構業務運営細則</a>	33 ページ

2025年4月1日

公益社団法人農業農村工学会 技術者継続教育機構

## 前回ガイドブック(Ver11)からの変更点

### 1) 認定プログラム数と非認定プログラム数の推移

「4. 過去に認定不可となった申請例」のページに認定されたプログラム数と非認定とさせていただいたプログラム数, 及び2023年度に非認定とさせていただいたプログラムの主な非認定理由を掲載しました。

⇒本資料7～8頁「[4. 過去に認定不可となった申請例](#)」参照

### 2) 認定プログラムの実地調査の再開

業務運営細則第13条に規定する認定プログラムの「実地調査」について, 令和元年以降はコロナウイルス感染症対策のため実施を控えてきましたが, 開催件数もコロナ前に戻り, オンライン研修も多くなってきたことから, 2024年度から実施を再開しました。

⇒本資料7～8頁「[4. 過去に認定不可となった申請例](#)」参照

## よくあるご質問

### ●主催する研修会を CPD 認定プログラムにするためにはどうすればよいですか。

- ・ CPD 認定プログラムへの申請は、**研修会を主催する団体が CPD 法人登録者であること**が条件ですので、まずは**CPD法人登録の手続き**を行ってください。手続き完了後にお知らせする **CPD 法人登録者番号**で **CPD法人登録者WEB利用パスワード登録へ**から **パスワード登録**を行い、その数日後から「**Web利用メニュー**」でログインが可能となり、プログラム認定申請が出来ます。なお、**登録手続きには日数を要しますのでご注意ください。**

⇒本資料2頁「**CPD法人登録者の登録方法など**」参照

### ●CPD 法人登録者である団体に所属する者は、全員 CPD 個人登録者となりますか。

- ・ **団体の CPD 法人登録と個人の CPD 個人登録は別登録です。** 個人が CPD 制度を利用するためには CPD 個人登録者となり CPD 個人登録者番号を取得する必要があります。

### ●CPD 法人登録者のメリットはなんですか。

- ・ CPD 法人登録者は主催するプログラムを認定プログラムとするための申請ができます。認定プログラムに参加した CPD 個人登録者である講師や参加者は高い CPD 値を確実に取得することができます。組織として計画的に技術力向上対策を図ることができます。

### ●どのような団体が CPD 法人登録者になっていますか。

- ・ この制度の対象は、「農業農村整備に携わる団体等及び技術者」のため、国、都道府県、市町村、公団、都道府県土地連、土地改良区、民間コンサルタント等、約 200 団体（2024 年 3 月現在）が CPD 法人登録者になられています。

### ●プログラムを認定申請する際の注意点はなんですか。

- ・ プログラム認定申請には「**本申請**」と「**仮申請**」があります。**プログラム開催の 1 ヶ月前までに「本申請」または「仮申請」の手続きが完了しませんでしたら認定申請は受け付けられません。**
  - ✓ 認定申請する時点でプログラム内容が確定している場合は、確定している内容で**プログラム開催の 1 ヶ月前までに「本申請」**を行ってください。（例えば **6 月 10 日開催のプログラム**を「**本申請**」される場合の申請期限は **5 月 9 日**となります。）
  - ✓ 認定申請する時点でプログラム内容が確定していない場合や変更する可能性がある場合は、予定する内容で**プログラム開催の 1 ヶ月前までに「仮申請」**を行い、確定した内容で**プログラム開催の1週間前までに「本申請」**を行ってください。（例えば **6 月 10 日開催のプログラム**を「**仮申請**」される場合、「**仮申請**」の申請期限は **5 月 9 日**で、その後、**6 月 2 日まで**に必ず「**本申請**」の手続きを行ってください。）

⇒本資料3頁「**4. プログラム申請から研修会実施後までの流れ**」参照

### ●Web 会議システムで開催するプログラムの認定申請はできますか。

- ・ Web会議システムを利用してリアルタイムで開催するプログラムや、対面とオンラインを併用したプログラムも認定プログラムとして認定していますので、ご申請ください。

⇒本資料20頁「**8. ウェブ会議システムを利用した研修**」のCPDプログラム」参照

### ●「本申請」した内容と異なる内容でプログラムを実施した場合はどうなりますか。

- ・ 本申請された内容を審査し、認定プログラムとさせていただきますので、異なる内容でプログラムを実施された場合は「認定不可」となる可能性があります。

## CPD制度について

### 1. CPD制度とCPD法人登録について

#### CPD（継続的な職能開発）とは

CPD(Continuing Professional Development)とは、技術者が技術力向上を目的として継続的に職能開発に取り組む生涯にわたる自己研鑽活動をいい、国際化が進む1996年(平成8年)に、国の産業の再生を目指した科学技術創造立国の方針の基に策定された「科学技術基本計画」に従って、複数の技術分野で取り組まれています。また、同基本計画に記載された「優れた成果の創出・活用のための科学技術システム改革」の「(2)技術者の養成・確保」を具体的に推進するために運用される制度を**CPD制度**とといいます。

農業農村工学分野では、2002年(平成14年)に「**技術者継続教育機構**」(以下「**機構**」)を設立してCPD制度の運用を始めました。以後、農業農村工学分野に携わる約15,000人のCPD個人登録者の技術力の証明、日常の研鑽の評価・支援を行っています。

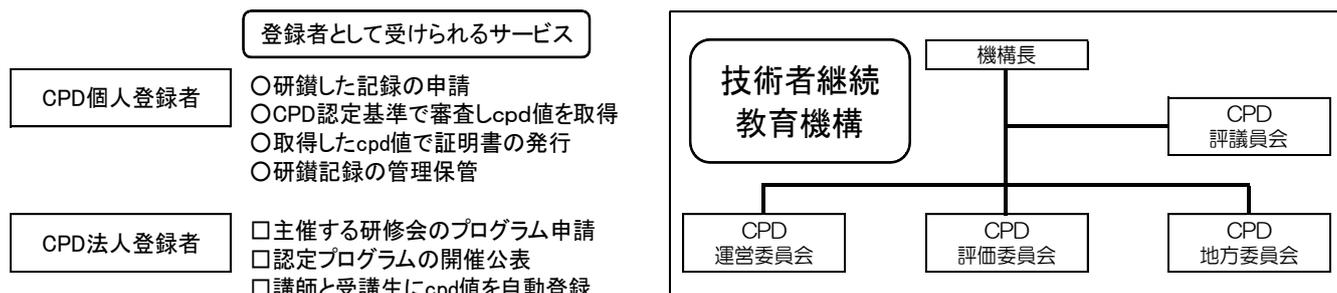
#### なぜCPD活動・CPD制度が農業農村工学の分野に必要なか

農業農村工学の分野では従来より、“プログラムパッケージ化の急速な進展にともなう技術のブラックボックス化”や“基礎学力の低下”への問題が顕在化するにともな、分野を取り巻くそれぞれの機関や職域において人材育成への取り組みや技術力評価が大きな課題となっていました。

現在、企業としての客観的な信頼性を担保するためには、所属する技術者の資格の有無とともに、能力保持のために継続的な研鑽を積んでいるかが問われています。また、業務を発注する行政側においても、受注側からの成果物に対し自らの技術力で総合的に判断できる能力が問われており、そのためにも職員の資質の証しとしての資格取得や継続的な研鑽が必要と思われます。

このようなことから農業農村工学を取り巻く全ての機関・技術者が積極的にCPD活動に取り組むことは、分野全体として社会的貢献の責務を果たすことに役立つと考えています。

#### 農業農村工学分野におけるCPD制度の全体像



## ■CPD法人登録者になると

○CPD法人登録者は、主催する研修等を「認定プログラム」とするため申請をすることができます。また、CPD認定を受けた研修会は、認定プログラムであることをCPD個人登録者に周知するため、右記の機構マークの使用が認められます。



○「認定プログラム」での講師や参加者は、高いCPD値を取得することができます。

講師・コーディネータ等：1時間＝3 cpd      参加者：1時間＝1 cpd

○主催する「認定プログラム」のうち、「一般参加可・建設系対象」を選択した研修会は、建設系CPD協議会の「プログラム情報検索・閲覧システム」に掲載されます。

⇒本資料22頁「[11. 他団体との連携・参画](#)」参照

## ■CPD法人登録者の登録方法など

○登録区分と利用金額（2022年度以降）

登録区分	登録区分の目安	利用料(税込)
	<b>A～Cは年間の申請回数に上限はありません</b>	
A	参加見込人数が年間延2,500人日を超える	年額550,000円
B	参加見込人数が年間延500人日以上2,500人日以下	年額330,000円
C	参加見込人数が年間延500人日未満	年額110,000円
	<b>Dは1研修ごとの申請となります</b>	
D	→次のいずれかに該当する研修を「1研修」とみなします。 ○単独日開催の研修会 ○同日の同時時間帯に複数会場で行われる研修会 ○研修目的を達成するために、内容に連続性がある研修を同一の受講者が複数日にわたって受講する研修会	1研修16,500円

○CPD法人登録者への登録方法

CPD法人登録者への登録を希望する法人は、ホームページの「[CPD法人登録について](#)」から【[CPD法人登録者申込書](#)】をダウンロードし、必要事項を記載・捺印の上、継続教育部までご郵送ください。後日、ご請求、ご案内等の資料を送付申し上げます。

（ご注意）当機構ではCPD利用料のご請求時にゆうちょ銀行の「払込取扱票」を同封しています。

2022年1月より、「振込手数料」とは別に「硬貨取扱料金」が必要となりましたので、ゆうちょ銀行のホームページで「[ゆうちょ料金新設・改定のお知らせ](#)」をご確認の上、お振込みください。

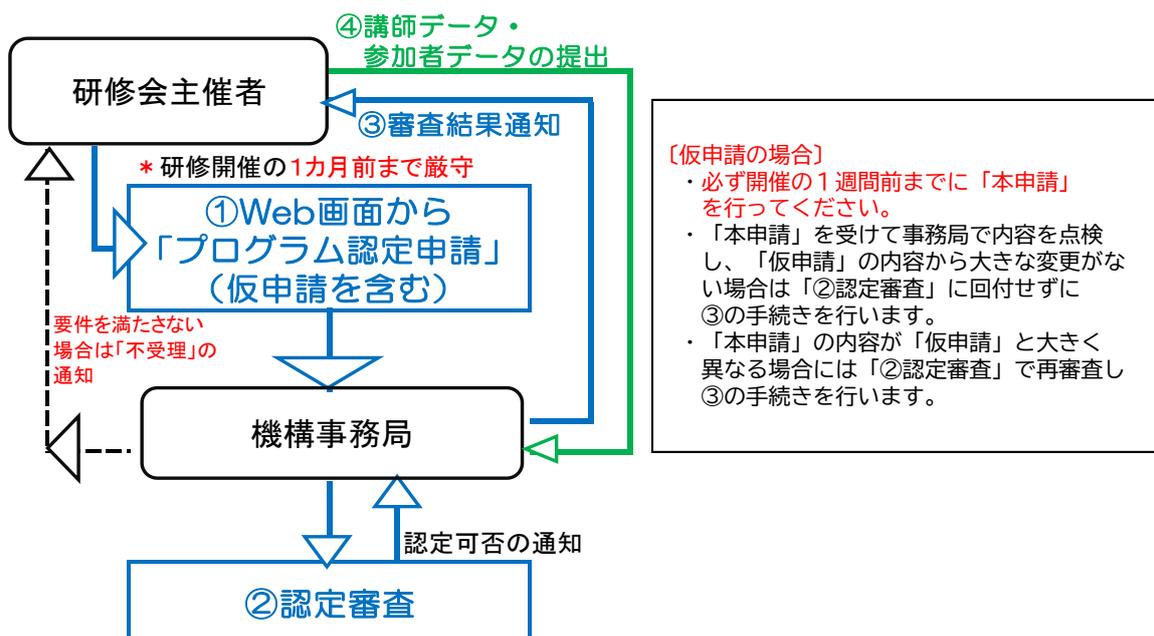
○CPD法人登録者の登録情報の変更方法

- 1) 「[CPD Web利用メニュー](#)」画面で[法人登録者向けWeb利用メニューへ](#)をクリック
- 2) 法人登録者番号とパスワードを入力して[ログイン](#)をクリック
- 3) 「[CPD 法人登録 TOP メニュー](#)」画面で[法人登録情報の更新](#)を選択し[次へ](#)をクリック
- 4) 現在のCPD法人登録者の登録情報が表示されますので、変更情報を入力してください。最後に、[確認する](#)ボタンを選択すると、更新したデータが参照できますので確認をお願いします。

## 認定プログラムについて

### 2. プログラム申請から研修会実施後までの流れ

	手順と注意事項
	<p>① <b>研修会開催の1カ月前までに「プログラム認定申請書」をご提出ください</b>  <b>* 申請期限を過ぎると受け付けはできませんのでご注意ください</b></p> <p>・「プログラム認定申請書」の提出は、ホームページ「<a href="#">CPD Web利用メニュー</a>」画面からの手続きとなります。</p> <p>✓ 認定申請する時点でプログラム内容が確定している場合は、確定している内容で<b>プログラム開催の1ヶ月前までに「本申請」</b>を行ってください。                      (例えば 6月10日開催のプログラムの場合、「本申請」の申請期限は 5月9日となります)</p> <p>✓ 認定申請する時点でプログラム内容が確定していない場合や変更する可能性がある場合は、予定する内容で<b>プログラム開催の1ヶ月前までに「仮申請」</b>を行い、確定した内容で<b>プログラム開催の1週間前までに「本申請」</b>を行ってください。                      (例えば 6月10日開催のプログラムを「仮申請」される場合、「仮申請」の申請期限は 5月9日となり、その後、6月2日までに必ず「本申請」の手続きを行ってください)                      ⇒本資料8頁「<a href="#">5. プログラムの認定申請方法</a>」参照</p>
	<p>② <b>「認定審査」を実施します</b></p> <p>・認定基準に照らしCPD評価委員会で認定審査を行います。                      ⇒本資料4頁「<a href="#">3. CPD認定するプログラムの「認定基準」</a>」参照</p>
	<p>③ <b>「審査結果通知書」「参加者データ」等が送信されます</b></p> <p>・「審査結果通知書」は原則として1か月以内に継続教育部から Eメールで通知され、その際 Eメールに「参加者データ」「講師データ」の電子ファイルも添付されます。</p>
	<p>④ <b>研修会実施後に「参加者データ」等をご提出ください</b></p> <p>・<b>開催後2週間以内</b>にEメールに添付された「講師データ」「参加者データ」に参加者情報を入力し、継続教育部までご提出ください。(提出先⇒<a href="mailto:nn-cpd@cpd.jsidre.or.jp">nn-cpd@cpd.jsidre.or.jp</a>)                      ⇒本資料21頁「<a href="#">8. 「講師データ」「参加者データ」の提出</a>」参照</p>



### 3. CPD認定するプログラムの「認定基準」

(運営細則より抜粋)

#### 第2章 継続教育に関する認定・評価—プログラムの認定—

(プログラムの認定の目的)

第5条 農業農村工学技術者が行なう継続的研鑽を支援するため、技術者の資質の向上に有効なプログラムを認定し（以下、認定したプログラムを「認定プログラム」という。）、プログラムの水準を高く維持するとともに技術者の研鑽機会の拡充を図ることを目的とする。

(プログラムの内容に関する認定要件)

第6条 認定するプログラムは、その内容が次のいずれかに該当しなければならない。

- (1) 農業農村工学に関する最新技術の理解とその習得に有効な内容
- (2) 農業農村工学技術者に必要な関連分野の理解および技術力向上に有効な内容
- (3) 農業農村工学技術者としての倫理観のかん養に有効な内容
- (4) 農業の持続的発展と農村の振興に貢献する総合的な資質の向上に有効な内容

2 プログラムの内容は、別表1 教育分野区分表に定める領域に該当しなければならない。また、各区分の範囲を規定するキーワード表はCPD評価委員会が別に定める。

(プログラムの開催形態に関する認定要件)

第7条 当学会が開催するプログラムは、参加者を限定したものや学会運営に関するものを除き、原則として全て認定対象とする。

2 CPD 法人登録者（第3項に規定するCPD 法人登録者を除く）が開催するプログラムは、年間計画に基づいて計画的に技術者育成を図る研修会等であって斯界の技術者の研鑽機会の拡充に資すると認められるものを認定対象とし、技術力の向上が期待できる内容であっても業務の一環として行われるものや内容が公開できないものは認定対象から除く。

3 CPD 法人登録者のうち研修会等の開催を業務とする者が開催するプログラムは、全ての計画を公開し、参加者を適正に募集し、適正な対価で実施されるものを対象とし、過度な利益が想定されるものは認定対象から除く。

(プログラムの認定審査)

第9条 プログラムの認定審査はCPD評価委員会がこれを行う。

2 第6条及び第7条のほか次の基準の全てを満たすプログラムを認定する。

- (1) プログラムの目的や技術力向上の達成目標が明確に定められていること
- (2) 教育効果が期待できるプログラムが適切に構成されていること
- (3) 講義・講演、演習、実習などの教育手段が適切であること
- (4) 講師、演目、時間が適切であること
- (5) 別表1「教育分野区分表」のA1～C3のいずれかに該当すること

3 次の各号の一に該当するプログラムは認定しない。

→本資料7頁「[4. 過去に認定不可となった申請例](#)」参照

- (1) 第6条及び第7条の要件を満たさないプログラム
- (2) 上記2の(1)から(5)の基準を満たさないプログラム
- (3) 業務の一環として行われる研修や会議等
- (4) 業務遂行上発注者が参加を義務付けた研修
- (5) 技術力の向上活動と認められない研修等

【別表1】教育分野区分表（分野と主要なキーワード）

2021年4月1日

A: 一般共通分野（技術者に必要な一般共通分野）		
A1	倫理	倫理規程、技術者倫理等
A2	環境	地球環境問題、SDGs(持続可能な開発目標)、環境アセスメント、環境問題の解決方法等
A3	安全	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
A4	技術動向、 規格・基準の動向	新たな技術ニーズ、新技術、IT・ICT(情報通信技術)、AI(人工知能)、品質保証、JIS・IEC規格、ISO認証等
A5	社会動向・産業経済 動向	国内の農業・農村の動向、農業農村整備の動向、インフラ整備の動向、産業動向、経済動向、労働市場動向等
A8	マネジメント手法・ 契約	工程管理、コスト管理、資源管理、品質管理、リスク管理等、役務契約、国際的な契約形態等
A10	国際	外国の文化・歴史等、国際動向(科学技術、GATT/WTO、商務協定、ODA、産業経済、労働市場等の動向)、外国語によるプレゼンテーション・コミュニケーション
A11	その他	教養(科学技術史等)、技術者育成等
B: 専門技術分野（農業農村工学技術者に必要な専門技術分野）		
水	B1 生産基盤（水）	B4 生活環境・地域管理（水）
	農業用水(水田), 農業用水(畑), 水温水質, 用水施設, 暗渠排水等	水質改善, 営農飲雑用水, 集落排水, 水環境整備, 排水・排水施設, 地域用水管理, 水利施設点検・整備等
土	B2 生産基盤（土）	B5 生活環境・地域管理（土）
	ほ場整備(水田, 畑), 土層改良, 農地開発, 干拓・埋立, 海岸保全等	体験農園整備, 農地防災, 農地保全, 地すべり防止等
環境	B3 生産基盤（環境）	B6 生活環境・地域管理（環境）
	農道, 農道橋, 道路トンネル, 農業施設等	農村環境整備, 集落道, 農村公園, 農村景観, 再資源化, 生態系保全, 地域エネルギー施設等
B10	共通技術	調査計画技術, 設計技術, 積算技術, 施工技術, 測量技術, 事業の費用対効果 分析, 専門技術としての情報通信, 用地補償, 災害復旧, 国際協力等
B11	複合技術・関連技術	複数の専門分野にまたがる技術, 関連分野の技術, 技術者資格制度等
C: 専門管理分野（技術者に必要な専門管理分野）		
C1	科学技術動向	専門分野の科学技術政策, 科学技術動向等
C2	関係法令	専門分野に関連がある法令, 換地等
C3	総合管理その他	安全管理・情報管理・人的資源管理, 事故事例研究, 問題解決, その他

注) 2021年度から、2020年度以前のA6はA5に、A7はA4に、A9はA8に、B7はB4に、B8はB5に、B9はB6に、C4はC3に統合し、元の区分は「欠番」となっています。また「B11 複合技術・関連技術」を設け、「B10 共通技術」から分離しています。

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

キーワード表

2021年4月1日

<b>A1：倫理</b> 倫理規程 技術者倫理 職業倫理 コンプライアンス <b>A2：環境</b> 地球環境問題 SDGs（持続可能な開発目標） 環境アセスメント 環境問題の解決方法 環境会計	<b>A11：その他</b> 教養（科学技術史等） 技術者育成 指導者育成 リーダーシップ プレゼンテーション コミュニケーション 人権問題 ハラスメント	<b>B4：生活環境・地域管理（水）</b> 続き 小水力発電 地域のストックマネジメント計画 施設機能保全計画 水利施設等点検・整備（地域管理・水管理組織等） 豪雨・洪水災害リスク 当該技術分野の基礎学 ※ 上記キーワードに関連する施設の調査・計画・設計・施工・管理並びに機能診断・補修・改修・更新等	<b>B11：複合技術・関連技術</b> A1～C3の複数の専門分野にまたがる技術 以下のような関連分野の技術 一般土木 造園 原動機関係 農業機械 作物栽培 水産土木 森林土木 技術者資格制度 当該技術分野の基礎学
<b>A3：安全</b> 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） 労働基準法 労働安全衛生法 火災類取締法	<b>B1：生産基盤（水）</b> 農業用水（水田） 農業用水（畑） 水源計画 水利権 水管理システム（配水管理・ほ場水管理） 水温水質 用水施設 ※ ダム ため池 頭首工 溪流取水工 地下ダム・地下水工 ポンプ場・揚水機場 開水路・パイプライン 水路トンネル・暗渠・水路橋 調整池・ファームバンド その他の用水施設 暗渠排水 当該技術分野の基礎学 ※ 施設の調査・計画・設計・施工・管理並びに機能診断・補修・改修・更新等	<b>B5：生活環境・地域管理（土）</b> 体験農園整備 市民農園 農地防災 農地保全 地すべり防止 斜面崩壊対策 土壌侵食対策 防風施設 地盤沈下対策 建設発生土活用 土砂・地盤災害リスク 当該技術分野の基礎学 ※ 上記キーワードに関連する施設の調査・計画・設計・施工・管理並びに機能診断・補修・改修・更新等	<b>C1：科学技術動向</b> 専門分野の科学技術政策 科学技術動向 科学技術基本計画 日本学術会議 学会等
<b>A4：技術動向・規格・基準の動向</b> 新たな技術ニーズ 新技術 IT・ICT（情報通信技術） AI（人工知能） 品質保証 規格・仕様 公共事業の情報化 コスト削減対策 技術開発計画 VE（バリュー・エンジニアリング） 技術基準の国際化 JIS・IEC規格 ISO認証	<b>B2：生産基盤（土）</b> ほ場整備（水田）※ ほ場整備（畑）※ 整地工 区画整理 大区画化 土層改良 土壌汚染対策 循環資源の農地還元 農地開発 干拓・埋立 ※ 土地利用集積 海岸保全・高潮津波対策 ※ 当該技術分野の基礎学 ※ 農用地及び施設の調査・計画・設計・施工・管理並びに機能診断・補修・改修・更新等	<b>B6：生活環境・地域管理（環境）</b> 農村環境整備 土地利用計画 中山間地域整備 田園空間整備 農業農村の多面的機能 棚田保全 集落道 農村公園・緑地 農村景観 農村・都市交流基盤 グリーンツーリズム・農泊 農村廃棄物の再資源化 農村の生態系保全・ビオトープ 農村の生物調査・田んぼの学校 バイオマス・地域エネルギー施設（小水力発電を除く） 集落点検・農村協働力 合意形成・ワークショップ 農村の防災・減災 当該技術分野の基礎学 ※ 上記キーワードに関連する施設の調査・計画・設計・施工・管理並びに機能診断・補修・改修・更新等	<b>C2：関係法令</b> 食料・農業・農村基本 土地改良法 農地法 農振法 多面法 ため地管理保全本 河川法 道路法 海岸法 環境基本法 国土利用計画法 民法 その他関連がある法令 土地改良法手続 換地・交換分合 負担金 土地改良区等運営 政策評価 河川協議 その他関連がある法令関係実務
<b>A5：社会動向・産業経済動向</b> 国内の農業・農村の動向 農業農村整備の動向 国土強靱化 土地改良長期計画 事業制度 土地改良区の動向 建設業界の課題 コンサルタント業界の課題 インフラ整備の動向 産業動向 経済動向 労働市場動向 環境ビジネスの動向	<b>B3：生産基盤（環境）</b> 農道施設 農道 農道橋 道路トンネル その他の農道施設 周辺環境整備 景観配慮 生態系配慮 農業施設 当該技術分野の基礎学 ※ 上記キーワードに関連する施設の調査・計画・設計・施工・管理並びに機能診断・補修・改修・更新等	<b>B10：共通技術</b> 工種を特定せず共通性が高い次の技術群（工種が特定できる場合はB1～B6に区分） 調査計画技術 設計技術 積算技術 施工技術 測量技術 GIS活用技術 UAV活用技術 リモートセンシング活用技術 情報処理・通信技術（農業農村工学関連） ポンプ・ゲート・バルブ等関連技術 電気技術 土地改良事業計画作成 事業の費用対効果分析 ライフサイクルコスト評価 CALS/EC（公共事業支援統合情報システム） 用地補償 復旧・復興 会計検査 国際協力 共通的な基礎学（水理学、土壌物理学、土質力学、応用力学、構造力学、測量学、情報学等）	<b>C3：総合管理その他</b> 安全管理（安全管理者研修・安全管理計画策定等） 情報管理・情報セキュリティ管理 人的資源管理（組織管理・人材開発計画・キャリアパス等） BCP（事業継続計画） 事故事例研究 労働災害の原因の調査及び再発防止対策 問題解決
<b>A8：マネジメント手法・契約</b> 工程管理 コスト管理 資源管理 品質管理 リスク管理 業務の効率化 役務契約 工事契約 国際的な契約形態 PPP（官民連携） PFI（民間主導で公共事業を行う手法） CM（コンストラクションマネジメント方式） PM（プロジェクトマネジメント方式） 知的財産権 会計制度 繰越 翌債 仕様書 電子納品	<b>B4：生活環境・地域管理（水）</b> 農村地域の水質改善 営農飲雑用水 集落排水 水環境整備・親水公園 排水・たん水防除 排水施設 排水路・放水路 排水樋門 排水機場 地域用水管理		
<b>A10：国際</b> 外国の文化・歴史等 国際動向（科学技術、GATT/WTO、商務協定、ODA、産業経済、労働市場等の動向） 外国語によるプレゼンテーション・コミュニケーション	右上に続く		【使用上の注意】 ・キーワード表は教育分野を特定する根拠としてご活用ください。 ・複数の分野に該当する場合には主要な分野を選定してください。 ・キーワードで示された技術要素から分野が特定できない場合には、研修等の目的から最適な分野を選定してください。

## 4. 過去に認定不可となった申請例

【過去に認定不可と判断された例】

	過去に認定不可となった例	認定不可の理由
1	研修名称に、「～会議」「～技術検討会」「～意見交換会」などが付いていた	「研修会」ではなく「業務」の一環であると判断されたため
2	研修内容が、資格試験合格に向けた「過去問」や「面接対策」「論文添削」などであった	合格のためのノウハウの指導であり、技術力向上活動とは認められないため
3	研修目的が、報告書や技術提案書等の作成のための研修会であった	業務遂行のためのテクニックの指導であり、技術力向上活動とは認められないため
4	研修目的が、ISOの実施、営業方針、業務管理、設計・調査、等の業務に関わる内容であった	「研修会」ではなく「業務」の一環であると判断されたため
5	研修内容が、他の研修会を受講した者が社内で内容を伝えるだけの「報告会」であった	社内における「水平展開」であり「プログラムに基づいた研修」とは認められない
6	資料が他の研修会資料の2次使用であった	2次使用が認められていない資料であったため
7	研修内容が、DVD等の視聴のみであった	「自己学習」とであると判断されたため
8	優良工事表彰を目的とした研修であった	技術論ではなく優良工事表彰を得るためのアピール方法の講演と判断されたため
9	建設業者が「企業のイメージアップ」に向けた様々な取組み事例を紹介する研修会	イメージアップは専門技術習得とは別範疇と判断されたため
10	資格試験の制度や合格対策など、特定の資格の合格を目的とした研修	技術力の向上が目的の研修会ではないと判断されたため
11	申請内容が具体性に欠け、認定可否の判断ができない場合	認定可否が行えないと判断されたため
12	「教育分野区分表」に該当する教育分野が無い場合	農業農村工学分野の研修に該当しないと判断されたため

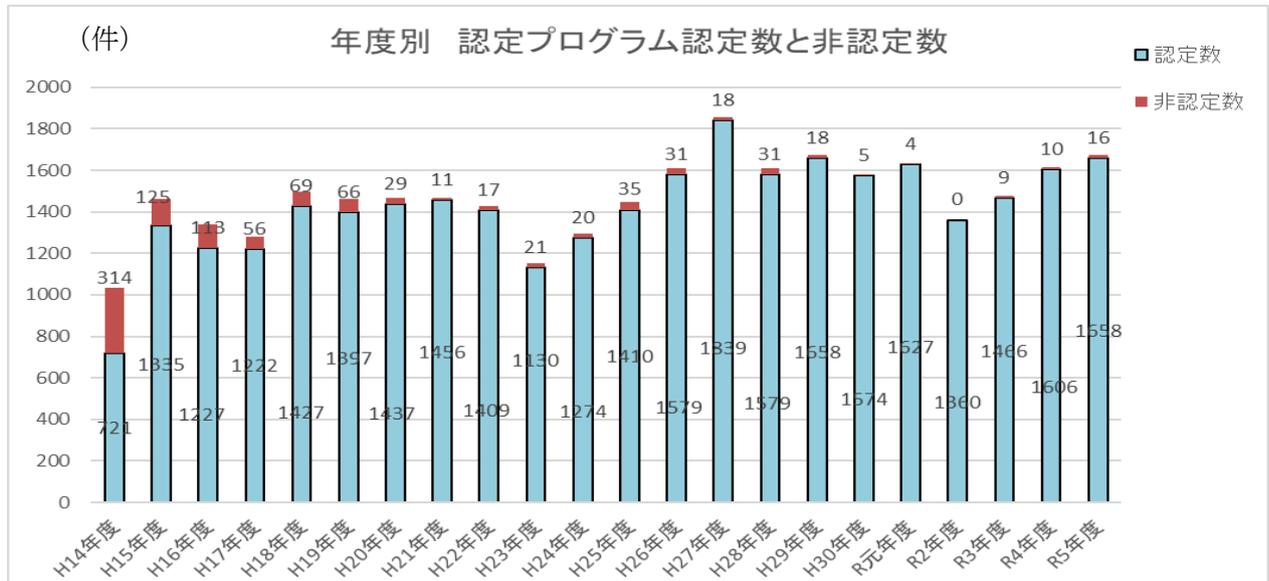
\*上記以外でも「認定不可」と判断される場合があります

【内容によっては認められた例】

	過去に認定可となった例	認定可となった理由
1	研修名称に、「～勉強会」「～見学会」「～部会」などが付いていた	「集合形式の自己学習ではない」と判断された場合は認定
2	安全パトロール等の実施	労働基準監督署が随行する場合は認定
3	ISO研修会（講習会）	ISOの委員を養成する研修会は認定
4	新人研修	一般的な初任者教育ではなく、専門技術者を育成する内容であれば認定
5	パソコン研修	一般的なパソコン教育ではなく、CAD等の専門技術を習得する場合であれば認定
6	総会等のプログラムに技術的講習が含まれる場合	技術的講習部分のみ認定
7	プログラム中の「講話」部分	プログラムに必要と判断された場合のみ認定
8	研修形態が「事例紹介」の場合	当該分野に関係すると判断できる事例のみ認定

## ■ CPD 認定プログラム数と非認定数の推移

2023 年度に認定された CPD プログラム数は 1,658 プログラムで、その他に 7 団体 16 プログラムが「非認定」となりました。非認定となった理由の多くは「自社の取り組みの周知であり、業務の一環と判断された」や、「他団体主催の研修会を受講した者の報告会である」、また「特定の資格試験を対象としたノウハウの研修である」などでした。



## ■ 認定プログラムの実地調査の実施

業務運営細則第13条に規定する認定プログラムの「実地調査」について、令和元年以降は新型コロナウイルス感染症対策のため実施を控えてきましたが、開催件数もコロナ前に戻り、オンライン研修も多くなってきたことから、2024年度より実地調査の実施を再開しました。

⇒本資料33～37頁「[公益社団法人農業農村工学会技術者継続教育機構業務運営細則](#)」参照

### 【実施要領】

#### 1. 目的

CPD認定プログラムが認定申請のとおり実施されていること、並びに参加者の管理が適切になされていることを実地で確認することにより、認定プログラムの品質の維持を図る。

#### 2. 実施体制

CPD評価委員会とCPD地方委員会が実施する。実地調査は各地方委員会で選任された実地調査員が行い、CPD評価委員会は調査結果に基づいて認定プログラムの実施状況を判定する。

#### 3. 調査項目等

認定の要素となった研修名称や研修内容、効果評価方法、参加者の確認状況等、「実地調査報告書」に記載の項目を調査する。

### 業務運営細則（実地調査と認定の取り消し）

第13条 認定プログラムの実施状況を実地調査することがある。

2 実地調査において申請内容と異なる事実が認められた場合には認定を取り消す。

3 認定取り消しに伴って発生する事態の責任は全てプログラムの主催者に帰属する。

## 5. プログラムの認定申請方法

(運営細則より抜粋)

### 第2章 継続教育に関する認定・評価—プログラムの認定—

(プログラムの認定申請)

第8条 プログラムの認定申請は CPD 法人登録者に限る。

2 プログラムの認定を申請しようとする者は、プログラムの実行期日の1カ月前までに別記様式1に定めるプログラム認定申請書に必要事項を記載して機構に提出しなければならない。

3 2の申請書には開催通知や参加者募集を行った資料(電子化)を添付しなければならない。また、審査においてテキスト等の資料が要求された場合には、速やかにこれを提出しなければならない。

4 2の期限までに申請書の記載事項が確定しない場合には、予定する内容を記載してプログラムの実行期日の1カ月前までに仮申請することができる。

5 4の方法で仮申請した場合には、プログラムの実行期日の1週間前までに申請書に確定内容を記載して再度申請しなければならない。

6 申請書の提出期限を過ぎた申請は、いかなる理由があっても受け付けない。

ステップ 1	<p><b>[ステップ1・登録]</b> プログラム情報と研修内容を「登録」する</p> <p>「CPD Web利用メニュー」の画面から「法人登録者番号」と「パスワード」でログインをして、次の①と②を「登録」してください。</p> <p>①最初にプログラム情報を「登録」します。 ②次に、当該プログラムの研修内容(演題)を実施する件数だけ「登録」します。</p> <p>*「パスワード」を忘れた場合は事務局からお知らせすることはできませんのでパスワードの「再設定」をしてください。再設定の「パスワード」がご利用になれる日はメールでご案内致します。なお、パスワードの「変更」は即時にご利用が可能です。</p>
ステップ 2	<p><b>[ステップ2・申請]</b> 「登録」したプログラム内容を「申請」する</p> <p>・[ステップ1・登録]を完了した後、<b>研修会を開催する1カ月前までに</b>「プログラム申請」から<b>「本申請」</b>または<b>「仮申請」</b>をしてください。</p> <p>✓認定申請する時点でプログラム内容が確定している場合は、確定している内容で<b>プログラム開催の1ヶ月前までに「本申請」</b>を行ってください。</p> <p>✓認定申請する時点でプログラム内容が確定していない場合や変更する可能性がある場合は、予定する内容で<b>プログラム開催の1ヶ月前までに「仮申請」</b>を行い、確定した内容で<b>プログラム開催の1週間前までに「本申請」</b>をしてください。</p> <p><b>*研修開催の「1カ月前まで」の期限を過ぎると申請受付はできません。また「仮申請」後の「本申請」も研修開催の「1週間前まで」の期限を過ぎると申請受付はできませんのでご注意ください。</b></p>
ステップ 3	<p><b>[ステップ3・審査]</b> 「審査結果通知」と「データファイル」をメール送信します</p> <p>・認定審査が完了次第、事務局から申請者様へ「審査結果通知書」および「データ入力用ファイル」をメール送信します。</p>
ステップ 4	<p><b>[ステップ4・報告]</b> 「参加者データ・講師データ」を事務局へメールで「報告」</p> <p>・研修会実施後2週間以内に、研修に参加したCPD登録者番号を取得している参加者と講師のリストを「データ入力用ファイル」に入力し、事務局までメール送信をしてください。(提出先⇒nn-cpd@cpd.jsidre.or.jp)</p>

## 6. プログラムの「登録」と「申請」

(運営細則より抜粋)

### 第2章 継続教育に関する認定・評価—プログラムの認定—

(プログラムの認定審査)

第9条 プログラムの認定審査は CPD 評価委員会がこれを行う。

2 第6条及び第7条のほか次の基準の全てを満たすプログラムを認定する。

- (1) プログラムの目的や技術力向上の達成目標が明確に定められていること
- (2) 教育効果が期待できるプログラムが適切に構成されていること
- (3) 講義・講演、演習、実習などの教育手段が適切であること
- (4) 講師、演目、時間が適切であること
- (5) 別表1「教育分野区分表」のA1～C3のいずれかに該当すること

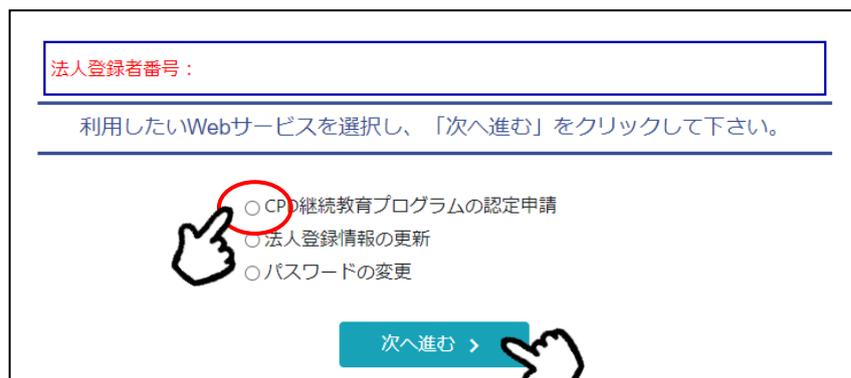
### 【ステップ1・登録】①プログラム情報を「登録」する

- 1) 「CPD Web利用メニュー」画面にある **法人登録者向けWebメニューへ** をクリック



- 2) 法人登録者番号とパスワードを入力して **ログイン** をクリック

- 3) 開催年度を指定した後、 **CPD 継続教育プログラムの認定申請** を選択し **次へ進む>** をクリック



- 4) 「CPD 継続教育プログラムの認定申請」の画面最下段の **新規登録** をクリック



\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

5) 次の「認定申請プログラムの登録・編集」画面に必要事項を入力し、最後に[登録する](#)をクリック

研修名称*	<input type="text" value="①"/>
開催日時	開始日* <input type="text" value="-"/> 年 <input type="text" value="-"/> 月 <input type="text" value="-"/> 日 <input type="text" value="-"/> 時 <input type="text" value="-"/> 分から
	終了日* <input type="text" value="-"/> 年 <input type="text" value="-"/> 月 <input type="text" value="-"/> 日 <input type="text" value="-"/> 時 <input type="text" value="-"/> 分まで
	実施日数 <input type="text" value="1"/>
開催場所	都道府県 <input type="text" value="北海道"/>
	住所* <input type="text"/>
	ビル名等 <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 複数会場有り ②
開催形式*	<input type="radio"/> 対面研修 <input type="radio"/> Web研修 <input type="radio"/> 対面及びWeb研修 ③
目的*	<input type="text" value="④"/> <small>(250文字以内)</small>
概要*	<input type="text" value="⑤"/> <small>(250文字以内)</small>
	評価方法 <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> アンケート <input type="checkbox"/> 検討会 <input type="checkbox"/> 試験 <input type="checkbox"/> レポート
対象者*	<input type="text" value="⑥"/>
参加者	分類 <input type="radio"/> 一般参加可・建設系対象 <input checked="" type="radio"/> 社内研修・その他
	CPD HP <input checked="" type="radio"/> 掲載する <input type="radio"/> 掲載しない ⑦
	対象者レベル <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 上級
	予定者数* <input type="text"/>
教育分野区分*	<input type="text" value="A1:倫理"/> ⑧
問い合わせ先	所属名称* <input type="text"/>
	担当者名* <input type="text"/>
	電話番号 (例：01-2345-6789)* <input type="text"/>
開催通知等*	<input type="text" value="ファイルを選択 選択されていません"/> ⑨
その他資料	<input type="text" value="ファイルを選択 選択されていません"/>
備考欄	<input type="text"/>

[登録する](#) [戻る](#)

① 【研修名称】(50 文字以内)

同一年度内の同一研修名称は同じ研修と判断されますので必ず異なる研修名称をご記入ください。

② 【開催場所】

Web 研修の場合は発信場所を記載し「複数会場有り」にチェック。

③ 【開催形式】

対面と Web の併用の場合は「対面及び Web 研修」にチェック。

④ 【目的】(250 文字以内)

今回の研修会の実施によって特に習得が期待できる技術力の達成目標を具体的に記述してください。

⑤ 【概要】(250 文字以内)

上記の目的を達成するために今回の研修会で取り組む教育手段を記述してください。また、研修会後に教育効果を確認する方法にチェックをしてください。

⑥ 【対象者】

受講対象者を記述してください。

⑦ 【参加者】

分類

一般参加が可能な研修会や建設系 CPD 協議会のプログラム情報検索画面に掲載を希望する場合は「一般参加可・建設系対象」にチェックをしてください。

CPD HP

建設系 CPD 協議会のプログラム情報検索画面に掲載を希望しない場合は「掲載しない」にチェック。

⑧ 【教育分野区分】

[別表 1 「教育分野区分表」](#)の A1～C3 のいずれかを選択してください。

⑨ 【開催通知等】【その他資料】

開催内容を確認するため「開催通知」や「研修プログラム」などの PDF ファイルを添付してください。

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

## 【ステップ1・登録】②研修内容(演題)を実施する件数分「登録」する

前ページでプログラムの概要を「登録」した後、プログラムの演題、講師、時間などを演題順に記載して「登録」を完了してください。

**\*演題が複数ある場合は以下の 1) ~ 3) の手順を繰り返してください。**

- 1) 「認定申請プログラムの登録・編集」画面で「登録する」を選択すると、「認定申請プログラム一覧」画面の最下段に、新たに追加登録したプログラム情報が表示されますので、該当のプログラムの左枠にある○にチェックを入れて、「研修内容の参照・登録」をクリック。

-	No.	研修名称	開催日		開催場所	申請区分	受付日	審査状況	審査結果	参加者提出有無
			開始日	終了日						
<input type="radio"/>	4955	テスト2024	2024-04-17	2024-04-17	東京都港区新橋農業土木会館	仮申請	2023-10-24	仮申請審査中	<a href="#">参照</a>	無
<input checked="" type="radio"/>	5418	〇〇研修会	2024-06-10	2024-06-10	東京都港区新橋〇-〇-〇	未定	-	未申請	<a href="#">参照</a>	無

[新規登録](#) [参照・編集](#) [研修内容の参照・登録](#) [プログラム申請](#)

[< TOPメニューへ戻る](#)

- 2) 次に表示される「研修内容一覧」画面の「追加登録」をクリック。

選択した申請プログラムに登録されている研修内容を一覧表示します。

本申請されていないプログラムについては、「追加登録」または「編集」することができます。

研修名称：「〇〇研修会」教育分野区分「B10(共通技術)」

-	No.	会場No.	実施日	演題	講師名	講演・講義・実習内容	時間(分)
登録済みのデータが存在していません。「追加登録」を押して認定申請を行って下さい。							

[追加登録](#) [参照・編集](#) [前ページに戻る](#)

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

3) 次に表示される「**研修内容の参照・登録**」画面に演題，講師，時間などの内容を記載し，最後に**研修内容の登録**をクリック。

会場NO*	<input type="text" value="⑩"/> (半角数字)
実施日*	- 年 - 月 - 日
演題*	<input type="text" value="⑪"/> (100文字以内)
講師名*	<input type="text" value="⑫"/> (200文字以内)
研修内容*	<input type="text" value="⑬"/> (250文字以内)
時間(分)*	<input type="text" value="⑭"/> (半角数字)

[研修内容の登録](#) [戻る](#)

⑩ 【会場No.】

演題が講演される会場の番号を記述してください。

(単独会場の場合は「1」を記載)

⑪ 【演題】(100 文字以内)

⑫ 【講師名】 (200 文字以内)

講演する「**演題**」と講演者である「**講師名**」を記述してください。ただし、「開会あいさつ」「試験時間」「アンケート記入時間」、「専門技術の習得に関連しない演題」「10 分に満たない演題」は CPD 値付与の対象外となりますので，記入しないでください。

⑬ 【研修内容】 (250 文字以内)

演題概要や要点を具体的に記述してください。曖昧な記述で講義の要点やポイントが明確でない場合は，認定審査で可否の判断が出来ないため申請自体を受理できない場合がありますことをご了承ください。

⑭ 【時間(分)】 (半角数字)

演題が講演される時間を「分」で記入してください。(ただし10分以上)

また，研修会全体の総時間数が1時間に満たない場合は申請受理ができませんので，ご注意ください。

\*複数演題を登録する場合は，以上の 1) ～ 3) の手順を繰り返してください。

4) 一度登録した内容を修正入力する場合は，「**研修内容一覧**」画面で修正したい演題の○を指定し**参照・編集**をクリックして修正入力をしてください。(下図は「演題2」を変更する場合の例)

選択した申請プログラムに登録されている研修内容を一覧表示します。

本申請されていないプログラムについては、「追加登録」または「編集」することができます。

研修名称：「〇〇研修会」教育分野区分「B10(共通技術)」

-	No.	会場 No.	実施日	演題	講師名	講演・講義・実習内容	時間(分)
○	1	1	2024-06-10	演題1	演題1	演題1	60
●	2	1	2024-06-10	演題2	演題2	演題2	120

[追加登録](#) [参照・編集](#) [前ページに戻る](#)

**\*【ステップ2・申請】の手続きを行わないと「申請」は完了しません。  
研修開催の1カ月前までに「申請」手続きが完了されない場合は受付不可  
になりますので、必ず期限までに下記手順で「申請」を行ってください。**

## 【ステップ2・申請】 ①「登録」したプログラムを「本申請」する

【ステップ1・登録】の内容でプログラム内容が確定している場合は、確定している内容でプログラム開催の1ヶ月前までに「本申請」を行ってください。（例えば6月10日開催のプログラムを「本申請」される場合の申請期限は5月9日となります。）

**\*期日までに「申請」手続きが完了されない場合は受付不可となります。**

1) 【ステップ1・登録】で全ての「登録」が完了した後に、[前ページに戻る](#)をクリック。

選択した申請プログラムに登録されている研修内容を一覧表示します。

本申請されていないプログラムについては、「追加登録」または「編集」することができます。

研修名称：「〇〇研修会」教育分野区分「B10(共通技術)」

No.	会場 No.	実施日	演題	講師名	講演・講義・実習内容	時間(分)
○	1	2024-06-10	演題1	演題1	演題1	60
○	2	2024-06-10	演題2	演題2	演題2	120

[追加登録](#) [参照・編集](#) [前ページに戻る](#)

2) 「CPD 継続教育プログラムの認定申請」画面に表示される「認定申請プログラム一覧」に登録したプログラム情報が表示されるので、申請するプログラムの○を指定し[プログラム申請](#)をクリック。

【ステップ1・登録】のみでは「未申請」の表示

<input checked="" type="radio"/>	5418	〇〇研修会	2024-06-10	2024-06-10	東京都港区新橋〇-〇-〇	未定	-	未申請	参照	無
----------------------------------	------	-------	------------	------------	--------------	----	---	-----	----	---

[新規登録](#) [参照・編集](#) [研修内容の参照・登録](#) [プログラム申請](#)

[< TOPメニューへ戻る](#)

※既に申請済みのプログラム(仮申請は除く)は、プログラム申請はできません。

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

- 3) 次の「プログラム申請のチェック画面」が表示されるので、該当する項目と「**○本申請**」にチェックを入れ、最後に**プログラム申請する**をクリックしてください。

プログラム申請	
研修名称	〇〇研修会
開催日	開始日*2024年06月10日
	終了日*2024年06月10日
開催場所	東京都 港区新橋〇-〇-〇

確認の上、以下のチェックボックスに全てチェックして下さい。

申請プログラムの記入事項に漏れや訂正はありません。\*

研修内容に漏れや訂正はありません。\*

下記に指定する申請を行います。\*

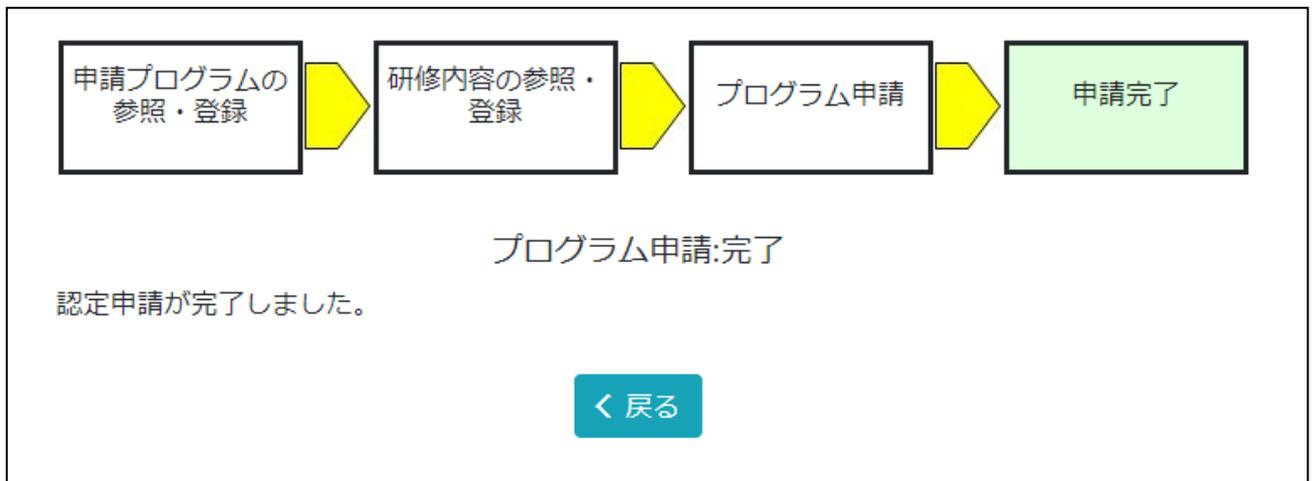
本申請  再申請  仮申請

(理由) (文字以内)

※仮申請、または再申請では理由を入力して下さい。  
※申請は、研修開催日の1ヶ月前（期間厳守）までに申請する必要があります。  
※仮申請を行ったプログラムの本申請は、研修開催日の1週間前（期日厳守）までに行ってください

[プログラム申請する](#) [前ページに戻る](#)

- 3) プログラム申請の確認画面が表示されますので、問題なければ**申し込み送信**をクリック。正常に送信されると、次のように「**プログラム申請完了**」の文字が画面に表示されます。



\*申請後は「認定申請プログラム一覧」の「申請区分」欄に「**本申請審査中**」と表示され、「登録」したのみで「申請」まで至っていない場合は「**未申請**」と表示されます。

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

## 【ステップ 2・申請】 ②「登録」したプログラムを「仮申請」する

【ステップ 1・登録】の内容が確定していない場合や変更する可能性がある場合は、予定する内容で**プログラム開催の1ヶ月前までに「仮申請」**を行い、確定した内容で**プログラム開催の1週間前までに「本申請」**を行ってください。(例えば**6月10日開催のプログラム**を「仮申請」される場合、「仮申請」の申請期限は**5月9日**で、その後、**6月2日までに必ず「本申請」**の手続きを行ってください。)

**\*期日までに「申請」手続きが完了されない場合は受付不可となります。**

1) 【ステップ 1・登録】で全ての「登録」が完了した後に、**前ページに戻る**をクリック。

選択した申請プログラムに登録されている研修内容を一覧表示します。

本申請されていないプログラムについては、「追加登録」または「編集」することができます。

研修名称：「〇〇研修会」教育分野区分「B10(共通技術)」

No.	会場 No.	実施日	演題	講師名	講演・講義・実習内容	時間(分)
○	1	2024-06-10	演題1	演題1	演題1	60
○	2	2024-06-10	演題2	演題2	演題2	120

**追加登録** **参照・編集** **前ページに戻る**

2) 「CPD 継続教育プログラムの認定申請」画面に表示される「認定申請プログラム一覧」に登録したプログラム情報が表示されるので、申請するプログラムの○を指定し**プログラム申請**をクリック。

【ステップ 1・登録】のみでは「未申請」の表示

<input checked="" type="radio"/>	5418	〇〇研修会	2024-06-10	2024-06-10	東京都港区新橋〇-〇-〇	未定	-	未申請	参照	無
----------------------------------	------	-------	------------	------------	--------------	----	---	-----	----	---

**新規登録** **参照・編集** **研修内容の参照・登録** **プログラム申請**

**< TOPメニューへ戻る**

**※既に申請済みのプログラム(仮申請は除く)は、プログラム申請はできません。**

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

- 3) 次の「プログラム申請のチェック画面」が表示されるので、該当する項目と「**〇仮申請**」にチェックを入れ、仮申請する理由を 150 文字以内で入力し、最後に**プログラム申請する**をクリック。

プログラム申請

研修名称	〇〇研修会
開催日	開始日*2024年06月10日 終了日*2024年06月10日
開催場所	東京都 港区新橋〇-〇-〇

確認の上、以下のチェックボックスに全てチェックして下さい。

申請プログラムの記入事項に漏れや訂正はありません。\*

研修内容に漏れや訂正はありません。\*

下記に指定する申請を行います。\*

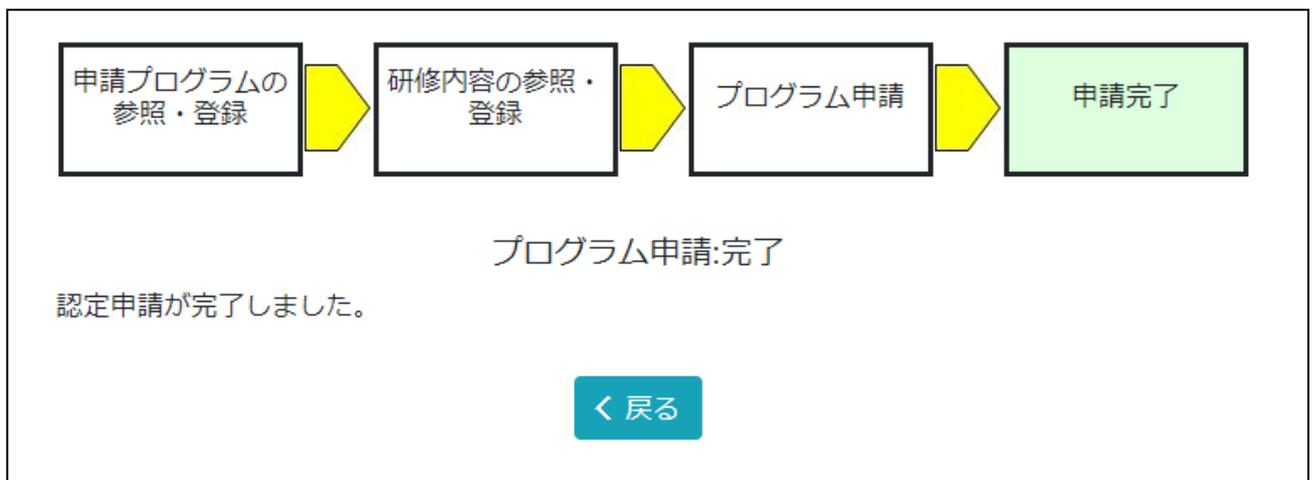
本申請  再申請  仮申請

(理由,150文字以内)

※仮申請、または再申請では理由を入力して下さい。  
※申請は、研修開催日の1ヶ月前（期間厳守）までに申請する必要があります。  
※仮申請を行ったプログラムの本申請は、研修開催日の1週間前（期日厳守）までに行ってください

**プログラム申請する**    **前ページに戻る**

- 4) プログラム申請の確認画面が表示されますので、問題なければ**申し込み送信**をクリック。正常に送信されると、次のように「**プログラム申請完了**」の文字が画面に表示されます。



\*申請後は「認定申請プログラム一覧」の「申請区分」欄には「**仮申請審査中**」と表示され、「登録」したのみで「申請」まで至っていない場合は「**未申請**」と表示されます。

## 【ステップ 2・申請】 ③「仮申請」しているプログラムを「本申請」する

プログラム開催の1ヶ月前までに「仮申請」を行ったプログラムは、確定した内容でプログラム開催の1週間前までに「本申請」を行ってください。(例えば6月10日開催のプログラムを「仮申請」される場合、「仮申請」の申請期限は5月9日で、その後、6月2日までに必ず「本申請」の手続きを行ってください。)

**\*期日までに「申請」手続きが完了されない場合は受付不可となります。**

- 1) 「CPD 継続教育プログラムの認定申請」メニューを選択すると、登録済みの「認定申請プログラム一覧」が表示されますので、申請内容を追加・編集したいプログラムの○を指定して、**参照・編集**をクリック、確定した研修内容を修正入力してください。



- 2) 「CPD 継続教育プログラムの認定申請」画面に表示される「認定申請プログラム一覧」で、申請したいプログラムの○を指定し **プログラム申請**をクリック。

**※既に申請済みのプログラム(仮申請は除く)は、プログラム申請はできません。**

- 3) 次の「プログラム申請のチェック画面」が表示されますので該当する項目と「**〇本申請**」にチェックを入れ、最後に**プログラム申請する**をクリックしてください。

プログラム申請の記入事項に記入漏れや訂正はありません

研修内容に記入漏れや訂正はありません

下記に指定する申請を行います

本申請     再申請     仮申請

理由 (150字以内)

- 4) プログラム申請の確認画面が表示されますので、問題なければ**申し込み送信**ボタンをクリック。正常に送信されると、「プログラム申請完了」の文字が画面に表示されます。

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

## 7. 認定申請したプログラムの審査結果等の確認

「CPD 継続教育プログラムの認定申請」メニューを選択し、申請済みの「認定申請プログラム一覧」の「審査結果」欄にある[参照](#)をクリックすると、審査結果等が確認できます。

-	No.	研修名称	開催日		開催場所	申請区分	受付日	審査状況	審査結果	参加者提出有無
			開始日	終了日						
<input type="radio"/>	3883	技術者倫理について (1)	2023-08-05	2023-08-05	東京都港区新橋	再申請	2023-05-10	審査済み	<a href="#">参照</a>	無
<input type="radio"/>	3889	技術者倫理 (2)	2023-08-08	2023-08-08	東京都港区新橋	本申請	2023-05-12	審査済み	<a href="#">参照</a>	有



### CPD 審査結果等の確認

研修名称	技術者倫理 (2)
開催日	開始日2023-08-08 終了日2023-08-08
開催場所	港区新橋
受付日	2023年 05月 12日
<b>審査結果</b>	認定
事務局よりの連絡事項	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
参加者よりデータの提出	提出あり
参加者データ受領日	2023年 11月 20日

[前ページに戻る](#)

## 8. 「ウェブ会議システムを利用した研修」の CPD プログラム申請について

2020 年度より、次の2つの要件を満たす「ウェブ会議システムを利用した研修」の CPD プログラム申請を受け付けています。

- ①リアルタイムの集合研修形式で、研修主催者が受講者の在席を確認できること
- ② 送信記録の保存を行うこと

「ウェブ会議システムを利用した研修」をプログラム申請する際は「認定申請プログラムの登録・編集」画面にある【開催場所】欄で「対面及び Web 研修」にチェックしてください。

**\* 研修 DVD やテキストの送付のみの自己学習型は認定プログラムの対象としません。**

また、CPD 認定後に実施確認のため、開催時刻に開催場所へ CPD 地方委員会関係者が訪問する場合があります。

## 9. CPD 認定プログラムでの集合形式プログラムの 動画視聴時間の扱いについて

集合研修方式のプログラムを実施するにあたり、プログラムの一部として DVD や YouTube 等の動画視聴を義務付ける場合に限り、動画視聴時間も含めて CPD 認定プログラムの対象とする。

なお、動画視聴時間とは、動画の開始から終了までの時間（＝収録時間）をいう。

第 78 回 CPD 評価委員会（文書協議 2024 年 4 月 15 日～22 日）

対象となるのは次の全てを満たす CPD 認定プログラムです。

- 「農業農村工学会技術者継続教育機構の業務運営細則」第9条2項に該当するプログラムであること。 **⇒本資料 33頁「業務運営細則」参照**
- プログラム申請時に、主催者が視聴を義務づける動画と対面研修とが一つの研修プログラムで構成され、それにより研修目標達成への効果が期待できることが説明されていること。  
**\* 動画視聴部分のみの CPD プログラム申請や参加者報告は認められません。**
- 動画は、主となる「集合形式」の理解を補助するための「予習」として主催者が受講者に視聴を義務づける特定の動画に限定し、「集合形式」の際、主催者は受講者に動画を視聴し学習した事実を確認すること。

なお、プログラム申請の際、動画視聴の「実施日」は「動画視聴期間の開始日」に、研修会全体の「開催日時」は「動画視聴期間の開始日～集合研修の最終日」としてください。

また、「プログラム申請期限」は動画視聴の「実施日」の1ヶ月前までとなりますので、申請期限にご注意ください。

(例)「動画視聴期間：8月10日～9月9日、集合研修日：9月10日」の場合  
「実施日」…………… 動画視聴 8月10日、集合研修 9月10日  
全体の「開催日時」…………… 8月10日～9月10日(2日間)  
「プログラム申請期限」… 7月9日までに本申請か仮申請を完了

## 10. 「講師データ」「参加者データ」の提出

研修主催者は研修会開催後**2週間以内**に「講師データ」「参加者データ」を機構事務局まで  
 でご提出ください。記載されたCPD個人登録者にcpd値を登録いたします。

(提出先⇒[nn-cpd@cpd.jsidre.or.jp](mailto:nn-cpd@cpd.jsidre.or.jp))

### 「講師データ」ファイルの記入見本

#### プログラム情報

研修コード	1111111111					申請書から自動転送 (加筆・修正不可)					
研修名称	農業農村研修会										
申込機関名	〇〇研究会										
実施日	会場 NO	プログラム NO	演題・科目	分	講師1			講師2			
					個人登録者番号	漢字氏名	講師(分)	個人登録者番号	漢字氏名	講師(分)	
2021/10/4	1	1	水質・水処理の基礎学	180	N11111	山田 ○男	90	L11111	佐藤 ○太	90	
2021/10/4	1	2	農村地域の水質保全	90	M11111	木村 ○介	45	L22222	小林 ○雄	45	
◆講師記入条件について											
1. プログラム毎に講師時間(分)を記入すること。											
2. 複数の講師による研修の場合は、講師別の時間(分)を記入すること。											
3. 漢字氏名は、姓と名の間に全角1文字のスペースを入力して下さい。											

○「講師データ」には、研修講師の他に、意見交換会でのコーディネータやパネリストを記載  
 してください。

○講師としての時間が10分に満たない場合はCPD値が付与されませんのでご注意ください。

○講師の参加時間を「参加者データ」に記入する場合は「講師時間を除いた時間」を記入して  
 ください。

### 「参加者データ」ファイルの記入見本

#### 参加者情報

実施日	会場NO	個人登録者番号	漢字氏名	参加時間(分)
2021/10/4	1	L11111	佐藤 ○太	180
2021/10/4	1	L22222	小林 ○雄	225
2021/10/4	1	L33333	○藤 浩二	270
2021/10/4	1	M11111	木村 ○介	225
2021/10/4	1	M22222	○山 雅人	270
2021/10/4	1	M33333	○田 英彦	270
2021/10/4	1	N11111	山田 ○男	180
2021/10/4	1	N22222	○下 一彦	270
2021/10/4	1	N33333	○原 昇	270
2021/10/4	1	R11111	○川 恵子	270
◆参加者記入条件について				
1. 開催日毎、会場毎に参加者の研修時間(分)を記入すること。				
2. 講師の方を参加者として記入する場合は、講師の時間は除いて記入すること。				
3. 漢字氏名は、姓と名の間に全角1文字のスペースを入力して下さい。				

## 他団体との連携・参画について

### 11. 他団体との連携・参画

(公社)農業農村工学会は建設系で CPD 制度を運用する関係学会および協会で構成される「建設系 CPD 協議会」および、日本技術士会の「CPD 活動関係学協会連絡会」に参画し、他団体との連携や調整を図りつつ、技術者の能力の維持・向上を支援しています。

#### ■「建設系CPD協議会」との連携

##### ◎【ad】(建設系CPD協議会の相互承認プログラム)として認めるプログラム

建設系CPD協議会では、構成団体ごとに定めた独自の認定ルールを尊重することとなっています。cpd単位登録を受ける団体のルールに従い、単位換算又は登録が認められない場合もありますので、必ず各構成団体のCPD登録ルールをご確認下さい。

##### ◎農業農村工学会 技術者継続教育機構のCPD認定のルール

当機構では次の①②の両方を満たす受講記録の申請があった場合に、教育形態区分【ad】として、当機構が認定する認定プログラムの参加と同等のcpd単位を付与しています。

①受講されたプログラムが**建設系CPD協議会ホームページに掲載する「プログラム情報検索画面」に記載されているプログラム**であること

②自己申請の際に、申請者の受講を**主催者が証明する「受講証明書」が提出されていること**

\*受講者氏名などが欠落している「受講証明書」の場合、欠落部分を補完する資料の提出により「認定」とする場合があります。

\*①と②を満たす場合でも、すでに録画した内容の研修を視聴する形式や、DVD やスライドなどを視聴する形式、あるいは送付されたテキストを自習する形式の e-ラーニングは、自己学習として【x2】に該当します。

#### ■CPD活動関係学協会連絡会への参画

(公社)日本技術士会では、日本技術士会以外の関係学協会が実施している CPD活動実績を「技術士CPD活動実績」として活用するため「CPD活動関係学協会連絡会」を設置し、そこに参加する学協会を「技術士CPD実施法人」と称し、技術士 CPD 実施法人で登録されたCPD 実績を日本技術士会に登録されたCPDと同等と見なして、技術士 CPD 実施法人が発行するCPD 活動実績証明書をもって、技術士登録簿への技術士CPD活動実績記載申請を受け付けることができる仕組みを構築しています。

当学会は技術士 CPD 実施法人としてCPD 活動関係学協会連絡会に参加しており、2022年4月より、日本技術士会が実施する技術士 CPD 活動実績の確認及び技術士登録簿への記載申請手続きをするための「CPD取得証明書」を発行しています。

## その他

# 12. 事務局からのお知らせ

## ■不正行為に関する判定とペナルティのガイドライン

2022年10月24日  
CPD運営委員会

### 1. 目的

「技術者継続教育機構業務運営細則」第31条の定めるところにより、登録者がこの細則に定める事項に違反した場合の取扱いについて不正行為に関する判定とペナルティのガイドラインを定め、以て、不正行為を抑止するとともに発生した場合には迅速に対処することを目的とする。

### 2. 不正行為の発見と登録

事務局は、CPD委員会から不正行為の疑いが指摘された場合や事務局の業務において登録者の不正行為を発見した場合には、これを事件として登録するとともに、関係情報の収集と整理を行う。

なお、当該者が直ちに誤りを訂正するなどペナルティの適用に至らなかった場合であっても、再発防止に備えてその記録を保管する。

### 3. 弁明の機会の付与

事務局は、事件の当事者に対してペナルティの対象となる不正行為の疑いがあること及び弁明の機会が付与される旨を[別紙様式1]で通知する。

事件の当事者が不正行為の疑いに対して弁明する場合は、弁明通知書の日付から2週間以内に[別紙様式2]で弁明書を提出することができる。

### 4. 不正行為の判定と適用するペナルティ

CPD運営委員長は、発生した事件の不正行為を[別表]に基づいて判定する。判定した結果、適用するペナルティが資格の停止である場合はその措置を事務局に指示し、登録の抹消に相当すると考えられる場合はCPD運営委員会の開催、並びに事件の当事者に対して運営委員会の審議案件になった旨の通知を事務局に指示する。この通知は事務連絡文書でよい。

### 5. CPD運営委員会による審議

CPD運営委員会は事件の詳細を検討し、ペナルティが登録の抹消に相当するか否かを審議する。

処分は原則としてCPD運営委員会で議決された日に行う。なお、CPD運営委員会が事件の発生時等、議決日とは異なる日を処分日とすることが適当と判断する場合には、処分日を併せて議決することができる。

議事録は非公開とし、CPD運営委員会において別途不要の判断がなされる時まで保管する。

### 6. 処分の通知

事務局は、CPD運営委員会で議決された処分やこのガイドラインに則って判定された処分を事件の当事者に対して速やかに通知する（CPD個人登録者の死亡、CPD法人登録者の解散、並びに連絡が不通の場合を除く。）。処分の通知は[別紙様式3, 4]で行う。

個人情報保護の観点及び当該者に対する不利益誘発の恐れから、事件の当事者以外の者に議決内容を通知してはならない。

### 7. 処分に対する異議申し立て

処分に対する異議申し立ては受け付けない。

事件の当事者は、CPD運営委員長が不正行為を判定する場及びCPD運営委員会の審議の場に弁明書を提出する機会が与えられていることから、弁明書の提出の有無にかかわらず処分通知後の異議申し立てが受け付けられないことを了解しているものとする。

### 8. 登録の抹消処分を受けた者の再登録

登録の抹消処分を受けた者は、原則として再び登録することができない。

なお、連絡の不通や利用料の滞納等を理由として処分を受けた者は、滞納していた利用料を完納することによって再び登録を申請することができる。

[別表]

規程	条項及び条文（抜粋）	想定される規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録者資格停止	6 月間の登録者資格停止	1 年間の登録者資格停止	登録の抹消	再登録の可否
業務運営要領	<p>（機構の登録者） 第3条 規程第4条に規定する機構の登録者は、次のとおりとする。</p> <p>（1）CPD個人登録者機構の<u>主旨</u>を理解し、技術力の向上をめざす技術者</p> <p>（2）CPD法人登録者技術に関する研修等を主催する機関で、機構の<u>主旨</u>に賛同する法人等。</p>	<p>機構規程第2条に「農業農村工学会技術者継続教育機構は、農業農村工学等に係わる技術者の資質の向上を図ることを目的とする」こと、並びに「機構は、技術者の継続教育に関する認定・評価、証明等の業務を行う」機関であることを理解した技術者や法人等でなければ機構の登録者とはなれないことを定めており、技術者倫理に反する行為や、機構の運営に関する規則に違反する行為のすべてが該当する。</p>					

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録者資格停止	6 月間の登録者資格停止	1 年間の登録者資格停止	登録の抹消	再登録の可否
業務運営要領	（異動届） 第 5 条 CPD 個人登録者は、勤務先、現住所、その他登録してある事項に異動があった場合は、速やかにその旨を学会事務局に届けなければならない。	・登録事項に異動がありながら届けない。			・登録者との連絡が不通となった期間が 1 年を超えた場合 ・資格停止期間中に連絡が開通し利用料が完納された場合は、その時点で資格停止を解除する。ただし、資格停止期間中の実績が有効になるものではない。	・登録者との連絡が不通となった期間が 2 年を超えた場合	可 （滞納していた利用料を完納しなければならない。ただし、資格停止期間や登録抹消期間中の実績が有効になるものではない。）
業務運営要領	（CPD 利用料等） 第 6 条 機構の登録者は、次の CPD 利用料を納めなければならない。	・定められた利用料を納めない。 ・未納分の督促を行っても納めない。 ・納めない期間が複数年に及ぶ。	・当該年度の 9 月末時点で未納状態の場合（やむを得ない事情があり運営委員会が認める場合を除く）		・督促と警告を行っても当該年度の 3 月末日までに納入されなかった場合は当該年度の実績を全て無効とする（法人の場合は認定プログラムを取り消す）。 ・資格停止期間中に利用料が完納された場合は、その時点で資格停止を解除する。ただし、資格停止期間中の実績が有効になるものではない。	・利用料の滞納期間が 2 年を超えた場合	可 （滞納していた利用料を完納しなければならない。ただし、資格停止期間や登録抹消期間中の実績が有効になるものではない。）

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される 規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録 者資格停止	6 月間の登録 者資格停止	1 年間の登録 者資格停止	登録の抹消	再登録の 可否
業務運営 要領	（登録の解除及び休止） 第7条 機構の登録者で登録の解除又は休止をしようとする者は、理由を付して機構長に CPD 登録解除届又は CPD 休止届を提出しなければならない。又、登録を解除した場合、CPD 個人登録者の過去の研鑽記録は抹消することができる。	・CPD 利用料を納めない状況下で、解除、休止の届をしないまま放置している。				・利用料の滞納期間が2年を超えた場合	可 （滞納していた利用料を完納しなければならない。ただし、利用料滞納期間中の実績が有効になるものではない。）
業務運営 細則	（プログラムの認定申請） 第8条 2 プログラムの認定を申請しようとする者は、プログラムの実行期日の1カ月前までに別記様式1に定めるプログラム認定申請書に必要事項を記載して機構に提出しなければならない。	・プログラムの実施内容が申請書に記載された内容と著しく異なる。 ・実施内容が認定要件を満たしていない。		・プログラム実施後において実行内容（受講料を含む）が申請内容と異なる事実が認められた場合（やむを得ない事情がありかつ認定要件が満たされている場合を除く）	（左記の処分は発生の都度行うこととし、1年間の停止は設定しない。）	・同様の事態が意図的に繰り返されたと認められる場合	否

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される 規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録 者資格停止	6 月間の登録 者資格停止	1 年間の登録 者資格停止	登録の抹消	再登録の 可否
業務運営 細則	（プログラムの認定申請） 第8条4 2の期限までに 申請書の記載事項が確定 しない場合には、予定する 内容を記載してプログラ ムの実行期日の 1 カ月前 までに仮申請することが できる。 5 4の方法で仮申請した 場合には、プログラムの実 行期日の1週間前までに 申請書に確定内容を記載 して再度申請しなければ ならない。	・仮申請の内容と本申請 の内容に著しい差異があ り、そのような申請が繰 り返される場合は、仮申 請が申請期限を1週間前 とするための手段として 利用されていると認めら れる。		・仮申請の内容 と本申請の内容 に著しい差異 がある例が2回連 続し警告しても 改善がみられ ない場合（そ れぞれについ てやむを得 ない事情があ る場合を除く）	（左記の処分は 発生の都度行 うこととし、1 年間の停止は 設定しない。）	・同様の事態が 意図的に繰り 返されたと認 められる場合	否
業務運営 細則	（プログラムの認定審査 結果の通知） 第10条 3 認定プロ グラムに限り機 構のロゴマー クを掲示する ことができる。	・非認定のプログラ ムに機構のロ ゴマークを掲 示。		・非認定のプロ グラムに機構 のロゴマーク を掲示した場 合	（左記の処分は 発生の都度行 うこととし、1 年間の停止は 設定しない。）	・同様の事態が 意図的に繰り 返されたと認 められる場合	否

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される 規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録 者資格停止	6 月間の登録 者資格停止	1 年間の登録 者資格停止	登録の抹消	再登録の 可否
業務運営 細則	（プログラムの認定審査 結果の通知） 第 10 条 4 申請から審 査結果が通知されるまで の間は、「認定審査申請中」 と掲示することができる。 ただし、認定を保証すると の印象を受講者に与えて はならない。	・認定申請前、あるいは 認定審査中に認定を保証 するとの印象を与える行 為をする。		・認定審査結果 が通知される以 前に認定を保証 するとの印象を 与える行為をし た場合	（左記の処分は 発生の都度行う こととし、1 年 間の停止は設定 しない。）	・同様の事態が 意図的に繰り返 されたと認めら れる場合	否
業務運営 細則	（プログラムの認定審査 結果に対する異議申し立 て） 第 11 条 審査結果（仮認 定の審査結果を含む）対 する異議申し立ては、CPD 評価委員会に対して審査 結果の通知日から 1 カ月 以内に書面で行わなけれ ばならない。	・異議申し立て書に偽り の記載をする。				・異議申し立て 書に偽りの記載 をした場合	否

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される 規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録 者資格停止	6 月間の登録 者資格停止	1 年間の登録 者資格停止	登録の抹消	再登録の 可否
業務運営 細則	（認定プログラム参加者 名簿の提出） 第12条 認定プログラムの 主催者は、実施日から2 週間以内に参加者名簿を 機構に提出し なければな らない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加が確認できない者 を参加者として記載し提 出する。</li> <li>講師のデータを虚偽記 載する。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>参加が確認で きない者を参加 者として記載し た場合</li> <li>講師のデー タを偽って記載 した場合</li> <li>その他故意に 主催者義務が履 行されなかった 場合</li> </ul>	（左記の処分は 発生の都度行う こととし、1年 間の停止は設定 しない。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>同様の事態が 意図的に繰り返 されたと認めら れる場合</li> </ul>	否
業務運営 細則	（実地調査と認定の取り 消し） 第13条 認定プログラ ムの実施状況を実地調査す ることがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>実地検査の受け入れを 拒否する。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>正当な理由が なく、実地検査 の受け入れを拒 否した場合 （当該プログラ ムの認定取り消 しを含む）</li> </ul>	（左記の処分は 発生の都度行う こととし、1年 間の停止は設定 しない。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>同様の事態が 繰り返された場 合</li> </ul>	否

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される 規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録 者資格停止	6 月間の登録 者資格停止	1 年間の登録 者資格停止	登録の抹消	再登録の 可否
業務運営 細則	（CPD 記録の認定申請） 第 16 条 2 CPD 記録の 認定を申請しようとする 者は、研修等の受講日や自 己研鑽の実施日から翌年 度の 6 月末日までに別記 様式 2 に定める CPD 記 録認定申請書に必要事項 を記載して提出しなければ ならない。	・申請書に偽りの記載を する。		・申請書に記載 された CPD 記 録が意図的な虚 偽申請と認めら れる場合	（左記の処分は 発生の都度行う こととし、1 年 間の停止は設定 しない。）	・意図的な虚偽 申請で処分を受 けた後も繰り返 し同様の不正行 為を行った場合	否
業務運営 細則	（CPD 記録の認定審査・ 評価） 第 17 条 2(5)・・・教育 形態ごとに定められた証 拠書類が提出されていな い CPD 記録については、 これを審査対象としない。	・証拠書類を捏造する。				・捏造した証拠 書類を提出する など技術者倫理 に反する行為が 認められる場合	否

\*アンダーラインの文字をクリックすると該当ページ等にジャンプします

規 程	条項及び条文（抜粋）	想定される 規則違反行為	不正行為の判定基準とペナルティの区分				
			Web 利用登録 者資格停止	6 月間の登録 者資格停止	1 年間の登録 者資格停止	登録の抹消	再登録の 可否
業務運営 細則	（CPD 記録の認定審査結果に対する異議申し立て） 第 19 条 CPD 記録の認定審査結果に対する異議申し立ては、審査結果の通知日から数えて 1 カ月以内に書面で行わなければならない。	・異議申し立て書に偽りの記載をする。				・異議申し立て書に偽りの記載をした場合	否
業務運営 細則	（通信教育）第 28 条 当学会は、研修会等の CPD の機会が得にくい CPD 個人登録者を支援するため、学会誌上で CPD 通信教育を実施する。	・代理解答や集団解答等の不正行為をする。		・通信教育の解答を代理者が行いあるいは集団で行う等の不正行為が認められる場合 （関与した全ての登録者の当該期間の通信教育の実績を全て評価しない。）		・代理回答や集団回答等の不正行為で処分を受けた後も繰り返した行った場合	否
業務運営 細則	（Web システムの利用） 新第 30 条 CPD 個人登録者や CPD 法人登録者が Web システムを利用する場合は、別に定める規約に同意し、これを遵守しなければならない。	・ Web システム利用規約の第 6 条 1 の(6)(7)に該当する行為や第 7 条に違反する行為をする。					

(参考)

規定 条項	項目	状況	当該年度				1年目				2年目				3年目			
			1四	2四	3四	4四	1四	2四	3四	4四	1四	2四	3四	4四	1四	2四	3四	4四
	学会の業務		6月利用料等請求 12月再請求 3月督促															
要5	異動届	連絡不通	再請求時不通								1年間資格停止				登録の抹消（不通期間が2年超）			
			←-----→								資格停止期間中に連絡・完納の場合は停止解除							
要6	利用料	未納	督促・警告で未納				1年間資格停止 当該年度実績無効措置				登録の抹消（利用料の滞納が2年を超えた場合）							
							資格停止期間中に連絡・完納の場合は停止解除											
要7	解除・休止	未届け									登録の抹消（利用料の滞納が2年を超えた場合）							
8	プログラム	虚偽申請（著 しい場合等）	資格停止半年								登録の抹消（意図的に繰り返される場合）・法人登録者の再登録も不可							
	仮申請	本申請に著 しい差異					2回警告・不 改善等で資 格停止半年				登録の抹消（意図的に繰り返される場合）・法人登録者の再登録も不可							
10-3	認定ロゴ	認定ロゴマ ークの不正	資格停止半年								登録の抹消（意図的に繰り返される場合）・法人登録者の再登録も不可							
10-4	認定審査申請中 表示	申請前の不 正表記等	資格停止半年								登録の抹消（意図的に繰り返される場合）・法人登録者の再登録も不可							
11	異議申立て	虚偽記載					登録の抹消・法人登録者の再登録も不可											
12	参加者名簿	虚偽提出や データ未提出	資格停止半年								登録の抹消（意図的に繰り返される場合）・法人登録者の再登録も不可							
13	実地調査	受入拒否	資格停止半年								登録の抹消（意図的に繰り返される場合）・法人登録者の再登録も不可							
16-2	CPD 記録申請	虚偽記載	資格停止半年								登録の抹消（繰り返される場合）・個人登録者の再登録も不可							
17-2	証拠書類	捏造					登録の抹消・個人登録者の再登録も不可											
19	結果異議申立	虚偽記載					登録の抹消・法人登録者の再登録も不可											
28	通信教育	不正行為					資格停止1年								登録の抹消（繰り返される場合）・個人再登録不可			

# 公益社団法人農業農村工学会技術者継続教育機構業務運営細則

2020年5月8日 制定

2022年12月14日一部改正

2023年11月10日一部改正

## 第1章 総則

### (目的)

この細則は、公益社団法人農業農村工学会技術者継続教育機構業務運営要領（以下「運営要領」という。また、技術者継続教育機構を以下「機構」という。）第2条に定める業務の運営について必要な事項を定め、公正な業務の遂行を図ることを目的とする。

### (細則の適用)

第2条 業務運営に関する諸事項は、公益社団法人農業農村工学会（以下、「当学会」という。）の定款及び諸規定、並びに運営要領によるほか、この細則の定めるところにより処理する。

2 この細則の各条に規定された事項の実施方法や事務の取扱いについては、CPD運営委員会が別に定める。

### (用語の定義)

第3条 この細則における用語は、当学会の定款及び諸規定、並びに運営要領に準拠し、この細則の条文中で定義するもののほか、次のとおり定義する。

(1)「プログラム」とは、教育形態のうち研修会、講習会、研究会、シンポジウム等をいい、第5条に規定する認定対象を総称する。

(2)「CPD法人登録者」とは、運営要領第3条に定めるところの、技術に関する研修等を主催する機関で機構の趣旨に賛同する法人等をいう。

(3)「CPD個人登録者」とは、運営要領第3条に定めるところの、機構の趣旨を理解し、技術力の向上をめざす技術者をいう

(4)「CPD記録」とは、CPD個人登録者が研鑽実績の認定を申請するために作成した記録をいう。

(5)「CPD単位数」とは、技術者の資質の向上に寄与した効果を量的に評価した値であり、“cpd”で表記する。

(6)「認定CPD」とは、技術者の資質の向上に寄与したと認定された研鑽をいい、付与されたCPD単位数を指す用語でもある。

(7)「取得CPD」とは、研鑽形態ごとに設定された上限値の範囲内で全ての認定CPD単位数を合算した単位数をいう。CPD個人登録者の研鑽実績は期間を特定したこの数値で証明される。

### (細則の変更)

第4条 この細則を変更しようとするときは、CPD評議員会の承認を経て理事会に報告するものとする。

## 第2章 継続教育に関する認定・評価—プログラムの認定—

### (プログラム認定の目的)

第5条 農業農村工学技術者が行なう継続的研鑽を支援するため、技術者の資質の向上に有効なプログラムを認定し（以下、認定したプログラムを「認定プログラム」という。）、プログラムの水準を高く維持するとともに技術者の研鑽機会の拡充を図ることを目的とする。

### (プログラムの内容に関する認定要件)

第6条 認定するプログラムは、その内容が次のいずれかに該当しなければならない。

(1) 農業農村工学に関する最新技術の理解とその習得に有効な内容

(2) 農業農村工学技術者に必要な関連分野の理解および技術力向上に

有効な内容

(3) 農業農村工学技術者としての倫理観のかん養に有効な内容

(4) 農業の持続的発展と農村の振興に貢献する総合的な資質の向上に有効な内容

2 プログラムの内容は、別表1教育分野区分表に定める領域に該当しなければならない。また、各区分の範囲を規定するキーワード表はCPD評価委員会が別に定める。

(プログラムの開催形態に関する認定要件)

第7条 当学会が開催するプログラムは、参加者を限定したものや学会運営に関するものを除き、原則として全て認定対象とする。

2 CPD法人登録者(第3項に規定するCPD法人登録者を除く)が開催するプログラムは、年間計画に基づいて計画的に技術者育成を図る研修会等であって斯界の技術者の研鑽機会の拡充に資すると認められるものを認定対象とし、技術力の向上が期待できる内容であっても業務の一環として行われるものや内容が公開できないものは認定対象から除く。

3 CPD法人登録者のうち研修会等の開催を業務とする者が開催するプログラムは、全ての計画を公開し、参加者を適正に募集し、適正な対価で実施されるものを対象とし、過度な利益が想定されるものは認定対象から除く。

(プログラムの認定申請)

第8条 プログラムの認定申請はCPD法人登録者に限る。

2 プログラムの認定を申請しようとする者は、プログラムの実行期日の1カ月前までに別記様式1に定めるプログラム認定申請書に必要事項を記載して機構に提出しなければならない。

3 2の申請書には開催通知や参加者募集を行った資料(電子化)を添付しなければならない。また、審査においてテキスト等の資料が要求された場合には、速やかにこれを提出しなければならない。

4 2の期限までに申請書の記載事項が確定しない場合には、予定する内容を記載してプログラムの実行期日の1カ月前までに仮申請することができる。

5 4の方法で仮申請した場合には、プログラムの実行期日の1週間前までに申請書に確定内容を記載して再度申請しなければならない。

6 申請書の提出期限を過ぎた申請は、いかなる理由があっても受け付けない。

(プログラムの認定審査)

第9条 プログラムの認定審査はCPD評価委員会が行う。

2 第6条及び第7条のほか次の基準の全てを満たすプログラムを認定する。

- (1) プログラムの目的や技術力向上の達成目標が明確に定められていること
- (2) 教育効果が期待できるプログラムが適切に構成されていること
- (3) 講義・講演、演習、実習などの教育手段が適切であること
- (4) 講師、演目、時間が適切であること
- (5) 別表1「教育分野区分表」のA1～C4のいずれかに該当すること

3 次の各号の一に該当するプログラムは認定しない。

- (1) 第6条及び第7条の要件を満たさないプログラム
- (2) 上記2の(1)から(5)の基準を満たさないプログラム
- (3) 業務の一環として行われる研修や会議等
- (4) 業務遂行上発注者が参加を義務付けた研修
- (5) 技術力の向上活動と認められない研修等

(プログラムの認定審査結果の通知)

第10条 審査結果は原則として申請日から1カ月以内に通知する。

2 仮認定プログラムの再審査結果は研修等の終了後に通知する場合がある。

3 認定プログラムに限り機構のロゴマークを掲示することができる。

4 申請から審査結果が通知されるまでの間は、「認定審査申請中」と掲示することができる。ただし、認定を保証するとの印象を受講者に与えてはならない。

(プログラムの認定審査結果に対する異議申し立て)

第11条 審査結果(仮認定の審査結果を含む)に対する異議申し立ては、CPD評価委員会に対して審査結果の通知日から1カ月以内に書面で行わなければならない。

(認定プログラム参加者名簿等の提出)

第12条 認定プログラムの主催者は、実施日から2週間以内に参加者名簿及び講師データを機構に提出しなければならない。

2 認定プログラムの実施が複数日に連続する場合の実施日は、プログラムの終了日とする。

(実地調査と認定の取り消し)

第13条 認定プログラムの実施状況を実地調査することがある。

2 実地調査において申請内容と異なる事実が認められた場合には認定を取り消す。

3 認定取り消しに伴って発生する事態の責任は全てプログラムの主催者に帰属する。

### 第3章 継続教育に関する認定・評価－CPD記録の認定・評価－

(CPD記録の認定・評価の目的)

第14条 CPD個人登録者が資質の向上を図るために行った研鑽実績が社会から正当な評価を得るために、個々の研鑽実績の質と量を公正に評価した上でCPD個人登録者に付与すべきCPD単位数を認定することを目的とする。

(CPD記録の認定要件)

第15条 CPD記録のうち、真に技術者の資質の向上を目的として行われた研鑽実績のみを認定対象とする。

2 教育形態ごとに認定対象と付与するCPD単位数の評価基準(算定式及び上限値等)を別表2教育形態区分表に定める。

(CPD記録の認定申請)

第16条 CPD記録の認定申請はCPD個人登録者に限る。

2 CPD記録の認定を申請しようとする者は、研修等の受講日や自己研鑽の実施日から翌年度の6月末日までに別記様式2に定めるCPD記録認定申請書に必要事項を記載して提出しなければならない。ただし、認定プログラムに参加したCPD記録は主催者から提出するので申請を要しない。

3 年度途中でCPD個人登録者となった者は、登録した年度の4月からのCPD記録について認定を申請することができる。

(CPD記録の認定審査・評価)

第17条 CPD記録の認定審査・評価はCPD評価委員会がこれを行う。

2 CPD記録の認定審査・評価は次の基準による。

(1)教育分野は別表1に規定する範囲とする。

(2)教育形態は別表2教育形態区分表に規定する範囲とする。

(3)教育形態ごとに定めた算定式で評価し、小数点以下第1位を四捨五入して付与する単位数を算定する。

(4)教育形態ごとに1件の上限値あるいは年間上限値を定め、認定CPDであってもこれを超える場合は取得CPDとならない。

(5)(1)の教育分野及び(2)の教育形態に該当しないCPD記録、並びに教育形態ごとに定められた証拠書類が提出されていないCPD記録については、これを審査対象としない。

(6)その他、CPD評価委員会の決定を経て予め公表された非認定の事例に該当するCPD記録は認定しない。

(CPD記録の認定審査結果の通知)

第18条 CPD記録の認定審査結果は、原則として申請日の2カ月後までに機構のウェブサイトで通知する。

2 認定CPDは、通知した時から有効となる。

3 認定CPDの取得日は、研修の受講等研鑽実績の発生日とする。研修等が複数日に連続する場合には最終日を発生日とする。

(CPD記録の認定審査結果に対する異議申し立て)

第19条 CPD記録の認定審査結果に対する異議申し立ては、審査結果の通知日から数えて1カ月

以内に書面で行わなければならない。

#### 第4章 継続教育の情報提供

##### (情報の提供)

第20条 機構は CPD 法人登録者および CPD 個人登録者に対し、当学会の公式媒体及び建設系 CPD 協議会等関係団体の活動を通じて、認定プログラムの開催等に関する情報の提供に努めなければならない。

##### (ガイドブックの発行)

第21条 機構は、CPD 法人登録者がプログラムの認定申請を行う場合や CPD 個人登録者が CPD 記録の申請や CPD 取得証明書の発行申請等を行う場合の手続きを解説し、審査基準を明示することで審査・評価の公正性を確保するため、ガイドブックを発行する。

#### 第5章 継続教育の記録及び管理

##### (記録及び管理の義務)

第22条 機構は、認定 CPD について、実施時期、教育形態、教育分野、CPD 活動の内容、付与された CPD 単位数の情報を記録し、管理する義務を負う。なお、認定されなかった CPD 記録については、認定審査結果の通知日から1カ月を過ぎると、それを管理する義務を負わない。

2 認定 CPD 記録の保管期間は、当該者が CPD 個人登録者である間及び登録を解除した翌年から5年間に限る。

3 CPD 登録を解除した後5年以内に再登録した CPD 個人登録者については、過去の記録と新しい記録を連結して管理する。

##### (記録の提供)

第23条 機構は、特定個人情報の適正な取り扱いを遵守し、管理している CPD 記録を当該者以外に提供しない。

2 機構は、CPD 記録を集計、分析し、個人情報を伴わない状態で公表することができる。

##### (CPD 技術者サポート票の提供)

第24条 CPD 個人登録者は、認定・評価が確定した認定 CPD および取得 CPD の記録のデータとそれらの解析結果を記載した CPD 技術者サポート票の提供を受けることができる。

2 CPD 技術者サポート票は、本人に限り提供を受けることができる。

3 CPD 技術者サポート票を CPD 取得証明書に代用することはできない。

#### 第6章 継続教育の証明

##### (CPD 取得証明書の発行)

第25条 CPD 個人登録者は、認定・評価が確定した CPD 認定記録に基づき、単年度、複数年度、12カ月単位の任意期間における CPD 取得証明書の発行を受けることができる。

2 CPD 取得証明書は、本人に限り提供を受けることができる。

##### (CPD 取得証明書の発行の特例)

第26条 過去に CPD 個人登録者であり現在は CPD 個人登録者でない者であっても、記録が保管中であり申請者が本人である場合に限り、保管中の記録に基づく CPD 取得証明書の発行を受けることができる。

#### 第7章 継続教育の実施

##### (学会活動)

第27条 当学会は、大会講演会や支部及び研究部会等が開催する研修会、シンポジウム等を通じて CPD の機会の提供に努めなければならない。

##### (通信教育)

第28条 当学会は、研修会等の CPD の機会が得にくい CPD 個人登録者を支援するため、学会誌上で CPD 通信教育を実施する。

2 CPD 通信教育を受けることができる CPD 個人登録者は、学会員でなければならない。

## 第8章 その他継続教育に関する事項

### (他団体との連携)

第29条 当学会は、他の CPD 制度を運営する団体と連携し、CPD 制度の充実と CPD 個人登録者の活動支援に努めなければならない。

2 他団体と連携した活動の在り方については、CPD 運営委員会において調整する。

3 建設系 CPD 協議会等の連携体への加入や脱退については、理事会の決議を経るものとする。

### (Web システムの利用)

第30条 CPD 個人登録者や CPD 法人登録者が Web システムを利用する場合は、別に定める規約に同意し、これを遵守しなければならない。

### (登録の抹消等)

第31条 機構は、機構の登録者がこの細則に定める事項に違反した場合には、CPD 運営委員会が別に定めるところにより登録を抹消または登録者の資格を停止することができる。

2 登録者は資格の停止期間中であっても利用料の納入義務が継続する。

3 機構は、登録の抹消や資格の停止によって登録者に発生する損害等について一切の責任を負わない。

### (その他 CPD に関する事項)

第32条 細則に規定されていないその他の CPD に関する事項を実施する場合は、原則として CPD 運営委員会の決議を経るものとする。

附則 この細則は、2021年4月1日から施行する。

附則 この要領は、2023年4月1日から施行する。

附則 この要領は、2024年4月1日から施行する。

【別表1】教育分野区分表・・・⇒本資料5頁「[【別表1】教育分野区分表](#)」参照

【別表2】教育形態区分表・・・「[CPD個人登録者用ガイドブック](#)」に掲載

【別記様式1】プログラム認定申請書・・・

⇒本資料11頁「[認定申請プログラムの登録・編集](#)」画面参照

【別記様式2】CPD 記録認定申請書・・・「[CPD個人登録者用ガイドブック](#)」に掲載

## 問い合わせ先

〒105-0004 港区新橋5-34-4 農業土木会館3階  
公益社団法人農業農村工学会 技術者継続教育機構(略称, CPDORDE)  
Continuing Professional Development Organization for Rural Development Engineers  
TEL: 03-5777-2098 <https://www.jsidre.or.jp/cpd/>  
E-mail: nn-cpd@cpd.jsidre.or.jp