

第25回APECエンジニア 登録更新 申請書作成の手引き (技術士向け)

申請受付期間
2024年7月1日(月)～
10月31日(木) (締切日の消印有効)

APEC エンジニア・モニタリング委員会事務局

この手引きは技術士の方(技術士資格を元に APEC エンジニアに登録された方)に向けたものです。
建築士の方は、「公益財団法人 建築技術教育普及センター」(TEL : 03-6261-3310) にお問い合わせ
ください。

目次

第1部 APEC エンジニア登録更新手続き概要

- 1. 今回の登録更新の対象者 p 3
- 2. APEC エンジニア登録更新の要件 p 4
- 3. 登録更新申請書類の提出 p 4
- 4. 登録更新審査の方法 p 7
- 5. 登録更新審査結果の発表 p 8
- 6. 登録の有効期間 p 8
- 7. その他 p 8

第2部 APEC エンジニア登録更新申請書類の作成

- 1. 申請書類作成全般の注意事項 p 9
- 2. APEC エンジニア登録更新申請書 p 10
- 3. CPD 時間チェック表 p 12
- 4. 登録更新手数料振込控の写し p 13
- 5. 宣誓/Applicant's declaration p 13
- 6. 様式1 一般事項等 p 16
- 7. Form1 General p 16
- 8. CPD 記録 p 18
- 9. APEC エンジニア業務記録 p 19

第3部 CPD 記録について

- 1. CPD 記録に際して参照する文書 p 20
- 2. 審査員からの問い合わせがある場合 p 20
- 3. CPD の計上時間 p 21
- 4. CPD の書式 p 26
- 5. 他学協会認定を受けた CPD 記録について p 36

【参考-1】技術士技術部門と選択科目の英訳 p 37

【参考-2】倫理に関する自己学習が可能なサイト p 40

お問い合わせ先、個人情報に関する取扱い p 41

(この文書では原則として個々の書式を「申請書」、提出いただく書類一式を「申請書類」としていますが、厳密な使い分けはしておりませんので、ご了承ください。)

【注意事項】当会ホームページに掲載されている申請書の様式や、一般的な記載事項・添付書類について、ご説明は致しますが、個別の事案に沿ったアドバイス、申請書類の事前確認は行いません。

第1部 APEC エンジニア登録更新手続き概要

1. 今回の登録更新の対象者

APEC エンジニアの登録には、5年の有効期間が設定されています。

今回の登録更新対象者、申請受付期間等は下記の通りです。

(注) 登録更新申請時に技術士資格を喪失している場合は、申請できません。

(表1)

回数	第25回登録更新受付
登録更新対象者	① 2025年3月31日に有効期間が満了するので、登録更新(通常更新)を行う方。 ② 登録更新せず失効したため再登録(*1)を行う方。(2024年3月31日に有効期間が満了したための再登録を含む。) ③ 2024年3月31日に有効期間が満了したが、その後1年以内にすゝる、遡って更新(*2)を行う方。(300CPD/6年度必要。) ④ APEC エンジニアを2分野以上登録しており、かつ有効期間をそろえるために行う登録更新(以下、「繰上げ更新」)を行う場合。(*3)
受付期間	2024年7月1日(月)~10月31日(木) (申請は締切日の消印のあるものまで有効です。)
登録更新後の有効期間(予定)	2025年4月1日~2030年3月31日 *遡って更新の場合は2024年4月1日~2029年3月31日

(*1) 「再登録」とは、登録更新を行わず有効期間が満了した方が、再度同じAPEC エンジニアの登録分野に登録手続きを行うことを言います。この場合は、新規申請の手続きでなく、登録更新手続きとしての申請となります。有効期間満了後から再登録までの間、APEC エンジニアは失効状態となります。

(*2) 「遡って更新」とは、登録更新を行わず有効期間が満了した方が、有効期間の満了日の翌日まで遡って登録を継続することのできる再登録手続きの一つです。有効期間満了後1年以内に受付が締切られる回のAPEC エンジニア登録更新受付期間内に、申請時から過去6年度で300CPD時間以上(内1CPD時間以上倫理に関するもの)を満たしたCPD記録を必要書類に添付して、登録更新申請をすることが必要です。

APEC エンジニアの登録更新申請をされなかった場合の1年以内の登録更新及び再登録手続きについては、日本技術士会ホーム>APEC エンジニア>登録更新>APEC エンジニア登録更新されてない方へ をご覧ください。

(*3) 「繰上げ更新」とは、例えば下記のような場合を含みます。(文中のCivil等のAPEC エンジニア登録分野は説明の便宜上の例示です。)

- ① (例) Civilが今回の通常更新の対象となる有効期限2025年3月31日のもので、これに合わせるために、期限未到来の2026年3月31日が有効期限のStructuralを繰上げて、今回2分野同時に更新する。(合格の場合、有効期間はCivil, Structuralともに2025年4月1日~2030年3月31日となります。)
- ② (例) Electricalの有効期限が期限未到来の2026年3月31日、Industrialの有効期限が未到来の2027年3月31日で、ともに今回の通常更新の対象ではないが、今回その2つの分野について繰上げ更新を行ない、ElectricalとIndustrialの有効期間をそろえる場合。(合格の場合、有効期間はElectrical, Industrialともに2025年4月1日~2030年3月31日となります。)
- ③ (例) Geotechnicalの登録が数年前に失効しており、Miningの有効期限が期限未到来の2026年3月31日である場合に、Geotechnicalの再登録申請と同時に、期限未到来のMiningの繰上げ更新を行い、GeotechnicalとMiningの有効期間をそろえる場合。(合格の場合、有効期間はGeotechnical, Miningともに2025年4月1日~2030年3月31日となります。)
- ④ (例) Mechanicalの有効期間がすでに2024年3月31日で失効しており、Informationの有効期限が期限未到来の2027年3月31日の場合で、Mechanicalについて過去6年度300CPD時間を提出して遡って更新を行うのと同時に、期限未到来のInformationについて繰上げ更新を行い、MechanicalとInformationの有効期間をそろえる場合。(合格の場合、有効期間は、遡って更新を行ったMechanicalと同一となり、Mechanical, Informationともに2024年4月1日~2029年3月31日となります。)

上記に例示されていない申請パターンについては、下記の問い合わせフォームから事務局にお問い合わせください。 <https://www.engineer.or.jp/apec00.html>

2. APEC エンジニア登録更新の要件

(1) 登録更新の要件は、CPD(Continuing Professional Development)を登録更新申請前の過去5年度で250CPD時間以上を技術士 CPD ガイドラインに沿って実施している事、そのうち少なくとも1CPD時間は倫理に関する CPD を計上することを要件とします。

① 過去5年度以内で250CPD時間を超えれば良いというのではなく、「250時間の超過に関係なく、過去5年度のスパンに渡るCPDを提出する」ことが必要です。各年度あたり、30CPD時間以上の計上を目安としてください。

② 今回記入するCPDの履修期間：**2019年4月1日～2024年3月31日までのCPD**

* 遡って更新する場合は過去6年度で300CPD時間以上、今回記入するCPDの履修期間は2018年4月1日～2024年3月31日までのCPDとなります。

(2) 登録更新申請時に技術士資格を喪失している場合や、過去5年度で250CPD時間に満たない場合は、登録更新の申請をすることが出来ません。

3. 登録更新申請書類の提出

(1) 受付期間

2024年7月1日(月)～10月31日(木) (申請は締切日の消印のあるものまで有効です。)

(2) 申請方法

登録更新申請者は下記(3)に示す書類を角2封筒(A4サイズの内紙が入るもの)に入れ、簡易書留にて下記の送付先へ郵送してください(レターパック可)。海外在住の場合はクーリエ便でもかまいませんが、配達に時間がかかる場合もあるので、海外から送付した旨を締め切り日以前に事務局にご連絡ください。

(申請書類は折らないで封筒に入れてください。)

(表2)

申請書類の送付先
〒105-0011 東京都港区芝公園3丁目5-8 機械振興会館2階 公益社団法人 日本技術士会内 APEC エンジニア・モニタリング委員会事務局「登録更新申請」宛 Tel :03-3459-1331

*今回同時に申請するIPEA国際エンジニアの手続きがある場合は、APEC エンジニア・モニタリング委員会(以下、モニタリング委員会という)あての封筒で、まとめて同送いただいてもかまいません。ただし、封筒内ではAPEC/IPEAを別々のクリアファイルに入れる等して、区別がつくようにしてください。(付箋、見出し等は付けないようにしてください。ホチキス留めも不可。)

(3) (表3)登録更新申請に必要な書類 (提出する際の書類のセット順についてはp.9を参照。)

- | |
|---------------------------------|
| ① 「APEC エンジニア登録更新申請書」 |
| ② 「CPD 時間チェック表」 |
| ③ 「登録更新手数料振込控の写し」 |
| ④ 「宣誓/ Applicant's declaration」 |
| ⑤ 「様式1 一般事項等」 |
| ⑥ 「Form 1 General」 |
| ⑦ 「CPD 記録」 |
| ⑧ 「APEC エンジニア業務記録」 |
| ⑨ 「APEC エンジニア登録更新に関するアンケート」 |

(注意)・申請に必要な書類が不足していると、申請が受理されず審査を受けることができません。
・申請のために提出された書類については、返却には応じられません。
・「APEC エンジニア登録更新に関するアンケート」の提出は任意です。
・「CPD 記録」は、P.26の表(イ)「WEB登録のCPD記録シート」、(ロ)「エクセル書式のCPD記録シート」、(ハ)「技術士CPD登録証明書」、(ニ)「技術士CPD活動実績証明書」のことを言います。
・「技術士CPD登録証明書」、「技術士CPD活動実績証明書」を提出する場合は、「CPD時間チェック表」、「CPD記録シート」及び「APEC エンジニア業務記録」の提出は不要です。
・今回の登録更新審査では「技術士(CPD認定)認定証」は受け付けません。(当面の経過措置として2024年3月末までのCPD認定申請については、直近の過去2年度において共に推奨CPD時間(50CPD時間以上)が登録されていることによりCPD認定がなされるため、必ずしも直近5年度をカバーするものではないためです。)

(4) 登録更新手数料の支払い

① 登録更新手数料を郵便振替又は銀行振込にて前納してください。

振込用紙は、銀行または郵便局の窓口にあるものをお使いください。日本技術士会所定のものをございませぬ。登録更新手数料の振込みは、受付期間開始前に行っていただいでかまいません。

② 振込み控え等をコピーして、コピーした方を「登録更新手数料振込控の写し」と題した書式の枠内に貼り付けて提出してください。

インターネットバンキングを利用して振込み手続きを行った場合は、振込の内容(振込先口座・振込日・振込人氏名・振込金額)が確認できる箇所を印刷したものを貼り付けてください。

③ 振込み手数料は申請者負担となります。振込先は(表6)をご参照ください。

④ 一旦収納した登録更新手数料は、申請書類の受理に至らなかった場合等を除き、返還しません。

登録更新審査の結果「登録更新の要件を満たしていない」と判定された場合も、返還しません

⑤ 登録更新手数料の領収書が必要な方は

技術士会ホームページから、ホーム> APEC エンジニア>登録更新>APEC エンジニア登録更新・再登録手続き、とたどり、ページ下部の「このページのお問い合わせ先」の「事業部」をクリックして、「問合せフォーム」よりお問い合わせいただけます。

<https://www.engineer.or.jp/apec00.html>

(5) 登録更新手数料（消費税 10%込み）

- ① 2025年3月31日に有効期間が満了するので、登録更新を行う場合。
- ・登録更新せず失効したため再登録を行う場合。（2024年3月31日に有効期間が満了したための再登録を含む。）
 - ・2024年3月31日に有効期間が満了したが、その後1年以内にする、遡って更新を行う場合。（300CPD時間/6年度必要。）

（表4）

分野	日本技術士会会員/日本技術士会会員でない方
1分野のみ	7,700.-円
2分野以上同時	11,510.-円

② 「繰上げ更新」を含む場合（表5）

説明	日本技術士会会員/日本技術士会会員でない方
有効期間をそろえるために行う登録更新（繰上げ更新）を行う場合。（APEC エンジニアを2分野以上登録している方が、有効期間をそろえるために、繰上げ更新を行う場合など）	11,000.-円

③ 手数料の振込先（表6）

郵便振替口座 【注】“(社)日本技術士会”となっていますが、これで結構です。 口座番号: 00130-9-602302 口座名義: APEC (社) 日本技術士会
みずほ銀行 神谷町支店 口座番号: 普通預金 1357079 口座名義: 公益社団法人 日本技術士会

(IPEA 国際エンジニアの新規、登録更新等の手続きを同時に行う場合、**IPEA 国際エンジニアの手数料の振込先は別**です。詳しくは IPEA 国際エンジニアの新規、登録更新申請書作成の手引きを参照してください。)

(6) 書類の到着と受理

- ① 登録更新申請書類が事務局に届いた旨の到着確認について、事務局からのご連絡は致しておりません。簡易書留の追跡サービスで確認してください。（申請者から到着有無の照会があった場合は、個別にお答えします。）
- ② 登録更新申請書類が事務局に到着後、事務局は申請に必要な書類や記入事項が不足等していないかチェックします。
- ③ 登録更新申請書類に下記を含む大きな瑕疵が認められる場合は、事務局は不受理を申請者に電子メールや電話等で通知し、受領した申請書類を返却する場合があります。
- ・申請手数料振込みを確認できる用紙のコピーが貼られていない。
 - ・未提出の書式がある。
 - ・各年度の CPD の時間数の集計がされていない、期間外の CPD が計上されている、所定の CPD 時間がない、CPD に倫理に関するものがない。
- ④ 登録更新申請書類の記載に不備がある場合は事務局より電子メールや電話等でご連絡し、修正や補足をお願いする場合があります。（受付期間終了前に到着した登録更新申請書類については、受付期間終了前にご連絡する場合があります。）修正や補足に応じていただけない場合（事務

局からの修正や補足依頼に対して申請者との連絡が 10 日程度経っても取れない場合を含む)、申請は受理しません。

- ⑤ 登録更新申請書類の不備等が無かった場合や、事務局からのご連絡に基づき不備が解消されたと認めた場合に登録更新申請書類を受理します。なお、これは形式的な記載事項の確認であるため、不備等の連絡が無かったからといって、登録更新審査の合格を意味するものではありません。
- ⑥ 登録更新申請書類を受理した場合、事務局から個別に「**受付番号**」を郵送します。業務処理の都合上、受付番号の郵送は申請締め切り後 1 ヶ月程度かかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。この受付番号により日本技術士会ホームページ上で審査結果を発表しますので、大切に保管しておいてください。
- ⑦ 登録更新申請書類を受理した場合、申請のために提出された書類については、申請を取り下げた場合を含め、返却には応じられません。

4. 登録更新審査の方法

- (1) 登録更新申請書類は、日本技術士会 APEC エンジニア審査委員会（以下、審査委員会という）にて審査を行います。審査対象の技術部門の技術士が審査委員会より審査員として委嘱され、登録更新申請書類を確認します。

申請書類の受付期間は 7 月 1 日から 10 月 31 日までで、受付締め切り後 11 月に事務局にて申請書類を取りまとめたのち、審査員による審査は 12 月中旬から開始します。従い、例えば 7 月に申請書類を提出され、事務局から前ページにご説明した書類記載の不備の連絡を差し上げなかった場合は、受付番号のご連絡以外数か月間連絡がなく、その後審査員による申請内容についての問い合わせが、事務局経由で 12 月以降になされる場合がありますので、予めご承知おきください。

- (2) 審査の過程で申請者への問い合わせがない場合は、受付番号のご連絡以外、事務局からご連絡を差し上げることは、原則としてありません。（例えば 7 月 1 日に申請書を提出された場合、受付番号の事務局からのご連絡以外、翌年の 2025 年 3 月末～4 月上旬頃（予定）の審査結果発表まで、審査の過程での審査員からの問い合わせが無い場合は、事務局からのご連絡は原則としてありません。）
- (3) 審査員からの問い合わせがある場合、事務局より電子メールにてご連絡します。また、審査の過程において、審査員より追加資料や修正書類の提出をお願いすることがあります。これら問い合わせに対しては、概ね 10 日間程度でのご返答をお願いしています。

審査員からの問い合わせは、通常 12 月下旬から 2 月上旬にかけて発せられます。したがって、年末年始含めこの時期に海外出張等をされる場合は、電子メール環境の確保、または日本国内の連絡先経由でのご連絡がつくように準備をお願いします。また、ご自身が提出された登録更新の申請書類のコピー（特に CPD 記録）はご出張時等にご持参され、問い合わせに対応されるようお願いいたします。（12 月下旬に問い合わせ等が出された場合は、回答をご準備いただく期間が年末年始に重なる場合もありますので、あらかじめご了承ください。）なお、申請者自身による修正の申出は受けられません。

- (4) 審査員からの問い合わせに対して、申請者との連絡が 10 日程度経っても取れない場合は、申請を取り下げたとして扱う場合があります。
- (5) 審査員による判定結果を審査委員会が審査の上、審査の結果を取りまとめてモニタリング委員会に提出します。

- (6) 審査委員会の結果を基に、モニタリング委員会が審査方法に矛盾や不備がない事を確認し、個々の申請者について登録更新の要件を満たしているか否かを決定します。
- (7) モニタリング委員会による審査結果は、申請者へ通知されます。

5. 登録更新審査結果の発表

- (1) 登録更新審査結果は 2025年3月末頃～4月上旬(予定)に、日本技術士会ホームページにて**受付番号** (申請書類到着後、事務局から申請者に個別に通知する) により発表すると共に、審査の結果にかかわらず全員に通知書を送付いたします。

(審査結果発表後も審査結果が表示されない場合は、ご使用のパソコンのキャッシュから以前のページを読み出して表示されている場合があります。その際は、ブラウザの「表示」→「最新の情報に更新」・「再読み込み」等をクリックしてみてください。)

- ① 登録更新の要件を満たす場合は、APEC エンジニア登録証を発行します。
登録証に記入される氏名のローマ字表記については、新規申請時に提出された「登録申請書」の申請どおりに記入されます。
 - ② 登録更新の要件を満たしていない場合には、その理由を付して通知します。
なお、不服の申し立ては、審査結果発表後1ヶ月間受け付けます。
- (2) 審査結果に関する電話・文書等でのお問い合わせには、一切応じられません。

6. 登録の有効期間

- (1) 登録の有効期間は、登録日より5年間です。(有効期限は登録証に明記されます。)

登録更新後の有効期間 (予定)	2025年4月1日～2030年3月31日 *遡って更新の場合は2024年4月1日～2029年3月31日
--------------------	--

(繰上げ更新の場合の有効期間については p3(*3)の例をご参照ください。)

- (2) APEC エンジニアの登録更新を希望する場合は、登録有効期間が満了する前に登録更新手続きが必要となります。登録更新手続きにつきましては自己管理となります。
- (3) 登録事項の変更は、日本技術士会のホームページ ホーム>APEC エンジニア>登録の変更等から「登録事項変更届」をダウンロードし、必要事項をご記入の上、日本技術士会まで郵送してください。

7. その他

- (1) 登録更新申請をせずに新規申請をすることについては、これを受け付けません。CPDは継続して実施することが基本であり、既に技術士でかつAPEC エンジニアである者の登録更新に対し、新規申請をすることは適当でないと考えます。
- (2) APEC エンジニア登録の更新の手続き、審査の内容等については、モニタリング委員会や各エコノミーの動向、日本技術士会のCPDについての取扱い等を勘案して、適宜、変更することがあります。

第2部 APEC エンジニア登録更新申請書類の作成

1. 申請書類作成全般の注意事項

- (1) 申請書の様式のレイアウトを変更しないでください。
- (2) 申請書は、ワープロにより作成（Signature、氏名自署を除く）することを原則とします。
なお、CPD 記録、業務記録の英文による提出は不要です。
- (3) 申請書は、西暦でご記入ください。例：'24、2024
- (4) 提出書類は下記の順にセットして書類全体をダブルクリップ等で留めて提出してください。
 - ① 提出される際、各ページはホチキスや糊付などで綴じないでください。
 - ② 提出書類は両面印刷では無く、片面のみに印刷したものを提出してください。
 - ③ 申請書類に穴をあけたり、付箋や見出し等を貼ったりしないようにしてください。
 - ④ 申請書類全体の通しページ番号はつける必要はありません。

(表7)

セット順	提出書類名	備考
1	「APEC エンジニア登録更新申請書」	
2	「CPD 時間チェック表」	
3	「登録更新手数料振込控の写し」	
4	「宣誓」	「宣誓」「Applicant's declaration」双方に記入してください。
5	「様式1」	
6	「Form 1」	
7	「CPD 記録」	「CPD 記録シート(WEB /エクセル)」を提出する場合は年度ごとにセットして、1年度めの通し番号（たとえば(1/1), (1/5)…(5/5))を、同様に2年度めの通し番号((1/3)…(3/3))（5年度めまで、同様）を、ページ右上に振ってください。
8	「APEC エンジニア業務記録」	
9	「APEC エンジニア登録更新に関するアンケート」	提出は任意です。

* 「技術士 CPD 登録証明書」、「技術士 CPD 活動実績証明書」を提出する場合は、「CPD 時間チェック表」、「CPD 記録シート」及び「APEC エンジニア業務記録」の提出は不要です。

2. APEC エンジニア登録更新申請書

記入例

APEC エンジニア・モニタリング委員会 会長殿

私は、APEC エンジニアの登録更新を申請します。

- (1) 氏名、ふりがな、技術士登録番号を記入してください。
- (2) 「(2) 登録証等書類送付先」欄については、現住所、勤務先、その他の内、1箇所のみを選んで、下記記入例の様に()内にカタカナのレを入力してください。

(2) *登録証等書類送付先 :	<input checked="" type="checkbox"/> 様式1の現住所と同じ (送付は日本国内に限ります。)
	<input type="checkbox"/> 様式1の勤務先(日本国内の連絡先)と同じ
	<input type="checkbox"/> その他 (送付は日本国内に限ります。)
	〒
1つのみを	住所
選択してください。	その他の送付先を選択した場合のみ、記入してください。
	電話
2つ以上に (レ)をつけないでください。	
2つ以上にチェックされた場合または	
チェックが無い場合は現住所宛に送付します。	

- (3) 事務局から問い合わせ等がある場合には、電子メールでご連絡いたしますので、下記記入例の様に、ご連絡可能な E-mail について選んでチェックをし、E-mail アドレスを記入してください。ご連絡可能な E-mail としてご自宅を記入された場合でも、必要に応じて勤務先にメールや電話連絡を差し上げる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

事務局から問い合わせ等がある場合にご連絡可能な E-mail
1つ選んでチェック(レ)をし、その E-mail アドレスを記入してください。
<input type="checkbox"/> ご自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他
E-mail アドレス : <u>...kamiyachoutaro@xxx.co.jp.....</u>

- (4) 「(4) APEC エンジニア」欄
- (i) 今回登録更新する APEC エンジニアの技術分野が1つのみである場合は、下記記入例の様に、上の段にのみ記入してください。

APEC エンジニア登録番号 JP-1- <u>999998</u> 有効期限 20(25)年3月31日
<input checked="" type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Structural <input type="checkbox"/> Geotechnical <input type="checkbox"/> Environmental <input type="checkbox"/> Mechanical
<input type="checkbox"/> Electrical <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mining <input type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Bio
手続きの種類
<input checked="" type="checkbox"/> 有効期間満了に伴う登録更新 <input type="checkbox"/> 有効期限後1年以内にする、遡って更新
<input type="checkbox"/> 失効したため再登録 <input type="checkbox"/> 繰上げ更新
APEC エンジニア登録番号 JP-1-_____ 有効期限 20()年3月31日
<input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Structural <input type="checkbox"/> Geotechnical <input type="checkbox"/> Environmental <input type="checkbox"/> Mechanical
<input type="checkbox"/> Electrical <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mining <input type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Bio
手続きの種類
<input type="checkbox"/> 有効期間満了に伴う登録更新 <input type="checkbox"/> 有効期限後1年以内にする、遡って更新
<input type="checkbox"/> 失効したため再登録 <input type="checkbox"/> 繰上げ更新

(ii) 同時に登録更新時期にある APEC エンジニア技術分野を 2 分野登録しており、今回同時にその 2 分野をともに登録更新する場合は、下記のように上段、下段とも記入してください。例えば、Civil と Structural の 2 分野共に登録更新申請する場合は下記の記入例のように記入してください

APEC エンジニア登録番号 JP-1- <u>999998</u> 有効期限 20(25)年 3 月 31 日	
<input checked="" type="checkbox"/> Civil	<input type="checkbox"/> Structural <input type="checkbox"/> Geotechnical <input type="checkbox"/> Environmental <input type="checkbox"/> Mechanical
<input type="checkbox"/> Electrical	<input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mining <input type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Bio
手続きの種類	
<input checked="" type="checkbox"/> 有効期間満了に伴う登録更新	<input type="checkbox"/> 有効期限後 1 年以内にする、遡って更新
<input type="checkbox"/> 失効したため再登録	<input type="checkbox"/> 繰上げ更新
APEC エンジニア登録番号 JP-1- <u>999999</u> 有効期限 20(25)年 3 月 31 日	
<input type="checkbox"/> Civil	<input checked="" type="checkbox"/> Structural <input type="checkbox"/> Geotechnical <input type="checkbox"/> Environmental <input type="checkbox"/> Mechanical
<input type="checkbox"/> Electrical	<input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mining <input type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Bio
手続きの種類	
<input checked="" type="checkbox"/> 有効期間満了に伴う登録更新	<input type="checkbox"/> 有効期限後 1 年以内にする、遡って更新
<input type="checkbox"/> 失効したため再登録	<input type="checkbox"/> 繰上げ更新

(iii) APEC エンジニア技術分野を 2 分野登録しており、有効期間満了にともなう登録更新と、繰上げ更新を同時に行う場合は、下記のように上段、下段とも記入してください。(3 分野以上登録の方は、事務局にお問い合わせください。) 例えば、Mechanical を有効期間満了に伴う登録更新、Electrical を繰上げ更新を行う場合は下記の記入例のように記入してください。

APEC エンジニア登録番号 JP-1- <u>999997</u> 有効期限 20(25)年 3 月 31 日	
<input type="checkbox"/> Civil	<input type="checkbox"/> Structural <input type="checkbox"/> Geotechnical <input type="checkbox"/> Environmental <input checked="" type="checkbox"/> Mechanical
<input type="checkbox"/> Electrical	<input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mining <input type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Bio
手続きの種類	
<input checked="" type="checkbox"/> 有効期間満了に伴う登録更新	<input type="checkbox"/> 有効期限後 1 年以内にする、遡って更新
<input type="checkbox"/> 失効したため再登録	<input type="checkbox"/> 繰上げ更新
APEC エンジニア登録番号 JP-1- <u>999996</u> 有効期限 20(26)年 3 月 31 日	
<input type="checkbox"/> Civil	<input type="checkbox"/> Structural <input type="checkbox"/> Geotechnical <input type="checkbox"/> Environmental <input type="checkbox"/> Mechanical
<input checked="" type="checkbox"/> Electrical	<input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mining <input type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Bio
手続きの種類	
<input type="checkbox"/> 有効期間満了に伴う登録更新	<input type="checkbox"/> 有効期限後 1 年以内にする、遡って更新
<input type="checkbox"/> 失効したため再登録	<input checked="" type="checkbox"/> 繰上げ更新

(iv) 同時に登録更新時期にある APEC エンジニア技術分野を 2 分野登録しており、今回そのうちの 1 分野のみを登録更新する場合は登録更新するもののみを記入してください。

(5) 日本技術士会会員の有無欄にチェックをしてください。

3. CPD 時間チェック表

- 各年度の上限時間が CPD ガイドラインで設定されている CPD の自己点検をするものです。
- 各年度の上限時間の設定されている CPD(たとえば公的技術資格は年度 20 時間までしか計上できない)の時間オーバーが無いかのチェックを行い、記入してください。(日本技術士会の発行する「技術士 CPD 登録証明書」、「技術士 CPD 活動実績証明書」を提出する場合は、「CPD 時間チェック表」の提出は不要です。)
- WEB 登録の CPD 記録シートを提出する場合(p27 参照)も提出してください。
- 後述する、8. **CPD 記録** の各年度の CPD 時間を集計してください。
- 更新の要件は、CPD (Continuing Professional Development)を過去 5 年度で 250CPD 時間以上実施していることと、そのうち少なくとも 1CPD 時間、倫理に関する CPD を計上することです。
- Civil, Structural 等の APEC エンジニアの 2 分野を同時に更新する場合でも、Civil, Structural 等 CPD の履修分野に係わらず、CPD 全体として過去 5 年度で 250CPD 時間以上実施していれば結構です。
- 記入例を下記に示します。

各年度の上限時間の設定されている CPD の時間オーバーが無いかを自己点検し、この表を埋めてください。上限時間をオーバーしている場合は、上限時間を超えないように CPD 記録も修正してください。

年度	5 年度前	各年度の上限時間の設定されている CPD の時間オーバーが無いかを自己点検し、この表を埋めてください。上限時間をオーバーしている場合は、上限時間を超えないように CPD 記録も修正してください。				年度上限時間をオーバーしていないことを下記表にて確認してください
対象期間	2019/4/1～ 2020/3/31	2020/4/1～ 2021/3/31	2021/4/1～ 2022/3/31	2022/4/1～ 2023/3/31	2023/4/1～5/9※① 2023/5/10～ 2024/3/31※②	直近 1 年度
参照 CPD ガイドライン	第 3 版	第 3 版	第 3 版	ガイドライン Ver1 マニュアル Ver1.2	※①ガイドライン Ver1.1 マニュアル Ver1.2 ※②ガイドライン Ver1.1 マニュアル Ver1.3	
300 企業内研修受講 年度 30 時間以内	3.75	13	15.5			
411 大学・学術団体等講師 年度 25 時間以内	0	7.67	0			
412 社内研修会講師 年度 15 時間以内	2.5	0	2			
420 修習技術者指導 年度 15 時間以内	5	10	0			
610 公的技術資格取得 年度 20 時間以内	0	10	0			
651 自己学習 e ラーニング 年度 10 時間以内	3	8	5			
652 自己学習 年度 10 時間以内	10	5	10			
310 学協会委員など 年度 30 時間以内				30	20	
320 学協会会誌購読 年度 10 時間以内				5	10	
600 出版技術図書執筆 年度 30 時間以内				3	5	
700 技術協力 年度 30 時間以内				7	5	
010 多様な自己学習 年度 30 時間以内				25	30	

登録更新申請前過去 5 年度に少なくとも 1 時間、倫理に関する CPD を履修している。【】

倫理として計上されている CPD が過去 5 年度に少なくとも 1CPD 時間あることを確認し、【】内にチェックを入れてください。
3 桁の数字は「登録コード」です。

- 「遡って更新」を行う場合の、過去 6 年度分が記入できる CPD 時間チェック表の書式は、日本技術士会ホーム>APEC エンジニア>登録更新>APEC エンジニア登録更新されてない方へ からダウンロードできます。

4. 登録更新手数料振込控の写し

- (1) 振込用紙は、銀行または郵便局の窓口にあるものをお使いください。日本技術士会所定のもの
はございません。
- (2) 振込み控え等をコピーして、コピーした方を「登録更新手数料振込控の写し」と題した書式の
枠内に貼り付けて提出してください。
- (3) インターネットバンキングを利用して振込み手続きを行った場合は、振込の内容（振込先口
座・振込日・振込人氏名・振込金額）が確認できる箇所を印刷したものを貼り付けてください。

5. 宣誓/ Applicant's declaration

- (1) 宣誓内容を確認し、申請書類提出日の日付を記入し、自署してください。
Applicant's declaration の Signature は日本語の自署でも構いません。
- (2) 申請の際は、原本を提出してください。（コピー不可）
- (3) 日本技術士会の「技術士倫理綱領」は下記です。
詳しくは日本技術士会 倫理委員会のホームページをご覧ください。
http://www.engineer.or.jp/c_cmt/rinri/

（管理番号：IPEJ 02-01-2023）

昭和 36 年 3 月 14 日理事会制定

平成 11 年 3 月 9 日理事会変更承認

平成 23 年 3 月 17 日理事会変更承認

2023 年 3 月 8 日理事会変更承認

【前文】

技術士は、科学技術の利用が社会や環境に重大な影響を与えることを十分に認識し、業務の履行を通して安全で持続可能な社会の実現など、公益の確保に貢献する。

技術士は、広く信頼を得てその使命を全うするため、本倫理綱領を遵守し、品位の向上と技術の研鑽に努め、多角的・国際的な視点に立ちつつ、公正・誠実を旨として自律的に行動する。

【本文】

（安全・健康・福利の優先）

1. 技術士は、公衆の安全、健康及び福利を最優先する。

(1) 技術士は、業務において、公衆の安全、健康及び福利を守ることを最優先に対処する。

(2) 技術士は、業務の履行が公衆の安全、健康や福利を損なう可能性がある場合には、適切にリスクを評価し、履行の妥当性を客観的に検証する。

(3) 技術士は、業務の履行により公衆の安全、健康や福利が損なわれると判断した場合には、関係者に代替案を提案し、適切な解決を図る。

（持続可能な社会の実現）

2. 技術士は、地球環境の保全等、将来世代にわたって持続可能な社会の実現に貢献する。

(1) 技術士は、持続可能な社会の実現に向けて解決すべき環境・経済・社会の諸課題に積極的に取り組む。

(2) 技術士は、業務の履行が環境・経済・社会に与える負の影響を可能な限り低減する。

（信用の保持）

3. 技術士は、品位の向上、信用の保持に努め、専門職にふさわしく行動する。

(1) 技術士は、技術士全体の信用や名誉を傷つけることのないよう、自覚して行動する。

(2) 技術士は、業務において、欺瞞的、恣意的な行為をしない。

(3) 技術士は、利害関係者との間で契約に基づく報酬以外の利益を授受しない。

（有能性の重視）

4. 技術士は、自分や協業者の力量が及ぶ範囲で確信の持てる業務に携わる。

(1) 技術士は、その名称を表示するときは、登録を受けた技術部門を明示する。

(2) 技術士は、いかなる業務でも、事前に必要な調査、学習、研究を行う。

(3) 技術士は、業務の履行に必要な場合、適切な力量を有する他の技術士や専門家の助力・協業を求める。

(真実性の確保)

5. 技術士は、報告、説明又は発表を、客観的で事実に基づいた情報を用いて行う。
- (1) 技術士は、雇業者又は依頼者に対して、業務の実施内容・結果を的確に説明する。
 - (2) 技術士は、論文、報告書、発表等で成果を報告する際に、捏造・改ざん・盗用や誇張した表現等をしない。
 - (3) 技術士は、技術的な問題の議論に際し、専門的な見識の範囲で適切に意見を表明する。

(公正かつ誠実な履行)

6. 技術士は、公正な分析と判断に基づき、託された業務を誠実に履行する。
- (1) 技術士は、履行している業務の目的、実施計画、進捗、想定される結果等について、適宜説明するとともに応分の責任をもつ。
 - (2) 技術士は、業務の履行に当たり、法令はもとより、契約事項、組織内規則を遵守する。
 - (3) 技術士は、業務の履行において予想される利益相反の事態については、回避に努めるとともに、関係者にその情報を開示、説明する。

(秘密情報の保護)

7. 技術士は、業務上知り得た秘密情報を適切に管理し、定められた範囲でのみ使用する。
- (1) 技術士は、業務上知り得た秘密情報を、漏洩や改ざん等が生じないように、適切に管理する。
 - (2) 技術士は、これらの秘密情報を法令及び契約に定められた範囲でのみ使用し、正当な理由なく開示又は転用しない。

(法令等の遵守)

8. 技術士は、業務に関わる国・地域の法令等を遵守し、文化を尊重する。
- (1) 技術士は、業務に関わる国・地域の法令や各種基準・規格、及び国際条約や議定書、国際規格等を遵守する。
 - (2) 技術士は、業務に関わる国・地域の社会慣行、生活様式、宗教等の文化を尊重する。

(相互の尊重)

9. 技術士は、業務上の関係者と相互に信頼し、相手の立場を尊重して協力する。
- (1) 技術士は、共に働く者の安全、健康及び人権を守り、多様性を尊重する。
 - (2) 技術士は、公正かつ自由な競争の維持に努める。
 - (3) 技術士は、他の技術士又は技術者の名誉を傷つけ、業務上の権利を侵害したり、業務を妨げたりしない。

(継続研鑽と人材育成)

10. 技術士は、専門分野の力量及び技術と社会が接する領域の知識を常に高めるとともに、人材育成に努める。
- (1) 技術士は、常に新しい情報に接し、専門分野に係る知識、及び資質能力を向上させる。
 - (2) 技術士は、専門分野以外の領域に対する理解を深め、専門分野の拡張、視野の拡大を図る。
 - (3) 技術士は、社会に貢献する技術者の育成に努める。

宣誓/ Applicant's declaration 記入例

宣誓

私は、下記の事項について宣誓します。

- ・ 公益社団法人日本技術士会が定める技術士倫理綱領を遵守すること。
- ・ 業務履行結果を常に謙虚に振り返り、自分の知識、判断基準などを見直し、業務履行の改善に努めること。
- ・ 業務を行う当該国においてその国の業務規範を遵守すること。
- ・ 業務を行う当該国の免許または登録機関による要求事項及びその国の法に則して自らの行為に責任を負うこと。
- ・ この申請書類に記入した内容に変更が生じた場合は、速やかに APEC エンジニア・モニタリング委員会に申告すること。
- ・ この申請書類に記入した内容が事実であり、偽りのないこと。

なお、申請に必要な書類等の内容が真実と異なる場合には、登録を取り消されても異存ありません。

また、APEC エンジニアとして登録後、上記同意に反した事実が判明した場合には、登録を抹消されても異存ありません。

2024 年 7 月 1 日

APEC エンジニア・モニタリング委員会 会長 殿

申請者氏名 (自署) 神谷町 太郎

Applicant's declaration

I declare that

- I comply with the Code of Ethics for Professional Engineers, Japan, stipulated by the Institution of Professional Engineers Japan (IPEJ), and
- I will humbly reflect my achievements in terms of knowledge applied and judgment made therein to improve my future execution of engineering work, and
- I comply with the Code of Professional Conduct by another jurisdiction within which I practice, and
- I hold individually accountable for my action, both through requirements imposed by the licensing or registering body in the jurisdiction in which I work and through legal processes, and
- I have an obligation to inform the Japan AP 自署(サイン) は和文でも構いません。英語でも「姓一名」の順でなくて構いません。 affect my fitness for registration, and
- All statements summarized in this application form are true and correct.

If any of the information in my application documents are later found not to be true, or if it is found that I did not follow the above declaration, I will not object to the removal of my APEC Engineer registration.

Signature Taro Kamiyacho ブロック体の英語で記入する箇所は、なるべく「姓(大文字)一名(最初のみ大文字)」の順で書いてください。

Name of Applicant KAMIYACHO Taro (申請者の名前を活字体でローマ字で書く)

Date July 1, 2024 (申請書類提出日)

6. 様式1 一般事項等

- (1) 申請区分 更新にチェック を入れてください。
- (2) 写真欄
 - ・撮影年月（西暦で記入）を記入し、申請書提出前6ヶ月以内に撮影した上半身脱帽、正面向きで背景のない明瞭な写真（縦4.5cm×横3.5cm、白黒でも可、裏面に氏名を記入）を写真欄（和・英とも）に貼付してください。
 - ・デジタルカメラで撮影した写真を、Wordのフォームに挿入して本文と一緒に印刷したものを提出しないでください。
- (3) 海外で勤務されている方は、勤務先欄には必ず日本国内の連絡先を記入してください。
- (4) 技術士資格欄には、複数の技術部門、選択科目に登録している場合は、そのすべてについて記入し、登録年月も記入してください。
 - ・「技術部門」は現行の技術部門の名称を記入してください。
 - ・「選択科目」は申請者が第二次試験に合格した当時の名称を記入してください。
 - ・「取得」欄の_年_月は、技術士の登録年月を記入してください。また、追加の技術部門、選択科目がある場合はその追加合格の年月を記入してください。
- (5) APEC エンジニア欄は、今回登録更新を申請するもののみを記入してください。同時に更新時期にある APEC エンジニア技術分野を2分野登録しており、今回そのうちの1分野のみを登録更新する場合は、今回登録更新を申請するもののみを記入してください。
 - ・APEC エンジニア「取得年」欄の_年_月は、APEC エンジニアの初回登録年月を記入してください。「初回登録年月」の確認方法
 - ①今回が初めての登録更新の方、これまで登録更新を継続して行っている方、遡って更新により初回登録から登録状態が継続している方：
次ページの登録証見本の赤字で○をした年月 (by the APEC Engineer Monitoring Committee in Japan on のすぐ下にある日付)を記入してください。
 - ②下記の場合は、事務局にお問い合わせください。
問い合わせ先：<https://www.engineer.or.jp/apec00.html>
 - ・登録更新を行わなかったことがあり、その後再登録を行った方など、初回の登録時からこれまで一旦 APEC エンジニアの登録が失効していた期間がある方で、初回登録年月が不明な方
 - ・初回登録年月がご不明な方

7. Form 1 General

- (1) **Form 1 General**（英文）の書式のうち Technical Discipline および Optional Subject 欄に記入する技術部門、選択科目の英訳は【参考-1】を参照してください。
- (2) 生年月日や電話番号等が、和文の様式1と英文のForm1とで異なる数値や内容を記入しないようご注意ください。
- (3) Form 1 General に記入する電話番号(海外で勤務されている方は、勤務先欄には必ず日本国内の連絡先の電話番号、Fax 番号を記入)は、日本の国番号を示す+81 の表示は不要です。様式1と同様の表記で構いません。例：03-3459-****とし、+81-3-3459-****とする必要はありません。

記入例

・撮影年月（西暦で記入）を記入し、申請書提出前6ヶ月以内に撮影した上半身脱帽、正面向きで背景のない明瞭な写真（縦4.5cm×横3.5cm、白黒でも可、裏面に氏名を記入）を写真欄（和・英とも）に貼付してください。
・デジタルカメラで撮影した写真を、Wordのフォームに挿入して本文と一緒に印刷したものを提出しないでください。

受付番号 _____
(事務局使用)

様式1 一般事項等

登録の更新
ですので、こ
ちらにレ
チェック



2024年7月撮影

申請区分 新規 更新

フリガナ カミヤチョウ タロウ

氏名 神谷町 太郎 性別 男 国籍 日本

生年月日 1970年1月1日 満54才

電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

E-mail kamiyachoutaro@xxx.xxx

再登録等により、初回登録年月日でない場合があります。

社 〇〇部 〇〇課 役職名 〇〇課長

電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

E-mail kamiyachoutaro@xxx.co.jp

〇〇ビル 勤務先欄には必ず日本国内の連絡先を記

「取得」欄の_年_月は、技術士の登録年月を記入してください。また、追加の技術部門、選択科目がある場合はその合格の年月を記入してください。

「技術士登録番号」は、要件確認の重要な項目ですので間違いのないよう確認してください。

「技術部門」は現行の技術部門の名称を記入してください。英文名称は【参考-1】参照。

技術士資格

登録番号 99999 取得 2001年3月 技術部門 建設 選択科目 土質及び基礎
取得 2003年3月 技術部門 総合技術監理 選択科目 建設・土質及び基礎
取得 ____年__月 技術部門 ____ 選択科目 ____

「選択科目」は申請者が第二次試験に合格した当時の名称を記入してください。英文名称は【参考-1】参照。

APEC エンジニア

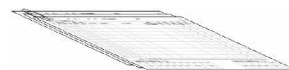
登録番号 JP-1- 999998 取得年 2020年4月 登録分野 Civil
登録番号 JP-1- 999999 取得年 2020年4月 登録分野 Structural

「APEC エンジニア」欄は、今回登録更新を申請するもののみを記入してください。
「取得年」欄には、初回登録日（継続して更新されている方は登録証見本の赤字で〇をした年月）を記入してください。
それ以外の方で初回登録年月がご不明の方は、事務局にお問い合わせください。

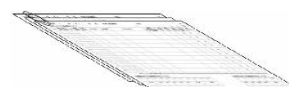
8. CPD 記録

- ① 使用書式、CPD 記録上の留意点は「第3部 CPD 記録について」を参照してください。
- ② CPD 記録シート(Web 登録の CPD 記録シート、エクセル書式の CPD 記録シート)の提出においては下記に従ってください。
 - ・両面コピーはしないでください。また、ホチキスや糊付などで綴じないでください。
 - ・日本語の CPD 記録シートのみで結構です。英文の CPD 記録の提出は必要ありません。
 - ・「技術士 CPD 登録証明書」、「技術士 CPD 活動実績証明書」を提出する場合は「CPD 記録シート」の提出は不要です。
 - ・「CPD 記録シート」は、年度毎にセットし、かつ、年度毎に CPD 時間を集計してください。
 - ・各年度の CPD 記録シートには通し番号 (ページ番号 / CPD 記録の年度ごとの総ページ数) をページ右上に振ってください。例えば1枚なら(1/1), 5枚なら(1/5)・・・(5/5)としてください。

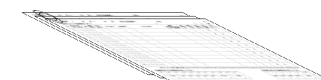
5 年度前の CPD 記録 (2019 年度)
2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日分をクリップ留め



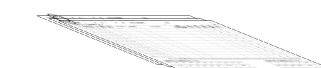
4 年度前の CPD 記録 (2020 年度)
2020 年 4 月 1 日～2021 年 3 月 31 日分をクリップ留め



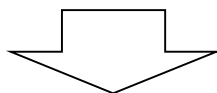
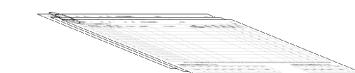
3 年度前の CPD 記録 (2021 年度)
2021 年 4 月 1 日～2022 年 3 月 31 日分をクリップ留め



2 年度前の CPD 記録 (2022 年度)
2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日分をクリップ留め

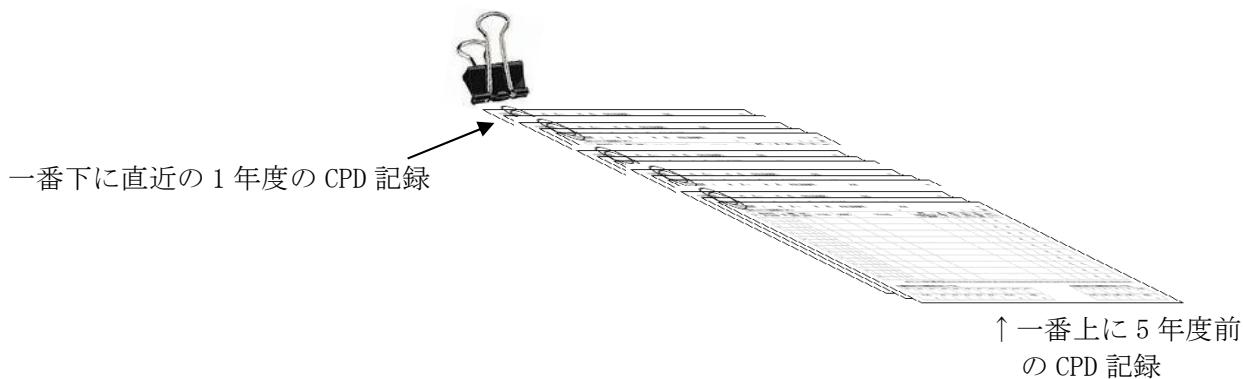


直近の 1 年度の CPD 記録 (2023 年度)
2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日分をクリップ留め



各年度の CPD 記録シートをクリップ留めしたもの 5 年度分(遡って更新の場合は 6 年度分)を、ダブルクリップで束ねてください。

(各年度分の CPD 記録シートが分厚くなる場合は、年度毎にダブルクリップで留め、全体を束ねる必要はありません。)



・各年度の CPD 記録シートが複数枚になる場合、「課題項目別 CPD 時間数累計」と「形態区分別 CPD 時間数累計」(2022、2023 年度は「資質項目別 CPD 時間数累計」と「形態項目別 CPD 時間数累計」)の集計はページ毎の集計ではなく、最後のページにおいて当該年度の集計を記入してください。

9. APEC エンジニア業務記録

- ・過去 5 年度の業務について記入してください。(CPD 記録の様に年度毎に分割する必要はありません。)
- ・古い業務→最近の業務の順で書いてください。
- ・海外での業務経験が無い場合は、国内業務のみでも構いません。
- ・記入例の様な、プロジェクト業務でなくても構いません。
- ・過去 5 年度の内、主要な業務で結構です。全てを記入する必要はありません。
- ・日本語の業務記録のみで結構です。英文の業務記録の提出は必要ありません。
- ・業務記録は登録更新審査の対象ではありませんが、業務経験を CPD として計上されている場合等、CPD の審査の参考として参照することがあります。
- ・「技術士 CPD 登録証明書」、「技術士 CPD 活動実績証明書」を提出する場合は「APEC エンジニア業務記録」の提出は不要です。

APEC エンジニア業務記録 (記入例)

【氏名】 神谷町 太郎

【技術士登録番号】 *****

【APEC エンジニア登録番号】 JP-1-999999 JP-1-

No.	業務期間 (開始年月 ～ 終了年月)	業務名	職名又は担当	発注者	業務概要
1	2020年4月 ～2021年3月	新パイプライン (フェーズ2)プ ロジェクト	部長代理	民間 (〇〇石油)	〇〇パイプラインの △△計算、〇〇法によ る□□計算、パイプ ラインルート選定、◇◇ 向け申請資料等をエ ンジニアリングマネ ージャーとして管理。

第3部 CPD記録について

1. CPD記録に際して参照する文書

この「登録更新申請書作成の手引き」はCPDについて一部説明はしてありますが、CPDの計上方法の手引き書ではありません。CPDについて詳しくは日本技術士会のホームページから、技術士CPD>技術士CPDとは>技術士CPDガイドライン等及びQ&A集を参照してください。

- ・「遡って更新」の場合は6年度前(2018年度分)のCPD記録を「CPDガイドライン第3版」に基づいて記入してください。

	今回の提出対象となる年度	CPDの記入期間	CPDの記入に際して参照する文書
1)	5年度前のCPD記録(2019年度分)	2019年4月1日 ～2020年3月31日	・CPDガイドライン第3版
2)	4年度前のCPD記録(2020年度分)	2020年4月1日 ～2021年3月31日	同上
3)	3年度前のCPD記録(2021年度分)	2021年4月1日 ～2022年3月31日	同上
4)	2年度前のCPD記録(2022年度分)	2022年4月1日 ～2023年3月31日	・CPDガイドライン Ver1.1、 ・CPD管理運営マニュアル Ver1.2
5)	直近の1年度のCPD記録(2023年度分)	2023年4月1日 ～2023年5月9日	同上
		2023年5月10日 ～2024年3月31日	・技術士CPDガイドライン Ver1.2 ・技術士CPD管理運営マニュアル Ver1.3

2. 審査員からの問い合わせがある場合

- ① 以下のようなケースについては「審査員からの問い合わせ」として、CPDのエビデンスまたは説明メモの提出を申請者に求めることがあります。また、CPD時間の積算にカウントすることが不適切と判断される場合は、CPD時間の積算の対象外とすることがあります。
 - ・ CPDガイドラインに従ったCPDの計上がなされていない場合。
 - ・ 業務経験が書いてある場合や、業務との区別が明確でない場合。
 - ・ 重み係数や計上時間の上限が適切でない場合。
 - ・ 形態区分の計上先が適切でない場合。
 - ・ 技術士のCPDとして適切かどうか不明確な場合。
 - ・ 少なくとも1時間、倫理に関するCPDが計上されていない場合、など。
- ② 以前のAPECエンジニア/IPEA国際エンジニアの審査やCPD登録証明書等の発行において特段指摘がなかったCPDについても、今回精査した結果CPDとしての計上が認められない場合もありますので、予めご承知おきください。
- ③ 「CPDガイドライン」に明示されていない事項であっても、CPDについて審査員からの問い合わせが寄せられることがあります。これは「CPDガイドライン」に以下の様な説明がなされているところから、第三者としての審査員からCPDの内容などに関してご説明をお願いするものであります。ご理解、ご協力をお願いします。

実施した自己研鑽の内容の問い合わせに対しては、記録とともに証拠となるものを提示し、技術士本人の責任において説明できるようにしておくことが重要である。

3. CPD の計上時間

(1) 2019年度～2021年度のCPD記録は、「CPDガイドライン第3版」を参照の上、「CPD記録シート」に記入してください。

【CPDガイドライン第3版から抜粋】

実施形態	内 容	登録コード	CPDWF 時間重み係数	CPD 時間 (計算方法)	CPD 時間 (上限/件)	CPD 時間 (上限/年度)	
1. 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)	日本技術士会、大学、学協会(学術団体、公益法人を含む)、民間団体及び企業が公式に開催するもの	100	1	1×H H:受講時間	—	—	
	注1)CPDの内容として①演題、②講師名(所属)、③要旨、④所見等を記述する(WEB登録の場合、256文字以内) 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「1」で計上できる 注3)地域本部等開催する講演会等において、日本技術士会が認定するeラーニングの録画等を利用した場合は、形態「1」で計上できる(日本技術士会が認定するeラーニングの自宅、海外渡航先等での視聴は形態「6-5」(登録コード651)で計上) 注4)企業内で研修プログラムに基づき開催する技術研修会への参加は形態「3:企業内研修」で計上する 注5)異業種交流会、プライベートな勉強会、展示会等への参加は、形態「6-5」で計上する 注6)講演会等においては、昼食時間等の休憩時間は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) 注7)総会、懇親会への参加は計上しない(総会等で講演が含まれる場合のみ講演時間を計上する) 注8)資格取得のための受講等は計上せず、取得時に形態「6-1」で計上する(資格更新のための受講は形態「1」で計上できる) 注9)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 注10)表-1の一般共通課題または技術課題になじまない講演会、見学会参加等は計上しない						
2. 論文・報告文などの口頭発表・掲載・査読	(1)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	210	5	5×H H:発表時間	—	—	
	(2)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	221	2	2×H H:作成時間	30 時間/件	—
		上記以外	222	1	1×H H:作成時間	10 時間/件	—
	(3)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	231	1	1分×0.25H	5 時間/件	—	
注1)口頭発表時間は実時間×5で計上し、他の聴講時間は形態「1」で計上する 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)を記述する 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 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計上しない 注5)同一内容について別の場で発表した場合は、1回のみ計上、2回目から計上しない 注6)論文作成したものを口頭発表する場合は、(1)、(2)をそれぞれ別々に計上する 注7)展示会・ポスターセッションの説明は、形態「6-5」で計上する 注8)企業、民間団体等が発行する技術誌は、広く発行されているものに限る							
3. 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	300	1	1×H H:受講時間	—	30時間/年度	
	注1)CPDの内容は①研修プログラム名、②演題、③講師名(所属)、④要旨、④所見等を記述する(WEB登録の場合、256文字以内) 注2)業務に密接に関連する社内会議等は計上しない 注3)資格取得のための企業内研修等は計上せず、資格取得時に形態「6-1」で計上する 注4)企業における語学研修は計上できる						
4. 研修会・講習会などの講師・修習技術者指導	(1)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	411	3	3×H H:講演時間	—	25時間/年度	
	大学、学協会等の研修等の講師 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	412	1	1×H H:講演時間	—	15時間/年度	
	(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)	420	1	1×H H:指導時間	—	15時間/年度	
注 1)コンサルタント業務、ISO 審査、内部監査は計上しない 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 注 3)技術士等の資格受験指導は計上しない 注 4)同じ教材で行う研修会・講習会は、1回/年度のみ計上する 注 5)大学における非常勤講師は計上できる 注 6)同好会活動の講師は計上しない 注 7)講演のための準備(パワーポイント等資料作成、打ち合わせ等)は計上しない							

実施形態	内 容		登録 コード	CPDWF 時間重み係数	CPD 時間 (計算方法)	CPD 時間 (上限/件)	CPD 時間 (上限/年度)
5. 業務の技術 的な評価	(1)業務上で技術的成 果をあげ、グループ及び 個人(本人)が受けた表 彰(注1、2、3、4)	公的な組織からのもの	511	1	1×H H:該当時間	20 時間/件	—
		企業の代表者からのもの	512	1	1×H H:該当時間	10 時間/件	—
	(2)特許出願(発明者に 限る)(注5、6)	基本特許	521	1	1×H H:該当時間	40 時間/件	—
		周辺特許	522	1	1×H H:該当時間	15 時間/件	—
注1)表彰の名称、発行者、業務名、受賞者名、受賞業務内容等について記述する 注2)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は、そのグループの責任者(長)の場合20時間/件を、担当者・照査の場合10時間/件を上限として計上する。同一業務における表彰は20時間を上限とする 注3)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4)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5)特許の共同出願の場合は人数を記入し、上記CPD時間を限度に本人の貢献度に応じて案分して計上する 注6)基本特許の場合、それがわかる説明を記述する							
6. その他	技術士の資質向上に役立つものに限る						
6-1 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技術資格の取得		610	1	1×H H:該当時間	10 時間/資格	20 時間/年度
	注 1)技術士第二次試験と同等の難易度の資格を除き 5 時間/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「1」で計上する 注 3)技術資格でないが CPD に資する資格(英検等)の取得は、形態「6-5」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						
6-2 公的な機関 での委員会 活動	国・地方公共団体、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)		620	1	1×H H:会議時間/年度	10 時間/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						
6-3 大学、研究 機関における 研究開発・技 術業務への 参加、国際機 関などへの協 力	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		630	1	1×H H:参画時間/年度	20 時間/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)としての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者、指導の目的、テーマ、成果等を記述し計上できる 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して、10 時間/年度を上限として計上できる						
6-4 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)	641	1	1×H H:執筆時間	15 時間/件	—
		翻訳を含む技術図書執筆(前記以外の図書)	642	1	1×H H:執筆時間	10 時間/件	—
注1)技術図書の執筆は、技術的内容を明確に記述する(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							
6-5 自己学習他	(1)日本技術士会が認定する eラーニング		651	1	1×H H:履修時間	—	10時間/年度
	(2)技術士のCPDに値すると判断されるもの ①自己研究(テーマ、内容)、②学協会誌の購読 ③放送大学等のTV視聴、④日本技術士会が認定していないeラーニング、⑤大学、大学院、職業訓練の受講、⑥技術を通じたNPOやボランティア活動、⑦環境教育活動、⑧展示会への参加、⑨博物館の見学、⑩個人の語学学習、⑪異業種交流会・プライベートな勉強会、⑫公的な審議会の傍聴、⑬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		652	0.5	0.5×H H:履修時間	—	10 時間/年度
注 1)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 2)日本技術士会が認定する eラーニングを履修した場合は、CPD の内容として必ず①演題、②講師名(または製作者)、③要旨、④所見等を 100 文字以上 256 文字以内で記入する							

CPD に関するご質問は、CPD 担当窓口 <https://www.engineer.or.jp/cpd00.html> へご照会ください。

COVID-19 拡大の影響に伴う技術士 CPD 登録の臨時運用対応

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大に伴い、2020年3月以降、当会や他の学協会の講演会等が相次いで中止や延期となり、CPD機会が減少しています。

この状況を鑑み、技術士のCPD単位の取得への影響を少なくするため、2020年度および2021年度の技術士CPD登録については臨時運用を定めています。

https://www.engineer.or.jp/c_topics/007/007182.html

2020年5月14日 研修委員会
2020年7月16日 研修委員会変更
2021年3月18日 研修委員会変更

COVID-19 拡大の影響に伴う技術士 CPD 登録の臨時運用対応

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大に伴い、2020年3月以降、当会や他の学協会の講演会等が相次いで中止や延期となり、「自己学習」以外のCPD機会が減少しています。

この状況を鑑み、技術士のCPD単位の取得への影響を少なくするため、2020年度および2021年度の技術士CPD登録にあつては、下記の臨時運用とすることとしたのでお知らせします。

◆ 技術士CPDガイドライン第3版の「CPDの実施形態」の一部運用変更 → **水色マーキング箇所**

実施形態	内 容	登録コード	CPDWF時間重み係数	CPD時間(計算方法)	CPD時間(上限/件)	CPD時間(上限/年度)
1. 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)	日本技術士会、大学、学協会(学術団体、公益法人を含む)、民間団体及び企業が公式に開催するもの 注1)CPDの内容として①演題、②講師名(所属)、③要旨、④所見等を記述する(WEB登録の場合、256文字以内) 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「1」で計上できる ※1. 同時中継を会場(会議室等)に集合して視聴または個人(自宅等)で視聴する環境を指す。 ※2. オンデマンド形式の講演会の視聴は形態「6-5」で計上する。 注3)地域本部等開催する講演会等において、日本技術士会が認定するeラーニングの録画等を利用した場合は、形態「1」で計上できる(日本技術士会が認定するeラーニングの自宅、海外渡航先等での視聴は形態「6-5」(登録コード651)で計上) ※1. COVID-19拡大の影響への臨時対応として、日本技術士会が認定するeラーニングの自宅、海外渡航先等での視聴を形態「1」で計上できることとする。この場合、CPD内容の冒頭に「COVID-19対応」の旨を記載すること。また、形態「6-5」で重複の計上をしないこと。 ※2. 注3)※1の臨時対応は、2020年4月～2022年3月の期間に視聴したものを対象とし、該当するCPD時間の合計は、最大30時間/年度を目安とする。 注4)企業内で研修プログラムに基づき開催する技術研修会への参加は形態「3:企業内研修」で計上する 注5)異業種交流会、プライベートな勉強会、展示会等への参加は、形態「6-5」で計上する 注6)講演会等においては、昼食時間等の休憩時間は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) 注7)総会、懇親会への参加は計上しない(総会等で講演が含まれる場合のみ講演時間を計上する) 注8)資格取得のための受講等は計上せず、取得時に形態「6-1」で計上する(資格更新のための受講は形態「1」で計上できる) 注9)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 注10)表-1の一般共通課題または技術課題になじまない講演会、見学会参加等は計上しない	100	1	1×H H:受講時間	—	—

～ 中略 ～

6-5 自己学習 他	(1)日本技術士会が認定するeラーニング	651	1	1×H H:履修時間	—	10時間/年度
	(2)技術士のCPDに値すると判断されるもの ①自己研究(テーマ、内容)、②学協会誌の購読③放送大学等のTV視聴、④日本技術士会が認定していないeラーニング、⑤大学、大学院、職業訓練の受講、⑥技術を通じたNPOやボランティア活動、⑦環境教育活動、⑧展示会への参加、⑨博物館の見学、⑩個人の語学学習、⑪異業種交流会・プライベートな勉強会、⑫公的な審議会の傍聴、⑬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	652	0.5	0.5×H H:履修時間	—	10時間/年度
注1)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2)日本技術士会が認定するeラーニングを履修した場合は、CPDの内容として必ず①演題、②講師名(または製作者)、③要旨、④所見等を100文字以上256文字以内で記入する						

日本技術士会が認定するeラーニングのURL

日本技術士会 Pe-CPD <https://www.engineer.or.jp/kaiin/password/cpd/pecpd001.php>
科学技術振興機構 <https://jrecin.jst.go.jp/seek/html/e-learning/index.html>

(2) 2022 年度、2023 年度の CPD 記録

CPD 記録は、それぞれの CPD 計上準拠資料「CPD ガイドライン Ver1.1」「CPD 管理運営マニュアル Ver1.2」「技術士 CPD ガイドライン Ver1.2」「技術士 CPD 管理運営マニュアル Ver1.3」を参照のうえ、「CPD 記録シート」に記入してください。

【CPD 管理運営マニュアル Ver.1.2(2022 年 4 月) から抜粋】

(表-2)CPD活動の資質区分と資質項目

資質区分	資質項目
A.専門的学識	1-1 技術部門全般
	1-2. 専門(選択) 科目
	1-3 法令・規格等の制度
	1-4 社会・自然条件
B.一般共通資質	2 問題解決
	3 マネジメント
	4 評価
	5 コミュニケーション
	6 リーダーシップ
	7 技術者倫理

(表-3)CPD活動の形態区分と形態項目

形態区分	形態項目
I.参加型	1 講演会
	2 企業内研修
	3 学協会活動
II.発信型	4 報文・論文
	5 講師・技術指導
	6 図書執筆
	7 技術協力
III.実務型	8 資格取得
	9 業務成果
IV.自己学習型	10 多様な自己学習

(表-4)

日本技術士会CPD時間算定基準

H(hr.),M(min.)

形態区分	形態項目	内容	登録コード	CPD時間換算係数	CPD時間年度上限
I.参加型	1.講演・研修	講演会、講習会、研修会、シンポジウム、eラーニング、見学会等への参加	100	1/H	-
	2.組織内研修	企業等の組織が研修プログラムに基づき実施するもの	200	1/H	-
	3.学協会活動	(1)学協会の委員会・専門部会等への参加	310	1/H	30
(2)学協会の会誌購読		320	1/H	10	
II.発信型	4.論文・報告文	(1)技術発表会(口頭発表) 学協会等の公的機関主催	411	5/H	-
		企業主催	412	2/H	-
		(2)学術論文の口頭発表(学協会主催)	420	0.4/M	-
		(3)学術誌・論文集への論文・報告文の掲載 学術誌への査読付き技術論文	431	40/件	-
	査読のない論文及び企業内論文集等	432	10/件	-	
	(4)学協会等が発行する学術誌への論文・報告文の査読	440	5/件	-	
	5.講師・技術指導	(1)大学、学協会、研究機関、民間団体、企業等が開催する研修会、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及び大学の非常勤講師等	510	3/H	-
		(2)小・中学校等での理科教育の講師	520	1/H	-
		(3)修習技術者等に対する具体的な技術指導	530	1/H	-
	6.図書執筆	出版物としての技術図書の執筆(翻訳を含む)	600	1/H	30
7.技術協力	大学・研究機関・国際協力機構等への有識者としての参加、JABEE・APECエンジニアの審査委員、公的機関の審査委員等	700	1/H	30	
III.実務型	8.資格取得	国家資格の技術資格の取得	800	20/件	-
	9.業務成果	(1)表彰 国、地方公共団体、学協会等の公的機関からのもの	911	20/件	-
		企業等の表彰規定に基づくもの	912	10/件	-
		(2)特許出願	920	40/件	-
IV.自己学習型	10.多様な自己学習	技術士のCPDに値すると判断される ①自己研究、②受講確認のできないオンデマンド講座、③放送大学等のTV視聴、④大学、大学院、職業訓練の受講、⑤技術を通じたNPOやボランティア活動、⑥環境教育活動、⑦展示会への参加、⑧博物館等の見学、⑨語学学習、⑩異業種交流会、⑪プライベートな学習会、⑫公的な審議会の傍聴、⑬資格取得のための学習、⑭講演会の資料作成、⑮その他	010	0.5/H	30

(表-5) 日本技術士会CPD時間算定基準(注意事項)

形態項目	Pe-CPDへの登録及び記入に当たっての注意事項
共通	1) 上限時間のある形態項目に注意して記入する。 2) 活動実績が確認できる参加票、受講証明書、議事録、プログラム、学協会誌、表彰状等を保管しておく。
1.講演・研修 2.組織内研修	1) CPDの内容欄は、プログラムの内容が分かるように簡潔に記入する。 2) 同一の講演・研修の実時間を、2つの資質項目に分けて計上できる。 例：実時間3時間の講演会を、B2.問題解決（2時間）、B7.技術者倫理（1時間）に分けて計上する。 3) 講演の合間の食事以外の短時間の休憩時間は、講演時間に含めてよい。 4) ウェブでの同時視聴は認める。 5) eラーニングは受講修了証等により受講が確認できるものに限る。それ以外は多様な自己学習(010)で計上する。但し、日本技術士会のPe-CPDに収録されている講演録面の視聴はeラーニングとして認める。 6) 組織内研修は企業等の組織内に位置づけられた研修会・発表会に限る。それ以外は多様な自己学習(010)で計上する。
3.学協会活動	1) 過年の活動として委員会、小委員会、WG、部会等別に記入できる。それぞれ年度当りの上限を10CPD時間とし、年度末にまとめて記入する。 2) 委員会、専門部会等の設置機関名、名称を明記する。 3) 総会、大会式典等への参加は学協会活動(310)で計上する。記念講演等は講演・研修(100)で計上できる。 4) 学協会の会誌購読(320)は、年度毎にまとめて記入できる。
4.論文 ・報告文	1) 技術論文は、オリジナリティー、オーナーシップを有し、未発表のものとする。 2) 論文・報告文は題名、ページ数、内容を記述する。 3) 連名・共著の場合は1件当たりのCPD時間を関係者で貢献度に応じ配分し計上する
5.講師 ・技術指導	1) 講演等のための資料作成等は、多様な自己学習(010)で計上する。 2) 技術士等の国家資格の受験指導は、営利の場合を除き修習技術者に対する技術指導(530)として計上できる。
6.図書執筆	出版社名、図書名、執筆タイトル、ページ数、執筆内容を記入する。
7.技術協力	業務としてのJICA技術協力は計上できない。
8.資格取得	資格取得のための学習は、多様な自己学習(010)で計上できる。
9.業務成果	1) 表彰は感謝状を含む。同一業務において複数の表彰は計上できない。 2) 特許は出願時に計上できる。
10.多様な 自己学習	テーマ、内容等について簡潔に記述する。

(3) 倫理に関する CPD を必須とすることについて

APEC エンジニアの登録更新申請においては、申請前過去5年度 250CPD 時間以上（遡って更新する場合は過去6年度 300CPD 時間以上）のうち少なくとも1CPD 時間、倫理に関する CPD を計上することを要件とします。

具体的には、提出の対象となる過去5年度（遡って更新は過去6年度）の CPD のうち、少なくとも倫理に関する CPD を1時間は計上することが必要です。

倫理に関する CPD の自己学習が可能なサイトについては、【参考-2】を参照してください。（利用には利用者登録が必要なものもあります。）

なお、提出の対象となる過去5年度の期間内で1CPD 時間となります。

（各年度で1CPD 時間ではありません。）

4. CPD の書式

(1) 下記(イ),(ロ),(ハ),(ニ)のうちいずれか1種類の書式で提出してください。(CPD 記録の英文による提出は不要です。CPD の書式は日本語で提出してください。なお、例えば海外で開催されるセミナー等に出席した場合のセミナー名や講演内容など、もともと英文等外国語で書かれている部分は日本語に訳す必要はありません。英文等の表記で記入していただいて構いません。)

参照項番	種類 (書式)	説明
(イ)	WEB 登録の CPD 記録シート	日本技術士会の CPD 実績の WEB 登録から、CPD 記録シートを PDF 変換し、それをプリントアウトしたものを提出。
(ロ)	エクセル書式の CPD 記録シート	WEB 登録を行っていない場合、エクセル書式 CPD 記録シートに CPD を記入して提出。
(ハ)	技術士 CPD 登録証明書	日本技術士会が発行する「技術士 CPD 登録証明書」の発行をご申請・お取り寄せ頂いた上で、それを提出。 <u>CPD 記録シートの提出は不要です。</u>
(ニ)	技術士 CPD 活動実績証明書	日本技術士会が発行する「技術士 CPD 活動実績証明書」の発行をご申請・ダウンロード頂いた上で、それを提出。 <u>CPD 記録シートの提出は不要です。</u>

技術士(CPD 認定)認定証は、2024 年度登録更新審査では受け付けません

技術士(CPD 認定)は、当面の経過措置として、2024 年 3 月末までの申請については、直近の過去 2 年度間連続して推奨 CPD 時間 (50CPD 時間以上) を達成している実績により「技術士 (CPD 認定)」の認定証を発行される場合があるためです。

(2) 書式(イ)(ロ)に共通の留意事項

- ① 開始年月日時刻、終了年月日時刻を記入してください。論文執筆等具体的な時刻の特定が難しい場合は、開始・終了年月日のみで構いません。
- ② 「CPD 名称」欄は、学会等の会合に出席したりセミナーを受講した場合は、その催しの正式名称を記入、論文等を発表した場合は<論文発表>と、企業内研修を受講した場合は<企業内研修>と、学会誌購読の場合は<〇〇誌購読>と、自己学習の場合は<〇〇についての自己学習>と、その他「CPD の内容」欄に記入した内容を端的に表すキーワードを記入してください。
- ③ 「主催者等」欄は参加した催し主催者等、自己学習の場合は<自己学習>と記載してください。
- ④ 「CPD の内容」欄は、技術士に相応しい CPD と理解できるよう、正式な組織名、件名、演題等を書き、キーワードを用いて得られた知見等 (目次などではなく) の要点を記載し、技術士 CPD としての成果が分かるように簡潔に記載してください。
第三者から見て、それが技術士に相応しい CPD と理解できるレベルで簡潔に書いていただければ結構です。過度に細かく、全てを記録する必要はありません。CPD 記録シートの「CPD の内容欄」「備考(各学協会等の CPD のコード番号等)」欄は、たとえば言えば論文の「アブストラクト」に該当する部分として捉えていただければ結構です。
- ⑤ 「備考(各学協会等の CPD のコード番号等)」欄には、各学協会等の CPD のコード番号等のほか、「CPD の内容欄」に説明を書ききれない場合、この備考欄にて補足してください。
- ⑥ ご提出頂いた CPD 記録は、審査員からの問い合わせ等で修正等する場合を除き、審査が終了するまで、CPD の追加、時間数の修正等しないようにお願いします。

(イ) **WEB登録**のCPD記録シートを提出する場合：

- ① APEC エンジニアに登録更新申請される技術士の方は、日本技術士会に対し技術士 CPD 記録の登録をお奨めします。
技術士 CPD 記録の登録方法については日本技術士会ホームページから、
ホーム>技術士 CPD>CPD 登録・証明書発行など>CPD 登録について をご確認ください。
「WEB登録」にあたっては日本技術士会ホームページから「ユーザーID」/「パスワード」を取得してください。
- ② 「WEB登録画面」から PDF ファイルに一旦変換した CPD 記録シートを申請者にて印刷したものを提出してください。両面コピーはしないでください。
(表示 → PDF出力をクリックして、PDF形式で保存し、それを印刷したものを提出してください。)
- ③ 「WEB登録」のためのパソコンの CPD 入力画面をそのまま印刷したものは受け付けません。(入力画面を印刷しても、画面の1部が欠けたりする場合がありますためです。) 必ず一旦 PDF ファイルに変換し、それを印刷してください。
- ④ 「CPD記録シート」の「APEC エンジニア欄」は、履修した CPD が APEC エンジニアのどの技術分野に該当するかを記入する欄ですが、この欄への記入(Civil=a、Structural=b 等)は特に必要ありません。
- ⑤ 内容を証するもの(講習会の出席証明書、発表論文の氏名入りの表紙など)の提出は、必要ありません。但し、審査員より CPD の実施状況を確認するために記録簿や内容を証するもの等の提出を求められることがありますので、各自で整理して保管しておいてください。
- ⑥ APEC エンジニアの技術分野を 2 分野以上を同時申請される場合も、「CPD 記録シート」は 1 セットのみ提出してください。例えば、Civil 申請用の「CPD 記録シート」、Structural 申請用の「CPD 記録シート」と言う様に分割するのでは無く、「CPD 記録シート」を 1 セットご提出ください。
- ⑦ CPD 記録シートはそれぞれの年度ごとに範囲設定をして PDF による印刷を行ってください。
 - 1) 20**年度の CPD : 20**年 4 月 1 日 ~ 20**年 3 月 31 日の CPD 記録
～
 - 5) 20**年度の CPD : 20**年 4 月 1 日 ~ 20**年 3 月 31 日の CPD 記録

CPD 記録シートの印刷

「表示期間の変更」をクリックして、過去 5 年度分を各年度毎に期間指定を行い、各年度毎に別々に PDF 変換し、それぞれをプリントアウトしてください。

Pe-CPD (CPDのWEB登録・管理)

技術士登録番号：9000099
氏名：技術士 太郎

2011年3月31日以前のCPD実施形態
 2011年4月1日 - 2017年3月31日のCPD活動
 2017年4月1日 - 2022年3月31日のCPD活動
 2022年4月以降のCPD活動
※2022年3月以前の記録と、2022年4月以降の記録は同時に表示できません

表示期間：20 年 月 ~ 20 年 月 **表示期間の変更**

上欄の表示期間を変更後「表示期間の変更」ボタンを押すと、下欄の明細表示が対応して更新されます。

登録&修正&削除 表示 形態項目別集計 資質項目別集計 APEC集計 登録証明書発行履歴

詳細表示 対象データの「選択欄」をチェックしてこのボタンを押すと、1件毎に詳細表示されます。

非表示 対象データの「選択欄」をチェックしてこのボタンを押すと、画面表示・PDF出力・各集計の対象から除外されます。

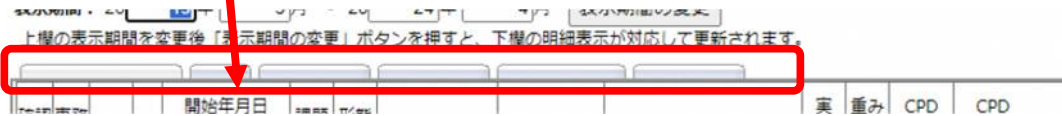
全件表示 非表示にされたCPDデータも、画面上のみ表示されますので、非表示の解除が可能となります。

PDF出力 表示（されている）期間のCPD記録をPDF形式で保存しますので、帳票として出力（する必要がある場合等ご利用下さい。）

ホーム > 技術士CPD > CPD登録

前ページの図でPDF出力のボタンは「表示」タブを選択した場合に現れます。

この時、**登録&修正&削除** **表示** **課題別集計** **形態別集計** **APEC集計** **登録証明書**の部分が下図の様に隠れて見えない場合は、パソコンのキーボードの**Tab**キーを数回押すと表示されます。



CPD記録のPDF作成が完了しました。

ダウンロード

戻る

Web登録の場合はCPDを登録するパソコンの入力画面のプリントアウトではなく、必ず年度ごとに左図の書式（CPD記録PDFファイル）にして提出してください。

「CPD記録シート」の「APECエンジニア欄」は、履修したCPDがAPECエンジニアのどの技術分野に該当するかを記入する欄ですが、この欄への記入(Civil=a、Structural=b等)は特に必要ありません。

(本手引き内のCPD記録シートは、実際のもとは異なる場合があります。)

CPD記録シートは、エクセル書式p32~33の説明に準じてA4横長にして、縮小しないで印刷してください。

(ロ) **エクセル書式**の CPD 記録シートを提出する場合：

① 2019 年度～2021 年度（2019 年 4 月 1 日～2022 年 3 月 31 日）「CPD 記録エクセルファイル（v7.0）」の記入方法

「形態(記号)」欄には、技術士 CPD ガイドラインに基づき、実施形態区分の記号と、日本技術士会所定の **3 桁の登録コード**を記入してください。(記入例 「1/100」、「2-(1)/210」、「2-(2)/221」、「2-(2)/222」、「2-(3)/231」、「3/300」、「4-(1)/411」、「4-(1)/412」、「4-(2)/420」、「5-(1)/511」、「5-(1)/512」、「5-(2)/521」、「5-(2)/522」、「6-1/610」、「6-2/620」、「6-3/630」、「6-4/641」、「6-4/642」、「6-5/651」、「6-5/652」等) また、記入する 3 桁の登録コードは各 CPD について 1 つだけにしてください。

The image shows a screenshot of the CPD record Excel form (v7.0) with several red callout boxes providing instructions:

- Callout 1 (Top):** Explains the 'Form (Code)' column, stating that it should contain the implementation form division code and a 3-digit registration code as defined by the Japanese Society of Engineers. Examples include '1/100', '2-(1)/210', etc.
- Callout 2 (Middle):** Clarifies that the 3-digit registration code (e.g., '651') should not be entered in the 'Preparation' column, but the form division code (e.g., '6-5') and the registration code should be entered together in the 'Form (Code)' column (e.g., '6-5/651').
- Callout 3 (Left):** Instructs to enter the start and end times in 'HH:MM' format in the 'Start/End Time' column.
- Callout 4 (Center):** States that the 'Topic (Code)' column should contain only one topic item for each CPD activity. It also notes that at least one CPD activity related to ethics (topic code A-1) is required.
- Callout 5 (Right):** Explains the 'APEC Engineer' column, noting that it is for recording whether the CPD activity applies to a specific technical field (e.g., Civil=a, Structural=b), but this entry is not required.

- 「**課題項目別 CPD 時間数累計**」と「**形態区分別 CPD 時間数累計**」は同じ研鑽活動を「課題項目」と「形態」の 2 つの切り口から分類したものですので、両者の累計時間は必ず一致していることを確認してください。
- 各年度の CPD 記録シートが複数枚になる場合、「課題項目別 CPD 時間数累計」と「形態区分別 CPD 時間数累計」の集計はページ毎の集計ではなく、**最後のページにおいて当該年度の集計を記入**してください。
- CPD 時間の小数点以下 2 桁めが「0」の場合、小数点以下 1 桁まで書けば結構です。
- 形態の上限時間が設定されているものについては、上限時間を超えないように記入してください。

CPD 時間の分表示は下記を参考に、小数点以下 2 桁まで書いてください。

5	分	0.08	時間
10	分	0.17	時間
15	分	0.25	時間
20	分	0.33	時間
25	分	0.42	時間
30	分	0.5	時間
35	分	0.58	時間
40	分	0.67	時間
45	分	0.75	時間
50	分	0.83	時間
55	分	0.92	時間

② 2022年度(2022年4月1日～2023年3月31日)、2023年度(2023年4月1日～2024年3月31日)「CPD記録エクセルファイル(v8.0)」の記入方法

「形態(記号)」欄には、2022年4月以降の技術士CPDガイドライン・管理運営マニュアルに基づき、日本技術士会所定の3桁の登録コードを記載してください。(記入例 100, 200, 310, 320, 411, 412, 420, 431, 432, 440, 510, 520, 530, 600, 700, 800, 911, 912, 920, 010)
記入する3桁の登録コードは各CPDについて1つだけにしてください。

開始、終了時刻を時:分で記入してください。

・資質(記号)欄には、実施したCPDが該当すると思われる、日本技術士会所定の資質区分・項目の記号 A1-1 B-2などを1つ記入してください。
・記入する記号は1CPDにつき1つだけにしてください。
・なお、過去5年度に少なくとも1CPD時間以上の倫理に関するCPD(B-7)が必要です。

「APEC エンジニア欄」は、履修したCPDがAPECエンジニアのどの技術分野に該当するかを記入する欄ですが、この欄への記入(Civil=a、Structural=b等)は特に必要ありません。

- ・「資質項目別CPD時間数累計」と「形態項目別CPD時間数累計」は同じ研鑽活動を「資質項目」と「形態項目」の2つの切り口から分類したものですので、両者の累計時間は必ず一致していることを確認してください。各年度のCPD記録シートが複数枚になる場合、最後のページにおいて当該年度の集計を記入してください。
- ・CPD時間の小数点以下2桁めが「0」の場合、小数点以下1桁まで書けば結構です。
- ・形態の上限時間が設定されているものについては、上限時間を超えないように記入してください。

CPD時間の分表示は下記を参考に、小数点以下2桁まで書いてください。

5分	0.08	時間
10分	0.17	時間
15分	0.25	時間
20分	0.33	時間
25分	0.42	時間
30分	0.5	時間
35分	0.58	時間
40分	0.67	時間
45分	0.75	時間
50分	0.83	時間
55分	0.92	時間

③ 「CPD 記録エクセルファイル」 記入時の留意事項

- ・ エクセル書式の CPD 記録シートで提出される場合、原則として古い CPD 記録から記入してください。（新しい CPD 記録から過去にさかのぼる形で記入されたものでも受付けます。）
- ・ 古い CPD 記録から、時系列に記入してください。
- ・ CPD 記録シートは、第三者から見て、それが技術士に相応しい CPD と理解できるレベルで簡潔に書いていただければ結構です。過度に細かく、全てを記録する必要はありません。この場合、細かい記述は別途様式任意のペーパーにまとめて保管しておき、APEC エンジニア審査員から更なる説明を求められた場合に提出していただければ結構です。
- ・ 「CPD の内容」欄は 1 件あたり全角換算で 124 文字までで記入してください。記載された内容が隠れてしまわないように必要に応じてエクセルの行の高さを広げていただいても構いませんが、あまり広げすぎると一覧性が損なわれます。
- ・ エクセル書式の CPD 記録シートは 1 ページあたり 10 件記載できるようになっていますが、上記の様にセルの行の高さを広げた場合は 2 ページにまたがっても構いません。なお、1 件の CPD のセルの途中で改ページしないようにしてください。
- ・ 1 ページあたり 10 件の CPD を印刷するために、エクセルの印刷設定で「すべての行を 1 ページに印刷」などの設定をして印刷しないでください。文字が小さくなってしまいます。
- ・ 「備考(各学協会等の CPD のコード番号等)」欄には、各学協会等の CPD のコード番号等のほか、「CPD の内容欄」に説明を書ききれない場合、この備考欄に補足してください。
3桁の形態登録コードは備考欄ではなく、「形態（記号）」欄に記入してください。
- ・ 時系列に記入している CPD 記録に、時系列に沿っていない他の CPD 記録を割り込んで記入しないようにご協力をお願いします。

(時系列に沿った例)

No.	開始年月日 終了年月日
1	2021/4/1 2021/5/31
2	2021/7/1 2021/9/30
3	2022/1/1 2022/3/31

(割り込みの無い様をお願いします。)

No.	開始年月日 終了年月日
1	2021/4/1 2021/5/31
2	2022/1/1 2022/3/31
3	2021/7/1 2021/9/30

- ・ 年度をまたいで履修した CPD については、例えば 開始 2019 年 10 月～終了 2020 年 12 月の様に一度にまとめて複数年度を計上せず、各年度単位で区切って計上してください。例えば、開始 2019 年 10 月～終了 2020 年 3 月、開始 2020 年 4 月～終了 2020 年 12 月という具合に記入してください。
- ・ 履修期間に幅のある CPD については、終了した月を基準に古い順に時系列に計上してください。

No	開始年月日	終了年月日
1	2020/11/10	2020/11/10
2	2021/ 2/ 2	2021/ 2/ 3
3	2020/ 6/15	2021/ 3/14

履修期間に幅のある CPD は、終了月を基準に計上。

- ・ 申請時点でもなお継続して履修している、履修期間に幅のある CPD については、便宜上終期を設定して計上してください。つまり、例えば 「2023/10/1～継続中」とはしないで、「2023/10/1～2024/3/31」と区切ってください。

- ・ 内容を証するもの（講習会の出席証明書、発表論文の氏名入りの表紙など）の提出は必要ありません。但し、審査員より CPD の実施状況を確認するために記録簿や内容を証するもの等の提出を求められることがありますので、各自で整理して保管しておいてください。
- ・ APEC エンジニアの技術分野を 2 分野以上同時申請される場合も、「CPD 記録シート」は 1 セットのみ提出してください。例えば、Civil 申請用の「CPD 記録シート」、Structural 申請用の「CPD 記録シート」と言う様に分割するのではなく、「CPD 記録シート」を 1 セットご提出ください。
- ・ CPD 記録シートは A4 サイズ、横長で提出してください。

The image shows a printer settings interface. On the left, under '印刷' (Print), there are options for '印刷' (Print) and '部数: 1' (Copies: 1). Under 'プリンター' (Printer), it shows '準備完了' (Ready). Under '設定' (Settings), there are options for '作業中のシートを印刷' (Print sheets in progress) and '作業中のシートのみを印刷します' (Print only sheets in progress). The 'ページ指定' (Page selection) section has '片面印刷' (Print one side) and '横方向' (Landscape) selected, both circled in red. The '拡大縮小の設定' (Scaling) section is also visible. On the right, a preview of a CPD record spreadsheet is shown, with columns for '開始年月日' (Start date), '終了年月日' (End date), '時間' (Time), '形態' (Form), 'CPD名称' (CPD name), '主催者' (Organizer), 'CPDの内容' (CPD content), and various CPD metrics like '参加人数' (Number of participants), '参加時間' (Participation time), 'CPD時間' (CPD time), and 'APECポイント' (APEC points).

当会ホームページからダウンロードできるエクセル書式は、横方向の印刷設定になっていますが、何らかの状況により申請者の環境において縦方向になっている場合は、お手数ですが横方向の印刷設定にしてください。

- ・ CPD 記録シートは必ず片面印刷としてください。
- ・ CPD 記録シートをホチキス留めしないでください。クリップ留めです。
- ・ 「CPD 記録エクセルファイル」に似せた書式をご自身で作成して提出しないでください。
- ・ セル内の文字はおおむね 10 ポイントとし、極端に小さなフォントで記入しないでください。
- ・ 各年度の CPD 記録シートが複数枚になる場合、「課題項目別 CPD 時間数累計」と「形態区分別 CPD 時間数累計」（2022 年度，2023 年度分は「資質項目別 CPD 時間数累計」と「形態項目別 CPD 時間数累計」）の集計はページ毎の集計ではなく、最後のページにおいて当該年度の集計を記入してください。

(ハ) **技術士 CPD 登録証明書**を提出する場合：

日本技術士会の「技術士 CPD WEB 登録」をご利用されている方で、日本技術士会が発行する「技術士 CPD 登録証明書」の発行をご申請・お取り寄せ頂いた上で、それをご提出いただいても構いません。

- ① 今回の CPD 記録の提出対象期間である 過去 5 年度の CPD について「**技術士 CPD 登録証明書**」を提出してください。COPY 不可。原本を提出してください。
- ② 「技術士 CPD 登録証明書」の対象期間は、申請前過去 5 年度分としてください。
合計 5 年度分の CPD 時間として 250CPD 時間以上あることを確認するためです。
- ③ APEC エンジニアの登録更新においては、申請前過去 5 年度 250CPD 時間のうち少なくとも 1CPD 時間、倫理に関する CPD を計上することを要件としています。
しかし、「技術士 CPD 登録証明書」では貴方が倫理に関する CPD を履修したか確認できません。そこで、ご提出頂いた「技術士 CPD 登録証明書」に記入された期間（登録更新申請書提出前の過去 5 年度）をもとに事務局にて CPD 記録を印刷し、その中に倫理に関する CPD が 1 時間以上計上されているかを確認します。倫理に関する CPD が 1 時間も無い場合は、事務局から申請者に対して「問い合わせ」がなされます。

見本 第*****号

技術士 CPD 登録証明書

(氏名) 技術士 太郎	(技術部門) ○○部門
(登録番号) *****	○○部門

対象期間： 2019 年 4 月～2024 年 3 月
合計 CPD 時間： 177.5 CPD 時間
課題別 CPD 時間：

課題区分	CPD 時間
A 一般共通課題	0.5
B 技術課題	.0
合 計	1.5

形態別 CPD 時間：

形態区分	CPD 時間
1. 講習会、研修会、講演会、セミナー等への参加(受講)	11.5
2. 論文等・報告文などの発表、査読	30.0
3. 企業内研修(受講)	17.1
4. 研修会・講習会などの講師・修習技術者指導	0.0
5. 産業界における業務経験	1.1
6. 資格取得、委員会活動、大学等での研究開発、図書執筆、自己学習など	1.0
合 計	7.1

(注)表中のCPD時間の内訳の合計は四捨五入のため合計欄の数値と一致しないことがあります。

あなたの CPD の実績については、本会に上記のとおり登録されていることを証明します。
*****年**月**日
公益社団法人日本技術士会 会長 ○○ ○○

Ver. 1.1

今回の CPD 記録の提出対象期間である 2019 年度～2023 年度の CPD について「技術士 CPD 登録証明書」を提出してください。

- ④ 内容を証するものの提出は必要ありません。
- ⑤ APEC エンジニアの技術分野を 2 分野以上を同時申請される場合も、「技術士 CPD 登録証明書」は 1 通ご提出いただければ結構です。
- ⑥ 「技術士 CPD 登録証明書」を提出する場合は、「CPD 時間チェック表」、「CPD 記録シート」及び「APEC エンジニア業務記録」の提出は不要です。

(二) **技術士 CPD 活動実績証明書**を提出する場合：

日本技術士会が発行する「技術士 CPD 活動実績証明書」の発行をご申請・ダウンロード頂いた上で、それをご提出いただいても構いません。

- ① 今回の CPD 記録の提出対象期間である過去 5 年度の CPDについて「**技術士 CPD 活動実績証明書**」を提出してください。
- ② 「技術士 CPD 活動実績証明書」の対象期間は、申請前過去 5 年度分としてください。
合計 5 年度分の CPD 時間として 250CPD 時間以上あることを確認するためです。
- ③ APEC エンジニアの登録更新においては、申請前過去 5 年度 250CPD 時間のうち少なくとも 1CPD 時間、倫理に関する CPD を計上することを要件としています。

技術士CPD活動実績証明書(例)

氏 名		
登録番号	第	号
技術部門		部門
対象期間	2019 年 4 月～2024 年 3 月	
合計CPD時間	5年間	CPD時間

年度別CPD活動実績

年度	20	20
CPD時間		
(うち技術者倫理)		

今回の CPD 記録の提出対象期間である 2019 年度～2023 年度の CPD について「技術士 CPD 活動実績証明書」を提出してください。

あなたのCPD活動の実績については、上記のとおり技術士登録簿に記載されていることを証明します。

〇〇年〇〇月〇〇日

公益社団法人日本技術士会 会長 〇〇 〇〇

- ④ 内容を証するものの提出は必要ありません。
- ⑤ APEC エンジニアの技術分野を 2 分野以上を同時申請される場合も、「技術士 CPD 活動実績証明書」は 1 通ご提出いただければ結構です。
- ⑥ 「技術士 CPD 活動実績証明書」を提出する場合は、「CPD 時間チェック表」、「CPD 記録シート」及び「APEC エンジニア業務記録」の提出は不要です。

5. 他学協会認定を受けた CPD 記録について

当会所定の「CPD 記録シート」の代わりに、他学協会認定を受けた CPD 記録証等を提出する事はできません。他学協会の CPD を履修したという「事実自体」は技術士会でも CPD として認められますが、他学協会の CPD 記録にある「CPD 時間」をそのまま「技術士会の CPD 時間」として 100% 認めるわけではありません。当会の CPD では技術士 CPD として計上を認めていないものや、CPD の計上は認めていてもその上限を設定しているもの、重み係数等の考え方が他学協会の CPD と異なるもの等があるためです。

- 当会所定の「CPD記録シート」の記入項目のうち、「No.」、「開始年月日」、「終了年月日」、「時分」、「課題（記号）」「形態（記号）」（2022年度、2023年度は「資質(記号)」「形態(記号)」）「CPD名称」「主催者等」欄については当会所定用紙に記入してください。
- 「CPDの内容」「備考」欄については、添付した他学協会のCPD証明書との対応関係が良く判るように注釈を付して「別紙〇〇学会CPD 記録当該部分No. △△の通り」等と記入頂ければ結構です。
- 当会所定の「CPD記録シート」のうち「重み係数(2)」（2022年度、2023年度は「換算係数(2)）」は、日本技術士会が目安とする重み係数等と他学協会との重み係数等とで必ずしも互換性が無いため、他学協会のCPD 証明書記入の重み係数等ではなく、当該CPDに対して日本技術士会が定めるCPD重み係数等を使用して記入してください。
- 当会所定の「CPD記録シート」のうち「課題項目別CPD 時間数累計」欄（2022年度、2023年度は資質項目別CPD時間数累計）、「形態区分別CPD時間数累計」欄（2022年度、2023年度は形態項目別CPD時間数累計）等は申請者が記入してください。
- 「CPD記録シート」の「APECエンジニア欄」は、履修したCPDがAPECエンジニアのどの技術分野に該当するかを記入する欄ですが、この欄への記入(Civil=a、Structural=b等)は特に必要ありません。

【参考-1】 技術士技術部門と選択科目の英訳（平成30年度(2018年度)まで)

(2017年5月10日国際委員会理事会承認版)

Technical Disciplines	選択科目	Optional Subjects
1.Mechanical Engineering (機械部門)	機械設計	Mechanical Design Engineering
	材料力学	Strength of Materials
	機械力学・制御	Mechanical Dynamics & Control
	動力エネルギー	Power Engineering
	熱工学	Thermal Engineering
	流体力学	Fluid Engineering
	加工・ファクトリーオートメーション 及び産業機械	Processing, Factory Automation & Industrial Machinery
	交通・物流機械及び建設機械	Traffic, Logistics Machinery & Construction Machinery
	ロボット	Robot
2.Marine & Ocean (船舶・海洋部門)	船舶	Naval Architecture
	海洋空間利用	Offshore Engineering
	船用機器	Marine Engineering
3.Aerospace (航空・宇宙部門)	機体システム	Aerospace Systems
	航行援助施設	Aerospace Navigation
	宇宙環境利用	Space Environment Utilization
4.Electrical & Electronics Engineering (電気電子部門)	発電配変電	Power Generation, Transmission, Distribution & Substation
	電気応用	Electric Power Applications
	電子応用	Electronics Applications
	情報通信	Information & Communications
	電気設備	Electrical Facilities
5.Chemistry (化学部門)	セラミックス及び無機化学製品	Ceramics & Inorganic Chemical Products
	有機化学製品	Organic Chemical Products
	燃料及び潤滑油	Fuel & Lubricating Oil
	高分子製品	Polymer Products
	化学装置及び設備	Chemical Engineering
6.Fiber & Textiles (繊維部門)	紡糸、加工糸の方法及び設備	Fiber Spinning & Texturing
	紡績及び製布	Yarn Spinning & Fabric Manufacturing
	繊維加工	Finishing & Textile Processing
	繊維二次製品の製造及び評価	Sewing, Manufacturing & Evaluation of Textile Products
7.Metals (金属部門)	鉄鋼生産システム	Iron & Steel Manufacturing System
	非鉄生産システム	Nonferrous Metals Manufacturing System
	金属材料	Metallic Materials
	表面技術	Metal Surface Treatment
	金属加工	Metal Working

Technical Disciplines	選択科目	Optional Subjects
8.Mining (資源工学部門)	固体資源の開発及び生産	Development and Production of Solid Resources
	流体資源の開発及び生産	Development and Production of Liquid Resources
	資源循環及び環境	Resources Recycling and Environmental Conservation
9.Civil Engineering (建設部門)	土質及び基礎	Soil Mechanics & Foundation
	鋼構造及びコンクリート	Materials & Structures
	都市及び地方計画	Urban & Regional Planning
	河川、砂防及び海岸・海洋	River, Coastal & Ocean Engineering
	港湾及び空港	Port, Harbor & Airport Engineering
	電力土木	Electric Power Civil Engineering
	道路	Road Engineering
	鉄道	Railway Engineering
	トンネル	Tunnel Engineering
	施工計画、施工設備及び積算	Construction Planning, Management & Cost Estimates
建設環境	Environmental Assessment & Management for Construction	
10.Water Supply & Sewerage (上下水道部門)	上水道及び工業用水道	Water Supply & Industrial Water Supply
	下水道	Sewerage
	水道環境	Water Resource Environment
11.Environmental Engineering (衛生工学部門)	大気管理	Air Quality Management
	水質管理	Water Quality Management
	廃棄物管理	Waste Management
	空気調和	Air Conditioning
	建築環境	Building Utilities
12.Agriculture (農業部門)	畜産	Animal Industry
	農芸化学	Agricultural Chemistry
	農業土木	Irrigation, Drainage & Rural Engineering
	農業及び蚕糸	Agriculture & Sericulture
	農村地域計画	Rural Development Planning
	農村環境	Rural Environment
	植物保護	Plant Protection
13.Forest (森林部門)	林業	Forestry
	森林土木	Forest Civil Engineering
	林産	Forest Products
	森林環境	Forest Environment

Technical Disciplines	選択科目	Optional Subjects
14. Fisheries (水産部門)	漁業及び増養殖	Fisheries & Aquaculture
	水産加工	Fish Processing
	水産土木	Fisheries Civil Engineering
	水産水域環境	Aquatic Environment
15. Industrial Engineering (経営工学部門)	生産マネジメント	Production Management
	サービスマネジメント	Service Management
	ロジスティクス	Logistics & Packaging Technology
	数理・情報	Mathematical & Information Technology
	金融工学	Financial Engineering
16. Information Engineering (情報工学部門)	コンピュータ工学	Computer Engineering
	ソフトウェア工学	Software Engineering
	情報システム・データ工学	Information Systems & Data Engineering
	情報ネットワーク	Information Network Engineering
17. Applied Science (応用理学部門)	物理及び化学	Physics & Chemistry
	地球物理及び地球化学	Geophysics & Geochemistry
	地質	Geology
18. Biotechnology & Bioengineering (生物工学部門)	細胞遺伝子工学	Biotechnology
	生物化学工学	Biochemical Engineering
	生物環境工学	Environmental Bioengineering
19. Environment (環境部門)	環境保全計画	Environmental Conservation Planning
	環境測定	Environmental Measurement
	自然環境保全	Natural Environment Conservation
	環境影響評価	Environmental Impact Assessment
20. Nuclear & Radiation (原子力・放射線部門)	原子炉システムの設計及び建設	Nuclear Reactor System Design & Construction
	原子炉システムの運転及び保守	Nuclear Reactor System Operation & Maintenance
	核燃料サイクルの技術	Nuclear Fuel Cycle
	放射線利用	Radiation Application
	放射線防護	Radiation Protection
21. Engineering Management (総合技術監理部門)		

* 上記以外の技術部門・選択科目の英訳はこれを参考にして申請者各自が英訳してください。

【参考-2】 倫理に関する自己学習が可能なサイト

(利用には登録が必要なものもあります。また、コンテンツが予告無く変更されている場合もあります。)

〈公益社団法人日本技術士会 CPD 講演内容の HP 視聴〉(日本技術士会会員のみ)

https://www.engineer.or.jp/c_topics/000/000575.html

また、技術者倫理の学習用文献としては下記があります。

① 技術士倫理綱領への手引き

https://www.engineer.or.jp/c_topics/009/attached/attach_9289_5.pdf

② 「科学技術と国民生活の安全をこなう技術士の倫理 (改定新版)」 (2022 年 3 月) 日本技術士会

https://www.engineer.or.jp/c_topics/001/001132.html

③ 技術士倫理綱領の理解を深める「技術者倫理事例集」 2025 年 4 月 日本技術士会

https://www.engineer.or.jp/c_topics/002/002325.html

④ 大学講義 技術者の倫理 第四版、杉本泰治・高城重厚著、2008 丸善出版

http://www.engineer.or.jp/c_cmt/rinri/topics/002/002060.html

⑤ その他、日本技術士会倫理委員会のホームページから下記リストをご参照ください。

http://www.engineer.or.jp/c_cmt/rinri/topics/002/002060.html

お問い合わせ先

〒105-0011 東京都港区芝公園 3 丁目 5-8 機械振興会館 2 階
公益社団法人 日本技術士会 APEC エンジニア・モニタリング委員会事務局

【Web からのお問い合わせ先】

技術士会ホームページから、ホーム> APEC エンジニア>登録更新>APEC エンジニア登録更新・再登録手続き、とたどり、ページ下部の「このページのお問い合わせ先」の「事業部」をクリックして、メールにてお問い合わせいただけます。

<https://www.engineer.or.jp/apec00.html>

【CPD に関するお問い合わせ先】

APEC エンジニアを申請するにあたっての CPD に関するご質問は、下記 CPD 担当窓口にご照会をお願い致します。

<https://www.engineer.or.jp/cpd00.html>

【技術士試験関連のお問い合わせ先】

APEC エンジニアを申請するにあたっての合格・試験関連情報（例「試験の合格番号を知りたい」等）については試験センターにご照会をお願い致します。

電話 03-6432-4585

https://www.engineer.or.jp/examination_center/inquiry_01.html

※注意事項

当会にご質問頂いた際のご案内は、合格を保証するものではありません。

実際の申請をしていただいた後、審査員・審査委員会にて選定基準に基づいて審査を行い、申請内容の適否を判断します。当会ホームページに掲載されている申請書の様式や、一般的な記載事項・添付書類について、ご説明は致しますが、個別の事案に沿ったアドバイス、申請書類の事前確認は行いません。

※個人情報に関する取り扱い

APEC エンジニア・モニタリング委員会事務局（公益社団法人日本技術士会）は、APEC エンジニアの審査及び登録に関わる個人情報を、本審査、登録（他加盟国による監査を含む）などに関する事務の目的に限り利用します。

詳細は当会ホームページ(https://www.engineer.or.jp/c_topics/privacy.html)を参照してください。