

造園CPD実施記録の自己登録ガイド

2023年4月

公益社団法人 日本造園学会

造園CPD教育形態表 (2023年度の活動から適用版)

1. 利用に際しての注意事項

- ・技術者個人が「技術者倫理」に則り、適正に実施されたものにより単位取得の対象となります。
- ・業務として実施したものや、企業内での表彰・受賞は単位認定の対象となりません。
- ・CPD単位は、個々の入力では小数点以下第3位を四捨五入し、第2位までの値としますが、年度等の合計では小数点以下第2位を四捨五入し、第1位までの値とします。
- ・教育形態別のCPD内容等の概要は、以下の通りです。詳細は、後述を参照ください。

※ 日本造園学会および各認定団体が認定した単位数に則ります。

教育形態	区分番号	区分内容		CPD単位	年間上限単位数
講習会等の受講	110	造園CPD認定プログラム		1/H [※]	—
	120	建設系CPD協議会加盟団体の認定プログラム		1/H [※]	—
	130	上記以外の講習会等		0.5/H	10
論文等の発表	210	口頭発表	造園CPD認定プログラム	4/件	—
	220		造園CPD協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催	2/件	—
	230	執筆掲載	学術誌・論文集、査読・審査有り（代表者）	40/編	—
	235		学術誌・論文集、査読・審査有り（連名者）	10/編	—
	240		造園CPD協議会構成団体の機関誌・広報誌（代表者）	10/編	—
	245		造園CPD協議会構成団体の機関誌・広報誌（連名者）	5/編	—
	250		技術図書（出版社発行）	3/頁	30
	260	造園CPD協議会構成団体主催のコンクール等への出展・応募（代表者）		10/件	—
265	造園CPD協議会構成団体主催のコンクール等への出展・応募（連名者）		5/件	—	
企業内研修	310	企業内研修プログラムの受講		0.5/H	20
	320	企業内研修プログラムの講師		1/H	10
技術指導	410	講師等	造園CPD認定プログラム	5/H	20
	420		造園CPD協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催	2/H	20
	430		大学等の教育機関	2/H	20
	440	委員会	委員長	2/H	—
	445		委員	1/H	—
	450	試験審査・採点・問題作成		1/H	20
	460	論文審査等		10/編・件	20
業績評価	510	受賞・表彰	造園CPD協議会構成団体・学術団体・公的団体主催のコンクール等での大臣賞等の受賞・表彰（代表者）	40/件	—
	515		造園CPD協議会構成団体・学術団体・公的団体主催のコンクール等での大臣賞等の受賞・表彰（連名者）	20/件	—
	520		造園CPD協議会構成団体・学術団体・公的団体主催のコンクールや表彰制度等での受賞・表彰（代表者）	20/件	—
	525		造園CPD協議会構成団体・学術団体・公的団体主催のコンクールや表彰制度等での受賞・表彰（連名者）	10/件	—
	530	特許の取得		40/件	—
その他	610	資格の取得（国家資格、造園CPD協議会構成団体主催の資格）		20/件	—
	620	自己学習（造園関連分野に関する受講、見学、閲読、閲覧等、専門性を活かした社会貢献活動など）		1/件	20

2. 用語の定義

- ・ **代表者**：研究論文の執筆や設計作品の作成、施工作品の出展制作に当たり最も重要な知的貢献ならびに技術的貢献が大きかった人物1名となります。
- ・ **著作物の代表者**：通常、著者名の中で最初の者1名ですが、ただし、代表者が複数名いる場合は、代表者全員で該当番号のCPD単位総係数を任意の比率で配分するものとします。
- ・ **連名者**：研究論文の執筆や設計作品の作成、施工作品の出展制作に当たり代表者を助けた人物（複数名可）です。
- ・ **講師・委員**：主催者から依頼を受けたものに限りです。
- ・ **作品等**：空間の造園的機能を高め、あるいはそれに伴う負荷を軽減するために行われ、その結果が公開されている総ての行為の結果をいいます。したがって、公園の管理や自然環境の保全活動なども含みます。
- ・ **出版が出版社等によるもの**：出版社や公益法人等により出版され、内容について、校閲・委員会検討・市場評価など何らかのチェックを受けているものをいいます。
- ・ **学術団体**：日本学術会議協力学術研究団体をいいます。
- ・ **公的団体**：行政機関および独立行政法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、一般社団法人、一般財団法人、公益法人、特定非営利活動法人とします。
- ・ **造園CPD協議会構成団体**：以下に示す団体です。（2023年4月1日現在）

団体名	団体記号(造園CPD会員証カードに記載)
① (公財) 都市緑化機構	OLUGI
② (公財) 国際花と緑の博覧会記念協会	(造園CPD会員 募集無し)
③ (公社) 日本造園学会	JILA
④ (一財) 沖縄美ら島財団	OCF
⑤ (一財) 公園財団	PW
⑥ (一財) 日本造園修景協会	JLA
⑦ (一財) 日本緑化センター	JGRDC
⑧ (一社) 公園管理運営士会	(造園CPD会員 募集無し)
⑨ (一社) 自然環境共生技術協会	(造園CPD会員 募集無し)
⑩ (一社) 日本植木協会	JNA
⑪ (一社) 日本公園施設業協会	JPFA
⑫ (一社) 日本公園緑地協会	posa
⑬ (一社) 日本樹木医会	(造園CPD会員 募集無し)
⑭ (一社) 日本水景協会	JALA
⑮ (一社) 日本造園組合連合会	JFLC
⑯ (一社) 日本造園建設業協会	JALC
⑰ (一社) 横浜市造園協会	YZK
⑱ (一社) ランドスケープアーキテクト連盟	(造園CPD会員 募集無し)
⑲ (一社) ランドスケープコンサルタンツ協会	CLA・RLA (資格名)
⑳ 一造会 (全国1級造園施工管理技士の会)	ICZ
㉑ 千葉大学園芸学部二葉会	(造園CPD会員 募集無し)
㉒ 東京農業大学緑友会	TUALA

- ・建設系 CPD 協議会：建設系分野に係わる技術者の能力の維持・向上を支援するため、関係学会および協会間での CPD の推進に係わる連絡や調整を図ることを目的として、2003 年 7 月に結成された協議会で、構成団体は以下の通りです。(2023 年 4 月 1 日現在)

団体名

- ① (公社) 日本造園学会
- ② (公社) 土木学会
- ③ (公社) 地盤工学会
- ④ (公社) 日本都市計画学会
- ⑤ (公社) 農業農村工学会
- ⑥ (公社) 空気調和・衛生工学会
- ⑦ (公社) 日本コンクリート工学会
- ⑧ (公社) 日本技術士会
- ⑨ (公社) 日本建築士会連合会
- ⑩ (公社) 森林・自然環境技術教育研究センター
- ⑪ (公社) 全国上下水道コンサルタント協会
- ⑫ (一財) 建設業振興基金
- ⑬ (一社) 建設コンサルタント協会
- ⑭ (一社) 交通工学研究会
- ⑮ (一社) 全国測量設計業協会連合会
- ⑯ (一社) 全国土木施工管理技士会連合会
- ⑰ (一社) 全日本建設技術協会
- ⑱ (一社) 日本環境アセスメント協会
- ⑲ 土質・地質技術者生涯学習協議会

3. 教育形態表の詳細について

区分番号 110、造園 CPD 認定プログラムである「講習会等の受講」 単位係数：認定された単位（原則 1 単位/時間） ※ 「監理技術者講習」（6 単位固定/件）も当区分番号にて登録	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会が認定したプログラムを受講した場合に登録できます。認定プログラムは、造園 CPD 画面のトップ【MENU】の中の、【認定プログラムの検索】で確認できます。 ※「認定プログラム総覧」ページ https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=3 ・多くの場合、会場に備えられたカードリーダーまたは Web 等での申込時の会員情報を通じて記録され、これを主催者が受講者リストとして登録する「自動登録」となり、受講者の方が自己登録する必要はありません。 ・会場に用意される出席者名簿に記帳することで、主催者は、受講者リストとすることができます。 ・認定プログラムを Web 参加により受講された場合は、主催者が受講者リストを登録する場合（自動登録）と、主催者が発行する「造園 CPD プログラム受講証明書」（指定様式）を受領して、これをエビデンスとする場合（自己登録）がありますので、必ず主催者にご確認ください。 ・「監理技術者講習」は、他の建設系 CPD 協議会加盟団体が認定していても（認定単位数が違っていても）、当区分で 6 単位とします。 ・主催者や司会役等、スタッフとして受講した場合も登録できます。講師参加の場合の受講時間は、講師の担当時間を差し引いた実施時間となります。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体が主催した講習会でも、造園 CPD 認定プログラムとして登録されていない場合は対象外です。 ・休憩時間や対象地等との往復に要する時間は対象となりません。 ・同一内容を日時や会場を変えて複数回開催する認定プログラムを、複数回受講した場合は、初回のみを対象とします。 ・講師として参加した実施時間は、区分番号 410 が該当します。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・自己登録する場合は、主催者が発行する「造園 CPD 認定プログラム受講証明書」（指定様式）をエビデンスとしてください。この証明書以外は、エビデンスとして認められません。 ※「教育形態表とエビデンス」ページ https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=14 ・「監理技術者講習」を受講した場合は、監理技術者資格者証（表面・裏面の写し）等をエビデンスとしてください。

■「造園 CPD 認定プログラム受講証明書」(指定様式)

造園 CPD 認定プログラムの受講証明書

(区分番号 110 用)

■受講者

氏名	
造園 CPD 会員番号	

■講習会等

名称	
造園 CPD 認定プログラム番号	
主催者	
受講者が出席した 日時, 時間数	開始: 年 月 日 () 時 分 終了: 年 月 日 () 時 分 所要時間: 時間 (休憩等を除く)
開催場所	

上記の受講者が、上記のプログラムを受講したことを証明します。

証明者

証明日 : 年 月 日

団体名称 :

職名 :

氏名 : 印

区分番号 120、建設系 CPD 協議会加盟団体の認定プログラムである「講習会等の受講」

単位係数：団体が認定した単位（通信教育、E-ラーニングも含む）

登録できる記録	<ul style="list-style-type: none">・建設系 CPD 協議会加盟団体が認定したプログラムを受講した場合に登録できます。認定プログラムの内容や詳細の確認は、建設系 CPD 協議会ホームページ (http://www.cpd-ccesa.org/) にて行ってください。・建設系 CPD プログラムを Web 参加により受講されたもの（リアルタイム開催）、実施されたプログラムを Web 媒体などによって記録されたもの（オンデマンド開催）、あるいは e ラーニング（Web 教育研修）等を受講した場合は、必ず主催者による指示に従ってください。・「監理技術者講習」は、他の建設系 CPD 協議会加盟団体が認定していても（認定単位数が違っていても）、区分番号 110 で 6 単位とします。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none">・建設系 CPD 協議会加盟団体が認定したプログラム以外は、対象になりません。・建設系 CPD 協議会加盟団体が認定したプログラムであっても、業務の一環である以下のようなプログラムは対象外です。<ul style="list-style-type: none">・安全大会 ・安全協議会 ・合同説明会 ・安全運転管理者等講習会・安全パトロール ・職長、安全衛生責任者教育 ・事故防止対策委員会・現場見学会 等・休憩時間や対象地等との往復に要する時間は対象となりません。・同一内容を日時や会場を変えて複数回開催する認定プログラムを、複数回受講した場合は、初回のみを対象とします。・講師として参加した場合は、区分番号 420 が該当します。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none">・原則として、主催者発行の「受講証明書」や「参加証明書」が必要となります。・主催者によっては証明書を発行しない場合がありますので、建設系 CPD 協議会のホームページより「受講証明書」をダウンロードし、必要事項を記載の上、主催者から証明印をもらってください。・主催者の証明印は参加当日にしかもらえない場合もありますので、プログラム当日に忘れず持参し、主催者から証明印をもらってください。 <p>※各種参加・受講証明書等ダウンロード https://www.cpd-jcca.jp/recFile.do?fn=init</p> <ul style="list-style-type: none">・なお、これらの証明書以外は、エビデンスとして認められません。・建設系 CPD 協議会による認定プログラムであることが確認可能な根拠資料の提出を求める場合があります。

■建設系CPD協議会認定プログラムの受講証明書（指定様式）

証明書発行日：20 年 月 日

受講証明書

受講者氏名	
所属会社等	

建設系CPD協議会 プログラム認定団体	
プログラム番号	
プログラム名	
主催者・共催者	
開催日	

参加実時間	
-------	--

上記内容で受講されたことを証明いたします。

印

※建設系CPD協議会構成団体の傘下組織であるかどうか、建設系CPD協議会構成団体で認定を受けているプログラムであるかどうか、プログラム番号などは、開催案内等を確認するか、主催者にお尋ねください。

区分番号 130、区分番号 110・120 以外の「講習会等の受講」 単位係数：0.5 単位/時間（年間最大 10 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・区分番号 110・120 以外のプログラムで、造園に関わる継続教育や技術研鑽に該当するプログラムに参加した場合に登録できます。 ・Web 参加により受講された場合、実施されたプログラムを Web 媒体などによって記録されたもの（オンデマンド開催）、あるいは e ラーニング（Web 教育研修）等を受講した場合は、必ず主催者による指示に従ってください。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の一環である以下のようなプログラムは対象外です。 <ul style="list-style-type: none"> ・安全大会 ・安全協議会 ・合同説明会 ・安全運転管理者等講習会 ・安全パトロール ・職長、安全衛生責任者教育 ・事故防止対策委員会 ・現場見学会 等 ・休憩時間や対象地等との往復に要する時間は対象となりません。 ・同一内容を日時や会場を変えて複数回開催するプログラムを、複数回受講した場合は、初回のみを対象とします。 ・講師として参加した場合は、区分番号 420 となります。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、主催者発行の「受講証明書」や「参加証明書」が必要となります。 ・主催者によっては証明書を発行しない場合がありますので、造園 CPD 画面のトップの「教育形態表とエビデンス」より「造園 CPD 認定プログラム以外の講習会等受講証明書」（指定用紙）をダウンロードし、必要事項を記載の上、主催者から証明印をもらってください。 ・主催者の証明印は参加当日にしかもらえない場合もありますので、プログラム当日に忘れず持参し、主催者から証明印をもらってください。 <p>※「教育形態表とエビデンス」ページ https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=14</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なお、これらの証明書以外は、エビデンスとして認められません。

区分番号 210、造園 CPD 認定プログラムでの「論文等の口頭発表」 単位係数：論文等の口頭発表（4 単位/件） ポスター発表（2 単位/件）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会が認定したプログラムで、論文等の口頭発表を行った場合に登録できます。認定プログラムは、造園 CPD 画面のトップ【MENU】の中の、【認定プログラムの検索】で確認できます。 ※認定プログラム総覧 https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=3 ・同一プログラムで「口頭発表」と「受講」を行った場合は、形態内容ごとに登録できます。「各々の参加実時間」で申請してください。 ・「ポスター発表」を行った場合は、2 単位/発表 1 件となります。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・発表のための準備期間や執筆時間は対象外です。 ・休憩時間や対象地等との往復に要する時間は対象となりません。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・口頭発表の場合、以下が確認できる「実施要領」、「開催案内」、「プログラム」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・発表者の氏名・プログラム名・主催者・開催日・演題・発表時間 ・発表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数と、それぞれの配分単位数について発表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・ポスター発表の場合、以下の内容が確認できる「実施要領」、「開催案内」、「プログラム」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・発表者の氏名・プログラム名・主催者・開催日・題目 ・発表者が複数名いる場合は、単位数を均等配分します。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。

区分番号 220、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するプログラムでの「論文等の口頭発表」 単位係数：論文等の口頭発表（2 単位/件） ポスター発表（1 単位/件）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するプログラムで、論文等の口頭発表を行った場合に登録できます。 ・同一プログラムで「口頭発表」と「受講」を行った場合は、形態内容ごとに登録できます。「各々の参加実時間」で申請してください。 ・「ポスター発表」を行った場合は、1 単位/発表 1 件となります。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・発表のための準備期間や執筆時間は対象外です。 ・休憩時間や対象地等との往復に要する時間は対象となりません。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・口頭発表の場合、以下が確認できる「実施要領」、「開催案内」、「プログラム」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・発表者の氏名・プログラム名・主催者・開催日・演題・発表時間 ・発表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数と、それぞれの配分単位数について発表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・ポスター発表の場合、以下の内容が確認できる「実施要領」、「開催案内」、「プログラム」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・発表者の氏名・プログラム名・主催者・開催日・題目 ・発表者が複数名いる場合は、単位数を均等配分します。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。

区分番号 230、査読・審査が有る学術誌等への「論文等の執筆掲載」（代表者）	
単位係数：40 単位/編	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・学術団体や公的団体による査読や審査を経て、学術雑誌に掲載された場合に登録できます。「論文等」とは、論文・報告（事例報告・技術報告・実践報告を含む）・総説・論説等を含みます。「作品等」とは、作成した作品等について、図面・写真・制作の考え方や過程等を説明したものとします。なお、作品の作成については業務であるか否かは問いません。 ・同一プログラムで「論文発表」と「口頭発表」を行った場合は、形態内容ごとに登録できます。 ・「論文発表」したプログラムが「表彰」を受けた場合は、形態内容ごとに登録できます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・発表のための執筆時間等は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・「査読付き」であることが確認できる「投稿規程」等と、以下の内容が確認できる「論文集目次」、「掲載誌表紙」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・執筆者の氏名 ・論文名 ・掲載文献名 ・主催者 ・発表月（開催日） ・執筆者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・代表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数と、それぞれの配分単位数について代表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・当該論文等を掲載した文献が出版された日が開催日です。

区分番号 235、査読・審査が有る学術誌等への「論文等の執筆掲載」（連名者）	
単位係数：10 単位/編	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・学術団体や公的団体による査読や審査を経て、学術雑誌に掲載された場合に登録できます。「論文等」とは、論文・報告（事例報告・技術報告・実践報告を含む）・総説・論説等を含みます。「作品等」とは、作成した作品等について、図面・写真・制作の考え方や過程等を説明したものとします。なお、作品の作成については業務であるか否かは問いません。 ・同一プログラムで「論文発表」と「口頭発表」を行った場合は、形態内容ごとに登録できます。 ・「論文発表」したプログラムが「表彰」を受けた場合は、形態内容ごとに登録できます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・発表のための執筆時間等は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・「査読付き」であることが確認できる「投稿規程」等と、以下の内容が確認できる「論文集目次」、「掲載誌表紙」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・執筆者の氏名 ・論文名 ・掲載文献名 ・主催者 ・発表月（開催日） ・執筆者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・当該論文等を掲載した文献が出版された日が開催日です。

区分番号 240、造園 CPD 協議会構成団体が発行する機関誌・広報誌への「論文等の執筆掲載」 (代表者) 単位係数：10 単位/編	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体の機関誌や広報誌等に掲載した場合に登録できます。「論文等」とは、論文・報告（事例報告・技術報告・実践報告を含む）・総説・論説等を含みます。「作品等」とは、作成した作品等について、図面・写真・制作の考え方や過程等を説明したものとします。なお、作品の作成については業務であるか否かは問いません。 ・同一プログラムで「論文発表」と「口頭発表」を行った場合は、形態内容ごとに登録できます。 ・「論文発表」したプログラムが「表彰」を受けた場合は、形態内容ごとに登録できます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・発表のための執筆時間等は対象外です。 ・製品やサービス、工法等の説明紹介や業績紹介等は対象外です。 ・講演や口頭発表・ポスター発表等の要旨の執筆は対象外です。 ・上記以外の雑誌などへの執筆掲載は、区分番号 620 となります。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容が確認できる「論文集目次」、「掲載誌表紙」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・執筆者の氏名 ・論文名 ・掲載文献名 ・主催者 ・発表月(開催日) ・執筆者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・代表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数と、それぞれの配分単位数について代表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・当該論文等を掲載した文献が出版された日が開催日です。

区分番号 245、造園 CPD 協議会構成団体が発行する機関誌・広報誌への「論文等の執筆掲載」 (連名者) 単位係数：5 単位/編	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体の機関誌や広報誌等に掲載した場合に登録できます。「論文等」とは、論文・報告（事例報告・技術報告・実践報告を含む）・総説・論説等を含みます。「作品等」とは、作成した作品等について、図面・写真・制作の考え方や過程等を説明したものとします。なお、作品の作成については業務であるか否かは問いません。 ・同一プログラムで「論文発表」と「口頭発表」を行った場合は、形態内容ごとに登録できます。 ・「論文発表」したプログラムが「表彰」を受けた場合は、形態内容ごとに登録できます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・発表のための執筆時間等は対象外です。 ・製品やサービス、工法等の説明紹介や業績紹介等は対象外です。 ・講演や口頭発表・ポスター発表等の要旨の執筆も対象外です。 ・上記以外の雑誌などへの執筆掲載は、区分番号 620 となります。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容が確認できる「論文集目次」、「掲載誌表紙」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・執筆者の氏名 ・論文名 ・掲載文献名 ・主催者 ・発表月(開催日) ・執筆者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・当該論文等を掲載した文献が出版された日が開催日です。

区分番号 250、出版社が発行する技術図書等への「執筆掲載」 単位係数：3 単位/頁（1 件最大 30 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・ISBN 付かつ出版社により出版された単行本に掲載された場合に登録できます。 ・改訂版を執筆したときは、改訂分量のみを対象とします。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・執筆時間等は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容が確認できる「図書の表紙」、「目次」、「奥付」等が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・執筆者の氏名 ・図書名 ・ISBN ・出版社 ・発行年月 ・執筆担当部分の表題と頁数が確認できる資料 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・単行本が出版された日が開催日です。

区分番号 260、造園 CPD 協議会構成団体が主催する「コンクール等への出展・応募」(代表者)

単位係数：10 単位/件

<p>登録できる記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体が主催する以下のコンクール等へ、代表者として出展・応募した場合に登録できます。 ・都市公園コンクール ・緑の都市賞 ・緑の環境プラン大賞 ・屋上・壁面緑化技術コンクール ・全国造園デザインコンクール ・技能グランプリ、技能五輪全国大会、技能五輪国際大会 ・全国都市緑化フェアコンテスト ・全国花のまちづくりコンクール ・日比谷公園ガーデニングショー ・CLA賞 ・一造会大賞 ・上記以外のコンクール等については、造園 CPD プログラム認定委員会による審査を経て認定された場合は、対象となります。 ・応募、発表、展示に関わる、新たに作品制作を伴うものに限りません。 ・出展に際して口頭発表やポスター発表、資料作成等を伴う場合は、本単位に口頭発表やポスター発表、資料作成等を含むものとします。口頭発表やポスター発表、資料作成等を別の区分で計上することはできません。
<p>登録できない記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の受注を目的とした応募は、対象外となります。 ・新たな作品制作を伴わない場合や、既往作品を応募する場合は対象外となります。
<p>エビデンス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容が確認できる資料が必要となります。 ・応募者の氏名・作品名・コンクール等の名称・主催者・募集要項等 ・応募者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・代表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数と、それぞれの配分単位数について代表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで1ファイルにまとめて添付してください。ただし、1MB 未満とします。
<p>開催日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出展・応募の締切り日を開催日とします。

区分番号 265、造園 CPD 協議会構成団体が主催する「コンクール等への出展・応募」(連名者) 単位係数 : 5 単位/件	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体が主催するコンクール等(対象は区分番号 260 と同様です。)へ、連名者として出展・応募した場合に登録できます。 ・応募、発表、展示に関わる、新たに作品制作を伴うものに限りです。 ・出展に際して口頭発表やポスター発表、資料作成等を伴う場合は、本単位に口頭発表やポスター発表、資料作成等を含むものとします。口頭発表やポスター発表、資料作成等を別の区分で計上することはできません。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の受注を目的とした応募は、対象外となります。 ・新たな作品制作を伴わない場合や、既往作品を応募する場合は対象外となります。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容が確認できる資料が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募者の氏名・作品名・コンクール等の名称・主催者・募集要項等 ・応募者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・出展・応募の締切り日を開催日とします。

区分番号 310、「企業内研修プログラムの受講」 単位係数：0.5 単位/時間（年間最大 20 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・通常業務とは別に、プログラムを設けて実施された「企業内研修」を受講した場合に登録できます。 ・複数の企業等で、合同で行う場合も含まれます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の一環である以下のようなプログラムは対象外です。 <ul style="list-style-type: none"> ・安全パトロール ・ 工事 ・ 業務安全協議会 ・ 事故防止対策委員会 ・ ISO 審査や外部監査 ・ 経営会議、等 ・企業で行う社会貢献活動等への参加は、集合研修ではないため、対象外となります。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者が発行する「CPD 社内研修証明書」（指定様式）が必要となります。 ※「教育形態表とエビデンス」ページ https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=14 ・この書類のほかに付属書類として、「研修会次第」「講義資料や配布資料」を提出してください。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。

区分番号 320、「企業内研修プログラムの講師」 単位係数：1 単位/時間（年間最大 10 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・通常業務とは別に、プログラムを設けて実施された「企業内研修」で講師を行った場合に登録できます。 ・複数の企業等で、合同で行う場合も含まれます。 ・複数名による同時実技指導等は、それぞれの申請を可としますが、実施時間を実施人数で均等割りしてください。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の一環である以下のようなプログラムは対象外です。 <ul style="list-style-type: none"> ・安全パトロール ・ 工事 ・ 業務安全協議会 ・ 事故防止対策委員会 ・ ISO 審査や外部監査 ・ 経営会議、等 ・企業で行う社会貢献活動等への参加は、集合研修ではないため、対象外となります。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者が発行する「CPD 社内研修証明書」（指定様式）が必要となります。 ※「教育形態表とエビデンス」ページ https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=14 ・この書類のほかに付属書類として、「研修会次第」「講演・指導内容を確認できる資料（講演・指導時に用いた映写資料の縮小印刷や配布資料、要旨等）」を提出してください。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。

■企業内研修等 講師・受講者証明書（指定様式）

証明書 記入日 年 月 日			
造園CPD 企業内研修等 講師・受講者証明書			
教育形態（番号）	教育分野	主 催 者	
【受講者記入欄】			
プログラム名（タイトル）または実施内容	受 講 日	時 間	単 位
	月 日	: ~ :	
【講師記入欄】			
時間	内容	担当講師サイン	単位
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
※講師が複数人の場合は、それぞれの担当内容と時間を記入して下さい。			
受講者サイン（研修出席者全員。下欄で足りない場合は別紙でもよい。）			
1.	6.	11.	16.
2.	7.	12.	17.
3.	8.	13.	18.
4.	9.	14.	19.
5.	10.	15.	20.
【証明者記入欄】			
会社・事業所名			印
所在地			
役職名			
氏 名			
<p>※講師及び受講者のサインは、黒のペン又はボールペンで、自筆で記入して下さい。</p> <p>※証明者欄には、勤務先の代表者の記名、押印（公印）が必要です。</p> <p>※受講者としての証明の場合、この書類のほかに付属書類として、(1)研修会次第、(2)講義資料や配布資料を提出してください。</p> <p>※講師としての証明の場合、この書類のほかに付属書類として、(1)研修会次第、(2)講演・指導内容を確認できる資料（講演・指導時に用いた映写資料の縮小印刷や配布資料、要旨等）を提出してください。</p> <p>※上記内容が明記されていれば書式は問いません。</p>			

区分番号 410、造園 CPD 認定プログラムにおける「講師等」 単位係数：5 単位/時間（年間最大 20 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 認定プログラムにおける講演や講習の講師の他、シンポジウム等のコーディネーターや座長、コメンテーター、パネリスト等も含まれます。ただし、話者を紹介するだけの単なる司会者は、受講（区分番号 110）とします。 ・見学会等の説明者も含まれます。ただし、説明を行った実時間のみを対象とします。 ・内容が同じものを複数回行う場合は、初回のみを対象とします。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの運営や企画を行った時間は、対象外です。 ・講演や講習等を行うための準備時間は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「委嘱状」や、主催者が発行した「プログラム・次第」等で、以下の内容が確認できる資料が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・講師の氏名 ・講師が担当した内容 ・プログラムの名称 ・主催者 ・具体的な実施日時と講師が担当した時間 ・依頼されたことが確認できるメール等も認められます。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。

区分番号 420、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するプログラムにおける「講師等」 単位係数：2 単位/時間（年間最大 20 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するプログラムにおける講演や講習の講師の他、シンポジウム等のコーディネーターや座長、コメンテーター、パネリスト等も含まれます。ただし、話者を紹介するだけの単なる司会者は、受講（区分番号 120・130）とします。 ・見学会等の説明者も含まれます。ただし、説明を行った実時間のみを対象とします。 ・造園学会サマースタジオのチューターも対象となります。ただし、シニアチューターは対象となりません。 ・内容が同じものを複数回行う場合は、初回のみを対象とします。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの運営や企画を行った時間は、対象外です。 ・講演や講習等を行うための準備時間は対象外です。 ・所属組織の業務の一環として行ったものは、対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「委嘱状」や、主催者が発行した「プログラム・次第」等で、以下の内容が確認できる資料が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・講師の氏名 ・講師が担当した内容 ・プログラム名称 ・主催者 ・具体的な実施日時と講師が担当した時間 ・依頼されたことが確認できるメール等も認められます。 ・エビデンスが複数枚になる場合は、A4 サイズで 1 ファイルにまとめて添付してください。ただし、1 MB 未満とします。

区分番号 430、大学等の教育機関における「講師等」 単位係数：2 単位/時間（年間最大 20 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・大学等の教育機関において1科目の授業を行った場合に登録できます。 ・内容が同じ授業を1年度内に複数回行った場合は、初回のみを対象とします。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・学校で教えることを本業としている場合は、対象外です。 ・授業を行うための準備時間は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・教育機関からの「委嘱状」のほかに、「シラバス」等で以下の内容が確認できる資料が必要となります。 ・講師の氏名・担当授業名・授業を実施した具体的な実施日時と時間

区分番号 440、造園 CPD 協議会構成団体、学術団体、公的団体が主催する委員会等における「委員長等」 単位係数：2 単位/時間	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体、学術団体、公的団体が主催する委員会、研究会等で委員長や議長として出席した場合に登録できます。公的技術審査会、調査・計画委員会、コンクールやコンペ等の審査会、試験委員会等も含まれます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局やオブザーバーでの参加は、対象外です。 ・総会・役員会・理事会・総務委員会等の、組織の運営や経営・人事・組閣・規程に関する委員会や会議は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「委嘱状」のほかに、「議事録」等で以下の内容が確認できる資料が必要となります。 ・委員の氏名 ・会議名 ・開催日時と時刻や所要時間 ・1回の会議時間が2時間以内の場合は、「議事録」の代わりに、「議事次第」でも可能です。 ・「委嘱状」の代わりに、依頼されたことが確認できるメール等でも可能。

区分番号 445、造園 CPD 協議会構成団体、学術団体、公的団体が主催する委員会等における「委員等」 単位係数：1 単位/時間	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体、学術団体、公的団体が主催する委員会、研究会等に委員や研究会メンバー等として出席した場合に登録できます。公的技術審査会、調査・計画委員会、コンクールやコンペ等の審査会、試験委員会等も含まれます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局やオブザーバーでの参加は、対象外です。 ・総会・役員会・理事会・総務委員会等の、組織の運営や経営・人事・組閣・規程に関する委員会や会議は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「委嘱状」のほかに、「議事録」等で以下の内容が確認できる資料が必要となります。 ・委員の氏名 ・会議名 ・開催日時と時刻や所要時間 ・1回の会議時間が2時間以内の場合は、「議事録」の代わりに、「議事次第」でも可能です。

	・「委嘱状」の代わりに、依頼されたことが確認できるメール等でも可能。
区分番号 450、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催する各種試験における 「試験審査・採点・問題作成」 単位係数：1 単位/時間（年間最大 20 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催する各種試験における試験審査・採点・問題作成等を行った場合に登録できます。ただし、守秘義務の観点から、試験審査や採点・問題作成等を担当したことが他者に知られることを、主催者から承認された場合に限りします。 ・面接試験の試験官も含まれます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・筆記試験等の試験監督は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「委嘱状」等で、以下の内容が確認できる資料が必要となります。 ・従事者の氏名 ・従事した内容 ・従事した日時と所要時間

区分番号 460、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が発行する資料における 「論文審査等」 単位係数：10 単位/編（年間最大 20 単位）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体からの依頼で、論文審査を行った場合に登録できます。ただし、守秘義務の観点から、論文審査を担当したことが他者に知られることを、主催者から承認された場合に限りします。 ・論文の編集委員（査読者の査読結果をさらに判定し、書き替えて著者に渡す）も含まれます。 ・「1 編」には同じ論文に対する複数回の再査読を含むものとします。 ・造園作品選集の現地審査員も含まれます。 ・SEGES の主任審査員（副審査員の場合は単位数を 1/2 とする）も含まれます。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「依頼書」または「委嘱状」等が必要となります。 ・依頼されたことが確認できるメール等も認められます。

区分番号 510、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクール等での
「大臣賞等の受賞・表彰」（代表者）

単位係数：40 単位/件

<p>登録できる記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクール等における造園 CPD プログラム認定委員会が認定した「大臣賞等」を受賞または表彰を受けた場合に登録できます。 ・以下のコンクール等が対象です。また（ ）内が大臣賞等です。 <ul style="list-style-type: none"> ・都市公園コンクール（国土交通大臣賞） ・緑の都市賞（内閣総理大臣賞・国土交通大臣賞） ・緑の環境プラン大賞（国土交通大臣賞） ・屋上・壁面緑化技術コンクール（国土交通大臣賞・環境大臣賞） ・全国造園デザインコンクール（国土交通大臣賞） ・都市景観大賞（国土交通大臣賞） ・技能グランプリ（厚生労働大臣賞） ・技能五輪全国大会（厚生労働大臣賞） ・全国都市緑化フェアコンテスト（国土交通大臣賞） ・全国花のまちづくりコンクール（国土交通大臣賞・農林水産大臣賞・文部科学大臣賞） ・日比谷公園ガーデニングショー（国土交通大臣賞・環境大臣賞・農林水産大臣賞） ・技能五輪国際大会（メダルの受賞） ・CLA賞（最優秀賞） ・一造会大賞（大賞） ・日本造園学会賞 ・上記以外のコンクール等については、造園 CPD プログラム認定委員会による審査を経て認定された場合は、対象となります。
<p>エビデンス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「表彰状」等で、以下の内容が確認できるものが必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・受賞者の氏名 ・コンクール等の名称 ・主催者 ・受賞者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものがが必要です。 ・代表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数について代表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・受賞者が企業名の場合は、受賞または表彰を受けた内容に係る代表者であることが分かる資料が必要です。例えば、企業代表者の証明、TECRIS や CORINS の登録証、契約時の登録証の写し、など。
<p>開催日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に受賞または表彰を受けた日が開催日です。

区分番号 515、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクール等での 「大臣賞等の受賞・表彰」(連名者) 単位係数：20 単位/件	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクール等において造園 CPD プログラム認定委員会が認定した「大臣賞等」を受賞または表彰を受けた場合に登録できます。 ・対象となるコンクール等は、区分番号 510 と同様です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「表彰状」等で、以下の内容が確認できるものが必要となります。 ・受賞者の氏名 ・コンクール等の名称 ・主催者 ・受賞者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものが必要です。 ・受賞者が企業名の場合は、受賞または表彰を受けた内容に係る連名者であることが分かる資料が必要です。例えば、企業代表者の証明、TECRIS や CORINS の登録証、契約時の登録証の写し、など。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に受賞または表彰を受けた日が開催日です。

区分番号 520、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクールや表彰制度での「受賞・表彰」（代表者） 単位係数：20 単位/件	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクールや表彰制度等で受賞または表彰を受けた場合に登録できます。 ・対象となるコンクールや表彰制度等は区分番号 510 を含め、その他の公的団体、学術団体等からの以下のような表彰も含まれます。 <ul style="list-style-type: none"> ・優良業務（工事）表彰の管理技術者または主任技術者 ・優秀現場代理人表彰、優秀工事技術者表彰 ・建設マスター ・日本造園学会全国大会や支部大会における受賞・表彰 ・グッドデザイン賞 ・土木学会デザイン賞 ・IFLA Award ・上記以外の表彰等については、造園 CPD プログラム認定委員会による審査を経て認定された場合は、対象となります。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・民間団体、民間企業等主催のコンクールの受賞、表彰は区分番号 620 での登録となります。 ・組織に対する表彰 ・所属組織等からの表彰 ・感謝状、永年の業績に対する功労賞等
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「表彰状」等で、以下の内容が確認できるものが必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・受賞者の氏名 ・コンクール等の名称 ・主催者 ・受賞者が複数名の場合には、代表者と連名者の区別、および全員の氏名が分かるものがが必要です。 ・代表者が複数名いる場合は、それぞれの配分単位数について代表者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。 ・受賞者が企業名の場合は、受賞または表彰を受けた内容に係る代表者であることが分かる資料が必要です。例えば、企業代表者の証明、TECRIS や CORINS の登録証、契約時の登録証の写し、など。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に受賞または表彰を受けた日が開催日です。

区分番号 525、造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクールや表彰制度等での「受賞・表彰」（連名者） 単位係数：10 単位/件	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・造園 CPD 協議会構成団体・学術団体・公的団体が主催するコンクールや表彰制度等で受賞または表彰を受けた場合に登録できます。 ・対象となるコンクールや表彰制度等は区分番号 510 を含め、その他の公的団体、学術団体等からの以下のような表彰も含まれます。 <ul style="list-style-type: none"> ・優良業務（工事）表彰に該当する業務（工事）で、TECRIS（CORINS）に登録されている技術者 ・日本造園学会全国大会や支部大会における受賞・表彰 ・グッドデザイン賞 ・土木学会デザイン賞 ・IFLA Award ・上記以外の表彰等については、造園 CPD プログラム認定委員会による審査を経て認定された場合は、対象となります。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・民間団体、民間企業等主催のコンクールの受賞、表彰は区分番号 620 での登録となります。 ・組織に対する表彰 ・所属組織等からの表彰 ・感謝状、永年の業績に対する功労賞等
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者からの「表彰状」等で、以下の内容が確認できるものが必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・受賞者の氏名 ・コンクール等の名称 ・主催者 ・受賞者が複数名の場合には、代表者もしくは連名者の区別、および全員の氏名が分かるものがが必要です。 ・受賞者が企業名の場合は、受賞または表彰を受けた内容に係る連名者であることが分かる資料が必要です。例えば、企業代表者の証明、TECRIS や CORINS の登録証、契約時の登録証の写し、など。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に受賞または表彰を受けた日が開催日です。

区分番号 530、「特許の取得」 単位係数：40 単位/件	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・特許を取得して「特許証」が交付された場合に登録できます。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・特許出願を行っただけのものや、出願後審査請求を行っただが拒絶査定を受けて終了したものは登録できません。 ・「実用新案」や「意匠登録」は、対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）に公開されている「公開特許公報」もしくは「特許証」のコピーが必要となります。 ・発明者が複数名いる場合は、それぞれの発明者の配分単位数と、配分単位数について発明者全員が同意していることが分かる資料。なお、資料提出がない場合は、単位数を均等配分します。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・特許証に記載されている登録日となります。

区分番号 610、国家資格ならびに造園 CPD 協議会構成団体が主催する各種「資格の取得」 単位係数：20 単位/件（対象資格の中で 2 級・士補等に相当する場合は 10 単位/件）	
登録できる記録	<ul style="list-style-type: none"> ・国家資格ならびに造園 CPD 協議会構成団体が主催する、以下の資格を取得した場合に登録できます。 ・技術士 ・1 級建築士 ・測量士 ・1 級造園施工管理技士 ・1 級土木施工管理技士 ・1 級造園技能士 ・登録造園基幹技能者 ・優秀技能認定 ・公園管理運営士 ・プロジェクトワイルドファシリテーター ・プロジェクトワイルドエデュケーター ・公園施点検管理士 ・公園施設点検技士 ・日本庭園士 ・上級修景士 ・樹木医 ・自然再生士 ・松保護士 ・街路樹剪定士 ・植栽基盤診断士 ・登録ランドスケープアーキテクト ・水景士 ・上記以外の資格については、造園 CPD プログラム認定委員会による審査を経て、認定された場合は、対象となります。 ・技術士は、新たな専門分野に追加登録した場合も対象となります。 ・上記の資格の 2 級または士補等に相当する資格を取得した場合は、単位数が 1/2 となります。
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に合格しただけでは登録出来ません。資格保有者として所定の手続きを経て、登録された時点で登録できます。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者が発行した「資格書」の写しが必要となります。
開催日	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に登録認定された日付から 1 年間までの期間で、開催日を任意で指定できます。

区分番号 620、「自己学習」

単位係数：1 単位/件（年間最大 20 単位）

登録できる記録	<ul style="list-style-type: none">・造園関連分野に関する以下に示すような「自己学習」を実施した場合に登録できます。・現地、現場、展示、フェア等の閲覧、視察・機関誌、専門誌、報告書、広報・情報紙に掲載されている論文、作品等に関する発表の読読・閲覧・知見や技術、工夫、意見を発表した記事等の読読・閲覧・技術図書、WEB の読読・閲覧・テレビ番組やオンデマンド教材の視聴・専門性を活かした社会貢献（ボランティア）活動・成果を挙げた業務の第三者による図書、広報誌要等での紹介・造園 CPD 協議会以外の機関紙、広報誌等の執筆・造園 CPD 協議会以外の新規作品の制作および出展・翻訳または出版社の無い図書の執筆・インターンシップ指導・各種コンクールや表彰制度等での受賞、表彰・実用新案、意匠登録 <p>など</p>
登録できない記録	<ul style="list-style-type: none">・業務の一環として行うものや、自社物件や関連会社の物件等に係る内容は対象外です。
エビデンス	<ul style="list-style-type: none">・必要事項が記載された「実施報告書」（指定様式）が必要となります。 <p>※「教育形態表とエビデンス」ページ https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=14</p>

4. CPD実施記録の自己登録について

- ・造園CPDの実施記録を自己登録する際は、造園学会のホームページ上の以下のページを利用します。
- ・登録内容に必要な事項を入力した後、添付資料として「エビデンス」を添付して、最下部の【確認画面へ】をクリックして、確定します。

自己登録

学習内容の入力 入力確認 完了

登録内容

認定プログラムNo ※認定プログラムでない場合は入力不要

主催*
※自己学習等で主催者がいない場合は、「主催者なし」と記入してください。

開始日* ※開始日と終了日が同じ場合は開始日のみ入力してください。

終了日

プログラムタイトル*

教育分野1*

教育分野2

教育分野3

活動分類

単位_数量* 時間

教育内容* ※プログラム内容を簡潔に記入してください。

備考

添付資料

ファイル ファイルが選択されていません

【登録に当たっての注意事項】
110：「講習会等」の受講【造園CPD認定プログラム】
単位係数：認定された単位（原則1単位/1時間）
対象
・造園CPD制度WEBサイトの認定プログラム総覧に掲載されているもののうち、区分番号110とされているもの。
・主催者、司会役等スタッフとして受講、聴講した場合。
・講師等として参加した場合は470,475が該当する。
・同一内容を日時、会場を変えて複数回開催するプログラムを複数回受講した場合は、初回のみ単位を認める。
対象外
・休憩時間や、対象地等の往復に要する時間は含まない。
・講師等として参加した場合は、区分番号470が該当する。
・管理技術者講習会は、造園CPD認定プログラムであっても区分番号110の対象外とし、区分番号150の対象とする。

[確認画面へ](#)

5. 登録する内容について

5-1. 認定プログラム No

- ・造園CPD認定プログラムの主催者が、何らかの理由で「受講者リスト」の登録が出来ない場合は、主催者が発行する「造園CPDプログラム受講証明書」（指定様式）を受領して、これをエビデンスとして自己登録する必要があります。この場合に限り、当欄への入力が必要です。
- ・認定プログラムには全て、数字12桁のプログラム番号が付されていますので、【認定プログラムNo】欄に、この「プログラム番号」を入力してください。そうすると同時に、受講内容全てが自動入力されます。

- ・「プログラム番号」は、原則として主催者が発行する「造園CPDプログラム受講証明書」に記載されています。それでも、プログラム番号がわからない場合は、プログラム番号入力欄内の右端の【検索 🔍】ボタンをクリックし、検索条件を入力してください。条件に該当するプログラム一覧が表示されますので、プログラム番号を確認してください。また、【認定プログラム総覧】からも確認できます。
 - ・なお、認定プログラムでない場合は、本欄への入力は不要です。
- 5-2. 主催（必須事項）**
- ・実施したプログラムの具体的な主催者名を、必ず入力してください。自己学習等で主催者がいない場合は、「主催者なし」と入力してください。
- 5-3. 開始日（必須事項）**
- ・実施したプログラムが開催された日付を、カレンダーから選択して、必ず入力してください。連日開催以外のプログラムは、受講日や参加日ごとに申請してください。
- 5-4. 終了日**
- ・実施したプログラムが終了した日付を、カレンダーから選択して入力してください。なお、開始日と終了日が同じ場合は、開始日のみ入力してください。
- 5-5. プログラムタイトル（必須事項）**
- ・単に「講習会の受講」や「論文等の発表」とするのではなく、実施したプログラムの具体的な「タイトル」を、必ず入力してください。なお、副題は省略しても構いません。
- 5-6. 教育分野1（必須事項）**
- ・実施したプログラムの教育分野を、【プルダウン▼】から選択して、必ず入力してください。あなたが最も該当すると思われるもので構いません。
- 5-7. 教育分野2、3**
- ・実施したプログラムの教育分野を、【プルダウン▼】から選択して入力してください。あなたが該当すると思われるもので構いません。また、わからない場合や無いと考えられる場合は、入力しなくても構いません。
- 5-8. 活動分類**
- ・実施したプログラムの教育形態の区分番号を、【プルダウン▼】から選択して入力してください。
- 5-9. 単位_数量（必須事項）**
- ・実施したプログラムの単位数を、必ず入力してください。単位数がわからない場合は、教育形態の区分番号に応じた重み係数を、受講時間に乗じた単位を入力してください。この場合、小数点以下第3位を四捨五入し、第2位までの値とします。
 - ・なお、休憩・昼休み、対象地等への往復に要する移動時間などを除いた実実施時間を、基礎時間としてください。
- 5-10. 教育内容（必須事項）**
- ・実施したプログラムの内容を、簡潔に入力してください。
- 5-11. 備考**
- ・上記で不足する情報、あるいは補足が必要と考えられる事項等を入力してください。

6. 添付資料について

- ・添付資料として「エビデンス」(実施の証拠となる資料)が必要となりますので、必ず添付して下さい。添付されないと登録できません。
- ・エビデンスは、PDF または JPEG 方式の 1 つのファイル (A4 サイズ、1 MB 未満) に取りまとめ、【ファイルの選択】をクリックして選択・登録します。
- ・登録された内容については、確認画面で確認することができます。

7. 登録内容の確定

- ・全ての項目を入力した後、最下部の【確認画面へ】をクリックして、確定します。

以 上