

協議会CPD記録用紙  
(自己申請用)

※実施したプログラムごとに記入のこと

実施時期	201〇年 〇月 〇日 ～ 201〇年 〇月 〇日		
CPDの形態* (1つのみ選択して記入)	記入例：1-1 ※CPD 評価基準に該当するCPDの種別記号を1つのみ記入のこと。	CPDの分野* (1つのみ選択して記入)	記入例：A-1 ※CPD 学習内容表に該当する分野記号を1つのみ記入のこと。
プログラム名	記入例：〇〇講習会 ※講習会名、見学会名、委員会名、執筆のタイトル、書籍名、プロジェクト名まで記入のこと。		
プログラム主催者	(団体名／出版社等) 記入例：〇〇団体 〇〇支部 ※主催者は、略称を使用せず、支部等主催であれば支部名を記入のこと。 ※自己学習等の場合は機関誌や書籍の発行者名を、業務については実施者を記入のこと。		
実施時間数	記入例：2.0 時間／分 ※30分ごとに切り上げ、30分未満については実施者		
プログラム内容／実務概要（欄が不足する場合には、適宜用紙（A4）を添付のこと）			
<p>&lt;テーマ&gt; ※参加型、情報提供型の場合は、講習会、講演会、シンポジウム、委員会等のテーマを記入。</p> <p>&lt;内容&gt; ※この欄には、プログラムの内容を記入。ただし、委員会及び実務型については以下のことに注意すること。 ・委員会に出席の場合は、出席した回数を記入。 ・実務型は、携わった建築物について次の項目を記入すること。 ①役割（責任者又は担当者） ②建築物等の種類 ③建築設備の種類 ④業務の内容</p> <p>&lt;修得した内容&gt;</p>			

\* 建築設備士関係団体CPD協議会参加者用CPDガイド「4ページ 表1、5ページ 表2」参照。  
(複数のCPD記録を提出する場合は、適宜本様式をコピーして使用すること)  
なお、特許、資格、学位取得等でCPDと思われるものについては、各形態における種別「その他」とし、実施したCPDについて詳細に記入すること。

頁／全 頁

<その他記入事項の注意>

- ・ 認定プログラムについては、CPD 記録用紙に記入する必要はありません。
- ・ 認定プログラム一覧については、協議会ホームページ(<http://www.jaeic.or.jp/bmeecpd.htm>)をご覧ください。