

## ■CPDプログラム申請にあたっての留意事項

(1) 企画書を提出してください。

事業内容が認定の対象となるプログラムかを判断できるように、企画書には次の項目を必ず記載してください。様式は問いません。

- ① 事業の目的
- ② 事業の対象者
- ③ 予定講師(説明者)
- ④ 実施日時
- ⑤ 実施日までのスケジュール
- ⑥ 実施日当日のタイムスケジュール

オリエンテーション、休憩時間、昼食時間、移動時間、修了考査時間などを詳細に記載してください。

(2) 認定プログラムとして公開されるため、CPDシステムへの入力に誤字・脱字のないように細心の注意を払ってください。

(3) リーフレットに必ず「CPD認定プログラム」の表記をしてください。

(4) 申請期限は次のとおりです。

建築士会会報誌にリーフレットを封入するには封入月の前月20日までにデータを事務局に提出のため、事業実施月の3か月前の月の20日までに、余裕をもって申請してください。ホームページ掲載の場合も同様です。

《12月 事業実施の場合》

9月20日までにプログラム申請

→審査

→リーフレットにCPD認定プログラムであることを記載し10月20日までにリーフレットデータを事務局に提出

→11月号にリーフレットの封入、ホームページ掲載

(5) 初めての事業内容で申請の場合は事前相談を利用してください。

申請期限の1か月前までに次の書類を提出してください

- ・事前相談用プログラム認定申請書
- ・企画書(プログラム申請の提出書類と同じ)

(6) 企業等からの申請は従前どおりです。