

# 建築 CPD 実績証明書発行申請の手引き

建築 CPD 運営会議事務局  
(公財) 建築技術教育普及センター

2024/10/29  
Ver6.1

## 目次

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. 建築 CPD 実績証明書発行申請の開始 .....      | 3  |
| 2. 必要事項の入力と様式等の指定 .....           | 4  |
| 3. 実績証明書発行対象者の指定 .....            | 7  |
| 4. 実績証明書の対象者確認 .....              | 11 |
| 5. 仮受付（社員データ提供サービス利用者は 6 へ） ..... | 12 |
| 6. 建築 CPD 実績証明書の発行 .....          | 13 |

発行申請を行う前に、必ず CPD 情報システム（参加者用）

（[https://jaeic-cpd.jp/login\\_user.php](https://jaeic-cpd.jp/login_user.php)）にて自身が取得した時間（単位）の確認をお願いいたします。

⇒CPD 情報システム（参加者用）にログイン後、「時間・単位」内の「建築 CPD 情報提供制度」に表示している時間（単位）をもとに実績証明書を発行いたします。

## 1. 建築 CPD 実績証明書発行申請の開始

- ① （公財）建築技術教育普及センターのホームページ（<https://www.jaeic.or.jp/>）のメニューバーから「CPD の情報」ボタンをクリックしてください。
- ② 建築 CPD 情報提供制度の「建築 CPD 実績証明書の発行を希望する方へ」をクリックしてください。
- ③ 「建築 CPD 実績証明書発行申請へ」をクリックしてください。



- ④ 上記の CPD 情報システム実績証明書発行申請サービスの画面が表示されます。
- ⑤ 建築 CPD 実績証明書の発行を行う場合には「実績証明書発行申請」のボタンをクリックしてください。
- ⑥ 社員データ提供サービスをご利用中の企業のご担当者は「社員データ提供サービスをご利用中の方はこちらから申請ください」をクリックしてください。  
社員データ提供サービスをご利用中の方は、1 年間に発行した実績証明書発行に係る手数料等を合計して翌 3 月にまとめてご請求いたします。

## 2. 必要事項の入力と様式等の指定

### ① 申請者情報の入力

申請者情報を入力してください。＊がついている項目は入力必須項目です。

※所在地欄は 2 行目の建物名入力欄も必須入力項目になっております。もし、建物名が無い場合、2 行目にはキーボードの「スペースキー」を押して空白を入力してください。

|     |           |                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請者 | * 企業名     | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |
|     | * 所在地     | 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/><br><input type="text"/><br><small>都道府県名からご入力をお願いします。（例：東京都千代田区紀尾井町3-6）</small><br><input type="text"/><br><small>建物名等からご入力をお願いします。（例：紀尾井町パークビル3F）</small> |
|     |           |                                                                                                                                                                                                         |
|     | 部署        | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |
|     | * 担当者名    | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |
|     | * 電話番号    | <input type="text"/><br><small>ハイフンのある形式（0000-0000-0000）で入力してください。</small>                                                                                                                              |
|     | * メールアドレス | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |

### ② 送付先情報の入力

送付先情報を入力してください。申請先に送付する場合には、「送付先情報が申請先情報と同じ」に☑してください。

＊がついている項目は入力必須項目です。

☐ 送付先情報が申請先情報と同じ

|     |        |                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 送付先 | * 企業名  | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |
|     | * 所在地  | 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/><br><input type="text"/><br><small>都道府県名からご入力をお願いします。（例：東京都千代田区紀尾井町3-6）</small><br><input type="text"/><br><small>建物名等からご入力をお願いします。（例：紀尾井町パークビル3F）</small> |
|     |        |                                                                                                                                                                                                         |
|     | 部署     | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |
|     | * 担当者名 | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                    |
|     | * 電話番号 | <input type="text"/><br><small>ハイフンのある形式（0000-0000-0000）で入力してください。</small>                                                                                                                              |
|     |        |                                                                                                                                                                                                         |

### ③ 提出先情報の入力と様式及び期間の選択

- ・最初に提出先名称を部課名まで入力してください。  
例：〇〇県〇〇部〇〇課
- ・次に提出先用途を選択してください（複数回答可）
- ・次に様式を選択の上、必要に応じ期間を入力してください。
- ・期間の選択は西暦での選択となりますが、証明書は和暦で作成されます。  
期間のお間違えがないようご注意ください。

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * 提出先   | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
|         | 国土交通省や都道府県等、今回作成する実績証明書の提出先を入力してください。                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 |
| * 提出先用途 | <input type="checkbox"/> 設計発注 <input type="checkbox"/> 工事発注 <input type="checkbox"/> 設計資格審査 <input type="checkbox"/> 工事資格審査 <input type="checkbox"/> 経営事項審査 <input type="checkbox"/> その他<br>提出先における実績証明書の用途を選択してください。（複数回答可）<br>(例)技術提案書の場合は、設計発注又は工事発注。入札参加資格審査の場合は、設計資格審査又は工事資格審査。<br>それ以外については、その他。 |                                                                                                                                                 |
| 様式      | 選択                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 証明を必要とする期間                                                                                                                                      |
| 3-1     | <input type="radio"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 申請日の一ヶ月前までの一年間<br>令和3年01月03日～令和4年01月02日<br>国土交通省営繕部や地方整備局等の設計の場合はこちらです。                                                                         |
|         | <input type="radio"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2020 ▾ 年 04 ▾ 月 01 ▾ 日～ 2021 ▾ 年 03 ▾ 月 31 ▾ 日迄<br>令和2年04月01日～令和3年03月31日<br>様式3-1で期間の指定がある場合にはこちらです。                                            |
| 3-3     | <input type="radio"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2020 ▾ 年 04 ▾ 月 01 ▾ 日～ 2021 ▾ 年 03 ▾ 月 31 ▾ 日迄<br>令和2年04月01日～令和3年03月31日<br>都道府県や市区町村で使われることの多い、最も標準的な様式です。<br>提出先より特に様式の指定がない場合にはこちらを利用してください。 |
| 3-4     | <input type="radio"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2020 ▾ 年 04 ▾ 月 01 ▾ 日～ 2021 ▾ 年 03 ▾ 月 31 ▾ 日迄<br>令和2年04月01日～令和3年03月31日<br>様式3-3に申請者別の「形態分類」別、「分野」別の集計が付いている様式です。<br>提出先から指定がある場合にご利用下さい。      |
| 3-5     | <input type="radio"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2020 ▾ 年 04 ▾ 月 01 ▾ 日～ 2021 ▾ 年 03 ▾ 月 31 ▾ 日迄<br>令和2年04月01日～令和3年03月31日<br>様式3-3に申請者別の受講履歴（受講した個別のプログラム名等）が付いている様式です。<br>提出先から指定がある場合にご利用下さい。  |

様式 3-3 が建築 CPD 情報提供制度の標準様式です。  
提出先より特に様式の指定がない場合には、様式 3-3 をご選択ください。

○様式別の概要

| 様式※   | 概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式3-1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通省地方整備局等の設計・工事監理業務に対するプロポーザル方式・総合評価方式等で活用されている様式です。</li> <li>・建築士定期講習の受講履歴は認定時間及び取得単位数に含まれません。</li> <li>・営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間に <b>3</b> を乗じた値が取得単位数となります。</li> <li>・特別認定講習会については、認定時間に <b>2</b> を乗じた値が取得単位数となります。</li> <li>・その他のプログラムについては、認定時間が取得単位数となります。</li> </ul> |
| 様式3-3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通省官庁営繕部及び地方整備局等の工事業務や、都道府県、市区町村で活用されることの多い、標準的な様式です。</li> <li>・提出先より特に様式の指定がない場合は、こちらをご利用下さい。</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| 様式3-4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 <b>3-3</b> に申請者別の「形態分類」別、「分野分類」別の集計が付いている様式です。提出先から指定がある場合にご利用下さい。</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |
| 様式3-5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 <b>3-3</b> に申請者別の受講履歴(受講した個別のプログラム名等)が付いている様式です。提出先から指定がある場合にご利用下さい。</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |

※発行される証明書の様式については、提出先にご確認下さい。なお、提出先より特に様式の指定がない場合は、様式**3-3**をご利用下さい。

\*様式**3-2**は廃止になりました。(平成**27**年**4**月**1**日より廃止)

④ 実績証明書の送付方法の選択

実績証明書はメールにて **PDF** データを送付します。

ただし特段の事情で郵送が必要な場合に限り、「印刷発行事務等手数料」として実績証明書発行者に **1,100** 円(税込)をご負担いただいたうえで、印刷した実績証明書を送付しますので、☒ してください。(レターパック送付)

|            |                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実績証明書の送付方法 | 原則、メール送付のみとなります。<br><input type="checkbox"/> 印刷発行事務等手数料 <b>1,100</b> 円(税込)をご負担のうえ、郵送も依頼する |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

## ⑤ 対象者指定へ

実績証明書の対象者を指定します。対象者を個別に選択するほか、複数の対象者の資格種別と番号を入力した対象者名簿のエクセルファイルを一括で読み込むこともできます。対象者が多数の場合には対象者名簿のエクセルファイルによる読み込みをご利用いただくと便利です。(3.①参照)

|            |                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実績証明書の送付方法 | メールで送付します。                                                                                                |
|            | <input type="checkbox"/> 郵送も希望する（郵送料金をご負担いただきます。）<br><input type="checkbox"/> かつ、速達を利用する（速達料金をご負担いただきます。） |

← 戻る
→ 次へ(対象者指定)  
→ 対象者のファイルによる取込

※対象者をファイルから読み込む場合は対象者名簿ファイルのテンプレートを[こちら](#)からダウンロードしてご利用ください。

## 3. 実績証明書発行対象者の指定

### ① 資格種別の選択と資格番号の入力

【次へ（対象者指定）による申請方法】

まずは「次へ（対象者指定）」をクリック。対象者を個別に選択する場合には、「資格番号」の欄のプルダウン「▼」をクリックして資格の種別を選択し、建築士、建築設備士の場合は登録番号を、建築施工管理技士、電気工事施工管理技士、管工事施工管理技士の場合には合格証番号を入力してください。

CPD情報システム
実績証明書発行申請サービス

[トップへ](#)

### 実績証明書発行（対象者指定）

実績証明書の対象者を指定します。

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 様式   | 3-3                     |
| 証明期間 | 2012年04月01日～2016年03月31日 |

.....

| 資格番号 | 氏名 | フリガナ | 可否 |
|------|----|------|----|
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |
| ▼    |    |      |    |

← 戻る
→ 行追加
→ 次へ(対象者確認)

「情報提供制度に参加していません」と表示される場合には、情報提供制度への参加手続きを行うことで実績証明書の発行が可能です。詳しくはご自身が所属している団体へお問合せ下さい。

ご注意：建築設備士の番号については、登録番号ではなく、合格証書番号又は講習修了証番号で登録されている場合があります。登録番号で氏名等が表示されない場合には、末尾のアルファベットを 1 文字削除して入力してください。

|                  |             |
|------------------|-------------|
| 登録番号の例           | 00A0-0000AA |
| 合格証書番号、講習修了証番号の例 | 00A0-0000A  |

### 【対象者のファイルによる取込方法】

対象者を複数人まとめてエクセルファイルで読込む場合には、専用のエクセルファイルをダウンロードし、「対象者のファイルによる取込」をクリックしてください。

|            |                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実績証明書の送付方法 | メールで送付します。                                                                                                |
|            | <input type="checkbox"/> 郵送も希望する（郵送料金をご負担いただきます。）<br><input type="checkbox"/> かつ、速達を利用する（速達料金をご負担いただきます。） |

← 戻る
→ 次へ(対象者指定)  
→ 対象者のファイルによる取込

※対象者をファイルから読込む場合は対象者名簿ファイルのテンプレートを[こちら](#)からダウンロードしてご利用ください。

エクセルダウンロード後、必要事項を入力してください。資格種別欄の入力方法は「※資格種別について」をご参照ください。なお、エクセルファイルの項目名と例示は削除しないでください。3 行目より読込を行います。

|    | A     | B      | C |
|----|-------|--------|---|
| 1  | 資格種別※ | 資格番号等  |   |
| 2  | 必須    | 必須     |   |
| 3  | 1     | 000001 |   |
| 4  |       |        |   |
| 5  |       |        |   |
| 6  |       |        |   |
| 7  |       |        |   |
| 8  |       |        |   |
| 9  |       |        |   |
| 10 |       |        |   |
| 11 |       |        |   |
| 12 |       |        |   |
| 13 |       |        |   |
| 14 |       |        |   |
| 15 |       |        |   |
| 16 |       |        |   |
| 17 |       |        |   |
| 18 |       |        |   |
| 19 |       |        |   |
| 20 |       |        |   |
| 21 |       |        |   |
| 22 |       |        |   |
| 23 |       |        |   |
| 24 |       |        |   |
| 25 |       |        |   |
| 26 |       |        |   |
| 27 |       |        |   |
| 28 |       |        |   |
| 29 |       |        |   |
| 30 |       |        |   |
| 31 |       |        |   |
| 32 |       |        |   |

< > 対象者 ※資格種別について

エクセル入力完了後、「ファイルを選択」よりエクセルをアップロードして、「取込」をクリックしてください。

CPD情報システム

実績証明書発行申請サービス

トップへ

### 実績証明書発行（対象者取込）

実績証明書の対象者を対象者名簿ファイルから取込みます。

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 様式   | 3-3                     |
| 証明期間 | 2023年04月01日～2024年03月31日 |

.....

実績証明書対象者名簿

対象者名簿ファイル

ファイルを選択

選択されていません

対象者名簿ファイル（EXCEL）のファイルフォーマットは、以下のようになります。

1. 資格種別

※該当する資格種別の番号を設定してください。

1 : 一級建築士登録番号  
2 : 二級建築士登録番号  
3 : 木造建築士登録番号  
4 : 建築設備士登録番号  
5 : 建築施工管理技士・技士補番号  
6 : 電気工事施工管理技士・技士補番号  
7 : 管工事施工管理技士・技士補番号

2. 資格番号等

※該当する登録番号を設定してください。

申請用ファイルの4行目から読み込みます。1行目から3行目は削除しないでください。

戻る

取込

② 氏名、生年月日の確認

資格種別と番号の入力または読込を行うと、建築 CPD 情報提供制度への参加確認が行われます。可否欄が○の方のみ実績証明書の発行が可能です。

【注意】二級・木造建築士の番号については、都道府県名と番号を入力して下さい。

(例\_東京都 123456)

CPD情報システム
実績証明書発行申請サービス

[トップへ](#)

### 実績証明書発行（対象者指定）

実績証明書の対象者を指定します。

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 様式   | 3-3                     |
| 証明期間 | 2023年04月01日～2024年03月31日 |

.....

| 資格番号               | 氏名    | フリガナ      | 可否               |
|--------------------|-------|-----------|------------------|
| 一級建築士登録番号 ▼ 999999 | 建築 太郎 | ケンチク タロウ  | ○                |
| 一級建築士登録番号 ▼ 999990 | 建築 三郎 | ケンチク サブロウ | 情報提供制度に参加していません  |
| 一級建築士登録番号 ▼ 000001 |       |           | CPD制度に参加登録がありません |

| 可否欄の表示内容          | 実績証明書発行の可否                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○                 | <u>建築 CPD 実績証明書が発行可能です。</u>                                                                                                                                                                                   |
| 情報提供制度に参加していません   | 建築 CPD 情報提供制度には参加していませんが、建築士会 CPD に参加されています。 <u>このままでは建築 CPD 実績証明書は発行できません。</u><br>建築士会に連絡し、建築 CPD 情報提供制度へ参加手続きを行ってください。過去に蓄積した CPD 実績のうち、建築 CPD 情報提供制度の認定時間について建築 CPD 実績証明書が発行可能です。<br>詳しくはご所属の建築士会にお尋ねください。 |
| CPD 制度に参加登録がありません | 建築 CPD 情報提供制度に参加されていないので、 <u>建築 CPD 実績証明書は発行できません。</u><br>建築 CPD 情報提供制度の参加手続きについて、(公財) 建築技術教育普及センターへお尋ねください。                                                                                                  |

可否の確認後、「次へ（対象者確認）」ボタンをクリックしてください。

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| ▼                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">← 戻る</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">→ 行追加</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px 10px;">→ 次へ(対象者確認)</span> |  |  |  |

二級・木造建築士の番号については、都道府県名と番号を入力して下さい。（例\_東京都123456）

#### 4. 実績証明書の対象者確認

注意事項を確認し、「□上記の内容に同意します」の☑欄にチェックし、発行依頼を行ってください。（同意いただけない場合は実績証明書の発行ができません。）  
対象者が複数であり、一人一枚で実績証明書を発行する場合には、「一人一枚で作成」にチェックをしてください。

CPD情報システム
実績証明書発行申請サービス

[トップへ](#)

**実績証明書発行（対象者確認）**
印刷する

【注意事項】

- 実績証明書発行申請を行う前に、必ず、申請者において証明対象者に実績証明書発行の承諾を得てください。
- 実績証明書発行後、申請者の証明期間指定の誤り等による再発行はできません。
- 建築士会CPD又は建築・設備施工管理CPDの「認定教材」などの他CPD制度が独自で認めている時間（単位）は、除いて証明されます。
- 実績証明書発行申請を行う前に、必ず、「CPD情報システム（参加者用）」にて取得した時間（単位）の確認を行ってください。原則として、システムにログイン後、「時間・単位」内の「建築CPD情報提供制度」で確認できる時間（単位）が証明されますが、以下の場合には表示されている時間（単位）と証明される時間（単位）が異なる場合があります。
 

(1) 証明書様式3-1の場合（建築士定期講習の時間（単位）は除いて証明されます。）  
 (2) 単位付与に誤りがあった場合（重複単位が発見された場合には、その時間（単位）は除いて証明されます。）

☐ 上記の内容に同意します。  
※同意いただけない場合は実績証明書の発行ができません。

<今回発行する実績証明書の内訳>

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 様式   | 3-3                     |
| 証明期間 | 2023年04月01日～2024年03月31日 |

| 資格番号      | 氏名     | フリガナ  | 可否         |
|-----------|--------|-------|------------|
| 一級建築士登録番号 | 999991 | 建築 花子 | ケンチク ハナコ ○ |

1名分の実績証明書を発行

← 戻る
☐ 一人一枚で作成
 → 発行依頼

## 5. 仮受付（社員データ提供サービス利用者は6へ）

発行依頼を行うと、以下の画面が表示されます。

必ず「1.このボタンを押すと「手数料払込連絡票」が表示またはダウンロードされます。必ず印刷してください。」ボタンをクリックし、「手数料払込連絡票」を印刷してください。

**実績証明書発行（仮受付完了）**

実績証明書発行申請を仮受けしました。  
まだ申請は完了していません。「手数料払込連絡票」と「振替払込請求書兼受領証（ご利用明細票）」をメール添付で送信してください。  
送信先メールアドレス jsk-cpd@jaeic.or.jp

**1.このボタンを押すと「手数料払込連絡票」が表示またはダウンロードされます。**

2. ご請求金額の合計を下記の口座にご入金ください。

|           |     |      |
|-----------|-----|------|
| 対象者       | 1人  | 550円 |
| 発送方法      | メール | 0円   |
| ご請求金額（合計） |     | 550円 |

|      |                     |
|------|---------------------|
| 口座番号 | 00120-8-21575       |
| 加入者名 | 公益財団法人 建築技術教育普及センター |

3. 郵便局備付の振込用紙を使用して窓口またはATMで入金し、その際発行される「振替払込請求書兼受領証(ご利用明細票)」と「手数料払込連絡票」を建築CPD運営会議事務局へメール添付で送信してください。  
(48時間以内にメール送信をお願いいたします。)

4. 送信いただいたメールが建築CPD運営会議事務局へ到着してから2営業日以内に建築CPD実績証明書を発行し、ご指定の方法で発送いたします。

~~~~~

 閉じる

郵便局備付の振込用紙を使用して、窓口または **ATM** でご請求金額（合計）を入金し、その際発行される「振替払込請求書兼領収書」又は「ご利用明細票」と「建築CPD 実績証明書手数料払込連絡票」を建築 **CPD** 運営会議事務局にメールしてください。

送信用メールアドレス：jsk-cpd@jaeic.or.jp

建築CPD実績証明書手数料払込連絡票  
建築CPD運営会議事務局 宛  
MAILアドレス jsk-cpd@jaeic.or.jp

この「手数料払込連絡票」と「振替払込請求書兼受領証（ご利用明細票）」が添付されたメールが建築CPD運営会議事務局に到着してから2営業日以内に実績証明書の発行を行い、ご指定の方法で発送いたします。

|         |                          |      |                         |                    |
|---------|--------------------------|------|-------------------------|--------------------|
| 様式      | 3-3                      | 証明期間 | 2023年04月01日～2024年03月31日 |                    |
| 受付番号    | 061305                   |      | 申請日時                    | 2024年10月29日 11時42分 |
| お振込みの期限 | 2024年10月31日まで            |      | ご請求金額                   | 550円               |
| 発行者数    | 1名                       |      | 発送方法                    | メール                |
| 会社名     | テスト株式会社                  |      |                         |                    |
| ご担当者様   | 担当太郎                     |      | 電話番号                    | 03-6261-3310       |
| 送付先住所   | 〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 |      |                         |                    |

【実績証明書発行申請方法等】

■発行手数料

550円

【内訳550円(1名分)+0円(印刷発行事務等手数料)】

■振込方法

郵便局備付の払込用紙を使用して窓口又はATMで納付し、その際発行される「振替払込請求書兼受領証」又は「ご利用明細票」とともにメール添付で送信してください。  
(払込手数料は申請者ご負担となります。)

■郵便局振替口座

口座番号：00120-8-21575

加入者名：公益財団法人 建築技術教育普及センター

※払込取扱票の通信欄に「建築CPD実績証明書」と記入してください。

※ 仮受付完了後、仮受付の確認のメールを送付いたします。メールにも「手数料払込連絡票」を添付しております。

## 6. 建築 CPD 実績証明書の発行

手続きは以上です。「建築 CPD 実績証明書手数料払込連絡票」が建築 CPD 運営会議事務局に到着してから 2 営業日以内に建築 CPD 実績証明書を発行し、ご指定の方法で発送いたします。