

## ◆認定情報技術者®更新申請書 記入要領・記入例

「認定情報技術者更新申請書」には、更新に必要な業務実績を簡潔に記述する。(過去3年間の半分以上の期間の実績で可)。

記入要領を熟読の上、必要事項を記入してください、また、記入行の追加以外は、様式を変更しないでください。(全ての様式において同様。)

### 項目と記入要領

項目	記入要領
提出日	申請書を提出する日付を記入する。
参画期間	実績として記述する当該業務に対して、申請者が参画した期間(年月)を記入する。
プロジェクト名	プロジェクトの名称。
役割	申請者が当該業務に参画したチームにおける役割(リーダー、責任者)を記入する。
申請者の業務内容と実績	申請職種の達成度指標の規模、複雑性や専門性のポイントを簡潔に記入する。また、申請者が実施した当該業務の概要を記述する。
CPD ポイント	資格更新に必要な CPD ポイントを、能力を磨く活動、プロフェッショナル貢献活動に分けて、CPD 管理システムに登録したポイントと整合させて年度毎に記入する。
倫理要綱・行動規範	認定情報技術者 CITP の倫理要綱・行動規範を遵守することを示す。

# 認定情報技術者®更新申請書

記入例

一般社団法人 情報処理学会殿

下記により、認定情報技術者の更新を申請します。

提出日：西暦 2016 年 12 月 X 日

## 1. 業務経歴

(注) 過去 3 年間の、ITSS/UISS/ETSS のレベル 4 以上に該当する業務を実施したことが明確に分かるように記入。(過去 3 年間の半分以上の期間の実績で可。必要なら行を追加してください。)

参画期間	プロジェクト名	役割	申請者の業務内容と実績
2015 年 4 月 ～ 2016 年 3 月	A 社次期 EC システム構築プロジェクト	チームリーダー	販売・物流システムの次期システム構築において、EC 販売管理システムの開発チーム(最大 45 名)のリーダーとして、開発要員、納品物、コスト、品質、納期に関して作業過程と結果の全てに責任を持った。活用実績の無い新技術の調査や試験的使用、サブシステム間で相互依存のある開発であったが、スキルのあるメンバの担当割り振りや、自らの技術知識を元にした技術調査、試作の指揮で、予定納期通りに開発完了。予定通りの売上・利益を確保できた。
2014 年 7 月 ～ 2014 年 12 月	B 社 EC システム再構築プロジェクト	チームリーダー	販売・物流システムの再構築。開発チーム(最大 15 名)のリーダーとして、開発要員、納品物、コスト、品質、納期に関して作業過程と結果の全てに責任を持った。業務分析にて現行業務の問題を洗い出し、ビジネスモデルの変更に伴い、販売・物流システムを再構築。24 時間 365 日の連続運用と深夜時間帯に非稼働システムが混在するため、非稼働・稼働での不整合発生を防ぐ連携機能が必須で、専門性を活かし開発を指揮、予定納期通りに開発完了。
2014 年 1 月 ～ 2014 年 6 月	コンタクトセンター統合 CRM 導入プロジェクト	チームリーダー	コンタクトセンターの統合 CRM 導入プロジェクト。開発チーム(最大 10 名)のチームリーダー。開発要員、納品物、コスト、品質、納期に関して作業過程および結果の全てに責任を持った。複数のセンターを地方に分散し事業継続性向上や要員コスト削減が顧客の狙いで、その対応機能を重点的に開発。納期通りに開発完了。
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			

## 2. CPD ポイント

年(西暦)	①能力を磨く活動	②プロフェッショナル貢献活動	合計
2014 年	25 ポイント	10 ポイント	35 ポイント
2015 年	40 ポイント	25 ポイント	65 ポイント
2016 年	35 ポイント	15 ポイント	50 ポイント
合計	100 ポイント	50 ポイント	150 ポイント

## 3. 倫理要綱・行動規範

- 認定情報技術者の倫理要綱・行動規範を遵守します。  
(同意する場合は、文頭の口を■にする。)

(様式 11-160831)