

認定情報技術者® (CITP®)

CPD 申請案内

主要項目

対象者	個人認証制度によって CITP 資格を維持する人
申請（利用）料	無料
申請時期	随時（CPD 管理システムから CPD 実績を入力）
審査	CPD 年次審査及び更新審査によって、CPD 管理システムに入力した CPD 実績が承認されます。
更新申請時の 扱い	更新申請には、承認された CPD 実績が必要です。 更新申請については「更新申請案内」（12 月発行）を参照してください。

(注) 認定情報技術者制度のホームページ : <https://www.ipsj.or.jp/citp.html>

2020 年 8 月
一般社団法人 情報処理学会

認定情報技術者、および、CITP は、情報処理学会の登録商標です。

改訂履歴

日付	ページ	改訂内容
2017/4/19	表紙	対象者について、企業認定制度から個人認証制度へ移行申請した場合を追加。
2017/12/1	表紙	「更新申請時の扱い」の日程を、確定日に変更。
	p.1	「認定情報処理技術者（CITP）CPD 規程」の URL を、2017 年 7 月 31 日改訂版の URL に変更。
	pp.7～8	「実施形態・活動内容一覧」を、CPD 規程（2017 年 7 月 31 日改訂）の「表付-1 CPD 活動の実施形態別 CPD ポイントの重み」の内容に変更。
2018/9/28	表紙	申請期間を通年申請に変更。関連文書の URL を更新。
	p.1	「認定情報処理技術者（CITP）CPD 規程」の URL を、掲載ページに変更。
	p.1	「2 CPD 申請および審査の流れ」と改題し記載内容を整理。
	p.2	「3.3 申請情報の保存期間」を追加。
2020/8/7	pp.4～7	CPD 実績記入上の留意点の次の項番を補足。 9. メンター・更新の指導 13. 公的活動への貢献

目 次

1	認定情報技術者（CITP）CPD 申請の概要	1
1.1	CPD（Continuing Professional Development）の目的	1
1.2	CPD 申請の概要	1
2	CPD 申請および審査の流れ	1
2.1	申請	1
2.2	CPD の審査と承認	1
3	申請情報の扱い	2
3.1	CITP 実績情報	2
3.2	CITP 管理システムの ID, パスワードの管理	2
3.3	実績情報の保存期間	2
4	機密情報の扱い	3
4.1	申請者の注意義務	3
4.2	情報処理学会に於ける申請情報の取り扱い	3
	別紙 1：CPD 実績記入上の留意点	4

1 認定情報技術者（CITP）CPD 申請の概要

1.1 CPD（Continuing Professional Development）の目的

技術の進歩や環境の変化に対応して、今後も継続して活動できることをより確実にするために、認定情報技術者（Certified IT Professional, 以下、CITP といいます）には自己研鑽活動（CPD 活動）が義務付けられています。

CPD の詳細については、認定情報技術者制度のページから、認定情報技術者（CITP）CPD 規程を参照してください。

認定情報技術者制度のページ <https://www.ipsj.or.jp/citp.html>

1.2 CPD 申請の概要

個人認証制度による CITP 資格保有者は、CPD 管理システムを使って CPD 実績を登録する必要があります。CPD 管理システムに CPD 実績を登録したり変更したりすることを「CPD 申請」と呼びます。CPD 申請は随時受け付けています。CPD 活動の都度 CPD 申請を行うことで、自分の CPD 実績と更新申請に必要な CPD ポイントの達成状況を把握することができます。

CPD 申請の承認は、CPD 年次審査と更新申請時の審査の中で行われます。CITP 資格の更新申請には承認された CPD ポイントが必要です。

2 CPD 申請および審査の流れ

2.1 申請

申請者は、認定情報技術者制度のページに記載されている CPD 管理システムで申請します。申請に必要な ID とパスワードは、CITP 資格保有者へ、電子メールで通知されています。ID とパスワードに関する問い合わせは、次の連絡先に連絡してください。

連絡先： 一般社団法人情報処理学会 CITP 担当

TEL : 03-3518-8373 Email : ipsj.citp@ipsj.or.jp

申請者は、CPD 実績データ（認定情報技術者（CITP）CPD 規程付録 2 参照）を保存しておかなければなりません。CPD 実績データの保存期間は、そのデータを用いて更新された資格の有効期限までとします。

申請にあたっては、別紙 1：CPD 実績記入上の留意点、および CPD 管理システム内に掲載されている CPD ポイントの登録マニュアルを参照してください。

2.2 CPD の審査と承認

申請された CPD 実績は、年 1 回の年次審査、3 年毎の更新審査により審査されます。審査では、申請された CPD 実績が CPD 規程の条件を満たしている場合に、その CPD 実績が承認されます。個人認証制度による CITP 資格保有者は、毎年 4 月以降にその前年までに承認された CPD ポイントを知ることができ、更新申請までにあと何ポイント必要かを判断できます。

年次審査に関する申請は必要ありません。年次審査は審査の時点で CPD 管理システムに入力されている CPD 申請全体に対して行われます。すでに年次審査で承認されている CPD 実績の承認

が取り消されることはありません。

更新審査の詳細については、個人認証更新申請案内を参照してください。

年次審査および更新審査の審査対象となる CPD 実績は、次の図を参照してください。

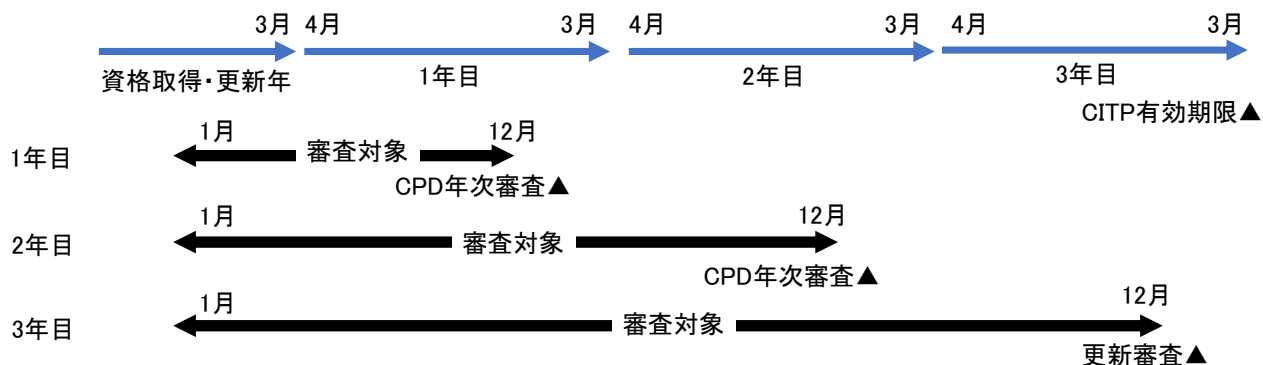


図 CPD 審査対象となる CPD 実績

CPD 年次審査は、年 1 回、2 月から 3 月に実施されます。CPD 年次審査では、資格を取得又は更新した年度（4 月から 3 月まで）の 1 月 1 日から審査年度の 12 月 31 日までに実施した CPD 実績が審査されます（9 月認定の場合は翌年の 1 月から、3 月認定/更新の場合は遡ってその年の 1 月から）。CPD 年次審査の結果は、3 月末日までに CPD 管理システムに反映されます。個別通知は行いません。

更新審査は、更新申請に基づき、1 月から 3 月に実施されます。更新審査では、資格を取得又は更新した年度の 1 月 1 日から審査年度の 12 月 31 日までに実施した CPD 実績が審査されます（9 月認定の場合は翌年の 1 月から、3 月認定/更新の場合は遡ってその年の 1 月から）。更新審査の結果は、3 月末日までに CPD 管理システムに反映されます。

3 申請情報の扱い

3.1 CITP 実績情報

CPD 申請により登録された CPD 実績情報は、年次審査、更新審査の目的だけに利用されます。

3.2 CITP 管理システムの ID、パスワードの管理

CITP 資格保有者は、CPD 管理システムの ID とパスワードを適切に管理しなければなりません。

3.3 実績情報の保存期間

CPD 管理システムに登録された CPD 実績情報は、個人認証制度による CITP 資格の有効期間中保存されます。

4 機密情報の扱い

4.1 申請者の注意義務

申請者は、申請書に記載する情報について、申請者が属する組織の規定、あるいはその顧客との契約に違反してはなりません。違反により、申請者が属する組織、あるいはその顧客が不利益を被っても、情報処理学会はその責を負いません。

4.2 情報処理学会に於ける申請情報の取り扱い

情報処理学会は、CITP 資格の申請で取得した情報は、審査、登録、及びこれらに関わる事務、申請者への連絡や継続研鑽（CPD）に関する情報の提供（認定後も含む）、並びに、統計情報の作成の目的に限り使用します。申請で取得した情報は、情報処理学会のプライバシーポリシーに沿って、個人情報として厳重に管理します。なお、情報処理学会は、個人が特定されない統計情報を公開することがあります。

申請の受付や申請者への連絡等の業務を外部の事業者へ委託する場合は、当該委託先と申請情報の取扱いに関する契約を行うとともに、申請情報の安全管理が図られるよう適切な管理監督を行います。

別紙 1 : CPD 実績記入上の留意点

1. 「開催地」には主催者名および開催場所を記載する。
2. 「証明書用タイトル」には 세미나名や論文誌名などのタイトル※1 を記載する。さらにセミコロン (;) で区切って具体的内容※2 を記載する。
 - 具体的内容としては講演のタイトルや論文題名、特許の名称など CITP の資質向上にふさわしい内容であることがわかるものを記載する。
 - 特に、成果を発信する活動の場合は、本人の発表タイトルの記載がないと実績として認められないので留意すること。
 - セミナの受講と成果の発信は分けて登録すること。成果の発信は本人の発表時間だけを登録する。パネル討論では本人が登壇した時間全体を登録する。
 - 内容は IT の専門的知識だけでなくマネジメントやストラテジ関連など ITSS、ETSS、UISS で記載されているスキルの向上に資するものであってもよい。
 - 具体的内容が複数行に渡る場合は改行の代わりにセミコロン (;) で区切ること。

※1 タイトルは「CPD プログラム受講証明書」の「プログラム名」の内容である。また、「認定情報技術者 CPD 規定」の実績データ項目「2-3 概要」に相当する。

※2 具体的内容は「CPD プログラム受講証明書」の「行事内容」の内容である。また、「認定情報技術者 CPD 規定」の実績データ項目「2-8 具体的な内容」に相当する。
3. CPD 審査は登録システム上の内容で審査を行うが、CPD 実績として内容の記載が不十分な場合や適切でない可能性がある場合はエビデンスの提出を求めることがある。
 - エビデンスとしては受講証明書、参加登録の画面ハードコピー、参加証、参加費領収書、など参加したことがわかるエビデンスを準備すること。特に必要な場合は面接を求めることがある。
4. 社内研修など社外秘の内容の場合、CITP の資質向上にふさわしい内容であることがわかる注記を具体的内容に記載する。講演名などの一部を伏せ字(■)にしたものでもよい。エビデンスとしては上長等の確認資料または参加したことがわかる資料を準備すること。
5. 政府関係の会議や委員会など資料が非公開の場合、CITP の貢献にふさわしい内容であることがわかる注記を具体的内容に記載する。会議名などの一部を伏せ字(■)にしたものでもよい。エビデンスとしては参加したことがわかる資料を準備すること。委嘱状や委員名簿が無い場合、議事録でもよい。これらは参加者名以外の部分は伏せ字(■)でもよい。
6. 委員会が複数回による場合、合計時間で登録してもよい。但し、この場合は参加した全ての日付を具体的内容に記載すること。対象日は最初の日付を記載する。主催者が異なる場合や委員会名が異なる場合は登録を分けること。
7. セミナが複数日に渡る場合、最初の日付を対象日として登録すること。
8. 同一セミナーで複数の講演を聴講した場合、まとめて実績を申請することが出来るが、聴講した複数の講演タイトルを日付けと共に具体的内容に列挙すること。この場合、単位時間には合計時間を登録すること。いつどの講演を聴講したかわからない場合には実績として認められない場合があるので留意すること。
9. メンター・後進の指導など月単位の場合、対象日には開始年月日を登録する。
 - 登録できる活動は、新人指導(報告書や日誌がある)、中堅の OJT 指導(指導計画がある)、師弟関係にある指導者、などで、職制上の部下やプロジェクトチームの部下、など立場上の管理者に

よる場合は含まない。

- また、具体的内容には指導した人数と月数を記載し、各人に対する指導概要を一人一行程度で記述すること。特に、CITPとしてふさわしい指導内容であることがわからないと実績として認められない場合があるので留意すること。職制上の管理者であっても技術的指導内容の記載があれば実績として認められる。
10. e-Learningなどは受講時間ベースで計上する。複数日に渡る場合は具体的内容に受講日と時間を記入する。
 11. 特許の場合、特許公開番号(特許番号)または発明の名称を記入する。また、発明者が複数人の場合は本人の貢献度を記入すること。
 12. 査読付き論文掲載として申請する場合、認定情報技術者(CITP)CPD規程の注Cにある所に投稿した場合に限定されるので注意すること。企業・大学(博士・修士論文を含む)が発行または主催する論文誌・研究会で発表する場合には査読ありなしに関わらず、査読なし論文・研究会での発表・技術的成果の共有(社内発表等)と同じ扱いとなる。
 13. 公的活動への貢献では、ホームページの作成などコミュニティ活動準備のための時間を参加時間に含めることができる。なお、社会貢献のための状況視察などを研修の一環として含めてもよいが移動時間を入れることはできない。
 - コミュニティ活動の運営など公的活動への貢献には社内など組織内活動にも適用される。ただし、会社公認のコミュニティであることが必要である。登録する場合、参加時間にはコミュニティに参加した時間や準備時間(会議含む)を登録する。
 - 資料作成のための調査や視察など準備時間は自己学習に相当するため、「33-公的活動への貢献(ワークショップ、コミュニティ活動;資料提出なし)」とする。
 - 運営準備のための会議やワークショップでの講師は、「32-公的活動への貢献(ワークショップ、コミュニティ活動;資料提出あり)」とする。この場合、会議名または講演タイトルを記載する。
 - 自己のための行動は「能力を磨く活動」に相当し、他者のための行動は「成果を発信する活動」に相当する。

CPD 実績登録例

※ ■■■は伏せ字

CPD 会員番号		13000099			
取得日	開催地	証明書用タイトル	活動形態 活動内容	数量 単位表記	取得 単位
2016.3.28	情報大学(情報学部)	論文誌(情報学 01)第 99 巻(2015 年); 事例分析に基づく情報システム開発のリスク対策方法; 担当分 2 ページ	[2-1] 成果を発信する活動 9-論文掲載(査読付き論文)	2 ページ	60.0
2016.2.4	情報処理学会(一橋大学)	ソフトウェアアジア 2016; 人工知能は世の中をどう変えるか; Robot of Everything; オープン・サービス・イノベーションで加速する KNOWLEDGE INTEGRATION; 質問応答システム Watson とその実用化; IoT ビジネスの過去・現在・未来; パネル討論「人工知能は 2020 年の世界をどう変えるのか?」; 誰でも使える自然言語処理技術を目指して; 受賞スピーチ 2	[1] 能力を磨く活動 2-集合研修(テスト、演習等なし)	4.8 時間	4.8
2014.12.10	CITP コミュニティ(CD 社/東京)	第 1 回 CITP コミュニティ; 日本や社会全体の IT 技術関連の問題についてディスカッションを行った	[1] 能力を磨く活動 3-集合研修(見学会、ワークショップ、コミュニティ活動への参加)	2 時間	2.0
2015.4.13	AB 社	特開 2015-069999; 情報識別システム; 貢献 3 割	[2-1] 成果を発信する活動 17-技術的成果(特許 発明者に限る; 公開時)	0.3 件	3.0
2014.11.6	情報処理学会(御茶ノ水)	実務家コミュニティイベント; システムの課題と実践	[2-1] 成果を発信する活動 7-研究会発表(登壇あり)	1.5 時間	15.0
2014.10.30	情報大学(情報学部)	社会人講師; 情報学部で実社会の情報システムについて講演。カリキュラム「情報システム設計論」	[2-2] 社会貢献活動 21-研修会講師(社外; 初回)	1.5 時間	4.5
2014.6.25	XY 書店	電子書籍の出版; 「外字・異	[2-1] 成果を発信する	6 ページ	60.0

		体字の標準化を目指して」システムの異体字問題を解説、176ページ、5名の共著; 担当分6ページ	活動 11-著作(技術図書(原著) 刊行)		
2014.2.26	AB 社	システムの最適化について基盤モデルについて講演; ■■基礎研修「■■■モデル」	[2-1] 成果を発信する活動 13-研修会講師(社内;初回)	1時間	3.0
2014.2.1	情報処理学会	CITP 審査	[2-2] 社会貢献活動 28-公的団体への貢献(CITP の審査 個人認証)	4件	24.0
2014.1.14	IT 機構(大手町)	要件検討WG; 仕様書に記載する要件の妥当性を検討してガイドをまとめる委員会。委員長として参加。1月14日, 2月28日, 4月16日の3回, 各2時間	[2-2] 社会貢献活動 23-公的団体への貢献(各種委員)	6時間	18.0
2016.4.1	AB 社	中堅要員のOJT指導; 3人×(4~9月); 一人目:指導計画を作りレベル4のITスペシャリストを育成; 二人目:毎週勉強会を開催しPM技術を指導; 三人目:成果物のレビューを行い、セキュリティ技術を指導	[2-1] 成果を発信する活動 15-研修会講師(メンター、後進の指導など;月単位)	18(人数×月)	36.0
2019.6.10	AB 社	CITP ワークショップ(x月y日z市開催)の準備会議; ワークショップ計画書	[2-2] 社会貢献活動 32-公的活動への貢献(ワークショップ、コミュニティ活動;資料提出あり)	2時間	4.0