

平成 20 年 3 月 31 日

海洋調査協会 CPD 制度

海洋調査協会 CPD 制度は、以下に示す実務経験 CPD ポイントと教育 CPD ポイントとで構成している。

対象実務経験と教育及び必要証明書類

表 - 1 に実務経験 CPD ポイントの対象となる業務内容、CPD 単位と必要証明書類を、表 - 2 に教育 CPD ポイントの対象となる教育内容、CPD 単位と必要証明書類を示す。

ポイントの管理と証明書類の保管

協会が無料配布するポイント管理ソフトを用いて、実務経験、研修受講等の度に、速やかにポイントを登録し、その都度証明書類を作成し、自ら保存・管理する。このソフトは、登録日が変更できなく、実務経歴・教育経歴が発生から 1 年以内でしか登録できない。* 1 また、登録日は、インターネット時計を用いる仕様になっている。したがって、登録には、パソコンをインターネットにつなぐ必要がある。* 1：移行期間中は、特例措置がある。

受験・更新時の審査用資料の作成

受験・更新時は、ポイント管理ソフトを用いて登録データを印字したものに、登録の都度作成した証明書類のコピーを添付して審査資料として提出する。

ソフトの入手の方法

平成 20 年 3 月末までに、海洋調査協会の HP で公開予定、[ダウンロード](#)により入手。
入手の資格：なし。誰でもソフトを入手可能。

経歴の登録の特別措置

平成 21 年度から 1 年度前の経歴からしか登録できなくなる。たとえば、平成 23 年度は、平成 23 年度と 22 年度の経歴の登録のみが可能となる。ただし、移行措置として、平成 19 年度以前の経歴等の登録は、平成 22 年度以前に限って可能になっている。

海洋調査協会 CPD 制度の開始時期

平成 20 年 4 月 1 日から開始する。

表 1 海洋調査協会 実務経験 CPD 単位と必要証明書類

実務内 容	ポイント数	証明書類
管理技術者・同等責任者・照査技術者	2 × 業務日数	調査職員通知書の写し、管理(照査)技術者等通知書の写し 及び 所属長等の証明印付き書類
担当技術者・技術開発担当者	1 . 5 × 業務日数	調査職員通知書の写し、担当技術者通知書の写し及び 所属長等の証明印付き書類
担当技術者・技術開発担当者・補助者	1 × 業務日数	所属長等の証明印付き書類

調査職員：発注者側の担当者

【なお、発注者に証明内容について問い合わせることがあり、申告内容に虚偽の記載等が判明した場合には、登録の抹消などの措置を講じる。】

【証明印付き書類：ポイント管理ソフトが打ち出す証明書を利用のこと。】

表 2 海洋調査協会 教育CPD単位と必要証明書類

教育内容	ポイント数	証明書類
港湾海洋調査士研修共通部門	20	海洋調査協会発行証明書
港湾海洋調査士研修専門部門	30	海洋調査協会発行証明書
講習会，研修会等への参加 港湾海洋調査関係	2 × 参加時間	主催者の証明または上司の証明 (プログラム添付のこと)
講習会，研修会等への参加	1 × 参加時間	主催者の証明または上司の証明 (プログラム添付のこと)
口頭発表(学術発表会)	30 / 異なる講演内容	発表者名付きプログラムのコピー または、主催者の証明
口頭以外の発表者(学術発表会)	20 / 異なる講演内容	発表者名付きプログラムのコピー または、主催者の証明
論文発表(学術雑誌への査読付き論文発表)	30 / 異なる講演内容	発表論文の写し
論文発表(一般論文,総説等)	20 / 異なる講演内容	発表論文の写し
技術図書の執筆	0.5 × 刷上ページ数	図書の表紙及び著者名のページの写し
大学・学術団体等での講演	20 / 異なる講演内容	発表者名付きプログラムのコピー または、主催者の証明
技術会議への出席(議長や委員長の場合)	2 × 参加時間	委嘱状と開催案内の写し
技術会議への出席(委員や幹事の場合)	1 × 参加時間	委嘱状と開催案内の写し