

<シート②> CPD研修ポイント比較表

2017年12月31日まで適用されるCPD研修ポイント表

CPD プログラム	区分記号	研修内容	ポイント算定の基本的考え方	
実務活動型 A (A) CM(PM)業務のマネジメント実務経験	実務-A-1	プロジェクトの責任ある立場等	8ポイント/1件	
	実務-A-2	プロジェクトの担当者	4ポイント/1件	
	実務-A-3	プロジェクト業務推進組織の運営または統括マネジメント	規模によらず1件につき1ポイントとする	
実務活動型 B (B) CM(PM)に関連する業務のマネジメント実務経験	実務-B-1	プロジェクトの責任ある立場等	4ポイント/1件	
	実務-B-2	プロジェクトの担当者	2ポイント/1件	
	実務-B-3	プロジェクト業務推進組織の運営または統括マネジメント	規模によらず、2件につき1ポイントとする	
	実務-B-4	プロジェクトポイントで区切ることが困難な業務	責任ある立場等: 1ポイント/月 担当者の立場: 0.5ポイント/月	
実務活動型 小計			AとBを合わせて1年当たり10ポイントを上限とする	
協会活動型 A (A) CMAJへの自主的活動参加(専門的・主体的な参加に限る)	協会-A-1	CMAJ機関誌およびその他出版物でCM業務に関連する記事の執筆(共著を含む)	5ポイント/1記事	
	協会-A-2	同、専門書籍類の執筆(共著を含む)	10ポイント/1冊	
	協会-A-3 ①	CM協会主催の講習会・パネルディスカッションでの講師	1ポイント/1時間	
	協会-A-3 ②	CMフォーラムでの講師	5ポイント/回	
	協会-A-3 ③	CMスクールおよびガイドブック集中講座での講師	3ポイント/1時間 (18ポイント/日・6時間)	
	協会-A-4	CM協会主催の各種委員会活動	1ポイント/2時間	
	協会活動型 小計			1年当たり10ポイント取得を目指す(上限なし)
協会活動型 B (B) CMAJ以外の専門団体等への自主的活動参加(専門的・自主的な参加に限る)	協会-B-1	CMAJ以外でのCM業務に関連する出版物の記事執筆(共著を含む)	4ポイント/1記事	
	協会-B-2	同、専門書籍類の執筆(共著を含む)	8ポイント/1冊	
	協会-B-3	同、講習会・パネルディスカッションでの講師	1ポイント/1時間	
	協会-B-4	同、委員会での活動	1ポイント/2時間	
協会活動型 小計			1年当たり10ポイント取得を目指す	
参加型 (A) CMAJ総会	参加-A	本部総会および支部総会に出席(総会後の講演会等は別ポイント)	5ポイント/1総会	
	参加-B ①	CM業務に関連する講習会・講演会・セミナー・パネルディスカッション等への出席	1ポイント/1時間	
	参加-B ②	参加-B ②	CMフォーラムへの出席	5ポイント/回
		参加-B ③	CM選奨に応募し、事務局で受理された申請者(貢献度大の資格者 最高3名まで)	5ポイント/回
	参加-C	CMスクールへの出席	ガイドブック集中講座(2日間): 合計30ポイント CMスクール 1日講座(6時間): 15ポイント/日	
参加-D	CMAJ以外の専門団体等が主催した講習会・講演会・セミナー・パネルディスカッション等への出席、及び資格更新の講習会受講	1ポイント/1時間 1年間20ポイントを上限とする。		
参加型 小計			1年当たり10ポイント取得を目指す	
自己学習型 (A) 機関誌・雑誌記事等の理解	学習-A-1	CMAJ機関誌記事でCMAJが認定したCM関連記事への研究(情報の要約と見解)	2ポイント/1件	
	学習-A-2	上記以外で、CMに関連する記事への研究(情報の要約と見解)	1ポイント/記事	
	学習-B	学習-B	報告書・専門図書等の研究(情報の要約と見解)	1ポイント/10頁(1年間で10ポイントを上限とする) ※2010年度より適用し、過去には遡及しません
学習-C		CM業務に寄与する資格取得実績(更新は除く)	2ポイント/1資格	
自己学習型 小計			1年当たり10ポイント取得を目指す	
注意事項	CCMJ資格更新は右の3条件をクリアしてください	1. 最低2つ以上のCPDプログラムによりCPDポイントを取得すること。ただし実務活動 A と B の組み合わせや協会活動 A と B の組み合わせは不可とする。ただし実務活動 A と B の組み合わせや協会活動 A と B の組み合わせは不可とする。 2. CPDポイントの累計が、60(3年間)~100(5年間)ポイントとなること。(登録時期により更新に必要なCPD累計ポイントが異なる)		
	時間・期間計算	時間・期間は全て実動時間(期間)とし、ポイント算定時には小数点以下切り上げとする(例)3.5時間は4時間、および1.5ヶ月は2ヶ月とする。		
	次回資格更新時へのCPDポイント繰り越し	資格更新時点でCPDポイントの累計が所要ポイント数を超過している場合、30ポイントを上限として、次回のCPD研修に繰り越し、加算できる。(※過去の総ポイント数は協会にて記録管理しています)		

2018年1月1日から適用されるCPD研修ポイント表

区分記号	研修内容	ポイント算定方法	現行見直しの変更理由	
実務活動型 A	実務-A-1 すべて削除		他協会のCPD研修制度にならない、実務経験そのものはCPD研修対象とはみなさないものとし、削除します	
実務活動型 B	実務-B-1 すべて削除		他協会のCPD研修制度にならない、実務経験そのものはCPD研修対象とはみなさないものとし、削除します	
活動型	活動-2	CMAJ機関誌およびその他出版物でCM業務に関連する記事の執筆(共著を含む)	5ポイント/1記事 変更なし	
	活動-1	CM業務に関連する専門書籍類の執筆(共著を含む)	10ポイント/1冊 変更なし	
	活動-5	CM協会および他協会主催の講習会・パネルディスカッションでの講師	3ポイント/1時間 時間当たりのポイント数を2ポイントUP	
	活動-3	CMAJフォーラムでの講師	6ポイント/回 1回あたりのポイント数を1ポイントUP(3ポイント×2時間と想定)	
	活動-4	CMスクールおよびガイドブック集中講座での講師	3ポイント/1時間 ※18ポイント/日 変更なし	
	活動-6	CM選奨へ応募し、事務局で受理された申請者(受賞者へのCPD加算点はない)	5ポイント/回 現行の「参加-B③」を「活動型」に変更し、最大3名までを撤廃します	
	活動-7	CM協会での委員会・WG活動(本部・支部含む)	1ポイント/2時間 変更なし	
	活動-2に含まれる		活動-2に含め、1記事当たりのポイント数を1ポイントUP	
	活動-1に含まれる		活動-1に含め、1冊当たりのポイント数を2ポイントUP	
	活動-5に含まれる		活動-5に含め、1時間当たりのポイント数を2ポイントUP	
	削除		他協会では協会の委員会活動をCPD研修とみなさないケースが多いため削除します	
参加型	* 参加-3	本部総会および支部総会に出席(総会後の講演会等は別ポイント)	5ポイント/1総会 変更なし	
	参加-4	CM協会主催の講習会・講演会・セミナー・パネルディスカッション等への出席	2ポイント/1時間 時間当たりポイント数を2ポイントへUP	
	* 参加-2	CMAJフォーラムへの出席	5ポイント/回 変更なし	
		活動-6へ移動する		CM選奨への参加は活動型研修とみなし、「活動-6」へ移動
	* 参加-1	CMスクールへの出席	15ポイント/日(6時間) CCMJ資格者はガイドブック集中講座は受講する必要がないため削除するスクールのポイント数は変更なし	
参加-5	CM協会以外の専門団体等が主催した講習会・講演会・セミナー・パネルディスカッション等への出席	2ポイント/1時間 時間当たりポイント数を2ポイントへUP 専門資格の更新講習会受講はCPD対象とはしないこととします 年間上限20ポイントを撤廃します		
学習型	学習-1	更新期間中に発刊されるCMAJ機関誌のCPD対象記事への感想・意見(各記事 100字以上)	3ポイント/機関誌記事1件 すべての資格者がいつでも研修可能であり、CMへの理解が深まる 1件当たり3ポイントとし、100字以上記載してください	
		削除		CM関連記事であるかの判定が難しいため、CPD研修から外す
		削除		専門書等の研究をページポイントで換算し、CPD研修とみなすことは適切ではない
	削除		専門資格の取得実績はCPD研修とはみなさない	
注意事項	1. 上記研修のCPDポイント累計が5年間で合計50ポイント以上であれば更新登録可能です。			
	2. 上記3つのCPDプログラムの内、どの研修プログラムでも合計50ポイント以上であれば更新申請できます。			
	3. 更新時に合計ポイント数が50ポイントを越えていても、次回更新時へのキャリアオーバー適用はありません。			
	4. 事前申請制の「自動加算」は継続しますが、WEBによるオンラインCPD申請は2018年1月1日より廃止します。			
時間	時間は全て実動時間とし、ポイント算定時には小数点以下切り上げとします。 例) 3.5時間は4時間とします。			
事項	* 印のついた研修(参加-1、-2、-3、)は自動加算の対象となります。			
申請用紙	申請用紙は日本CM協会HPからダウンロードし、「学習型」は申請用紙-1、「活動型」は申請用紙-2、「参加型」は申請用紙-3に記入して申請してください。			
方法	下記①のメールでファイルを添付し、事務局宛に送信を原則としますが、②または③のいずれかの方法でも申請可能です。 ① メールにファイルを添付して送信する ② FAXにて送信する ③ 申請書類を封筒に入れ郵送する			