

認定ファシリティマネジャー（CFMJ）資格

新規登録案内書

主催 FM資格制度協議会

公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会（JFMA）

一般社団法人 ニューオフィス推進協会（NOPA）

公益社団法人 ロングライフビル推進協会（BELCA）

事務局 公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会（JFMA）

1. 認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格制度の概要

ファシリティマネジメント（以下、FMという）とは、「企業・団体等が保有又は使用する全施設資産及びそれらの利用環境を経営戦略的視点から総合的かつ統括的に企画・管理・活用する経営活動」です。

その大きな目的としては、次の3つが挙げられます。

- ① 経営資源としてのファシリティの有効活用
- ② FMの統括マネジメントならびにFMの戦略・計画・プロジェクト管理・運営維持・評価のFM標準業務サイクルの効果的な運用
- ③ ファシリティ利用者及び顧客の満足度の向上による知的生産性の向上

認定ファシリティマネジャー資格制度は、公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会（以下、JFMAという）、一般社団法人 ニューオフィス推進協会（以下、NOPAという）、公益社団法人 ロングライフビル推進協会（以下、BELCAという）の三者による「FM資格制度協議会」が、ファシリティマネジャーの資質向上を図り、FMを推進することを目的に、FMの知識、業務および技術の水準について

- ①**資格試験**を行い、審査の結果、合格者のうち、
- ②**資格登録**を申請された方を認定して「認定ファシリティマネジャー（英文表記：Certified Facility Manager of Japan）以下、CFMJという」の称号を与え、認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格取得者とするものです。

なお、**資格登録**は次の2種類があります。

②-1 新規登録（合格後5年間の登録）

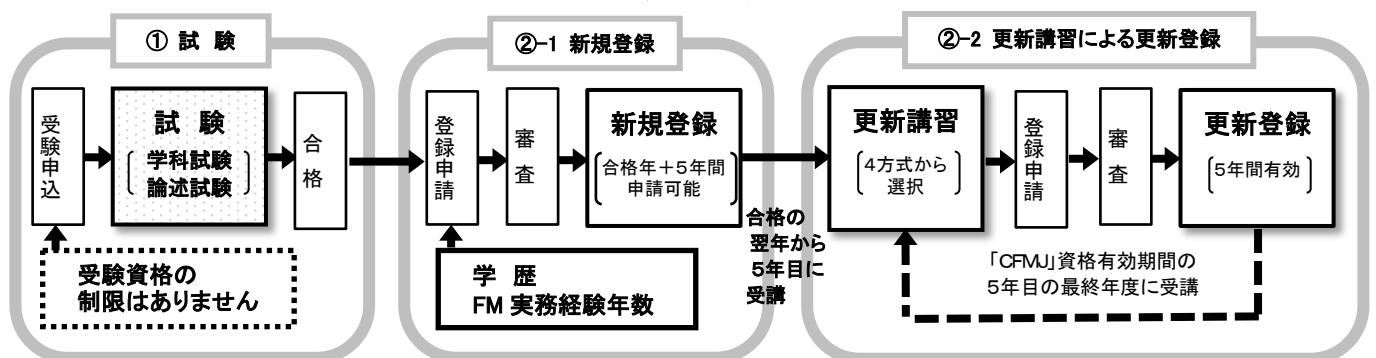
資格試験に合格され、新規登録申請により、所定の学歴およびFMの実務経験等の要件を満たしている方を、認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格取得者として認定します。

なお、新規登録申請は、試験に合格されてから5年間は、随時申し込みを受け付けます。

②-2 更新講習(4方式*)による更新登録（5年毎） ※ 11. 更新講習4方式の案内 参照

認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格登録者は、資格有効期間の最終年度(最長5年目)に、更新講習を受講し、登録要件の審査を受けることによって、認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格の更新登録をすることができます。

認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格 試験・新規登録・更新登録の流れ



2. 認定ファシリティマネジャー(CFMJ) 資格の新規登録案内

認定ファシリティマネジャー(CFMJ) 資格の新規登録日程

合格者の発表・新規登録案内の通知

新規登録申し込み書類 ⇒ 電子データで用意する※

JFMA ホームページより、①、② の書式をダウンロードしてください

<http://www.jfma.or.jp/> メニューバー>認定ファシリティマネジャー資格>新規登録申請

- ①実務経験証明書 ダウンロード⇒ 記入(本人と照明者の直筆署名・捺印) ⇒ PDFに変更
- ②誓約書 ダウンロード⇒ 記入(本人の直筆署名・捺印) ⇒ PDFに変更
- ③卒業証明書 又は卒業証書の写し(FM 実務経験が10年未満の方) 入手 ⇒ PDFに変更
- ④顔写真の撮影 ⇒ JPEG ファイル
(本年度の合格者は、本年度申し込みの際には、受験票の写真を利用しますので顔写真は不要です)

新規登録料払込用紙 送付

受け付け・登録審査終了後、約10日後から随時発送します

新規登録料の払い込み

期限までに新規登録料を払い込みしてください

新規登録申請手続き完了

「認定ファシリティマネジャー(CFMJ) 資格登録証(カード型)」の発行

登録料払込み月の翌月末発送となります。発行に約2ヶ月ほどかかります。あらかじめご了承ください。

(注) 合格年度により、新規登録の有効期間の最終年度は変わります。

※登録申請時に必要な書類と電子データ化の条件

登録申請では、提出書類を事前に準備していただく必要があります。

提出書類名	提出対象者	提出時 ファイル形式	作成条件
①実務経験証明書 (注1)	全員	PDF	<ul style="list-style-type: none"> ・解像度: 300dpi ・カラー ・パスワード無し
②誓約書 (注2)	全員		
③卒業証明書 又は卒業証書の写し(注3)	実務経験年数 10 年未満		
④顔写真	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度以前の合格者は要提出です ・合格年度内の申請では写真の提出は不要(受験票の写真を再使用) 	JPEG	<ul style="list-style-type: none"> ・写真一枚 (縦 4.0cm×横 3.0 cm) ・正面、無背景(できれば白系) ・無帽、サングラス・マスク無し ・カラー／白黒どちらも可 ・3 カ月以内に撮影した写真<データ化> ・解像度: 72dpi 以上 ・VGA(640×480)程度 ・ファイルサイズ: 300KB 以下

(注1) 実務経験証明書は、後述の 3. の(1) の学歴と 3. の(2) に示す「ファシリティマネジメントの11の業務」の区分に従って、該当する業務とそれに従事した期間を明示し、指定された方の証明を受けて下さい。

- ① 証明者は、原則として現在の職場の上司（管理職以上）または人事担当責任者とします。
- ② 登録申請者が退職等で組織に属していない方や個人経営者などの場合の証明者は、元の職場の人事担当、同業者または取引相手等の第三者とします。
- ③ 登録申請者が転職等で職場が変わっている場合は、現在の職場の上司（管理職以上）または人事担当責任者が、以前の職場を含めて証明して下さい。
- ④ 実務経験証明書の所定欄に証明者の署名、捺印が必要となります。

(注2) 誓約書には、必ず署名・捺印してください。

(注3) 実務経験が10年以上の方は提出不要です。

なお、ご提出いただいたデータが、JFMAにて確認できない場合(PDFが開けないなど)、再度提出していただくか、もしくは郵送による書類提出に切り替えていただく場合がありますのであらかじめご了承ください。

3. 新規登録資格

(1) 試験に合格した方で、次表の「イ欄」に掲げる学校のいずれかを卒業し、かつ、これに対応した「ロ欄」の年数以上の実務経験を有する方に限り、「認定ファシリティマネジャー(CFMJ)」資格の新規登録申請をすることができます。

ただし、次のいずれかに該当する方は、「CFMJ資格」の新規登録申請をすることができません。

- ① 未成年者、成年被後見人または被保佐人
- ② 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、または刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者
- ③ 破産者で復権を得ない者
- ④ ファシリティマネジャーの業務に関し、不誠実な行為をしたことにより、登録を抹消され、その抹消日から2年を経過していない者

区分	条件	イ欄 学歴等	ロ欄 実務経験
一		4年制大学またはこれに準ずるもの	卒業後3年以上
二		3年制短期大学	卒業後4年以上
三		2年制短期大学、高等専門学校またはこれに準ずるもの	卒業後5年以上
四		高等学校またはこれに準ずるもの	卒業後7年以上
五		FMに関する学歴なし	10年以上

(注1) 国内の学校以外の学校（外国の大学等）を卒業して、それを学歴とする場合には、日本の学校の卒業者と同等以上であることを証明する必要があります。

(注2) 実務経験の期間は、最終卒業学校を卒業した日から登録申請日までの期間における「FM実務の経験」を算定します。

(2) 実務経験とは次表に掲げる「ファシリティマネジメントの10業務」の全部または一部を経験してきたことをいい、その経験の証明を必要とします。

ファシリティマネジメントの10業務

1 統括マネジメント

FMの業務を効果的に実施する組織・体制づくり、標準・規程などの設定、情報の収集・管理・FM財務の管理などを行う。

2 FM戦略

経営戦略、各事業分野と機能分野の戦略にもとづき、目標を設定するとともに、組織全体のファシリティについて財務・品質・供給のFM課題を明確化して、目標達成・課題解決のための施策を立案する。

3 中長期実行計画

FM戦略で策定した定量的な目標とこれを達成するための施策を実現するために、中長期および単年度での実行計画を作成し、その実施管理を行う。

4 ワークプレイスづくり

人が創造力を発揮して働ける室内環境（執務環境や居住環境）と機能の整備および情報化への対応装備を計画し、実施する。

5 不動産賃貸借

施設（土地・建物）の賃貸借や返却を計画・実施し、適切なスペースの供給を行う。

6 不動産取得

土地・建物の取得、権利保全、売（廃）却および資産流動化を適切に計画し、実施する。

7 建物建設

新築、増築など建物の建設を計画し、実施する。また、建物の解体・処分も含む。

8 大規模改修

建物の性能向上や長寿命化を図るため、建物、設備、内装などの大規模な修繕、改修、模様替えなどを計画し、実施する。

9 維持保全

施設の維持や性能を初期の目的とおりに維持し、施設の保全を図るために、施設の点検、保守、整備、清掃、建物診断、修繕などを計画し、実施する。

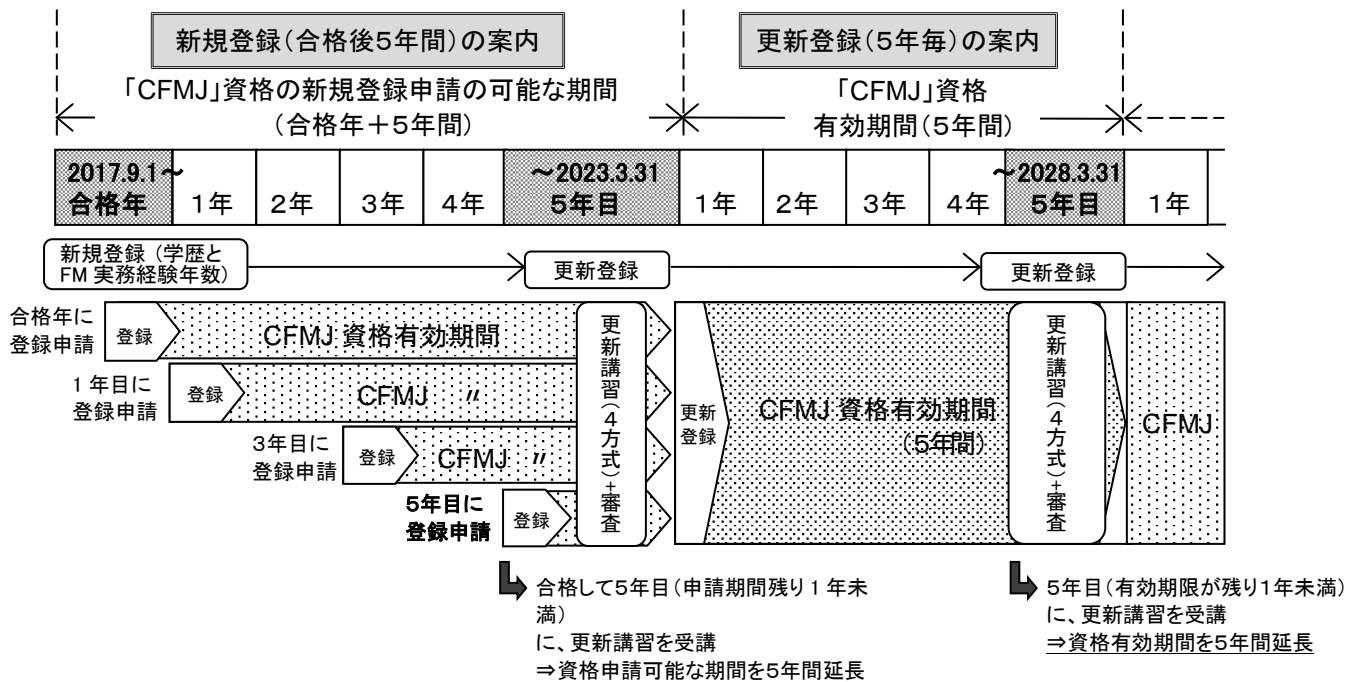
10 運用管理・サービス

利用者に安全性・快適性・利便性を提供するために、設備の運転・監視、ワークプレイス管理、保安・防災管理など、施設の運用と管理を計画し、実施する。

ファシリティの効果的な活用の一環として、利用者の業務を支援するサービスや生活を支援するサービスの提供を計画し、実施する。

4. 「CFMJ」資格の登録申請の可能な期間（下図「新規登録(合格後5年間)の案内」参照）
例) 2017(H29)年の試験合格者の場合

《新規登録申請の可能な期間 [合格年+5年間] 合格証発行日～2023(H35)年3月31日まで》



(1) 新規登録申請は、試験に合格されてから5年間は、随時受け付けます。

なお、新規登録申請が遅くなるほど、「CFMJ」資格取得後の有効期間が短くなりますので、ご注意ください。

例) 2017(H29)年の試験合格者の「CFMJ」資格登録の期間は、新規登録した日に関係なく、2023(H35)年3月31日までです。

合格年度により、「CFMJ」資格の申請可能な期間の最終年度が変わります。

(2) 合格されても登録資格を満たさない方は、登録資格を満たしてから新規登録ができます。

また、合格されて5年目(申請可能な期間が残り1年未満)に登録資格を満たした場合は、新規登録であっても更新講習(有料)[※]の修了が必要となります。(申請可能な期間を5年間延長できます。)

※更新講習については、JFMAのホームページをご参照ください。

<http://www.jfma.or.jp/> (メニューバー > 認定ファシリティマネジャー資格 > 更新登録申請)

5. 更新講習による更新登録(5年毎) [上図「更新登録(5年毎)の案内」参照]

認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格制度では、資格登録者は、資格有効期間の最終年度(5年目)に、更新講習を受講し、登録要件の審査を受けることによって、認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格の更新登録[※]をすることができます。

例) 2017 (H29) 年の試験合格者が、継続して認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格更新登録を希望する場合は、2022 (H34)年度(合格後5年目)に行われる更新講習を受講し、登録要件の審査を受けることによって、「CFMJ」資格の更新登録をすることができます。

※更新講習については、JFMAのホームページ <http://www.jfma.or.jp/> (メニューバー > 認定ファシリティマネジャー資格 > 更新登録申請) をご参照ください。

6. 登録手数料

(1) 登録手数料は、10,800円 (消費税込) です。

(消費税込み。なお、払込手数料はJFMAが負担します。)

(2) 郵送された登録手数料の郵便払込用紙を切り離して、期日までに払い込んでください。

7. 資格登録証等の交付

新規登録者には、認定のうえ、「認定ファシリティマネジャー資格」の称号を付与されるとともに、「認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格登録証(カード型)」が三団体(JFMA、NOPA、BELCA)によるFM資格制度協議会の会長から授与されます。

8. 登録の抹消

(1) 次のいずれかに該当することになったときは登録を抹消します。

- ① 成年被後見人または被保佐人
- ② 禁固以上の刑に処せられたとき
- ③ 破産手続開始の決定の通知を受けたとき
- ④ 登録の有効期間が満了したとき(更新の登録を受けた場合は除く)
- ⑤ 虚偽または不正の事実に基づいて登録を受けたことが判明したとき
- ⑥ 登録者が死亡したまたは失踪宣言を受けた場合

(2) 次のいずれかに該当することになったときは登録を抹消することがあります。

- ① 登録者が登録簿の記載事項に変更を生じた場合において、正当な理由がなく30日以内に届出を行わなかったとき
- ② 登録者がFMの業務に関し不誠実な行為をしたとき

9. 個人情報の取り扱いについて

(1) 「CFMJ」資格制度の試験合格者の受験申し込み書の写真等については、当年度の「CFMJ」資格制度の新規登録申請時にこれを再利用します。

(2) 「CFMJ」資格制度の新規登録申請書(実務経歴証明書・卒業証明書等含む)で知り得た個人情報は、当協会の個人情報保護方針にもとづき、適正かつ安全に管理します。なお、詳細については、JFMAのホームページ最下段の「個人情報について」をご覧ください。

(<http://www.jfma.or.jp/regulation/personal.html>)

10. その他

「CFMJ」資格制度の試験および新規登録の実施にあたり、変更事項が生じた場合は、JFMAのホームページ <http://www.jfma.or.jp/>（メニューバー＞認定ファシリティマネジャー資格＞）に掲載しますのでご確認ください。

11. 更新講習4方式の案内

CFMJ資格更新登録希望者は、A～Dの4つの更新講習のうち1つを選んで受講することができます。

◆A方式（JFMA個人会員方式）

- ＜利用条件＞
- ①CFMJ資格者(継続の方)
 - ②JFMAの個人会員(2年以上年会費を納入)
 - ③機関誌等(JFMAジャーナル)でFMの最新情報を修得している方

◆B方式（FM活動ポイント方式）

- ＜利用条件＞
- ①CFMJ資格者(継続の方)
 - ②FM活動の合計20ポイント以上を取得している方。[4分野のうち2分野以上、
「1.実務経験 2.継続教育 3.FM団体活動 4.FM普及啓発への貢献」]
 - ③セミナー受講資料等の提出が必要です。

◆C方式（在宅講座方式）

- ＜利用条件＞
- ①CFMJ資格者(継続の方)
 - ②再登録／新規登録の方
 - ③修了考査問題(20問)を解答します。(更新講習テキストを自習)

◆D方式（集合講座方式）

- ＜利用条件＞
- ①CFMJ資格者(継続の方)
 - ②再登録／新規登録の方
 - ③集合講座を受講します。(試験はありません。集合講座は東京、大阪で開催。)

＜手続方法・詳細＞ 各方式の詳細内容、開催日、費用等は、JFMAホームページ
<http://www.jfma.or.jp/>「メニューバー」(「認定ファシリティマネジャー資

「CFMJ」資格制度の新規登録事務局

公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会（JFMA）

〒103-0007 東京都中央区日本橋浜町2-13-6 浜町ビル6階

TEL：03-6912-1177 FAX：03-6912-1178

E-mail：touroku@jfma.or.jp

ホームページ：<http://www.jfma.or.jp/>

(メニューバー＞認定ファシリティマネジャー資格＞新規登録申請)

【業務時間：月曜日～金曜日 9時30分～17時00分】

(祝日・夏期・年末年始休暇を除く)