２０１９年度
認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）資格

更新講習・更新登録案内書

1. 認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）資格制度に基づく更新講習・更新登録・・・・・・・1
2. 資格更新登録のための更新講習・・・・・・・

１．認定ファシリティマネジャー（CFMJ）資格制度に基づく更新講習・更新登録

認定ファシリティマネジャー資格制度では、認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）の資格登録有効期間を５年と定めています。
資格の更新登録は、更新講習を修了し、登録を行うことによって完了します。

≪今年度の資格更新登録対象者(継続)≫
資格登録証の有効期限が『平成 32 年 3 月 31 日』までの方です。

① 今年度の資格更新登録対象の方は、「Ａ～Ｄ」の４方式のいずれかの更新講習課程を修了することにより「更新登録」（継続）ができます。

② 資格登録をしたもののすでに有効期限が失効している方は、「Ｃ方式またはＤ方式」の更新講習課程を修了することにより「再登録」ができます。

③ 認定ファシリティマネジャー資格試験合格後５年以内に新規登録をされなかった方は、「Ｃ方式またはＤ方式」の更新講習課程を修了することにより「新規登録」ができます。

２０１９年「ＣＦＭＪ」資格更新登録の流れ

更新申込み受付期間　8月1日（木）～9月20日（金）
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格＞更新登録申請　から申し込む。
① 「継続」 ②「再登録」の方はホームページからお申込みください。
③ 「新規登録」の方は事務局までご連絡下さい。
※更新票・更新料払込用紙はお申込から 1 週間前後に発送します。

更新料の払い込み　９月30日（月）まで
※期限までに更新料を払い込みください。

更新票(「顔写真」貼付)の提出締切

●A方式をお申込みの方：9 月 30 日(月) 消印有効（郵送）
●B方式をお申込みの方：9 月 30 日(月) 消印有効（郵送）
※ 『ポイント申告表』、『実務経験証明書』、『証明書類（B ポイントカード等）』を同封
●C方式をお申込みの方：10 月 31 日(木)消印有効（郵送）
※『解答用紙』（(20 問)を解答）を同封
●D方式をお申込みの方：お申込みされた集合講座会場受付へ直接持参
①大阪会場 10 月 11 日（金） 13 時　大阪科学技術センター8F 大ホール
②東京会場 10 月 17 日（木） 13 時　学術総合センター2F 一橋大学一橋講堂　中会議場
③東京会場 10 月 18 日（金） 13 時　学術総合センター2F 一橋大学一橋講堂　中会議場

『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
2020年1月末日（発送予定）
『資格登録証（有効期間）』　（令和 2(2020)年 4 月 1 日～令和7(2025)年 3 月 31 日）

２．資格更新登録のための更新講習

■2-1. 目的

更新講習は、資格登録を更新しようとする方に、直近 5 年間をベースに「ファシリティマネジメント(以下「ＦＭ」という)を取り巻く環境の変化、法令等の改正、技術進展等に伴う新しい知識・情報」を提供し、認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）としての技能の向上を図ることを目的としています。

■2-2. 受講方法

更新登録希望者は 4 つの更新講習の方式のうち 1 つを選択して、受講することができます。更新講習は、距離や時間等に制約を受ける方でも受講できるよう、次のＡ～Ｄの 4 つの方式により行われます。Ａ、ＢおよびＣ方式は、講習の形態をとってはいませんが、上記の趣旨から講習と見なしています。

◆Ａ方式（JFMA 個人会員方式）

受講者が更新登録を継続中で、更新登録申込み年度を含めて直近の 2 年以上継続して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。）の個人会員であり、かつ直近 2 年間の会費を納入しており、機関誌等によってＦＭの最新情報を修得していること、更新講習テキストにより自己学習していることが条件となります。(更新講習テキストは 2-4(3)の更新料のお振込み確認がとれた方より8/19から順次発送いたします。)

※「直近の 2 年以上継続して会員である」とは、次の場合をいいます。

◎ 受講申込み年度末をもって、会員継続 24 ヶ月となることが確実であり、同 24 ヶ月分の会費を納入している場合

◆Ｂ方式（ＦＭ活動ポイント方式）

受講者が更新登録を継続中で前回の登録交付日以降、原則として直近の 5 年以内に、次の 4 分野のうち 2 つ以上の分野においてＦＭ活動を行い、活動に応じたポイント基準に従って合計 20 ポイント以上を取得していること、更新講習テキストにより自己学習していることが条件となります。（更新講習テキストは、同上お振込み確認がとれた方より8/19から順次発送いたします。）

① 実務経験
ＦＭの業務を経験している。

② 継続教育
ＦＭに関する講習会・セミナー・大会等に参加・受講している。

③ ＦＭ団体活動
ＦＭ団体の会員になっている、またはＦＭ三団体の委員会の委員長の経験がある。

④ ＦＭ普及啓発への貢献
ＦＭ関係の講演会・講習会等の講師を務めたことがある、ＦＭ関連の書籍・雑誌等の執筆を行ったことがある、またはその他ＦＭの普及啓発に貢献したことがある。

※上記の分野別の対象項目・期間、ポイント基準および証明方法については、P.4「表 1. 更新講習Ｂ方式のポイント基準と証明方法」をご参照ください。

※「②継続教育」の一部では、ポイントカードが必要になります。

◆Ｃ方式（在宅講座方式）

受講者が更新講習テキストにより、自習の上、修了考査問題の解答をＪＦＭＡに提出し、修了考査に合格することが条件となります。

※修了考査は更新講習テキストの内容を把握しているかどうかを確認するものです。

※修了考査問題の配布時期、解答提出締切日等は次のとおりです。

・更新講習テキストの配布時期：更新料をお振込み確認後発送（8/19から順次）
・修了考査問題の配布時期：2019 年お申込みより 1 週間前後順次発送
・解答提出締切日：2019 年 10 月 31 日（木）消印まで有効
・修了考査結果通知時期：2020 年 1 月末日 新資格登録証の発送にかえる

◆Ｄ方式（集合講座方式）

受講者が更新講習テキスト(当日配布)に基づく集合講座を受講し修了すること。

※集合講座は、次のとおり開催される予定です。但し、会場は変更される場合があります。

◎大阪会場　日時：2019 年 10 月 11 日(金) 午後 1 時 00 分～午後 5 時 00 分
場所：**大阪科学技術センター８Ｆ　大ホール**
大阪府大阪市西区靭本町 1 丁目 8-4
アクセス：四つ橋線「本町駅」28 号出口より徒歩 5 分
または　御堂筋線「本町駅」2 号出口より徒歩 8 分

◎東京会場　日時：2019 年 10 月 17 日(木) 午後 1 時 00 分～午後 5 時 00 分
（第１回）場所：**学術総合センター内　一橋大学一橋講堂　中会議場**
東京都千代田区一ツ橋 2-1-2　学術総合センター2F
アクセス：東京メトロまたは都営地下鉄「竹橋駅」または「神保町駅」より徒歩 4 分
※　国立キャンパスではありません。ご注意ください。

◎東京会場　日時：2019 年 10 月 18 日(金) 午後 1 時 00 分～午後 5 時 00 分
（第２回）場所：**学術総合センター内　一橋大学一橋講堂　中会議場**
東京都千代田区一ツ橋 2-1-2　学術総合センター2F
アクセス：東京メトロまたは都営地下鉄「竹橋駅」または「神保町駅」より徒歩 4 分
※　国立キャンパスではありません。ご注意ください。

※　講習会当日は、「更新票(1)（顔写真を貼付してください）／更新票(2)」および「資格登録証」をご持参ください。

表1　更新講習B方式のポイント基準と証明方法

※4つの分野（①～④）のうち、2つ以上の分野において、合計20ポイント以上の取得が必要です。ただし、1つの分野で取得できるポイント数は、最高10ポイントまでです。
※対象期間は、更新登録を継続中で、原則として直近の5年以内です。
※証明できる資料がない場合は、ポイントは認定できません。

FM活動分野／ポイント対象項目		ポイント 点数	ポイント 最高	備考	証明方法
① 実務経験			10		
	FMの業務に従事	2.5/年		資格登録に必要な「表2 ファシリティマネジメントの10の業務」参照）の全部または一部	組織の上司(または第三者)の証明を受けた「実務経験証明書（用紙はJFMAホームページよりダウンロード可）」を提出する
② 継続教育＜セミナー参加等＞			10		
イ	FM三団体の主催または指定、後援、協賛するセミナー（表3）に参加	1/2時間（原則）		❶FM三団体の主催するセミナー： 「表3 FM三団体が主催するセミナー」参照 （同一内容を複数会場で開催した場合は、いずれか1回分のみ有効） ❷FM三団体の指定するセミナー： 「表3 FM三団体が指定するセミナー」参照 建築関係機関、情報関係機関および行政機関等（例えば、北海道ファシリティマネジメント協会、四国ファシリティマネジメント協会等）が開催するFM関連セミナー ❸FM三団体の後援(協賛)するセミナー： 「表3 FM三団体が後援・協賛するセミナー」参照 ※❷、❸は、事前に主催者または受講者がJFMAに申請し承認を得たものに限る	「ポイントカード」にポイント判が押印されたもの、または受講票・領収書等の証明となる書類を提出する
ロ	FM FORUM・FM国際大会に参加	3/大会		JFMAのFM国際大会（FM FORUM）, IFMAのWWPならびにKFMA, BIFM, FMNおよびCoreNet Globalの大会	「ポイントカード」にポイント判が押印されたもの、押印が実施されていない大会の場合は受講票・領収書等の証明となる書類を提出する
ハ	FM三団体の機関誌の個人定期購読	1/年		12ヶ月連続で購読した場合につき1点	領収書等の証明となる書類を提出する
ニ	【自習型】指定図書によるCPD研修シリーズ①『JFMAジャーナルコース』を受講	4/年4冊		自主型CPD研修の年間契約を申込み、毎号問題に解答し、合格点に達した方のみ有効	JFMAが発行した「ポイント認定証」を提出する
③ FM団体活動			10		
イ	FM三団体委員会の委員長　（ただし、「③-ロ」を除く）	5/年			「ポイント申告表」に委員会名と任期を記入する
ロ	JFMAの資格制度委員会、試験委員会および更新講習委員会の委員	10/年		資格制度委員会、試験委員会、更新講習委員会の委員長・副委員長を含む	「ポイント申告表」に委員会名と任期を記入する
ハ	FM団体の個人会員	2/年		12ヶ月以上継続に限る FM三団体の他、IFMA, KFMA, BIFM, FMN, CoreNet Global	領収書等の証明となる書類を提出する
④ FM普及啓発への貢献＜講師・執筆等＞			10		
a 講演会、講習会の講師					
イ	FM遂行能力を高める教育講座の講師	5/回		NOPA,BELCA主催「FM実力養成講座」 大学等教育機関のFM関連常設講座	「ポイント申告表」に開催年月日および講座名を記入し、案内書・履修要領・テキスト・レジュメ等の証明となる書類を提出する
ロ	FM三団体が主催または指定、後援、協賛するセミナー（表3）の講師	2/回		❶FM三団体の主催するセミナー： 「表3 FM三団体が主催するセミナー」参照 （同一内容を複数会場で開催した場合は、いずれか1回分のみ有効） ❷FM三団体の指定するセミナー： 「表3 FM三団体が指定するセミナー」参照 建築関係機関、情報関係機関および行政機関等（例えば、北海道ファシリティマネジメント協会、四国ファシリティマネジメント協会等）が開催するFM関連セミナー ❸FM三団体の後援(協賛)するセミナー： 「表3 FM三団体が後援・協賛するセミナー」参照 ※❷、❸は、事前に主催者または講師がJFMAに申請し承認を得たものに限る	「ポイント申告表」に開催年月日およびセミナー名を記入し、案内書・履修要領・テキスト・レジュメ等の証明となる書類を提出する
ハ	FM国際大会等における研究発表	2/回		JFMAのFM国際大会（FM FORUM）, IFMAのWWPならびにKFMA, BIFM, FMNおよびCoreNet Globalの大会	「ポイント申告表」に開催年月日、大会名および発表テーマを記入し、JFMA以外の主催では案内書・テキスト・レジュメ等の証明となる書類を提出する
b 書籍、雑誌等の執筆					
イ	FM関連図書の執筆・出版	5/回		共著の場合でもポイントは按分しない ガイドブック等の執筆担当も含む	該当の執筆書籍を提出(寄贈)する。共著の場合は「ポイント申告表」に担当箇所(章・節等)を記入する
ロ	FM関連研究論文・報告の執筆	3/回		建築学会およびオフィス学会のFM関係研究論文・報告 書籍執筆に相当する研究論文	該当の執筆論文(予稿集・梗概集等)を提出(寄贈)する
ハ	FM関連記事の寄稿・執筆	2/回		FM三団体の機関誌、その他新聞・雑誌へのFM関連記事	該当の書籍・新聞・雑誌等を提出(寄贈)する
c その他					
イ	JFMAの事務局に勤務	5/年			「ポイント申告表」に任期を記入する

「FM三団体」: 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)および公益社団法人ロングライフビル推進協会(BELCA)
「IFMA」: International Facility Management Association
「BIFM」: British Institute of Facilities Management
「WWP」: World Workplace
「KFMA」: Korean Facility Management Association
「FMN」: Facility Management Netherlands
※　2017年より、「JFMA FORUM」は「ファシリティマネジメントフォーラム」に名称を変更しました。表内では、「FM FORUM」と簡易表記しています。
注1）大学、専門学校等で授業としてファシリティマネジメント等に関して受講するものは、本ポイントの対象外とします。
注2）企業が実施するファシリティマネジメントに関するセミナー等(企業内外研修、勉強会等)は、本ポイントの対象外とします。
注3）明らかに、特定の商品、材料、各種ソフト等の宣伝、販売、取り扱い説明等を目的と判断されるものは、本ポイントの対象外とします。
注4）セミナー開催時期、詳細についてはJFMAおよび各団体ホームページをご確認下さい。

表２　ファシリティマネジメントの１２業務

1　**統括マネジメント**
ファシリティ全体を把握し、その総合的な最適化を図るために統括的に経営活動（マネジメント）を行う業務。具体的な業務としては、権限と責任をもつＦＭ組織体制を構築すること、そのＦＭ組織を運営することが主体となる。

2　**ＦＭ戦略**（ＦＭ戦略・計画（Plan））
経営戦略方針、あるいはＦＭ業務評価からの改善方針を受けてＦＭの目標を策定し、その目標を実現するためのＦＭ施策を立案する業務。

3　**中長期実行計画**（ＦＭ戦略・計画（Plan））
ＦＭ施策を受けて、ＦＭ戦略を実行するため、中長期の期間を設定し、ファシリティの供給に関わる「供給計画」、品質評価にもとづく「品質計画」、そしてこれら両方に関わる「財務計画」を立案し、経営者の承認を得て策定する業務。

4　**ワークプレイスづくり**（プロジェクト管理（DO））
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、実施する業務。

5　**不動産賃貸借**（プロジェクト管理（DO））
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業務。

6　**不動産取得**（プロジェクト管理（DO））
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、実施する業務。

7　**建物建設**（プロジェクト管理（DO））
新築、増築など建物の建設を計画し、実施する業務。（建物の解体・処分も含む。）

8　**大規模改修**（プロジェクト管理（DO））
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、実施する業務。

9　**運用・サービス**（運営維持（DO））
ファシリティを安全、快適、効率的に活用できる状態に保ち、ユーザーに対しては、心地よいオフィス環境と利便のよいサービスを提供し、ユーザーの満足度を上げることで、生産性の向上に結びつける業務。

10　**維持保全**（運営維持（DO））
いわゆるメンテナンスのことをいい、施設のハード面について、性能・機能の確保と、ニーズの変化に対して必要な対応を担う業務。

11　**評価**（Check）
品質・財務・供給の３視点による評価技術を用いて、現状をできるだけ定量的に把握し、評価することによって、現状の到達点と課題を明らかにする業務。

12　**改善**（Act）
「評価」の業務により明らかになった、FM の目標の到達点や未達成の課題、新しい課題を踏まえて、新たなＦＭの目標を設定するための改善方針を検討し、立案する業務。

表3　FM三団体が主催または指定、後援、協賛するセミナー

※　FM三団体が主催または指定、後援、協賛するセミナーは、下表をご参照ください。
　　なお、最新のポイント対象セミナーにつきましては、三団体下記のURLにてご確認ください。

分　類		主 催 団 体
①FM三団体が主催するセミナー	JFMA 詳細は右記URLページをご確認ください。➡	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6F TEL 03-6912－1177 www.jfma.or.jp/qualification/page4-1.html#2 www.jfma.or.jp/seminar/index.html
	NOPA 詳細は右記URLページをご確認ください。➡	一般社団法人 ニューオフィス推進協会(NOPA) 〒104-0043 東京都中央区湊2-4-1 TOMACビル3F TEL 03-3553-3471 http://www.nopa.or.jp/fm/holders.html#
	BELCA 詳細は右記URLページをご確認ください。➡	公益社団法人 ロングライフビル推進協会(BELCA) 〒105－0013 東京都港区浜松町2-1-13 芝エクセレントビル4階 TEL 03-5408-9830 http://www.belca.or.jp/fmbsemi.htm
② FM三団体が指定するセミナー	JFMA指定のセミナー	北海道FM協会
		四国FM協会
	NOPA指定のセミナー	
	BELCA指定のセミナー	
③ FM三団体が後援・協賛するセミナー	JFMA後援・協賛セミナー	
	NOPA後援・協賛セミナー	
	BELCA後援・協賛セミナー	

注1）大学、専門学校等で授業としてファシリティマネジメント等に関して受講するものは、本ポイントの対象外とする。
注2）企業が実施するファシリティマネジメントに関するセミナー等（企業内研修、勉強会等）は、本ポイントの対象外とする。
注3）明らかに、特定の商品、材料、各種ソフト等の宣伝、販売、取り扱い説明等を目的と判断されるものは、本ポイントの対象外とする。
注4）セミナー開催時期、詳細についてはJFMAおよび各団体ホームページをご確認下さい。

■2-3. 受講資格

更新講習は、以下の方々が受講することができます。

① 資格登録有効期間満了年度を迎えた資格登録者

② 資格登録有効期間満了年度より前に更新を希望する資格登録者

③ 試験合格者で未登録者(④を除く)

④ 試験合格後、資格登録の権利を有する期間（最長５年間）を過ぎた未登録者

⑤ 有効期限が切れている資格登録失効者

★ 資格登録有効期間は５年間です。

１）試験に合格した年の新規登録（『資格登録証の交付日』）にはじまり、その翌年度の４月１日から５年後の年度末まで

新規登録申請は、試験合格から５年間は随時受け付けますが、新規登録申請が遅くなるほど、「CFMJ」資格有効期間は短くなります。

合格されて５年目または５年以上経過してから登録条件を満たした場合は、新規登録であっても更新講習（C 方式または D 方式）の受講が必要となります。

２）更新講習修了日の翌年度の４月１日から５年後の年度末まで

※ 有効期限切れ後の再登録の場合、登録手数料は新規の資格登録料と同額になります。（継続更新の特典は受けられません。）

■2-4. 受講申込み

(1) 申込み方法

公式ホームページからお申込みください。お申込み入力は８月１日（木）から利用可能です。
受講対象の方へは申込み開始直前にご案内（ハガキまたは電子メール）を差し上げます。
（ご住所、メールアドレス等の変更があり、ご連絡がとれない方がいます。変更があった場合は、ＪＦＭＡホームページより『認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）資格登録者登録情報変更届』をダウンロードの上、ＦＡＸかｅメールで必ずご連絡ください。）

(2) 申込み受付期間

2019 年度の更新講習受講申込の受付期間は次のとおりです。

Ａ方式（ＪＦＭＡ個人会員方式）
Ｂ方式（ＦＭ活動ポイント方式）
Ｃ方式（在宅講座方式）
Ｄ方式（集合講座方式）
} 2019 年 8 月 1 日（木）～9 月 20 日（金）

(3) 更新料（受講手数料・更新登録手数料）

方式ごとに次のとおりになります（更新講習テキスト代、消費税を含む）。

申込み受付後、郵便振込み用紙を郵送いたしますので期日までにお振込み下さい。

方　式		受講 手数料(¥)	更新登録 手数料(¥)	計(¥)	支払 期日
A方式（ＪＦＭＡ個人会員方式）	継続更新登録に限る	3,090	6,480	**9,570**	9/30 （月）
B方式（ＦＭ活動ポイント方式）	継続更新登録に限る	5,150	6,480	**11,630**	9/30 （月）
C方式（在宅講座方式）	継続更新登録の場合	27,780	6,480	**34,260**	9/30 （月）
C方式（在宅講座方式）	失効していて再登録の場合	27,780	10,800	**38,580**	9/30 （月）
C方式（在宅講座方式）	試験合格年度の翌年度から 5 年を超えて未登録の場合	27,780	10,800 （新規登録料）	**38,580**	9/30 （月）
D方式（集合講座方式）	継続更新登録の場合	27,780	6,480	**34,260**	9/30 （月）
D方式（集合講座方式）	失効していて再登録の場合	27,780	10,800	**38,580**	9/30 （月）
D方式（集合講座方式）	試験合格年度の翌年度から 5 年を超えて未登録の場合	27,780	10,800 （新規登録料）	**38,580**	9/30 （月）

※一旦収納した更新料は、返還されません。かつ、年度を跨いで繰り越しもできません。

ただし、当協会の責に帰すべき事由により、更新講習を受けることができなかった場合は返還します。

■2-5. 新資格登録証用顔写真の提出

新資格登録証を作成するための顔写真が必要です。更新申込み受付後に『更新票(1)(2)および振込み用紙』を郵送いたしますので、更新票(1)に下記の写真を貼付の上、返信用封筒にてご返送下さい。（※　D方式（集合講座方式）を受講される方は、講習会当日にご提出ください。）

・写真（1 枚） 縦 4.0cm×横 3.0cm 《※裏面に氏名を記入してください。最近 6 ヶ月以内に無帽・無背景で正面からの顔を写したもの。カラー・白黒は問いません。》

■2-6. 新資格登録証の交付

更新講習の受講による更新登録の手続きが完了すると、新しい認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）資格登録証が交付されます。郵送は令和 2（2020）年 1 月末日になります。新資格登録証の有効期間は令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間となります。

■2-7. 資格登録の抹消

次のいずれかに該当する方は、登録申請をされても欠格となりますので、ご注意ください。

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 認定ファシリティマネジャー（ＣＦＭＪ）資格登録の業務に関し、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
⑤ 虚偽または不正の事実に基づいて登録申請し、登録を受けたことが判明した者

＜お問い合わせ先＞

FM 資格制度協議会　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 6F
TEL：03-6912-1177　FAX：03-6912-1178

ホームページ：http://www.jfma.or.jp/
E-mail：koushin@jfma.or.jp

【お問い合わせ時間】月曜日～金曜日 9:30～17:00
（祝日、夏期、年末年始休暇を除く）