

FM活動分野/ポイント対象項目	ポイント		取得ポイント 記入欄	対象事項記入欄 及び 必須事項
	点数	最高		
① 実務経験				
<input type="checkbox"/>	FM関連業務に従事	2/年		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)を提出してください
	小計	—	10	I
② 継続教育<セミナー参加等>				
<input type="checkbox"/>	イ FM三団体の主催または指定するセミナーに参加	1/2時間		ポイントカードまたは参加証・領収書等の証明となる書類を提出してください
	ロ FM FORUM・FM国際大会に参加	3/大会		ポイントカードを提出してください。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してください
	ハ FM三団体の機関誌の個人定期購読	1/年		領収書等の証明となる書類を提出してください
	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	3/年4冊		JFMAが発行した「ポイント認定証」を提出してください
	小計	—	10	II
③ FM団体活動				
<input type="checkbox"/>	イ FM三団体委員会の委員長 (ただし、「③-ロ」を除く)	5/年		名称: 委員会 任期: 年 月~ 年 月/名称: 委員会 任期: 年 月~ 年 月
	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		名称: 委員会 任期: 年 月~ 年 月/名称: 委員会 任期: 年 月~ 年 月
	ハ FM団体の個人会員	2/年		領収書等の証明となる書類を提出してください
	小計	—	10	III
④ FM普及啓発への貢献<講師・執筆等>				
<input type="checkbox"/>	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		開催: 年 月 日 講座名: 講師名が記載された案内書・履修要領・テキスト・レジュメ等の証明となる書類を提出してください
	ロ FM三団体が主催または指定するセミナーの講師	2/回		開催: 年 月 日 セミナー名: 開催: 年 月 日 セミナー名:
	ハ FM国際大会(FM FORUM等)における研究発表	2/回		開催: 年 月 日 大会名: 発表テーマ: JFMA以外の主催では講師名が記載された案内書・テキスト・レジュメ等の証明となる書類を提出してください
	b 書籍、雑誌等の執筆			
	イ FM関連図書の執筆・出版	5/回		執筆書籍を提出(寄贈)してください 共著の場合の担当箇所(章・節等):
	ロ FM関連研究論文・報告の執筆	3/回		執筆論文(予稿集・梗概集等)を提出(寄贈)してください
	ハ FM関連記事の寄稿・執筆	2/回		書籍・新聞・雑誌等を提出(寄贈)してください
	c その他			
	イ JFMAの事務局に勤務	5/年		任期: 年 月~ 年 月
	小計	—	10	IV
合計(I + II + III + IV)		—	20	2つ以上の分野を選択して、20ポイント以上であること

- 注意事項
1. 選択した分野(2つ以上)の口欄にレ印を記入してください。太線内に必要事項を記入してください。記入欄が不足する場合は「裏面あり」と記入し、裏面に記入してください。
 2. 取得ポイント数、小計(I ~ IV欄)は必ず記入し、合計が20ポイント以上であることを確認してください。
 3. ポイントカードや領収書等の証明書類は証明書類貼付用紙へ貼付してください。貼付できない書類はクリップで留めて提出してください。必要な証明書類の提出がない場合はポイント取得が認められません。

認定ファシリティマネジャー(CFMJ)登録資格 更新講習B方式(FM活動ポイント方式)実務経験証明書

[申込者氏名]

_____の実務経験の内容に相違ないことを証明します。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

証明者の氏名

印

会社・団体名

所属部署・役職名

所在地

勤務先名称、所属部署(部、課) (異動・転勤・転職ごとに記入してください)	表2の「ファシリティマネジメントの11の業務」の中から、従事したFM業務を選択し、番号に○印を付けてください。この分類によりがたいFM業務の場合は、「その他」に内容を記入してください。	左記の業務に従事した期間を記入してください。	
		年(西暦)・月 ~ 年(西暦)・月	期間
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 その他()	. ~ .	年 ヶ月
合計			年 ヶ月
<p>取得できるポイント数は1年につき2ポイントで、10ポイントが上限になります。 取得ポイント数を「ポイント申告表」(別紙)のI欄に記入してください。</p>		取得ポイント数	ポイント

・記入に関する注意

1. 記入は**黒のボールペン**または**黒インキ**を用いてください。
2. **部**と、**太枠**内に、必要事項を記入してください。
3. 在職中でも長期療養等の理由で実務についていない期間は、除いて記入してください。
4. 記入欄が不足する場合は、事前に用紙のコピーをとり、複数枚に分けて記入してください。

・証明に関する注意

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なります。
申請者が退職等で組織に属していない場合や個人経営の場合の証明者は、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なります。
2. 証明者の署名、捺印のないものは認められません。

認定ファシリティマネジャー(CFMJ)登録資格 更新講習B方式(FM活動ポイント方式)証明書類貼付用紙

・ポイントカードや領収書等の証明書類を見やすいように貼付してください／貼付できない書類はクリップで留めて提出してください／

・用紙が不足する場合は、事前にコピーをとり、複数枚に分けて提出してください／必要な証明書類の提出がない場合はポイント取得が認められません。

氏名 _____

印

※通信欄(貼付する証明書類について補足説明等がありましたらご記入ください)
