

認定ファシリティマネジャー（CFMJ）資格

新規登録案内書

1. 認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格制度の概要	1
2. 認定ファシリティマネジャー(CFMJ) 資格の新規登録案内	2
3. 新規登録の要件	3
ファシリティマネジメントの12業務	4
4. 「CFMJ」 資格の登録申請可能な期間	5
5. 更新講習課程修了による更新登録	5
6. 登録手数料	6
7. 資格登録証等の交付	6
8. 登録の抹消	6
9. 個人情報の取り扱いについて	6
10. その他	7
11. 更新講習課程4方式の案内	7
12. 「CFMJ」 資格制度の新規登録事務局	7

2022.09

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）

ご案内

FMの国際標準規格 ISO 41001 が 2018 年 4 月に発行されました。
続いて、FMの日本産業規格 JIS Q 41001 は 2021 年 8 月に発行されました。

- 「組織の FM 実践力を保証する」 FM の JIS 規格「JIS Q 41001」
- 「個人の FM 能力を証明する」 認定ファシリティマネジャー資格

この両輪で FM 推進力を発揮しましょう。

参考図書：「国家規格 JIS Q 41001 ファシリティマネジメント 入門ガイド」

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）は、FM推進連絡協議会編「公式ガイド ファシリティマネジメント」では、「企業、団体等が組織活動のために、施設とその環境を総合的に、企画、管理、活用する経営活動」と定義しています。

◆「認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格制度」は、

(1)①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）、

②一般社団法人 ニューオフィス推進協会（以下、NOPAという）、

③公益社団法人 ロングライフビル推進協会（以下、BELCAという）

の三団体の「FM資格制度協議会」により、FMの普及を図り、認定ファシリティマネジャーの育成を推進することを目的に、平成9(1997)年に創設されました。

(2)「FM資格制度協議会」は、毎年、ファシリティマネジャーとしての基本的素養を確認するため、FM関連の概論、知識、業務の「学科試験」及びFM業務の問題解決能力を問う「論述試験」の

①「資格試験」を行い、試験に合格して、

②「新規登録」を申請された方で、登録要件を満たしている方に、「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」の称号を付与します。

また、FM資格制度協議会（JFMA、NOPA、BELCA）の三会長連名の認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格登録証を作成し、授与します。

是非、認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格を取得されて、組織の施設とその環境を総合的に企画・管理・活用する経営活動を推進していきましょう。

◆資格登録には新規登録と更新登録の2種類があります。

(1) 新規登録（新規登録申請可能な期間[合格年+5年間]は随時新規登録申請の受付をします。）

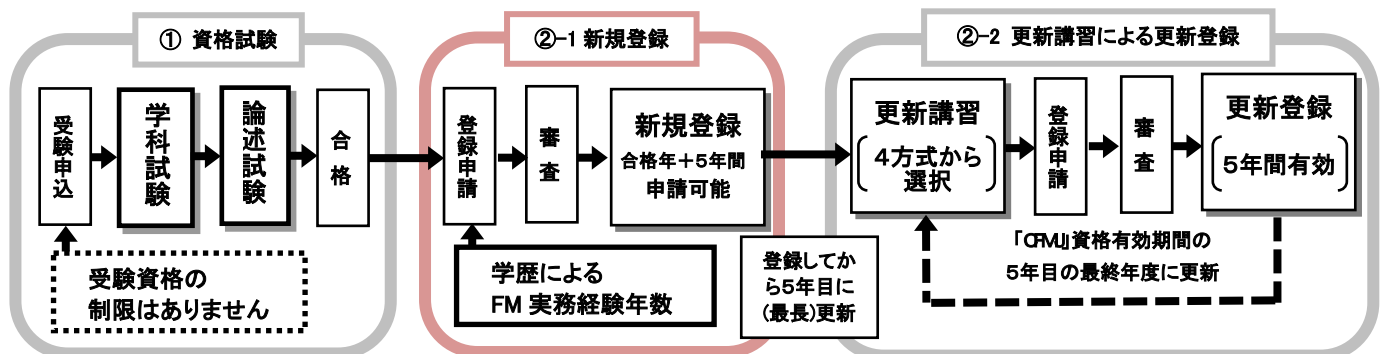
上記②のように資格試験に合格して、新規登録申請をされた方で、登録要件を満たしている方を、「認定ファシリティマネジャー(CFMJ)」資格登録者として認定するものです。

(2) 更新講習による更新登録[新規登録後最長5年目の更新講習を受講します。]

認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格制度では、資格の有効期間を5年と定めています。

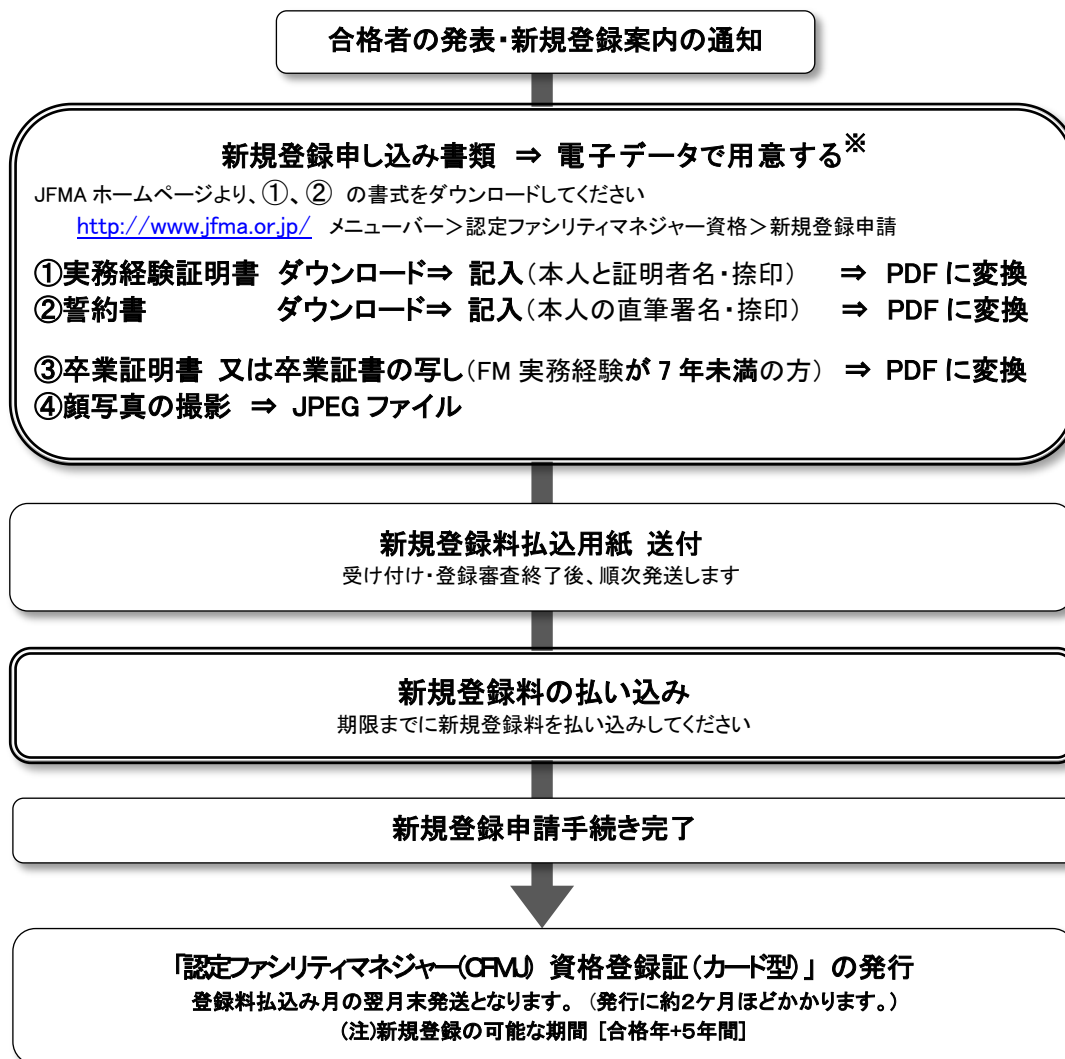
新規登録者は、有効期間の最終年度(最長5年目)に、更新講習(4方式から選択)を受講し、登録要件の審査を受けることによって、「CFMJ」資格の更新登録をすることができます。

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



※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	・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7年未満		
④顔写真データ (注4)	全員	JPEG	<顔写真データ> ・解像度: 72dpi 以上 ・VGA(640×480)程度 ・ファイルサイズ: 300KB 以下・ ・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顔写真 一枚(縦 4.0cm×横 3.0 cm)

(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12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名、捺印が必要となります。

(注2) 誓約書には、必ず本人署名してください。

(注3) 実務経験が7年以上の方は提出不要です。

(注4) 指定の JPEG データ(正面、無背景のもの)をお送りください。

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。

3. 新規登録の要件

(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
- ② 禁錮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5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5年を経過していない者
- ⑤ 暴力団員等の反社会的勢力である者、又は反社会的勢力であった者で5年を経過しない者

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2年以上
二	3年制短期大学	卒業後3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4年以上
四	高等学校またはこれに準ずるもの	卒業後5年以上
五	FMに関する学歴なし	7年以上

(令和4年9月1日現在)

「イ欄」の学校種別は、日本国内の大学等となります。海外の教育機関や特例等のある場合は、申請時に事務局新規登録担当にご相談ください。

(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12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戦略に基づき、立案したFM施策に対し、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」、品質評価に基づく「品質計画」、そしてこれら両方に関わる「財務計画」を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）

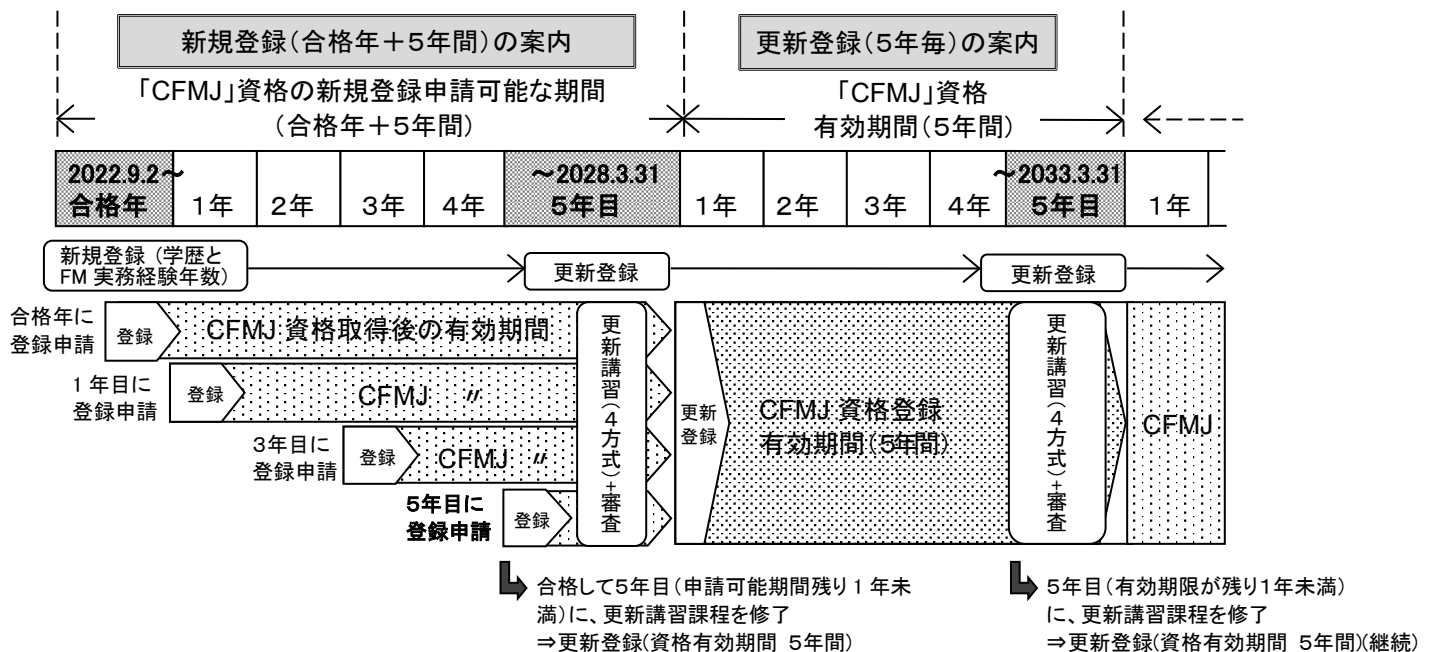
「評価」の業務により明らかになった、FMの目標の到達点や未達成の課題、新しい課題を踏まえて、新たなFMの目標を設定するための改善方針を検討し立案する業務。

4. 「CFMJ」資格の登録申請可能な期間（下図左側参照）

例) 2022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～2028年3月31日まで≫
 (合格年度により、資格申請可能な期間の最終年度が変わります。)

【「CFMJ」資格の新規登録(下図左側)と更新登録(下図右側)の連続した流れ】



(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。

(2) 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。

例) 2022年の試験合格者の「CFMJ」資格登録可能な期間は、新規登録した日に関係なく、2028年3月31日までです。(合格年度により、資格申請可能な期間の最終年度が変わります。)

(3) 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。

(4) 合格されて5年目(新規登録申請可能な期間が残り1年未満)に新規登録の要件を満たした場合は、新規登録であっても更新講習[※]課程を修了する必要があります。資格取得後の有効期間は5年間延長されます。

(5) 合格後6年目を経過された場合でも資格試験に合格された記録は残ります。再受験することなく、更新講習[※]課程を修了することにより新規登録申請することができます。

※ 「更新講習を伴う新規登録」については、JFMAのホームページを参照してください。

<http://www.jfma.or.jp/>

(メニュー> 認定ファシリティマネジャー資格> 「更新講習を伴う新規登録」参照)

5. 更新講習課程修了による更新登録 [上図右側参照]

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、更新講習課程を修了し、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ージャー(CFMJ)資格の更新登録[※]をすることができます。

例) 2022年の試験合格者が、継続して認定ファシリティマネージャー(CFMJ)資格更新登録を希望する場合は、2027年度(合格後5年目)に行われる更新講習課程を修了し、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。

※更新講習による更新登録については、JFMAのホームページ <http://www.jfma.or.jp/> (メニュー> 認定ファシリティマネージャー資格> 更新登録申請)を参照してください。

6. 登録手数料

- (1) 登録手数料は、11,000円です。(「認定ファシリティマネージャー(CFMJ)資格登録証(カード型)」作成費、消費税込。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

新規登録申請者で、登録要件を満たしている方には、「認定ファシリティマネージャー(CFMJ)」の称号が付与されるとともに、FM資格制度協議会(JFMA、NOPA、BELCA)三会長連名の「認定ファシリティマネージャー(CFMJ)資格登録証(カード型)」が授与されます。

8. 登録の抹消

(1) 次のいずれかに該当するときは登録を抹消します。

- ①禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過していない者
- ②破産者で復権を得ない者
- ③ファシリティマネー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5年を経過していない者
- ④暴力団員等の反社会的勢力である者、又は反社会的勢力であった者で5年を経過しない者
- ⑤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)
- ⑥登録者が死亡し、または失踪宣言を受けた場合
- ⑦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

(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。

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

9. 個人情報の取り扱いについて

「CFMJ」資格試験の新規登録申請書(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> 認定ファシリティマネジャー資格) に掲載しますので確認してください。

11. 更新講習課程4方式の案内

CFMJ資格更新登録希望者は、4つの更新講習課程のうち1つを選んで受講することができます。すべてのCFMJ資格者が受講できるよう、次のA～Dの4つの方式により行なわれます。

◆A方式 (JFMA個人会員方式)

- <受講資格> ①CFMJ資格者(継続の方)
②JFMAの個人会員 (2年以上年会費を納入されている方)
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)

- <受講資格> 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セミナー受講記録・資料等の提出が必要です。

◆C方式 (在宅講座方式)

- <受講資格> ①CFMJ資格者(継続の方)
②再登録の方(有効期間(5年間)切れで失効されている方)
③新規登録の方(試験合格後5年以上経過されている方)
④修了考査問題(20問)を解答します。

◆D方式 (Web講座方式) ※Web講座はPC、ネット環境があれば、どこでも受講できます。

- <受講資格> ①CFMJ資格者(継続の方)
②再登録の方(有効期間(5年間)切れで失効されている方)
③新規登録の方(試験合格後5年以上経過されている方)
④Web講座を受講します。(試験はありませんが、受講後、講義内容を問うアンケートの回答が必要です。)

《共通の条件》 更新講習テキストを自習する。(D方式を除く)

<受講申込方法> 各方式の詳細内容、開催日、費用等は、JFMAホームページをご覧ください。
<http://www.jfma.or.jp/> (メニュー>認定ファシリティマネジャー資格)
⇒「更新登録申請」)

12. 「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> 認定ファシリティマネジャー資格> 「新規登録申請」「更新講習を伴う新規登録」「更新登録申請」)

【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)