

講演シート（審査用）記入に当たって

1. 九州本部研修委員会では、九州本部及び各支部で実施するすべての CPD（見学会を含む）に対して、その CPD 内容をこの「講演シート（審査用）」を用いて、九州本部 CPD 審査長へ提出するようお願いしています。
2. CPD 審査長へ審査を申請する場合は、必ずこの「講演シート（審査用）」を使用して下さい。
3. 「講演シート（審査用）」は、講演を企画した推薦者において記載して下さい。なお、この「講演シート（審査用）」は**講演者には提示しないで下さい**。
4. 「講演シート（審査用）」には、CPD 区分、講演日、講演者名、部門（技術士技術部門や専門分野及び学位）、所属、講演タイトル、概要を記入し、概要欄末尾にある推薦者の欄に推薦者の氏名を必ず記入して下さい。
5. 「講演シート（審査用）」は、原則として講演の 1ヶ月前までに提出し、CPD 審査長の審査を受けて下さい。CPD 審査長へ電子シートの状態で提出して下さい。CPD 審査長は中村 勲氏 i-nakamura@ac.csf.ne.jp です。
6. CPD 審査長の審査が済んだら、直ちに講演者（発表者）へ依頼して、別紙の「講演シート」に全項目を記入して貰って下さい。その際、CPD 資質区分、講演日等は推薦者で予め記入しておく方がよいでしょう。
その「講演シート」を CPD 当日聴講者へ配布して下さい。
7. 九州本部の CPD としては、下記条件に沿ったものとして下さい。それ以外は支部 CPD として承認されないことがあります。
 - (1) 学協会が主催するもの
 - (2) 大学が実施するもの
 - (3) 日本技術士会が主催または共催・後援するもの
 - (4) 官公庁及び関連団体が主催するもので技術士関連のもの
 - (5) 年度計画に基づいた各部会と関連があり、部会長承認のもの

以上