

2022(令和4)年度  
認定ファシリティマネジャー(CFMJ)資格

# 更新講習課程の修了による 更新登録(再登録・新規登録含)案内書

1. 更新講習課程の修了によるCFMJ資格更新登録(再登録/新規登録を含む).....	1
2. 更新講習課程4方式.....	2
2-1. 目的.....	2
2-2. 受講方法.....	2~6
2-3. 受講資格.....	7
2-4. 受講申込み.....	7~8
2-5. 新資格登録証用写真の提出.....	8
2-6. 新資格登録証の交付.....	8
2-7. 資格登録の抹消.....	9
2-8. 個人情報の取扱いについて.....	9
2-9. その他.....	9

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。

- 「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を更新しましょう。
- 「組織のFM実践力を保証する」FMのJIS規格「JIS Q 41001」の認証を取得しましょう。  
この両輪を回して、変革の時代が求める新しいFM推進力を発揮していきましょう。

<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」

## 1. 更新講習課程の修了による CFMJ 資格更新登録（再登録／新規登録を含む）

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。更新講習課程を修了し、登録を行うことによって、CFMJ資格5年間に登録することができます。

### 《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35(2023)年3月31日』までの方です**

「受講可能な更新講習方式」は対象者の状況によって異なります。下表にてご確認ください。

登録分類	対象者	受講可能な更新講習方式
① 更新登録（継続）	今年度、資格登録を「継続」にて資格更新登録対象の方	A・B・C・D方式 4方式のうちいずれか ただし、A・Bは選択条件有
② 再登録	過去に資格登録をしたことがあるが有効期限がすでに失効している方	C方式またはD方式
③ 新規登録	認定ファシリティマネジャー資格試験の合格後5年以内に新規登録を行っていない方	C方式またはD方式

## 2022年「CFMJ」資格更新講習・更新登録の流れ

### ◎顔写真データ(JPEG)の準備のお願い

- \* 最近6ヶ月以内に無帽・マスク無・無背景で正面から写したもの
- \* 解像度72dpi/VGA(640×480)程度/ファイルサイズ300KB以下

### ① 更新講習・更新登録の申込み： 申込受付：2022年8月1日(月)～9月20日(火)

- ①「更新登録(継続)」、②「再登録」の方は、JFMA ホームページ【[更新登録申請](#)】ボタンからお申込みください
- \* ①、②の方は、申込入力の際に「顔写真データ」のアップロードをお願いします
  - \* ①、②の方は、「クレジットカード払い」または「銀行振込」からお選びいただけます
- ③「新規登録」の方は、JFMA ホームページ【[更新講習を伴う新規登録](#)】をご確認ください

### ② 更新講習に伴う手数料の払込み： 2022年9月30日(金)まで

- \* クレジットカード払いの場合は、申込時点での支払いとなります。
- \* 銀行振込の場合は、案内口座へ期日までにお振込みをお願いします。  
(支払確認後、『資格更新テキスト2022』をゆうパケットにて発送します。)

### ③ 更新講習課程4方式から1つを受講 ※詳細は2頁以降参照

#### A方式(JFMA 個人会員)

- ・資格を継続中
- ・2021年4月以前にJFMA個人会員に入会し、2021年度と2022年度の年会費を納入済の方

更新テキストを自習する  
(試験はありません)

9,570円

#### B方式(FM活動ポイント)

- ・資格を継続中
- ・20ポイント以上を取得している方(4頁表1参照)

更新テキストを自習する  
(試験はありません)

【提出物】  
『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)』  
提出締切：9月30日(金)

11,630円

#### C方式(在宅講座)

すべての対象者が受講可能

WEB上掲載の問題ページにて更新テキストを読みながら  
[修了考査問題\(20問\)に解答](#)

\*不合格の場合は、解き直しをお願いします

提出締切：10月31日(月)  
34,260円/38,580円

#### D方式(Web講座)

すべての対象者が受講可能

更新テキストにメモを取りながら約200分の講義動画を全て視聴し、講義内容を確認する  
[アンケートに回答\(必須\)](#)

\*動画配信およびアンケート回答期間

10月13日(木)  
～10月19日(水)【7日間】  
34,260円/38,580円

『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 【2023年1月発送予定】

有効期間：(令和5(2023)年4月1日～令和10(2028)年3月31日)

## 2. 更新講習課程4方式

### ■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。なお、全方式で使用する『資格更新テキスト』は、更新料の支払確認後1週間前後に発送します。

#### ◆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。

- ※「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。

- 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、ポイントカード等が必要になります。

### ◆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。

(1) 受講上の注意：

資格更新テキストの内容を把握しているかどうかを確認する問題です。

合格点（80点）に達しなかった場合、全問解き直しとなりますので、必ずテキストを読みながら解答してください

(2) 修了考査問題 URL の配布：

申込完了のメールに『修了考査問題 URL』が案内されています。資格更新テキストが届きましたら、問題URLにアクセスし、更新テキストを読みながら問題(20問)の解答を入力してください。

(3) 解答締切：2022年10月31日(月)まで

(4) 合否通知：解答入力から1週間前後に「合否」メールをお送りいたします。

### ◆D方式（Web講座方式）

受講者が更新講習テキスト(事前配布)に基づくWeb講座を受講し修了することが条件となります。

(1) 受講上の注意：

動画視聴を確認する必須アンケートがあります。『資格更新テキスト』に講義動画で重要と思われた内容をメモしながら受講してください。

(2) 動画 URL の配布：2022年10月11日(火)

資格更新申込み時に使用されたメールアドレスに動画URLが届きます。迷惑メールボックスを確認してもメールが届いていない場合は、JFMA事務局までご連絡ください。

(3) 動画配信&アンケート回答期間：【2022年10月13日(木)~10月19日(水)】

上記期間中に全約200分の講義内容をすべて視聴して、上記期間中にアンケートに回答してください

※アンケート回答にて受講修了となります

(4) 配信方法：インターネットVimeoによるオンデマンド配信

\*インターネット回線が安定した環境下でご参加ください。

\*期間中何度でも視聴可能 \*自由に一時停止、再生が可能

※「Vimeo」とは？

(参照：Vimeo ヘルプセンター：<https://vimeo.zendesk.com/hc/ja>)

VimeoはYoutubeのような動画プラットフォームの1つで、視聴にはPCまたはスマートフォン等のデバイスが必要ですが、インターネットに接続できる環境があれば、特にアプリなどを入れる必要もなく視聴が可能です。

# 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。  
 ※【②継続教育】-「イ」、「ロ」合計5ポイント以上を申請する場合、5ポイントはFM三団体が主催するセミナーのポイントである必要があります。  
 ※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		備考	証明方法
	点数	最高		
<b>① 実務経験</b>				
FMの業務に従事	2.5/年	10	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
<b>② 継続教育&lt;セミナー参加等&gt;</b>				
イ FM三団体の主催または指定およびFM関連団体が実施するセミナー(表3)に参加	1/2時間	10	<b>①FM三団体の主催するセミナー:</b> 「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) <b>②FM三団体の指定するセミナー:</b> 「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 <b>③FM関連団体が実施するセミナー:</b> 「表3 FM関連団体が実施するセミナー」参照 ※②、③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、IWFM、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
<b>③ FM団体活動</b>				
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、IWFM、FMN、CoreNet Global	領収書等の証明となる書類を提出する
<b>④ FM普及啓発への貢献&lt;講師・執筆等&gt;</b>				
<b>a 講演会、講習会の講師</b>				
イ FM遂行能力を高める教育講座の講師	5/回		NOPABELCA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およびFM関連団体が実施するセミナー(表3)の講師	2/回		<b>①FM三団体の主催するセミナー:</b> 「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) <b>②FM三団体の指定するセミナー:</b> 「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 <b>③FM関連団体が実施するセミナー:</b> 「表3 FM関連団体が実施するセミナー」参照 ※②、③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、IWFM、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>b 書籍、雑誌等の執筆</b>				
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
<b>c その他</b>				
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)  
 「JFMA」: International Facility Management Association  
 「KFMA」: Korean Facility Management Association  
 「IWFM」: Institute of Workplace and Facilities Management  
 「FMN」: Facility Management Netherlands  
 「WWP」: World Workplace

※ 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ください。  
 注5) 「②-イ」および「④-ロ」FM関連団体が実施するセミナーにつきましては、JFMA ホームページ等でご案内します。

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およびFM関連団体が実施するセミナー

※FM三団体が主催または指定およびFM関連団体が実施するセミナーは、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	
① FM三団体が主催する セミナー	<p style="text-align: center;"><b>JFMA</b></p> <p style="text-align: center;">詳細は右記ホームページを ご確認ください</p>	<p>公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会 (JFMA)</p> <p style="text-align: center;">〒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</p> <p>Bポイントセミナーのご案内  <a href="http://www.jfma.or.jp/qualification/page4-1.html#2">http://www.jfma.or.jp/qualification/page4-1.html#2</a>                      JFMA 主催セミナーのご案内  <a href="http://www.jfma.or.jp/seminar/index.html">http://www.jfma.or.jp/seminar/index.html</a></p>
	<p style="text-align: center;"><b>NOPA</b></p> <p style="text-align: center;">詳細は右記ホームページ ご確認ください</p>	<p>一般社団法人 ニューオフィス推進協会 (NOPA)</p> <p style="text-align: center;">〒104 - 0043 東京都中央区湊 2 - 4 - 1 TOMAC ビル 3F TEL 03 - 3553 - 3471</p> <p>B方式ポイント対象セミナーのご案内  <a href="http://www.nopa.or.jp/fm/holders.html">http://www.nopa.or.jp/fm/holders.html</a></p>
	<p style="text-align: center;"><b>BELCA</b></p> <p style="text-align: center;">詳細は右記ホームページを ご確認ください</p>	<p>公益社団法人 ロングライフビル推進協会 (BELCA)</p> <p style="text-align: center;">〒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</p> <p>CPDポイント対象セミナーのご案内  <a href="http://www.belca.or.jp/fmbsemi.htm">http://www.belca.or.jp/fmbsemi.htm</a></p>
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
	NOPA 指定のセミナー	四国 FM 協会
	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・協賛のセミナー	
	NOPA 後援・協賛のセミナー	
	BELCA 後援・協賛のセミナー	

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（月）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、ご連絡がとれない場合がございます。

登録情報に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

2022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）	} 2022年8月1日（月）～9月20日（火）
B方式（FM活動ポイント方式）	
C方式（在宅講座方式）	
D方式（Web講座方式）	

### (3) 更新講習に伴う手数料（「受講手数料＋登録手数料」）

下表をご確認ください。（※受講手数料は、更新講習テキスト代を含む）

[更新講習に伴う手数料一覧]

消費税込(円)

登録分類	方式	受講手数料	更新登録手数料	計
① 更新登録 (継続)	A方式(JFMA個人会員方式)	3,090	6,480	9,570
	B方式(FM活動ポイント方式)	5,150	6,480	11,630
	C方式(在宅講座方式)	27,780	6,480	34,260
	D方式(Web講座方式)	27,780	6,480	34,260
② 再登録	方式	受講手数料	再登録手数料	計
	C方式(在宅講座方式)	27,780	10,800	38,580
③ 新規登録	方式	受講手数料	新規登録手数料	計
	C方式(在宅講座方式)	27,780	10,800	38,580
	D方式(Web講座方式)	27,780	10,800	38,580

### (4) 更新講習に伴う手数料の支払方法と支払期日

お申込の際、「クレジット決済」または「銀行振込」からお選びください。

\*クレジット決済の場合は、更新講習のお申込入力時点で、カード情報等を入力する支払手続きをお願いします。

\*銀行振込の場合は、メールにて振込先口座情報をご案内いたしますので、2022年9月30日(金)までにお振込みください。

(注) 一旦お支払いいただいた料金は、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. 新資格登録証用写真の提出

新しい『資格登録証』に印刷する顔写真が必要です。

更新講習・更新登録のお申込みの際、「顔写真データ」をアップロードしてください。

※ 顔写真データ (JPEG)

※ 最近6ヶ月以内に無帽・マスク無し・無背景で正面からの顔を写したもの

※ 解像度72dpi/VGA (640×480)程度/ファイルサイズ300KB以下 を参考としてください

## ■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。発送 (特定記録郵便) は、令和5 (2023) 年1月を予定しています。新資格登録証の有効期間は令和5年4月1日から令和10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ことになった場合は、資格登録を抹消します。

- ① 禁錮以上の刑に処せられた者、その刑の執行を破産者で復権を得ない者
- ② 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。
- ③ 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
- 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 登録者が死亡し、または失踪宣言を受けた場合
- ⑥ 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

## ■2-8. 個人情報の取扱いについて

「CFMJ」資格制度の更新・新規登録申請書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>)

## ■2-9. その他

「CFMJ」資格制度の更新登録（再登録・新規登録含）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\*（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）に掲載しますのでご確認ください。

<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](mailto: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）