



ITコーディネータ資格
マルチエントリーポイント制度運用ガイドライン

V 1.0

2002年1月21日

特定非営利活動法人ITコーディネータ協会

目次

はじめに	1
1. マルチエントリーポイント制度の目的と基本的考え方	2
1.1. マルチエントリーポイント制度の目的	2
1.2. マルチエントリーポイント制度の基本的考え方	2
2. マルチエントリーポイント制度の運用の仕組み	4
2.1. 資格認定時のポイントの付与	4
2.1.1. プロフェッショナル特別認定制度及びそれに準じる制度の場合	4
2.1.2. ITコーディネータ補資格に認定される場合	4
2.2. 資格の有効期間と資格の更新時期	5
2.3. 資格の更新条件	6
2.3.1. ITコーディネータ補及びITコーディネータに共通する条件	6
2.3.2. ITコーディネータ補としての更新条件	6
2.3.3. ITコーディネータとしての更新条件	6
2.3.4. 資格の失効	6
2.4. ITコーディネータ補からITコーディネータへの資格のレベルアップ申請	7
2.5. 資格更新の例	8
2.5.1. プロフェッショナル認定制度でITコーディネータ認定を受けた場合	8
2.5.2. ITコーディネータ補を継続する場合	9
2.5.3. ITコーディネータ補からITコーディネータになる場合	10
3. 知識ポイント	11
3.1. ITコーディネータ補試験	12
3.2. ポイント不足者に対する知識試験	12
3.3. ITコーディネータ協会が主催する研修コース，セミナー受講	12
3.4. 外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース(集合研修)の受講	12
3.5. 外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース(通信教育等)の受講	13
3.6. 関連他資格	13
3.6.1. 関連他資格取得	13
3.6.2. 関連他資格更新	13
3.7. 個人学習	13
3.7.1. 外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定していない研修コース及びセミナーの受講	13
3.7.2. 自己の所属しているグループでの学習	14
3.8. 協会が認定する定期刊行物の購読	14
3.9. 協会が発行する定期刊行物の購読	14

3.10. 協会の委員会ごとに定める規程で、審査合格になったもの	14
3.11. 協会の委員会活動のうち、知識ポイントにあたりと規程された活動	14
4 . 実務ポイント	15
4.1. ITコーディネータ補受験用ケース研修	15
4.2. ポイント不足者に対するITコーディネータ補、ITコーディネータ資格取得後のケース研修	16
4.3. 実務経験	16
4.3.1. 経営系コンサルティング業務関係者（中小企業診断士を含む）の場合	16
4.3.2. 技術系コンサルティング業務関係者(技術士，中小企業診断士を含む)の場合	17
4.3.3. 情報処理関係技術者（システム監査人を含む）の場合	18
4.3.4. 公認会計士の場合	19
4.3.5. 税理士の場合	20
4.3.6. 経営者，経営企画・管理，営業企画・管理，生産企画・管理，研究開発企画・管理，システム企画・管理等の場合	21
4.4. 協会主催の研修・セミナー・交流会等におけるインストラクター・講師活動	22
4.5. 協会の各種委員会およびその傘下のグループ活動	22
4.6. 協会認定の研修等におけるインストラクター・講師活動	22
4.7. 公的機関が関与する中堅・中小企業向けセミナー・交流会でのインストラクター・講師活動	22
4.8. 都道府県等中小企業支援センター等が行う専門家派遣事業での活動	22
5 . 資格の更新手続き	23
6 . 資格更新の申請フォーマット例と実務実績の公開	24

はじめに

当ガイドラインは、2001年2月14日に発行した「ITコーディネータ資格認定ガイドライン」を補完するもので、マルチエントリーポイント制度の運用を解説するものです。「ITコーディネータ資格認定ガイドライン」の記述と一部異なる部分がある場合には、当ガイドラインの記述が優先されます。また、当ガイドラインは今後、状況に応じて変更される場合があります。

1. マルチエントリーポイント制度の目的と基本的考え方

1.1. マルチエントリーポイント制度の目的

ITコーディネータ資格認定制度は、

- ・ 継続学習の義務化と実務経験の義務化による高い品質の維持
- ・ 実績やユーザ評価のオープン化により高い社会的信頼を得る

ことを目指しており、これを実現する仕組みとしてマルチエントリーポイント制度があります。

マルチエントリーポイント制度の目的は、

- ・ 最新の経営とITの知識を日々学習し、学習で得た知識を実務を通して磨き、経営とITを橋渡しして最適なIT投資をコーディネートするプロフェッショナルとしての実務能力を維持・向上する仕組みを提供すること
- ・ 上記のようなプロフェッショナルとしての実務能力を持つITコーディネータのみが資格を維持できる仕組みを提供すること
- ・ ITコーディネータが行う様々な形態の学習を一定の尺度で評価できる仕組みを提供すること
- ・ ITコーディネータとしての実務能力をクライアントとなり得る人が知ることができ仕組みを提供すること

です。

1.2. マルチエントリーポイント制度の基本的考え方

マルチエントリーポイント制度は、次のような考え方にもとづいています。

- ・ 実務を行いつつ自己能力の向上・維持のために継続して学習する資格認定者が、その個人の状況に合わせて資格維持が行えるようにするため、資格更新は過去3年度間の知識取得活動・実務活動をポイント化し、その合計で判定する
- ・ 知識と実務の各取得最低ラインをクリアすれば、知識と実務のどちらが多くてもよい
- ・ 資格更新が困難にならないように資格認定時に知識ポイントと実務ポイントを付与する
- ・ 申請したポイントの元となる活動は資格者自身が自ら記録しておき、必要に応じて証明しなければならない
- ・ 実務活動については、ITコーディネータとしての社会的信用を高めるために公表することを基本とする
- ・ 必要に応じて申請された継続学習実績と実務活動実績に対する監査をする
- ・ 資格の管理は、年度単位を基本とする
- ・ 資格の有効期間は、資格認定時については資格認定年度の翌年度末までで、資格の更新後は1年度間（4月1日から翌年の3月末まで）である

マルチエントリーポイント制度は、経営とITを橋渡しする実務を行いつつ、自己能力の向上・維持のために継続して学習する個々の状況に合わせて資格更新が行えるように、継続学習の実績と実務経験の実績をポイント化し、過去3年度間の合計ポイントで資格を更新します。定められた継続学習と実務経験の最低ポイントをクリアすれば、継続学習と実務経験のいずれが多くてもよい、フレキシブルな運用が可能な仕組みです。また、個々の資格者の社会的信頼を得るために資格更新時に公開申請した実務実績を公開します。

2. マルチエントリーポイント制度の運用の仕組み

2.1. 資格認定時のポイントの付与

2.1.1. プロフェッショナル特別認定制度及びそれに準じる制度の場合

プロフェッショナル特別認定制度及びそれに準ずるものでITコーディネータ（以下ITCと呼ぶ）資格が認定された場合、資格認定年度、前年度、前々年度に対して下記のポイントが付与されます。

ケース研修のインストラクター等に対して定められた手続きに従ってITC資格が認定された場合も当ケースに該当します。

プロフェッショナル特別認定制度による資格認定時に付与されるポイント

	前々年度	前年度	資格認定年度
知識ポイント	10	10	10
実務ポイント	20	25	25

2.1.2. ITコーディネータ補資格に認定される場合

ITコーディネータ補（以下ITC補と呼ぶ）資格が認定された場合、ITC補試験の合格にもとづく知識ポイント（40ポイント）とケース研修の受講修了にもとづく実務ポイント（25ポイント）が、資格認定年度に対して付与されます。また、協会が認定した専門知識研修コースを資格認定前に受講し、修了していた場合は、その専門知識研修コースがもつ知識ポイントが資格認定年度に対して付与されます。ただし、ITC補試験の合格、ケース研修の受講修了、協会が認定した専門知識研修コースの受講修了の有効期限は、合格年度又は受講修了年度を含めて各々3年度間ですので、資格認定年度を含めて直近過去3年度のものが有効となります。なお、協会が認定した専門知識研修コースを資格認定前に受講して知識ポイント対象を多く保有し、ITC補資格認定申請時に100ポイントを超える場合でもITC資格認定を申請することはできません。

ITコーディネータ補資格認定時に付与されるポイント

	前々年度	前年度	資格認定年度
	ITC補試験合格		
		ケース研修修了	
知識ポイント			40
実務ポイント			25

2.2. 資格の有効期間と資格の更新時期

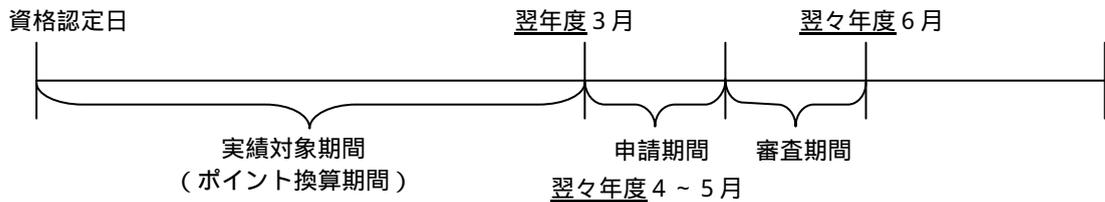
ITC及びITC補資格の有効期間は、資格認定年度を除いて毎年4月1日から翌年3月末日までの1年度間です。資格を維持するためには、マルチエントリーポイント制度に従って必要な知識ポイントと実務ポイントを申請してください。なお、翌年度の審査結果がでるまでの申請期間、審査期間中は前年度の資格が継続しているものとします。なお、ITC及びITC補資格認定時の有効期間は、資格取得日から翌年度の3月末日までです。

例えば、2001年4月1日に資格が認定された場合は、2003年3月31日まで資格は有効です。また、2002年3月31日に資格が認定された場合も、資格の有効期限は2003年3月31日となります。この資格者が、2003年4月に資格の更新をした場合、次の資格の有効期限は2004年3月31日になります。また、この場合、「資格の更新年度」は2003年度になります。

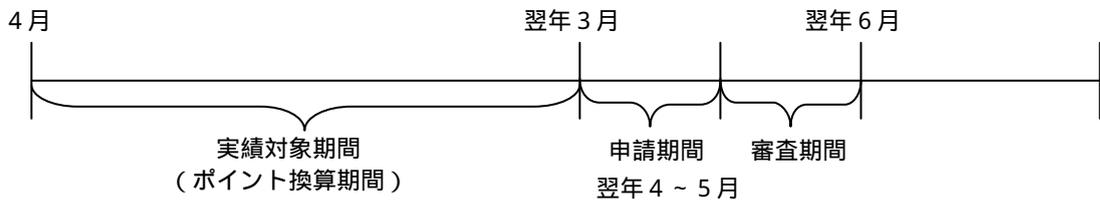
ITC補からITCへの資格のレベルアップ申請も資格の更新時期に同時に申請します。

なお、資格更新等の申請と審査の時期は下表を基本としますが、詳細日程はその都度ITコーディネータ協会のホームページ等でお知らせします。

(資格認定時の有効期間と資格更新の時期)



(資格更新後の有効期間と資格更新の時期)



2.3. 資格の更新条件

2.3.1. ITコーディネータ補及びITコーディネータに共通する条件

	1年度間の最低取得ポイント	3年度間の最低取得ポイント
知識ポイント	5ポイント	30ポイント
実務ポイント	-	15ポイント

2001年2月14日版「ITコーディネータ資格認定ガイドライン」で定めた知識ポイント、実務ポイントごとの3年間で取得できるポイントの上限は、定めませんとします。

2.3.2. ITコーディネータ補としての更新条件

資格更新年度の直近過去3年度分の知識ポイントと実務ポイントの累積合計が65ポイント以上。

2.3.3. ITコーディネータとしての更新条件

資格更新年度の直近過去3年度分の知識ポイントと実務ポイントの累積合計が100ポイント以上。

過去3年度間で100ポイント以上

知識ポイント 最低30ポイント	資格者のおかれた環境に合わせて 知識ポイントと実務ポイントの組 み合わせで55ポイント以上	実務ポイント 最低15ポイント
知識ポイント30ポイント	実務ポイント70ポイント以上	
知識ポイント85ポイント以上		実務ポイント15ポイント
知識ポイント50ポイント	実務ポイント50ポイント	

2.3.4. 資格の失効

資格の更新時期に更新条件を満たすことができない場合には、1年度間に限っては、ITC及びITC補の名称を使用することはできませんが、マルチエントリーポイント制度に従ってポイントを得ることができます。ただし、2年連続で更新条件を満たすことができない場合には、ITC及びITC補の資格認定を失効します。

2.4. ITコーディネータ補からITコーディネータへの資格のレベルアップ申請

ITC補からITCへの資格のレベルアップ申請は、資格の更新時期に申請することが基本です。しかし、ITC補資格認定時期によっては最大1年11ヶ月経たないとITC資格申請ができないため、当面下記の措置を行います。

- ・ITC補資格認定者でITC補資格認定日より1年間を経てITC資格認定条件を満足する方を対象に、ITC補からITCへの資格のレベルアップ申請受付を資格の更新時期とは別に毎年10月頃に行います。ただし、申請できるポイントは前年度末までのものが対象となります。
- ・ITC補資格認定者でITC補資格認定日より1年間を経てITC資格認定条件を満足する方は、毎年4月の資格更新時期か、毎年10月頃に行うITC補からITCへの資格のレベルアップ申請受付のいずれか早い方でITC資格認定申請を行うことができます。

ITC補からITCへの資格認定条件は、

- ・認定年度の直近過去3年度分の知識ポイントと実務ポイントの累積合計が100ポイント以上であること
- ・実務ポイントは、ケース研修受講修了で得たポイントを除いて15ポイント以上あること

です。

2.5. 資格更新の例

2.5.1. プロフェッショナル認定制度でITコーディネータ認定を受けた場合

(ケース研修インストラクターで条件を満足してITコーディネータ認定を受けた方も同様とします)

2001年10月に資格認定された方の例を下記に示します。資格認定と同時に資格認定年度、前年度、前々年度の3年度間に渡ってポイントが付与されます。この方は2003年4月に資格の更新を迎えますが、2001年10月～2003年3月までの期間の知識ポイント¹と実務ポイントを申請することができます。次の更新時期の2004年4月には、2003年4月～2004年3月までの期間の知識ポイントと実務ポイントを申請します。そして、更新年度から過去3年度間のポイントが100ポイント以上であれば、ITC資格が更新されます。

プロフェッショナル特別認定制度によるITC認定者の例(2001年10月認定)

	99年度	00年度	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			実務ポイント 知識ポイント		実務ポイント 知識ポイント	実務ポイント 知識ポイント	実務ポイント 知識ポイント	
知識ポイント	10	10	10	↓	↓	↓	↓	
実務ポイント	20	25	25					
		更新に有効なポイント期間				更新		
		更新に有効なポイント期間				更新		
		更新に有効なポイント期間				更新		
		更新に有効なポイント期間				更新		更新

¹ なお、知識ポイント取得項目の知識研修と関連他資格については、ポイントの対象期間が異なりますので、3知識ポイントの詳述をご覧ください。

2.5.2. ITコーディネータ補を継続する場合

2001年10月に資格認定された方の例を下記に示します。資格認定と同時に資格認定年度に対してケース研修受講修了とITC補試験合格のそれぞれのポイントが付与されます。ここでは、2001年度認定としてポイントが与えられています。この方は2003年4月に資格の更新を迎えますが、2001年10月～2003年3月までの期間の知識ポイント¹と実務ポイントを申請することができます。次の更新時期の2004年4月には、2003年4月～2004年3月までの期間の知識ポイントと実務ポイントを申請します。そして、更新年度から過去3年度間のポイントが65ポイント以上であれば、ITC補資格が更新されます。

ITコーディネータ補認定者の例（2001年10月認定）

	99年度	00年度	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			実務ポイント 知識ポイント		実務ポイント 知識ポイント	実務ポイント 知識ポイント	実務ポイント 知識ポイント	
知識ポイント			40	↓	↓	↓	↓	
実務ポイント			25					
			更新に有効なポイント期間		更新			
			更新に有効なポイント期間			更新		
			更新に有効なポイント期間				更新	
			更新に有効なポイント期間					更新

¹ なお、知識ポイント取得項目の知識研修と関連他資格については、ポイントの対象期間が異なりますので、3知識ポイントの詳述をご覧ください。

2.5.3. ITコーディネータ補からITコーディネータになる場合

ITC補の資格認定者がITC資格へのレベルアップ申請申請を行う例を以下に示します。更新年度から過去3年度間の合計ポイントが100ポイント以上でかつ、実務ポイントがケース研修受講修了で得たポイントを除いて15ポイント以上ある場合、ITC資格を申請することができます。

ITコーディネータ補からITコーディネータになるために申請

	99年度	00年度	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			実務ポイント		実務ポイント	実務ポイント	実務ポイント	
			知識ポイント		知識ポイント	知識ポイント	知識ポイント	
知識ポイント			40	↓	↓	↓	↓	
実務ポイント			25	↓	↓	↓	↓	
			更新に有効なポイント期間		申請			
			更新に有効なポイント期間			申請		
			更新に有効なポイント期間				申請	
例1：2002年3月認定者が2003年4月ITC補更新								
知識ポイント			40	10	ITC補更新			
実務ポイント			25	15				
例2：2002年3月認定者が2003年4月ITC申請								
知識ポイント			40	15	ITC申請			
実務ポイント			25	20				
例3：2002年4月度ITC補認定者で事前認定研修受講が、2004年10月ITC申請								
知識ポイント				45	15	ITC申請		
実務ポイント				25	15			

3. 知識ポイント

知識ポイントとは、専門知識を取得したり、専門知識をレベルアップすることによって得られるポイントで、試験の合格、研修の受講、関連他資格の取得・更新等によって得られます。次に知識ポイントの取得項目とポイントを示します。なお、知識ポイントの取得項目、1年度間の上限、ポイント換算等は、毎年度見直してその時点の現状に合う運用を行う予定です。

知識ポイントの取得項目、対象者、1年度間の上限、ポイント換算、主な証明書類等

取得項目		対象者	1年度間の上限	ポイント換算	主な証明書類等	
知識試験	ITC補試験	受験者		40P	合格証	
	ポイント不足者に対する知識試験	資格保持者		40P	合格証	
知識研修	ITコーディネータ協会が主催する研修コース、セミナー受講	受験者 資格保持者		4時間で 1P	受講修了書	
	外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース（集合研修）の受講	受験者 資格保持者		4時間で 1P	受講修了書	
	外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース（通信教育等）の受講	受験者 資格保持者		8時間で 1P	受講修了書	
知識取得	関連他資格	関連他資格取得	資格保持者	10P	1資格で 10P	資格証
		関連他資格更新	資格保持者	3P	1資格で 3P	資格更新の 証明書類
	個人学習	外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定していない研修コース及びセミナーの受講	資格保持者	合計で 4P	8時間で 1P	受講修了書
		自己の所属しているグループでの学習	資格保持者		8時間で 1P	研修日時と 出席を証明 する書類
	協会が認定する定期刊行物の購読		資格保持者	合計で 4P	1誌1年度 間で2P	別途定める
	協会が発行する定期刊行物の購読		資格保持者		1誌1年度 間で3P	別途定める
協会活動	協会の委員会ごとに定める規程で、審査合格になったもの	ケース研修教材等の開発	資格保持者		8時間で 1P	別途定める
		ITC活動による成功事例論文	資格保持者	合計で 4P	1件で 3P	審査合格書
		ITC専門知識に関する原稿発表及び学会発表及び書籍の執筆	資格保持者		1件で 2P	審査合格書
		ITC活動に寄与する図書の書評	資格保持者		1件で 1P	審査合格書
	協会の委員会活動のうち、知識ポイントにあたりと規程された活動	資格保持者			4時間で 1P	活動証明書

3.1. ITコーディネータ補試験

ITC補資格認定時に付与されるポイントです。ITC補資格認定時に、資格認定年度に対して与えられます。例えば、2002年度にITC補試験に合格し、2003年度にケース研修を修了して、2003年度にITC補に申請して認定された場合は、2003年度の知識ポイントが40ポイント、2003年度の実務ポイントが25ポイントとして付与されます。ただし、ITC補試験合格の有効期間は合格年度を含めて3年度間ですので、その間にケース研修を受講修了してITC補資格の認定を申請しなければ、無効になります。

3.2. ポイント不足者に対する知識試験

資格更新時に知識ポイントが不足して資格を維持できない人に対して実施する試験です。2004年度以降で実施する予定です。

3.3. ITコーディネータ協会が主催する研修コース、セミナー受講

ITコーディネータ協会が主催する研修コースやセミナーを受講することで知識ポイントを得ることができます。ITコーディネータ協会が主催する研修コースやセミナーは、協会のホームページに開催が決定する都度掲載されます。現在ITコーディネータ協会が計画している研修コースやセミナーを下記に示します。ITコーディネータ協会が共催、協賛、後援するもので、それが知識ポイントの対象になる場合は、ITコーディネータ協会のホームページで告知します。

ITコーディネータ協会が計画している研修コースやセミナー

種 類	開催頻度・場所	内 容
ITコーディネータ全国大会	主として首都圏で年1回	講演、ワークショップ、シンポジウム、パネルディスカッション
セミナー	仙台、東京、名古屋、大阪、広島、福岡等の各地で年2回程度	セミナー
ミニケース研修	仙台、東京、名古屋、大阪、広島、福岡等の各地で年1回程度	2～3日間のケース研修
ビデオセミナー	年1回程度	ホームページ上でのセミナー

3.4. 外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース(集合研修)の受講

ITコーディネータ協会が「ITコーディネータ専門知識教材・研修コース認定ガイドライン」にもとづき認定したITコーディネータ協会以外の企業・団体が実施する研修コースを受講することで知識ポイントを得ることができます。認定された研修コースは、ITコーディネータ協会のホームページに「ITコーディネータ専門知識研修コース」として掲載されます。また、研修コースの認定時にその研修コースを受講して得られるポイントが決まりますので、受講に際してはご確認ください。

3.5. 外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース(通信教育等)の受講

内容は3.4.と同じですが、通信教育等のため時間に対するポイント割合が異なります。

3.6. 関連他資格

ITC又はITC補資格認定後に下記の資格を新たに取得したり、資格を更新された場合に知識ポイントを得ることができます。対象になる資格は下記の通りです。

知識ポイントの対象となる関連他資格

関連他資格	詳細	更新該当資格
公認会計士	-	
税理士	-	-
中小企業診断士	旧商業部門,旧鉱工業部門,旧情報部門を含む	
技術士	情報工学部門が対象	
高度情報処理技術者	システムアナリスト,プロジェクトマネージャー,システム監査技術者,上級システムアドミニストレータが対象	-
公認情報システム監査人	-	
PMP	-	
日本経営品質賞審査員	主任審査員,審査員,審査員補が対象	

3.6.1. 関連他資格取得

関連他資格を新たに取得することにより、知識ポイントを得ることができます。ITC又はITC補の資格認定を受けた年度については、その年度の4月1日から翌年の3月末日までに取得したものを有効とします。

3.6.2. 関連他資格更新

関連資格の中で継続学習を取り入れた資格の更新を持つ資格については、資格の更新をすることにより、知識ポイントを得ることができます。ITC又はITC補の資格認定を受けた年度については、その年度の4月1日から翌年の3月末日までに取得したものを有効とします。

3.7. 個人学習

3.7.1. 外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定していない研修コース及びセミナーの受講

企業及び公的団体等が主催・実施するITコーディネータ協会の認定を受けていない研修コース及びセミナーを受講することで、知識ポイントを得ることができます。これには各種公的協会が規程された内部勉強会を含みます。

3.7.2. 自己の所属しているグループでの学習

任意の団体及びグループの定期的な勉強会で学習することで、知識ポイントを得ることができます。ITC及びITC補が任意のグループを設立し、勉強会等を行なった場合も当ケースに含まれます。当ケースで知識ポイントを得るためには、定期的な勉強会であることを証明していただくために研修計画書の提出を求める場合があります。

3.8. 協会が認定する定期刊行物の購読

ITコーディネータ協会が認定する定期刊行物を購読することにより、知識ポイントを得ることができます。認定された定期刊行物はITコーディネータ協会のホームページに掲載されます。2002年1月現在、認定された定期刊行物はありません。

3.9. 協会が発行する定期刊行物の購読

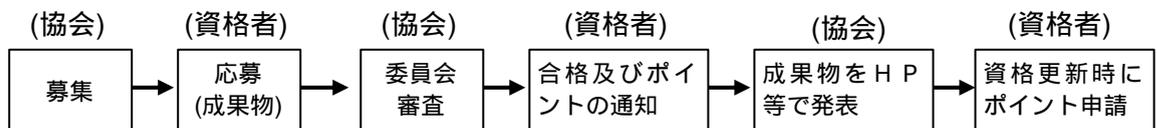
ITコーディネータ協会が発行する定期刊行物を購読することにより、知識ポイントを得ることができます。定期刊行物の発行予定は2002年1月現在未定です。

3.10. 協会の委員会ごとに定める規程で、審査合格になったもの

ITコーディネータ協会では各委員会において下記のような成果物を募集する計画です。これらに応募し、担当委員会の審査に合格した場合に知識ポイントを得ることができます。複数名で作成した場合は、獲得したポイントを作成した人数で割ったものが個人の知識ポイントになります。募集案内等はITコーディネータ協会のホームページに掲載します。

ITコーディネータ協会が募集予定の成果物

成 果 物 例
ケース研修教材の開発
ITC活動による成功事例論文
ITC専門知識に関する原稿発表及び学会発表及び書籍の執筆
ITC活動に寄与する図書の書評



3.11. 協会の委員会活動のうち、知識ポイントにあたりと規程された活動

ITコーディネータ協会の委員会及びその傘下のグループに属している人が、委員会及びその傘下のグループの規程で知識ポイントにあたる活動を行った場合に知識ポイントを得ることができます。獲得できる知識ポイント等は、委員会及びその傘下のグループの規程に従います。

4. 実務ポイント

実務ポイントとは、ITCプロセスガイドラインで示した活動内容に沿った実務活動及びそれに類する活動に対して与えるポイントです。なお、制度発足当初は、多くの方々が資格を維持しながらITCプロセスガイドラインに沿った実務活動が行えるようにIT関連業務及び経営企画業務を幅広くとらえた実績認定とします。

次に実務ポイントの取得項目とポイントを示します。なお、実務ポイントの取得項目、1年度間の上限、ポイント換算等は、毎年度見直してその時点の現状に合う運用を行う予定です。

実務ポイントの取得項目、対象者、1年度間の上限、ポイント換算、主な証明書类等

取得項目		対象者	1年度間の上限	ポイント換算	主な証明書类等
ケース研修	ITC補受験用ケース研修	受験者		25 P	受講修了書
	ポイント不足者に対するITC補、ITC資格取得後のケース研修	資格保持者		4時間で1 P	受講修了書
実務経験	マネジメントに関する実務経験	資格保持者		32時間で1 P	活動を証明する記録
	助言・指導に関する実務経験				
	評価に関する実務経験				
	支援（実作業の伴うもの）に関する実務経験				
	監査に関する実務経験				
	教育に関する実務経験				
	プロジェクトのモニタリングに関する実務経験				
協会活動	協会主催の研修・セミナー・交流会等におけるインストラクター・講師活動	資格保持者		8時間で1 P	インストラクター・講師活動を証明する書類
	協会の各種委員会およびその傘下のグループ活動	資格保持者		8時間で1 P	活動証明書
実務活動	協会認定の研修等におけるインストラクター・講師活動	資格保持者		16時間で1 P	インストラクター・講師活動を証明する書類
	公的機関が関与する中堅・中小企業向けセミナー・交流会でのインストラクター・講師活動	資格保持者		16時間で1 P	インストラクター・講師活動を証明する書類
	都道府県等中小企業支援センター等が行う専門家派遣事業での活動	資格保持者		16時間で1 P	活動を証明する書類

4.1. ITコーディネータ補受験用ケース研修

ITC補資格認定時に付与されるポイントです。ITC補資格認定時に、資格認定年度に対して与えられます。例えば、2002年度にケース研修を修了し、2003年度にITC補試験に合格して、2003年度にITC補に申請して認定された場合は、2003年度の実務ポイントが25ポイント、2003年度の知識ポイントが40ポイントとして付与されます。ただし、ケース研修受講修了の有効期間は受講修了年度を含めて3年度間ですので、その間にITC補試験に合格してITC補資格の認定を申請しなければ、無効になります。

4.2. ポイント不足者に対するITコーディネータ補, ITコーディネータ資格取得後のケース研修

資格更新時に実務ポイントが不足して資格を維持できない人に対して実施するケース研修です。2004年度以降に実施する予定です。

4.3. 実務経験

実務活動のうち, 実務経験として認定される業務例を公認会計士, 税理士, 経営系コンサルティング業務関係者, 技術系コンサルティング業務関係者, 情報処理関係技術者, 企業の企画・管理業務関係者に分けて記述します。公認会計士, 税理士, 経営系コンサルティング業務関係者等の区分はあくまで業務の例を示すための範囲ですので, この範囲を超えて実務経験を申請することは可能です。例えば, 公認会計士が経営系コンサルティング業務関係者の業務を実施した場合, それも認定される業務に入ります。

4.3.1. 経営系コンサルティング業務関係者(中小企業診断士を含む)の場合

マネジメントに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営・組織のマネジメント(計画立案, 業務管理, 経費管理, 人材育成管理, 情報管理, 技術管理, 知的財産管理等) ・各種プロジェクトのマネジメント
助言・指導に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・経営全般に関する助言・指導 ・工場改善, 店舗改善, 人事/労務制度の改善, 財務体質改善, 技術戦略等に関する助言・指導 ・公的機関での相談業務 ・経営品質に関する助言・指導 ・O A化 / I T化に関する助言・指導 ・新規創業に関する助言・指導
評価に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・生産性・稼働率等の評価 ・経営分析と評価 ・新規事業や事業多角化の評価 ・経営品質の審査
支援(実作業の伴うもの)に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・工場改善, 店舗改善, 人事/労務制度の改善, 財務体質改善, 技術戦略等に関する支援 ・市場調査 ・O A化 / I T化支援 ・M & Aの支援
監査に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・業務監査全般
教育に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・教育計画の立案とその実施 ・公的機関での講師活動 ・講師活動全般 ・書籍の執筆 ・研修教材の企画・開発
プロジェクトのモニタリングに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な改善提言・モニタリング

4.3.2. 技術系コンサルティング業務関係者(技術士，中小企業診断士を含む)の場合

マネジメントに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業運営・組織のマネジメント（計画立案，業務管理，経費管理，人材育成管理，情報管理，技術管理，知的財産管理等） ・ 各種プロジェクトのマネジメント
助言・指導に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製造・技術等の業務改善に関する助言・指導 ・ ISO等の認証取得に関する助言・指導 ・ 新技術や新製品開発に関する助言・指導 ・ 特許戦略に関する助言・指導 ・ 公的機関での相談業務 ・ O A化 / I T化に関する助言・指導
評価に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生産性・稼働率等の評価 ・ 製造・技術に関する評価 ・ 業務管理水準の評価 ・ 新技術や新製品開発に関する評価
支援（実作業の伴うもの）に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務改善等に関する指導 ・ 新技術や新製品開発に関する支援 ・ ISO審査 ・ O A化 / I T化支援 ・ 技術移転の支援
監査に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務監査全般
教育に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育計画の立案とその実施 ・ 公的機関での講師活動 ・ 講師活動全般 ・ 書籍の執筆 ・ 研修教材の企画・開発
プロジェクトのモニタリングに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な改善提言・モニタリング

4.3.3. 情報処理関係技術者（システム監査人を含む）の場合

マネジメントに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営・組織のマネジメント（計画立案，業務管理，経費管理，人材育成管理，情報管理，技術管理，知的財産管理等） ・情報システム開発プロジェクトのマネジメント（計画立案，進捗管理，費用管理，品質管理等） ・情報システムの運用に関するマネジメント
助言・指導に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・IT投資に関する助言 ・IT戦略・情報化企画・調達・情報システム開発・運用に関する助言・指導 ・情報活用に関する助言・指導 ・知的財産管理，標準化等に関する助言・指導 ・ISO等の認証取得に関する助言・指導
評価に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・IT投資対効果の評価 ・セキュリティの評価 ・ITプロダクトの評価 ・CMM[®]等にもとづく業務管理水準の評価
支援（実作業の伴うもの）に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・IT戦略・情報化企画・調達・情報システム開発・運用に関する支援（プログラム開発，機械操作等のオペレーション業務を除く） ・プロジェクトマネジメントの代行 ・情報活用に関した支援 ・情報システム構築のための各種調査・分析の支援 ・ITプロダクト調査・紹介
監査に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・システム監査全般
教育に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・教育計画の立案とその実施 ・公的機関での講師活動 ・講師活動全般 ・書籍の執筆 ・研修教材の企画・開発
プロジェクトのモニタリングに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システム構築時のプロジェクトモニタリング ・情報システムの運用モニタリング

4.3.4. 公認会計士の場合

マネジメントに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務所・監査法人等の運営のマネジメント（計画立案，業務管理，経費管理，人材育成管理，情報管理，技術管理，知的財産管理等） ・ 各種プロジェクトのマネジメント
助言・指導に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 株式公開の助言・指導 ・ 事業再編における会計・税務・商法等の助言・指導 ・ 会計処理に関する助言・指導 ・ ファイナンスに関する助言・指導 ・ 経営全般に関する助言 ・ 公的機関での相談業務 ・ O A化 / I T化に関する助言・指導
評価に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合併・相続等に関わる株価算定及び企業価値の評価 ・ 会計監査に伴う内部統制の評価 ・ 経営全般に関する評価
支援（実作業の伴うもの）に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ O A化 / I T化支援 ・ M & Aの支援
監査に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計監査（「法定監査」及び「任意監査」の全般） ・ 地方公共団体向けの外部監査
教育に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育計画の立案とその実施 ・ 公的機関での講師活動 ・ 講師活動全般 ・ 書籍の執筆 ・ 研修教材の企画・開発
プロジェクトのモニタリングに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 顧問契約等による定期的な改善提言

4.3.5. 税理士の場合

マネジメントに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・税理士事務所・税理士法人等の運営のマネジメント（計画立案，業務管理，経費管理，人材育成管理，情報管理，技術管理，知的財産管理等） ・各種プロジェクトのマネジメント
助言・指導に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・税務相談業務（税務に関する助言・指導） ・事業再編における会計・税務・商法等の助言・指導 ・会計処理に関する助言・指導 ・ファイナンスに関する助言・指導 ・経営全般に関する助言 ・公的機関での相談業務 ・O A化 / I T化に関する助言・指導
評価に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・合併・相続等に関わる株価算定及び企業 ・経営分析と評価 ・新規事業や事業多角化の評価
支援（実作業の伴うもの）に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・税務代理業務（法人税，所得税，資産税等の税務申告） ・税務書類の作成 ・O A化 / I T化支援 ・M & Aの支援
監査に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・税務業務における帳簿チェック等 ・地方公共団体向けの外部監査
教育に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・教育計画の立案とその実施 ・公的機関での講師活動 ・講師活動全般 ・書籍の執筆 ・研修教材の企画・開発
プロジェクトのモニタリングに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・顧問契約等による定期的な改善提言

4.3.6. 経営者，経営企画・管理，営業企画・管理，生産企画・管理，研究開発企画・管理，システム企画・管理等の場合

マネジメントに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営のトップ・ミドルマネジメント ・事業運営・組織のマネジメント（計画立案，業務管理，経費管理，人材育成管理，情報管理，技術管理，知的財産管理等） ・各種プロジェクトのマネジメント
助言・指導に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・経営全般に関する助言・指導 ・リスクマネジメントに関する助言・指導 ・経営品質に関する助言・指導 ・教育システム構築に関する助言・指導 ・OA化／IT化に関する助言・指導 ・情報活用に関する助言・指導
評価に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・経営分析・評価 ・教育システムに関する評価 ・IT投資対効果の評価 ・生産性・業務管理水準の評価
支援（実作業の伴うもの）に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・経営企画・営業企画・業務企画管理及びマーケティングの各業務 ・事業戦略立案業務 ・経営改善・業務改善の立案とその実施 ・情報システム構築・改善・情報活用のための各種調査・分析・実施の支援 ・OA化／IT化支援 ・新技術や新製品開発に関する支援
監査に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査全般
教育に関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・教育計画の立案とその実施 ・公的機関での講師活動 ・講師活動全般 ・書籍の執筆 ・研修教材の企画・開発
プロジェクトのモニタリングに関する実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・実績評価基準の策定と運用 ・事業遂行状況のモニタリング ・教育の実施状況のモニタリング

4.4. 協会主催の研修・セミナー・交流会等におけるインストラクター・講師活動

ITコーディネータ協会が主催（共催を含む）するケース研修，研修・セミナー・交流会（資格取得希望者を対象にした専門知識研修，資格認定者を対象にした継続学習のための研修，経営者等を対象にした研修等）の講師・インストラクターを行った場合に実務ポイントが付与されます。

4.5. 協会の各種委員会およびその傘下のグループ活動

ITコーディネータ協会の委員会及びその傘下のグループに属している人が，委員会及びその傘下のグループの規程で実務ポイントにあたる活動を行った場合に実務ポイントを得ることができます。獲得できる実務ポイント等は，委員会及びその傘下のグループの規程に従います。

4.6. 協会認定の研修等におけるインストラクター・講師活動

ITコーディネータ協会が認定する専門知識研修（資格取得希望者を対象にした専門知識研修，資格認定者を対象にした継続学習のための研修，経営者等を対象にした研修等）の講師・インストラクターを行った場合に実務ポイントが付与されます。

4.7. 公的機関が関与する中堅・中小企業向けセミナー・交流会でのインストラクター・講師活動

企業・団体等が実施する研修，セミナー，交流会の講師・インストラクターを行った場合に実務ポイントが付与されます。

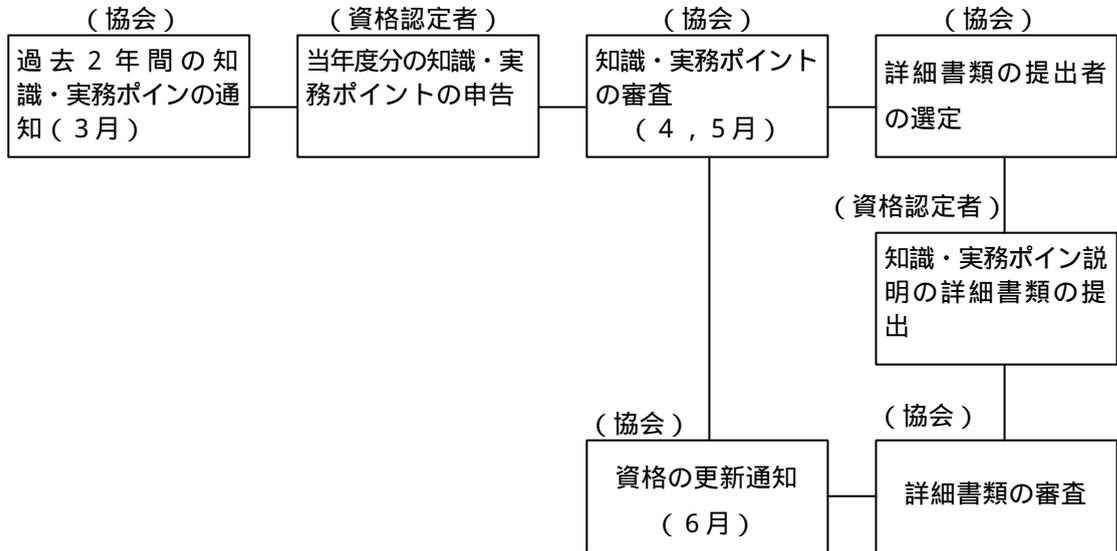
4.8. 都道府県等中小企業支援センター等が行う専門家派遣事業での活動

都道府県等中小企業支援センター等が行う専門家派遣事業での活動を行った場合，実務ポイントが付与されます。経済産業省が実施しているITSSPプロジェクト活動のセミナー等の講師，企業訪問による企業支援活動，交流会のコーディネータも当活動に含まれます。

5. 資格の更新手続き

資格の更新は次のような手順で行う予定です。資格更新手続きの日程および詳細手続きは後日公表します。

- ・更新年度の前年度の3月下旬頃に申請に必要な過去2年度間の知識ポイント、実務ポイントを記載した資格更新のための「申請書」をITコーディネータ協会が送付します。
- ・資格者が資格の更新手数料を支払います。
- ・「申請書」に当年度の知識ポイント、実務ポイント等を記載し、協会宛に送付します。協会で審査後に更新の通知を送付します。
- ・同時に申請された方を対象に任意のサンプル抽出による監査を実施します。監査対象になった方には、知識ポイント、実務ポイントの証明のための詳細な書類を提出していただき、審査します。



6. 資格更新の申請フォーマット例と実務実績の公開

資格更新時に申請していただく書類フォーマットについては後日正式版を公表する予定です。今回は、申請に必要な情報を理解していただくために、サンプルとして次頁以降にフォーマット例を掲載します。ITC資格更新申請書は、「知識ポイント」記入様式、「実務ポイント」記入様式、「実務実績の概要」記入様式の3様式から構成されます。「実務実績の概要」は、「実務ポイント」記入様式の実務実績欄に記入した1実務実績に対して1枚必要です。また、「実務実績の概要」については、ITCとしての高い信頼性を築いてゆくために証明者を必須にしています。また、「実務実績の概要」の内容の公開レベルを「実務ポイント」記入様式の公開レベル欄に記入していただき、その申請していただいたレベルで、公開します。

ITコーディネータ協会が主催する継続研修受講、委員会等グループ活動等に対するポイント申請に対しても、ポイント申請時に証明が可能なようにITコーディネータ協会から発行された実績資料を各自が保管する必要があります。

(フォーマット例)

ITコーディネータ資格更新申請書

	ITコーディネータ資格更新
	ITコーディネータ補資格更新
	ITコーディネータ資格申請

申請年月日 _____

申請者名 _____

資格番号 _____

知識ポイント

取得項目	時間・件数等の数量	ポイント換算率	申請ポイント	前年度取得ポイント	前々年度取得ポイント	ポイント合計
ITC補試験又はプロフェッショナル特別認定制度による初期取得ポイント	-	-	-			-
ポイント不足者に対する知識試験		40P				
ITコーディネータ協会が主催する研修コース, セミナー受講		4時間1P				
外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース(集合研修)の受講		4時間1P				
外部機関が実施するITコーディネータ協会が認定した研修コース(通信教育)の受講		8時間1P				
関連他資格取得		1資格10P				
関連他資格更新		1資格5P				
個人学習		8時間1P				
ケース研修教材等の開発		8時間1P				
ITC活動による成功事例論文		1件3P				
ITC専門知識に関する原稿発表及び学会発表及び書籍の執筆		1件2P				
ITC活動に寄与する図書の書評		1件1P				
協会の委員会活動のうち, 知識ポイントにあたる規程された活動		4時間1P				

申請ポイントへの換算は項目毎実績(時間・件数等)の年間合計値をポイント換算率で換算し, 小数点以下を切り捨てた結果といたします。

(フォーマット例)

実務ポイント

取得項目		時間	ポイント 換算率	申請 ポイント 1	前年度 取得 ポイント	前々年 度取得 ポイント	ポイント合 計
ITC補ケース研修又はプロフェ ッショナル特別認定制度による初 期取得ポイント		-	-	-			-
ポイント不足者に対するITC補, ITC資格取得後のケース研修			4時間1P				
協会主催の研修・セミナー・交流会 等におけるインストラクター・講師活動			4時間1P				
協会の各種委員会活動			4時間1P				
協会主催以外の中堅・中小企業向け セミナー・交流会でのインストラクター・ 講師活動			16時間1P				
都道府県等中小企業支援センター 等が行う専門家派遣事業での活動			16時間1P				
実務 実績	顧客名/プロジェクト 名	公開レ ベル 2	-	-	-	-	-
			32時間1P				
			32時間1P				
			32時間1P				
			32時間1P				
			32時間1P				
			32時間1P				
			32時間1P				

1 申請ポイントへの換算は各項目毎実績（時間・件数等）の年間合計値をポイント換算率で換算し、小数点以下を切り捨てた結果といたします。

2 公開レベルは、実務実績の概要書の記述項目に対して公開レベルを示したもので、A：全て公開、B：実務実績の概要欄のみ可、X：全て非公開 を記入する。

更新申請ポイント合計

	申請ポイント	前年度 取得ポイント	前々年度 取得ポイント	ポイント合計
知識ポイント				
実務ポイント				

(フォーマット例)

ITコーディネータ実務実績の概要

申請者名 _____
 資格番号 _____

顧客企業名	顧客業種	プロジェクト期間・作業期間		作業時間			
		年 月 ~ 年 月		時間			
プロジェクト名・業務名	プロジェクト・業務遂行上の立場	仕事を遂行したフェーズ					
		経営戦略策定	戦略情報化企画	情報化資源調達	情報システム開発・テスト導入	運用サービス・デリバリー	その他
実務実績の概要 (500字以内)							

< 証明者 >

会社名 _____
 住所 _____
 電話番号 _____
 役職等 _____
 氏名 _____ サイン _____

証明者は、顧客企業の方又は申請者が所属する企業の上長の方に限ります。申請者が所属企業の代表者等の場合は、申請者自身が証明者になることが可能です。

ITコーディネータ資格 マルチエントリーポイント制度運用ガイドライン(V 1 .
0)

発行日：2002年1月21日

著 者：特定非営利活動法人 ITコーディネータ協会

発 行 者：特定非営利活動法人 ITコーディネータ協会

U R L：http://www.itc.or.jp

© 2002 特定非営利活動法人 ITコーディネータ協会

