

## GIS 専門技術者認定 申請書



一般社団法人 地理情報システム学会

## GIS 資格認定協会

所属	
役職	
所属学協会 (個人会員 は会員番号 を記入の上, 地理情報シ ステム学会 以外は別紙 に証拠書類 を添付する こと)	<input type="checkbox"/> 地理情報システム学会 : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> 日本地図学会 : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> 日本地理学会 : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> 人文地理学会 : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> 日本リモートセンシング学会 : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> GITA-Japan : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> OSM Foundation Japan : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> OSGeo 財団日本支部 : <input type="checkbox"/> 個人会員[会員番号 _____]・ <input type="checkbox"/> 賛助団体 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
連絡先 (勤務先または自宅のいずれかを連絡先として選択)	
<input type="checkbox"/> 勤務先	郵便番号 : _____ 都道府県 : _____ 都道府県以下の住所 : _____ 電話番号 : _____ FAX 番号 : _____ Eメール : _____
<input type="checkbox"/> 自宅	郵便番号 : _____ 都道府県 : _____ 都道府県以下の住所 : _____ 電話番号 : _____ FAX 番号 : _____ Eメール : _____

地理情報システム学会以外の個人会員は、証明書類(加入学会, 氏名, 会員番号が分かるもの)を以下に添付すること。複数の連携学協会に所属している場合は、いずれか一つでよい。



署名: \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

この申請書に記載した内容は、私の知る限り真実であり、根拠に基づく。矛盾が明らかとなった場合、この申請が却下されることに同意する。申請内容を照合するために必要な措置を GIS 資格認定協会職員がとることを認める。



一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

第 1 条 教育達成度

中表紙 1

教育達成度 要旨シート (EDU-S)	
<p>教育達成度ポイントは、次の3つに対して与えられる。認定機関において得られた学位(様式 EDU-1 に記入)、講座やワークショップの修了(様式 EDU-2 に記入)、及び会議・学会への参加(様式 EDU-3 に記入)である。</p> <p>これら3つの様式に記入したポイントの合計は GIS 資格認定協会での承認をもって教育達成度ポイントとなる。</p> <p><b>手順</b></p> <p>1) EDU-1, EDU-2 及び EDU-3 それぞれのシートに記入する。</p> <p>2)以下の教育ポイント欄に、3つのカテゴリそれぞれの小計を記入する。</p> <p>3)3つの小計を合計し、教育ポイントとして記入する。</p>	教育達成度ポイント
学歴ポイント(EDU-1)	
履修ポイント(EDU-2)	
会議出席ポイント(EDU-3)	
教育達成度ポイント合計*(EDU-1+EDU-2+EDU-3) =	

\*認定を受けるためには、最低 30.0 ポイントが必要である。

## EDU-1 : 学歴ポイント

学歴ポイントは、公式な学位(備考 1)を修了した場合に与えられる。

**手順**

1) 最高学歴 (例: 博士, 修士, 学士または他の資格), 取得年及び授与機関と共に, 下表に示すポイントを記入する。

	ポイント
修士以上	25 ポイント
学士	20 ポイント
専門学校・短大卒業	10 ポイント
GIS 修了証書	5 ポイント

2) 証明する文書を添付する。(例: 卒業証書又は修了証書の写し)

**備考**

1) 最高学歴のみを記載すること。それ以外のものは EDU-2 での申請ポイントとして用いてよい。

最高学歴	取得年	授与機関	ポイント

EDU-2 : 履修ポイント(必要に応じて複写して用いよ。様式名は EDU-4 とすること。)

履修ポイントは、個々の講義やワークショップ又はその他の公式な教育活動(活動の有無や内容を確認できるものに限る)に対して与えられる。ただし、その対象が地理情報科学や関連する技術又はアプリケーションに直接関係するもののみとする。

備考: 学歴ポイントとして申請したものについても、GIS に関連する受講(備考 1)については履修ポイントとして申請することができる。

#### 手順

1) 国から認定された教育機関が開講する講義毎に、修了年度、講義番号、講義名、そして受講期間(大学の教育課程の場合は週数)を以下に記載する(シート EDU-2 の例を参照)。

2) それ以外の教育機関による講義毎に、修了年度、講義またはワークショップの名前、開催機関を以下に記載する。

3) 以下の手順で受講時間を計算する:

・学習時間

一回の講義時間 1.5 時間の場合、

学修時間 =  $1.5 \times 2 \times$  講義の受講回数(週数)

例: 15 週にわたって週一回開講する科目の場合、45 時間になる。

4) 履修ポイントを計算する。

全ての受講時間を合計し、シート EDU-2 に記入する。

受講時間を 40(設定値)で割り、結果をシート EDU-2 の最下段にある合計履修ポイントとして記入する。

5) 書類を添付する(例: 修了証書等)。

#### 備考

1) “GIS に関連する講義” とは、その内容が EDU-X に示すカリキュラム体系によって規定されている 12 の“学問分野”の一つ以上を含むものにコンピュータープログラムの講義を加えたものとする。申請者は、GIS 資格認定協会審査委員会に対して、各講義の妥当性の根拠を示さねばならない。

2) 履修単位がない講義やワークショップについては、開催機関によって受講時間が科目説明及び/又は修了証明書に記載されていないなければならない。記載されていない場合は、修了に先駆け、開催機関に対して受講時間に対する情報を要求しなければならない。

EDU-2:教育機関による講義（必要に応じてコピーを追加すること）						
番号	修了年	講義略称及び番号	講義名	回数	授業時間／回	授業時間
例	1991	GEOG 6543	地理情報システムの導入	15	1.5	22.5
例	1996	なし	地理情報システム学会地理情報標準ワークショップ			9
1						
2						
3						
4						
受講時間 合計					31.5 時間	
					× 2 ÷ 40 ポイント/時間	
履修ポイント 合計						

EDU-X : 講義説明様式(任意) (必要に応じて本様式を複写し用いること)

本様式は、講義やワークショップの名前から、GIS との関係性が明らかではないものに対して、受講時間の申請根拠を示すためのものである。なお、関係性のある講義及びワークショップとは、以下に示す 12 の学問分野のうち、1 つ以上についての内容を有するものである。

- |                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| 1. 空間の概念         | 7. 空間データの探索              |
| 2. 空間概念のモデル化     | 8. 空間解析による将来予測           |
| 3. 空間データ構造       | 9. 計算機科学・ジオコンピューティング     |
| 4. 地理情報の設計/IT 技術 | 10. 地図, 視覚化法             |
| 5. 空間データの取得      | 11. GIS/IT の組織・社会        |
| 6. 空間データ編集       | 12. GIS/IT の関連法令, 資格及び社会 |

大学等により提供されるシラバスに科目説明がある場合は、内容説明としてその記述を採用すること(本様式末尾の備考参照)

備考: 上述の学問分野と関連することが明らかである場合には、説明を記述する必要はない。

記入欄は、講義数に応じて適宜追加すること。

例

説明が不要な講義	説明を要する講義
GIS の基礎	画像工学
地図作製法	サイエンティフィック・ビジュアライゼーション
リモートセンシング	画像処理
空間データ分析	地理的研究の手法

番号	講義名	内容説明

備考: ポイントを申請する場合には、必ずシラバスの科目説明やワークショップの開催機関による公式な説明書類を提出すること。



EDU-3: 会議出席ポイント				
<p>会議出席ポイントは、学術団体あるいは民間団体が主催する会議や学会に出席することにより得られるポイントである。</p> <p><b>手順</b>（必要に応じて様式を複写し、用いよ）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開催年、会議・学会名、主催機関、開催場所及び参加日数を記入する。</li> <li>2. EDU-3 Part A に参加日数の合計を記入する。</li> <li>3. PartA に記入した日数に 0.1 を乗算する。</li> <li>4. EDU-3 Part B に乗算した結果を記入する。</li> <li>5. 証拠文書を添付する（領収書やプログラム要綱を添付し、資料番号を記載する）。</li> </ol>				
番号	参加年	会議名, 主催機関, 開催場所	参加日数	資料番号
例	2005	第 14 回研究発表大会, 地理情報システム学会, 大阪	2	EDU3-1
1				
2				
3				
4				
5				
EDU-3 PartA. 参加日数合計				
			×0.1 ポイント/日	
EDU-3 PartB. 会議参加ポイント合計				

備考: 全てのポイント申請に対して適切な文書を提出すること。GIS 資格認定協会では、申請に対して無作為調査を行い、文書が提出されていない申請が事実であるかの確認を行う。もし、申請内容に不正や誤りがあった場合は、申請が却下されるとともに、申請者に対して手数料が課される。



一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

**成績証明書**

成績証明書または修了書を添付すること。

**中表紙 2**



一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

第 2 条 経験達成度

中表紙 3

## EXP-1: 経験ポイント一覧表

様式 EXP-1, EXP-2 及びワークシートを用いて GIS に関する実務経験を記述する。下表に、GIS についての実務経験に対して与えられるポイントを示す。ポイントは、技術力に応じた 3 つの職務毎に与えられ、また監督・管理経験に対してはさらに加点される。

ワークシートには肩書き、雇用期間、職務及び職務毎の配分、経験年数及び獲得ポイントを記載すること。また、様式 EXP-2 には、各ワークシートの肩書きとポイントの合計を記入すること。次ページにワークシートの記入例を示す。

認定を受けるためには、少なくとも 4 年間の GIS に関する実務経験がなければならない。もし認定に必要な最低点(150 ポイント)を満たしていたとしても、経験年数が足りなければ、経験年数に達するまで待ち、さらに経験ポイントの最低点(60 ポイント)を満たすことが必要である。

## 手順

1. 1 つの職業に対して 1 つのワークシートに記入する。転職や大きく職務が変更になった場合にワークシートを分けること。ただし、経歴が 10 年以上等長期間にわたる場合には職務の内容に応じて適宜ワークシートを分け可読性を高めることが望ましい。なお、各ワークシートの雇用期間が重複してはならない。

2. 最新の職業が 1 番上に来ようワークシートを時系列に整理する。

3. ポイントは経験年月数に応じて与えられる。1 年を 1 とする。1 年に満たない場合は、〇ヶ月/12 で求める。1 ヶ月以上経験していない場合は対象としてはならない。なお、雇用期間の年数及び経験年数の記入はマニュアル p24 に示す雇用期間の参照値を用い、小数点 2 桁とすること。ただしこの参照値をポイント算出に直接利用することはしない(計算には、四捨五入前の値を用い、最終的な計算結果のみを四捨五入するため)。

4. 「配分」とは %FTE で示される正規就業時間率であり、前述の 3 つの職務に従事した割合を示す百分率である。また、「GIS に関する職務」欄には、各職務の作業内容を記載する。例えば、GIS に関連する小規模な企業において、80%の時間を開発に使い、20%の時間をデータの維持や更新に使用するとする。この場合、申請者は、「データ分析、システム設計、プログラミング及び類似の業務の経験」に対して「0.8」と記入し、「データ編集、教育及び類似の業務の経験」として「0.2」と記入すればよい。

「%FTE」は通常、合計が 1 となる。もし、実務研修や非常勤講師が含まれるならば、適切な比に FTE の配分を行わなければならない(例: 非常勤講師の場合には 0.5)。一時的な職業や副業にも配分を適用してよい。例えば、50%は営業活動に従事し、残りの 50%は開発業務に従事していた場合、0.5 と記入し、その内容が「GIS に関する職務」欄に記載されていなければならない。配分の算出にはパーチャートテンプレートを用いる。また算出に用いたパーチャートは、経歴書に添付すること。

なお、追加点を加算する場合は、「主任技術者として工程管理を行った」「プロジェクトリーダーとして作業を監督した」等、加算の根拠を具体的に明記すること。

基本となる職務	1 年あたりのポイント
空間解析、システム設計、プログラミング: データベース設計や管理、要件定義や分析、アプリケーション設計や評価、実装の管理、システム管理。「GIS 専門技術者の職務一覧」の「GIS データアナリスト」及び「GIS プログラマー」参照。	25 ポイント
データ作成、データ更新、教育: データ作成や地図作成、報告書作成、データベース維持、データ検証、教育指導や及び 講師活動。「GIS 専門技術者の職務一覧」の「GIS 技師」参照	15 ポイント
GIS ユーザー: GIS アプリケーションの利用。GIS を使うが実装には関与しない。「GIS 専門技術者の職務一覧」の「GIS コンサルタント」及び「GIS マネージャー」参照	10 ポイント
追加点	1 年あたりのポイント
プロジェクト管理の責務や組織間あるいは管轄間における GIS 活動調整などの標準的な職務。「GIS 専門技術者の職務一覧」の「GIS コンサルタント」及び「GIS マネージャー」参照	10 ポイント

記入例 例ですので、申請する際には本ページは申請書類から削除してください。

ワークシート	例 1					
肩書き	GIS データアナリスト [GIS 専門技術者の職務一覧から選択する]					
雇用者	〇〇株式会社 GIS サービス部門					
雇用期間(年を単位として算出)	2000年4月～2009年3月				9.00年	
GIS に関する職務: <ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画図のための GIS データの作成・編集</li> <li>・空間解析のためのプログラム開発</li> <li>・空間解析による都市計画策定のための基礎資料作成</li> <li>・このうち、「都市計画図のための GIS データの作成・編集」及び「空間解析のためのプログラム開発」において監督を行った(追加点の加算根拠)</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング及び類似の業務の経験	0.57	X	8	X	25	114.58
データ編集, 教育及び類似の業務の経験	0.43	X	8	X	15	51.25
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点			6.08		10	60.83
本ワークシートの合計ポイント						226.67

ワークシート 1	例 2 (配分の合計が 1 にならないパターン)					
肩書き	主任研究員					
雇用者	〇〇株式会社土地利用部門					
雇用期間(年を単位として算出)	1995年9月～2000年3月				5.58年	
GIS に関する職務: <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用や都市計画などの情報を公共目的で提供するための地図作成を目的とした GIS の利用</li> <li>・土地利用や都市計画データの更新支援</li> <li>・土地利用予測分析のための空間データ処理</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験	0.2	X	5.58	X	15	16.74
GIS ユーザーとしての経験	0.2	X	5.58	X	10	11.16
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						27.9

ワークシート	1					
肩書き						
雇用者						
雇用期間(年を単位として算出)	年	月	～	年	月	年
GISに関する職務:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング 及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験		X		X	15	
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						

ワークシート	2 (該当する場合)					
肩書き						
雇用者						
雇用期間(年を単位として算出)	年	月	～	年	月	年
GISに関する職務:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング 及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験		X		X	15	
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						

ワークシート	3 (該当する場合)					
肩書き						
雇用者						
雇用期間(年を単位として算出)	年 月 ~ 年 月				年	
GISに関する職務:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング 及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験		X		X	15	
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						

ワークシート	4 (該当する場合)					
肩書き						
雇用者						
雇用期間(年を単位として算出)	年 月 ~ 年 月				年	
GISに関する職務:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング 及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験		X		X	15	
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						

ワークシート	5（該当する場合）					
肩書き						
雇用者						
雇用期間(年を単位として算出)	年 月 ～ 年 月				年	
GISに関する職務:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング 及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験		X		X	15	
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						

ワークシート	6（該当する場合）					
肩書き						
雇用者						
雇用期間(年を単位として算出)	年 月 ～ 年 月				年	
GISに関する職務:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
経験水準	配分		経験年数		年間ポイント	小計
データ分析, システム設計, プログラミング 及び類似の業務の経験		X		X	25	
データ編集, 教育及び類似の業務の経験		X		X	15	
GIS ユーザーとしての経験		X		X	10	
追加点					10	
本ワークシートの合計ポイント						



各ワークシートの合計点を様式 EXP-2 に記入せよ。

認定には、少なくとも 4 年間の経験年数と 60.0 ポイントの経験ポイントが必要となる。

EXP-2: 経験 一覧表			
ワークシート番号	肩書き	ポイント	年数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
		合計* =	

\* 認定を受けるためには合計ポイントが、60.0 ポイント以上でなければならない。





一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

**経歴書及び推薦状**

経歴書及び推薦状を添付すること。

**中表紙 4**



一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

第3条 専門分野に対する貢献達成度

中表紙 5

貢献達成度ポイント 一覧表	
GIS 出版物 備考: 出版されたときみなされるいかなる業績についても、貢献達成度ポイントの獲得を目的とする場合においては、電子媒体あるいは印刷物として独立した第3者から入手可能でなければならない。 入手可能とは、複製品がダウンロード可能あるいは印刷物として手に入れることができることを言う。 独立した第3者とは、出版物及び/又はその内容に関して決定権を有する著作者以外の個人あるいは企業であり、著作者と雇用関係をもつあるいは教育指導を与える関係にあつてはならない。書籍や記事あるいは地図の発行について、有償か無償かは問わない。 (GIS資格認定協会マニュアルに示す、貢献達成度ポイントとして認められる又は認められない出版物の例を参照すること)	
出版物の種類	出版物あたりのポイント
A. 書籍の著者/編者	15
B. 地図帳(編者)	15
C. 査読論文	5 (共著者は2)
D. 書籍の章の著者	5
E. 刊行地図(編者)	3
備考: 刊行された地図帳や地図によって、貢献達成度ポイントの獲得を目指す場合においては、それらは実際に刊行されたものでなくてはならない。	
F. 編集委員	3
G. 雑誌・論文集の記事	3
H. 雑誌・論文集の論説	3
I. 予稿集の研究論文	2 (共著者は1)
J. 雑誌, 論文集, 会報誌の論説編集	1
K. 会報誌の記事	1
備考: 営利を目的とした職業的な執筆行為は、経験とみなされる。学位論文は教育としてみなされる。	
GISに関する技術者団体への参加	
参加方法	所属あるいは職務における経験年数により獲得されるポイント
L. 代表あるいは会長	5
M. 理事	4
N. 委員長	3
O. 委員	2
P. 会員	1
GISに関する会議への参加	
参加方法	会議あたりのポイント
Q. 会議議長	4
R. 会議委員	2
ワークショップ開催	
	ワークショップあたりのポイント
S. ワークショップでの講師	3

GIS に関する学会への発表	
発表方法	1 回あたりのポイント
T. 学会発表	1
U. ポスター発表	1
備考:学会での発表と、発表内容の予稿集への投稿はそれぞれ別にカウントしてよい。(1 GIS 出版物参照)	
GIS に関する受賞	
受賞の内容	受賞あたりのポイント
V. 全国レベル	3
W. 地方レベル	2
備考:申請者の組織内での表彰は専門分野に対する貢献達成度の対象にはならない。組織の受賞は対象にはならない。	
その他の GIS に関する貢献	
参加方法	活動あたりのポイント
X. イベントの企画	2
Y-1. イベントへの積極的参加	1
Y-2. イベントへの出席	出席時間÷40 時間
Z. GIS ボランティア等	GIS ボランティアは、以下の備考欄に記載した方法により算出する。
備考:イベントは、職業であってはならない。例えば、GIS 週間に向けて課外活動を企画することなどが該当する。 ボランティア活動の場合は、従事した時間数の合計が 72 時間以上か未満かにより以下のようにポイントを算出する。 72 時間以上の場合 0.5 ポイント/日 72 時間未満の場合 0.05 ポイント/時	

CON-1: 貢献達成度ポイントシート（不足する場合は、複写し使用してよい。複写には CON-2 とつけること）

手順

1. 貢献達成度ポイント一覧表から、該当する分類を探す。
2. 分類を示す文字を記入し、必要となる情報（年、説明、文書の有無、ポイント）を記入する。
3. 全ての貢献達成度ポイントを合計し、記入する。

詳細な例は、マニュアルの 3 章申請書の作成を参照すること。

備考：活動が、1 年以上にわたる場合（例：委員活動）は、ポイントを計算し、記入すること。

番号	分類	年	説明	文書の有無	ポイント	資料番号
例	G	1995	GITA 2003 論文集, 東京	有	2	CON1-1
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
合計貢献達成度ポイント*(上記ポイントの合計)=						

認定には、8.0 ポイント以上が必要

備考：全てのポイント申請に対して適切な文書を提出すること。GIS 資格認定協会では、申請に対して無作為調査を行い、文書が提出されていない申請が事実であるかの確認を行う。もし申請内容に不正や誤りがあった場合は、申請が却下されるとともに、申請者に対して手数料が課される。



一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

**専門分野に対する貢献度に関する添付資料**

貢献達成度に関する証拠資料を添付すること。なお、各証拠書類には、対応づく活動や学会大会の番号を右上に付与すること。

**中表紙 6**



一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

第 4 条 合計認定ポイント

中表紙 7



TOT-1: 合計認定ポイントシート	
達成カテゴリ	合計ポイント
教育達成度 (EDU-S の合計を記入)	
経験達成度 (備考 1) (EXP-2 の合計を記入)	
専門分野に対する貢献度 (CON-1 の合計を記入)	
合計ポイント(備考 2) (EDU-S, EXP-2 及び CON-1 の合計)=	

全てのカテゴリにおいて、標準の申請手続きを行う場合には、以下の最低ポイントを満たさなければならない。

教育達成度	30.0
経験達成度	60.0
専門分野に対する貢献度	8.0

備考:

GIS 資格認定協会の認定の資格を得るためには、合計ポイントが 150 ポイント以上でなくてはならない。

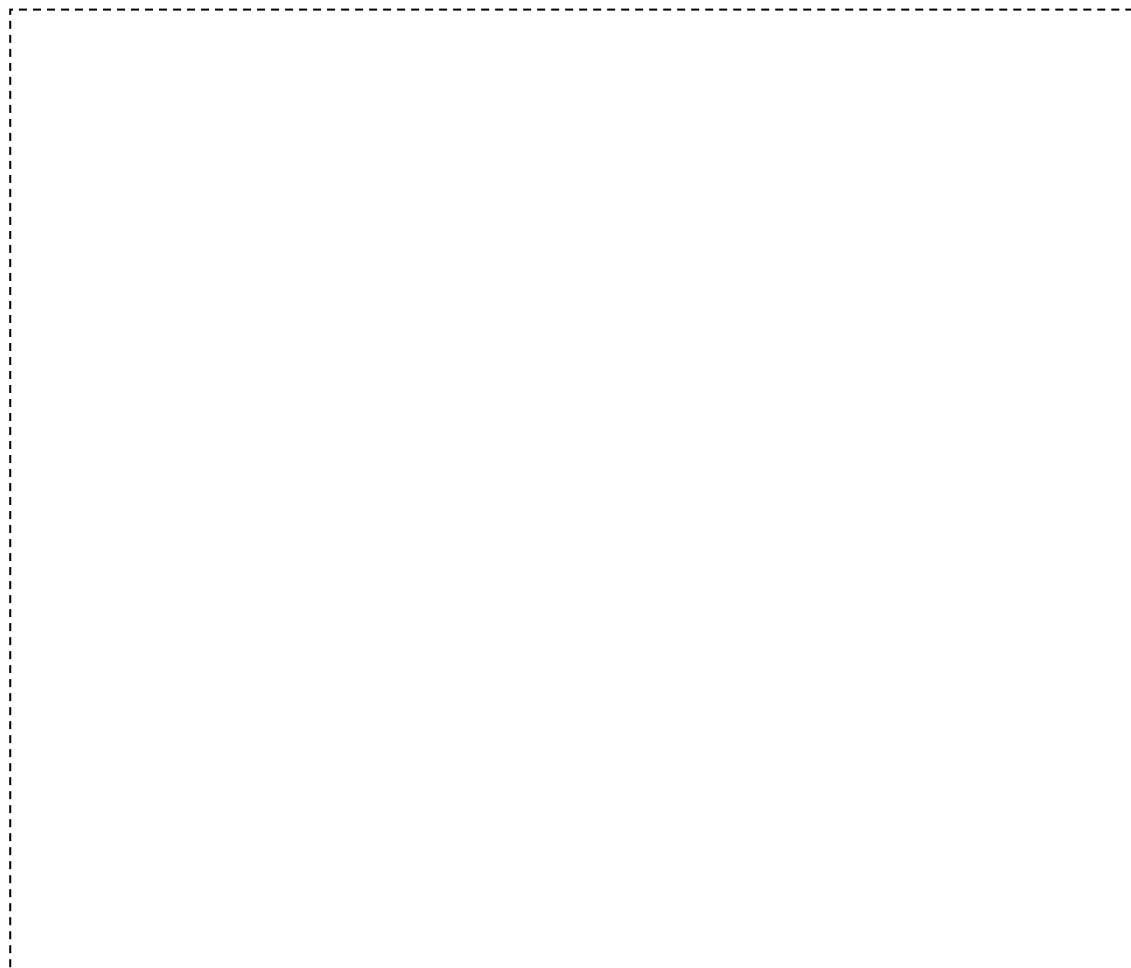


一般社団法人 地理情報システム学会  
**GIS 資格認定協会**

支払い証明書

中表紙 8

申請費用を払い込んだことを証明する支払い証明書  
を以下に添付すること



なお、申請費用の振込先は以下のとおりである。

振込先

銀行口座

銀行名 : みずほ銀行 本郷支店(店番 075)

口座番号 : 普通 : 075-2761906

口座名称 : 地理情報システム学会

申請書類提出時には、ここまでの書類を画像化(PDF)化し、「倫理規定承諾書」及び「アンケート」(推奨)を添付し、一つのファイルとすること。このファイルと写真画像を合わせて GIS 資格認定協会に送付すること。

本ページは、申請書式の更新履歴を示すものであるため、申請書類からは削除するようにしてください。

#### 更新履歴

- 2006-08-03 初版
- 2006-09-17 修正
- 2007-12-20 組織変更に伴う改定
- 2008-04-03 表紙キーワード追加
- 2008-11-10 一部修正(書式そのものの変更なし)
- 2009-06-08 誤字修正(書式そのものの変更なし)
- 2009-08-19 振込先変更(書式そのものの変更なし)
- 2009-08-31 一部修正(書式そのものの変更なし)
- 2009-11-19 一部修正(書式そのものの変更なし)
- 2009-12-04 ワークシート雇用期間記載方法修正
- 2010-03-11 ログマークの更新, 小数点 2 桁に四捨五入した値の使用方法を明記, 一部修正
- 2010-04-13 バーチャートテンプレートの添付は必須とする
- 2010-05-17 ログマークの更新
- 2012-04-20 規定変更に伴い, 表紙の学会記入欄の修正, 証拠書類添付欄の追加。その他補足説明追記。
- 2013-06-25 既得権規定の廃止に伴い, 関係する記述を削除。教育達成度ポイントのⅢ-5a)履修ポイントの補足説明追記、学修時間比率を変更。貢献達成度ポイント「貢献達成度一覧表」の分類を細分化。教育達成度・貢献達成度ポイントの加算根拠書類提出を必須とする。
- 2013-07-16 第 3 条 貢献達成度ポイント一覧表 C 及び I に, 共著者のポイントを追記。
- 2014-07-22 連携学会追加に伴う表紙の学会記入欄の修正、履修ポイント記入シートの補足説明追記。
- 2018-04-09 地理情報システム学会個人会員であることの証拠書類添付の廃止。