

**環境マネジメントシステム審査員  
専門能力の継続的開発(CPD)実績記録(手書き用)**

ワープロ入力の方はホームページから(ワープロ用)をダウンロードして、記入ください。

登録番号		氏名	資格: <input type="checkbox"/> 主任審査員 <input type="checkbox"/> 審査員 <input type="checkbox"/> 審査員補
------	--	----	---

**№.** (件名毎、能力開発方法毎に作成し、連番を記入。用紙はコピーして使用。)

<b>活動項目(件名)</b> 例: 書籍「▲△」の読解			<b>能力開発方法:</b> <input type="checkbox"/> 個人学習 <input type="checkbox"/> 受動的な活動 <input type="checkbox"/> 主体的な活動 <input type="checkbox"/> 業務領域の拡大 <input type="checkbox"/> 監査活動(補のみ)
<b>活動日(期間)と時間</b>	20 年 月 日～ 20 年 月 日	_____CPD時間	
<b>MS 認証機関責任者による受講証明</b>	※主任審査員、審査員でMS 認証機関の研修を受講し、本欄の証明があれば、目的・習得内容の記述は不要。なお、リフレッシュコース受講の暫定処置による研修修了証明書(ADF1204)を提出する場合は、本証明は不要です。  <div style="text-align: right;">印(署名又は記名押印)</div>		
<b>問合せ先</b>	主催者名(又は氏名): _____ 問合せ先電話番号: _____		(書籍読解は、書籍名等を明記)
<b>活動内容:</b> (内容はCPDの手引(AEF1110)に従うこと。別紙記載は認められません。) ・ <b>目的:</b> AEF1110-2 項のどの分野を、何の目的(必須)で何を習得する活動かを記述。 ・ <b>習得内容:</b> 新たにどのような内容を習得できたかを(必須)を具体的に記述。 注: 一件につき習得内容を <u>500文字以上(空白を除く)</u> で記述。(必須) 以下習得内容 420字(1枚目)			
<b>【目的】</b>			
<b>【習得内容】</b>			

