

継続教育規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会(以下「協会」という)が認定するアフィリエイト ファイナンシャル プランナー®(以下「AFP」という)認定者並びにサーティファイド ファイナンシャル プランナー®(以下「CFP®」という)認定者の継続教育単位及び資格更新に関する事項について定めることにより、AFP認定者並びにCFP®認定者の専門知識と技能の維持向上をはかり、もって社会からの信頼を一層向上させることを目的とするものである。

(必要単位数と取得方法)

第2条 AFP認定者は15単位、CFP®認定者は30単位の継続教育単位を定められた継続教育期間ごとに取得しなければならない。単位の取得方法は次の方法によるものとする。

- (1) 研修の受講
- (2) 執筆
- (3) 講師
- (4) 協会が承認した「スタディ・グループ」(以下「SG」という)における勉強会
- (5) その他、「継続教育運用細則(以下「細則」という)」に定める方法

(対象課目)

第3条 継続教育単位の対象分野は協会の定める「FP学習ガイド」とし、「FP実務と倫理」並びに次の6課目をその対象とする。

- (1) 金融資産運用設計
- (2) 不動産運用設計
- (3) ライフプランニング・リタイアメントプランニング
- (4) リスクと保険
- (5) タックスプランニング
- (6) 相続・事業承継設計

(必須課目並びに複数課目の履修義務)

第4条 AFP認定者並びに CFP®認定者は、定められた継続教育期間において、「FP実務と倫理」を履修し、かつ前条に列記された6課目の中から、2課目以上を履修しなければならない。

- 2 定められた継続教育期間において、「FP実務と倫理」課目をAFP認定者は1単位以上、CFP®認定者は2単位以上履修しなければならない。

(単位制限)

第5条 次に掲げる方法により取得した継続教育単位は、いずれもその継続教育期間の必要単位数の50%を超えて申請することはできない。

- (1) 同一講座のみの受講(第6条に定める継続教育研修にあつては、一つの承認番号をもって同一講座とする)
- (2) 執筆
- (3) 講師
- (4) SG
- (5) その他、細則に定める方法

第2章 研修の受講

(研修の受講)

第6条 第2条(1)に定める研修の受講は、協会並びに認定教育機関が実施するもので、開講前

に認定教育機関から協会に対し申請され、かつ協会が「継続教育研修」として事前承認したものを原則とする。

(事前承認以外の研修の受講)

第7条 AFP認定者並びにCFP®認定者が、前条に定める以外の研修の受講を継続教育単位として申請したときは、協会は資格更新手続時に審査を行ったうえで承認することができる。承認の基準は次のすべてを満たすものとする。

- (1) 当該研修の内容が第3条に定める課目のいずれかに該当するもの
- (2) 当該研修の実施機関について協会が審査し、認めたもの
- (3) 当該研修の対象者がファイナンシャル・プランニングの専門家であるもの

(研修の受講における単位数の換算等)

第8条 研修の受講における単位数の換算は実施形式によって次の基準とし、修了日をもって単位を取得したものとみなす。

- 2 集合対面による講義形式においては、1時間を1単位とし、1時間のうち50分以上が講義に充てられていることを要する。
- 3 集合対面形式と同等の研修管理が行われ、かつ、同様の効果を有するオンライン形式においては、集合対面形式と同様に1時間を1単位とし、1時間のうち50分以上が講義に充てられていることを要する。
- 4 講義を収録した記録媒体、並びにインターネット又は書籍を使用するなどの集合対面形式以外の研修においては、学習効果を測定する方式が義務付けられていることを要する。
- 5 前項のうち、映像や音声を使用したものなど時間数により単位数を換算するものは1時間を1単位とし、テキストを使用したものなど文字数により単位数を換算するものは教材の文字数を基準に概ね16,000字を1単位とする。
- 6 同条第4項で定める形式以外の研修であって、事前に協会が承認したものについては、前項に準じて単位数を換算する。

第3章 執筆

(執筆)

第9条 AFP認定者並びにCFP®認定者が、第2条(2)の規定に基づき、執筆による継続教育単位を申請したときは、協会は資格更新手続時に審査を行ったうえで承認することができる。承認の基準は次のすべてを満たすものとする。

- (1) 当該執筆物の内容が第3条に定める課目のいずれかに該当するもの
 - (2) 当該執筆物が刊行物として広く公に公表されたものであること
 - (3) 当該執筆物がファイナンシャル・プランナーの職業能力の向上やファイナンシャル・プランニングの社会への普及に貢献するものであると協会が認めたもの
- 2 執筆物における単位数の換算は、その執筆物の文字数を基準に概ね1,000字につき1単位とし、当該執筆物が刊行された日をもって単位を申請することができる。
- 3 出版された執筆物は、協会から要請のあった場合には所定の期限までに提出し、内容の確認を受けなければならない。

第4章 講師

(講師)

第10条 AFP認定者並びにCFP®認定者が、第2条(3)の規定に基づき、講師等による継続教育単位を申請したときは、協会は資格更新手続時に審査を行ったうえで承認することができる。承認の基準は次のすべてを満たすものとする。

- (1) 当該講義等の内容が第3条に定める課目のいずれかに該当するもの
- (2) 当該講義等の実施機関について、協会が審査し、認めたもの
- (3) ファイナンシャル・プランナーの職業能力の向上やファイナンシャル・プランニングの社会への普及に貢献するものであると協会が認めたもの

- 2 単位数は、その講義等を行った時間を基準に1時間につき1単位として計算し、当該講義等の終了した日をもって単位を申請することができる。
- 3 当該講義等の証明書類等は、協会から要請のあった場合には所定の期限までに提出し内容の確認を受けなければならない。

第5章 資格更新

(単位申請の義務)

- 第11条 AFP認定者並びに CFP®認定者は定められた継続教育期間ごとの資格更新にあたっては、所定の期日までに取得した継続教育単位の内容及び単位数等について協会に申請をしなければならない。
- 2 協会への申請を不要とする継続教育単位の種類については細則にこれを定める。

(単位記録の保存義務)

- 第12条 AFP認定者並びに CFP®認定者は、継続教育単位の取得記録として次のいずれかを証拠書類とし、単位取得日から3年間保存し、協会から求めがあった時に、それを提示しなければならない。
- (1) 研修の受講による継続教育単位については出席票又は配付資料等
 - (2) 執筆による継続教育単位についてはその刊行物等
 - (3) 講師等による継続教育単位についてはその使用資料等
- 2 取得記録の保存を不要とする継続教育単位の種類については細則にこれを定める。

(事務手続)

- 第13条 継続教育期間の算定並びに資格更新の事務手続については、教育委員会での諮問を経た上で、担当役員が細則にこれを定める。

第6章 その他

(規程の変更)

- 第14条 本規程は常務理事会の議決によって変更することができる。

附 則

1. 本規程は平成17年10月1日から適用する。
2. 平成15年3月31日までに取得した継続教育単位は、継続教育報告期間にかかわらずAFP認定者、CFP®認定者それぞれの旧規程を適用する。
3. 平成15年4月1日から平成16年9月30日までに取得した継続教育単位は、継続教育報告期間にかかわらず、旧規程を適用する。
4. 第4条の規定については、平成18年4月1日以降に新たな継続教育期間を開始する者から順次適用する。
5. 第4条2項の規定については、平成23年4月1日以降に新たな継続教育期間を開始する CFP®認定者から順次適用する。
6. 本規程の改定は2022年4月1日から適用する。