

# 平成 22 年度 管理建築士講習 受講要領

登録講習機関

財団法人 建築技術教育普及センター

登録年月日：平成 20 年 11 月 28 日 登録番号：第 1 号

平成 20 年 11 月 28 日に施行された新建築士法では、建築士事務所を管理する建築士（以下「管理建築士」という。）となるには、建築士として 3 年以上の設計その他の国土交通省令で定める業務に従事した後、国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う管理建築士講習の課程を修了することとされています。

## ■ 旧建築士法第 24 条第 1 項の規定により置かれている建築事務所の管理建築士についての経過措置

新建築士法施行以前（平成 20 年 11 月 27 日以前）に既に管理建築士として業務に従事されている方々についても、管理建築士講習の課程を修了することが必要となりますが、経過措置として、新建築士法施行日から 3 年以内（平成 23 年 11 月 27 日まで）に、管理建築士講習の課程を修了することとされています。

また、法施行後（平成 20 年 11 月 27 日以後）に建築士事務所の登録更新を行う場合で、法施行時に管理建築士として登録されている建築士が引き続き同じ建築士事務所において管理建築士となる場合の当該建築士も、新建築士法施行日から 3 年以内（平成 23 年 11 月 27 日まで）に管理建築士講習の課程を修了すればよいこととなります。

## § 1. 講習案内

### 1-1. 受講手数料（テキスト代を含む）

15,750 円（消費税 750 円を含む。）

- (1) 一旦納付された受講手数料は、当センターの責により講習を受けることができなかった場合を除き、返還されません。
- (2) 受講資格審査の結果、受講資格なしと判定された方については、受講手数料を返還いたします。
- (3) 講習テキストは講習日当日に会場で配布します。

### 1-2. 講習地及び講習日

- (1) 希望する講習地の講習日を選択して下さい（別紙 受講案内参照）。
- (2) 講習の受付は申込受付順とします。ただし、各講習で受講希望者が集中した場合又は極端に少ない場合は、希望する講習地の講習日で受講ができない場合があります。

### 1-3. 講習の構成

- (1) 講習は 1 日で実施し、テキストを使用した講義（5 時間）と修了考査（1 時間）の構成になります。なお、講義と修了考査を別々の日で受けることはできません。
- (2) 受講すべき講義の一部でも欠席した場合は、修了考査を受けることができません。
- (3) 講習は下記の内容で行います。
- (4) 講習開始時刻等の当日の実施時刻は、講習会場により異なりますので、必ず受講を希望する各事務所協会の受講案内により確認して下さい。（講義時間及び修了考査時間の変更はありません。）

### ■ 講習の時間割

項目	内容	時間
受講説明	講習概要の説明、注意事項の説明	20 分
講義	建築士法その他の関係法令に関する科目	90 分
	建築物の品質確保に関する科目	210 分
修了考査 (テキスト参照可)	建築士法その他の関係法令に関する問題 建築物の品質確保に関する問題 30 問、正誤方式	60 分

### 1-4. 修了者の発表

- (1) 修了者の発表は、各講習実施月の翌月末を予定しています。
- (2) 修了者については、「修了証」の交付をもって修了の通知を行います。その際、修了できなかった方にもその旨通知します。
- (3) 修了者の受講番号を記載した修了者一覧表の公表は、講習を担当した各事務所協会及び当センター各支部で行うとともに、当センターホームページ（<http://www.jaeic.jp>）に掲載します。
- (4) 修了考査問題及び合格基準点等の概要の公表は、講習実施年度の翌年度 4 月末に各事務所協会及び当センター各支部で行うとともに、当センターホームページに掲載します。

## § 2. 受講資格

### 2-1. 受講資格について

建築士として 3 年以上、次の業務に従事した者であること。

- (1) 建築物の設計に関する業務
  - (2) 建築物の工事監理に関する業務
  - (3) 建築工事契約に関する事務に関する業務
  - (4) 建築工事の指導監督に関する業務
  - (5) 建築物に関する調査又は鑑定に関する業務
  - (6) 建築物の建築に関する法令又は条例に基づく手続きの代理に関する業務
- ※建物の施工管理（施工図の作成や安全管理等）は設計に関する業務としては認められません。

### 2-2. 業務経験年数の計算について

- (1) 業務経験年数は、建築士免許証又は建築士免許証明書（以下「建築士免許証等」という。）の登録日から受講申込み締切日までを、業務期間として算入できます。
- (2) 業務期間には、長期の療養や行政処分等により業務を行っていなかった期間は算入できません。
- (3) 業務期間には、同一時期に複数の物件の業務を行っていた重複期間は重複して算入できません。

## § 3. 受講申込み

### 3-1. 受講申込みに必要な書類

- (1) 受講申込書（所定の用紙、平成21年度以前の受講申込書は使用できません。）
- (2) 写真3枚  
無帽・無背景・正面上3分身を写した証明写真(縦4.5cm×横3.5cm)で、受講申込み締切日を起算日として6ヶ月以内に撮影したもの。写真の裏面に講習地の都道府県名、氏名を記入し、受講申込書の所定の欄に貼付して下さい。
- (3) 振替払込受付証明書（お客さま用）  
所定の振込用紙を使用し、必ず窓口で個人別にゆうちょ銀行又は郵便局に納付し、その際発行される「振替払込受付証明書（お客さま用）」を受講申込書の所定の欄に貼付して下さい。
- (4) 建築士免許証等の写し（縮小等によりB5版にして貼付して下さい。）  
①受講申込み締切日を起算日として、建築士免許登録日が3年以上前である建築士免許証等の写しを貼付して下さい。  
②建築士免許証等を紛失等の理由で再交付手続き期間中の場合は、免許証再交付申請書の写し又は、二級・木造建築士の場合は登録証明書等でも可とします。
- (5) 業務経歴証明書  
①建築士として従事した3年以上の業務経歴を記入して下さい。  
②業務経歴証明書は、下記(イ～ハ)の第三者による証明が必要となります。  
イ. 本人が建築士事務所に所属している場合は、当該建築士事務所の管理建築士。  
ロ. 本人が管理建築士である場合は、事務所内の他の建築士。  
ハ. 個人事務所などの場合で、上記による証明が取得できない場合は、事務所外の建築士。  
(※虚偽の証明をした場合は、建築士として、処分を受けることがあります。)  
③第三者証明の取得が困難な方でかつ現在管理建築士の方は、管理建築士としての登録が確認できる「建築士事務所登録申請書（副本）」の写し（B5版に縮小）を貼付することで、第三者証明を省略できます。

### 3-2. 受講申込方法

- (1) 受付会場での受講申込み  
受講申込書関係書類に同封の当センター指定の払込用紙により受講手数料を納付し、受講申込書に必要事項を記入し、必要書類を添付のうえ、受講を希望する講習地の各事務所協会に持参して下さい。  
(受講申込書関係書類の記入内容、証明書類等の確認を行いますので、本人がご持参下さい。)
- (2) 郵送による受講申込み  
(郵送による受講申込みについては、受講を希望する講習地の各事務所協会の受講案内により確認して下さい。)  
①受講申込書関係書類に同封の当センター指定の払込用紙により受講手数料を納付し、受講申込書に必要事項を記入し、必要書類を添付のうえ、受講を希望する講習地の各事務所協会へ簡易書留郵便により送付して下さい。  
②受講申込みは受講申込み締切日の消印のあるものまで有効です。料金別納・後納郵便については受講申込み締切日までに到着したものに限り受付をします。  
③受講票送付のため、宛先明記の受講票返送用封筒（長3：縦12cm×23.5cm）に80円切手を貼って同封して下さい。
- (3) 受講申込みに関する注意  
①受講手数料の振込みをしたにもかかわらず、受講申込者数が定員に達したために受講申込みができなかった場合には、次回の講習（同じ事務所協会が開催する講習に限ります。）に優先的に受付を行うことができます。又、受講申込みができなかった「振替払込受付証明書（お客さま用）」は、次回の申込み（同年度中に実施する講習に限ります。）に、そのまま使用できます。  
②受講申込書等における記載内容の不備なものや必要書類のそろっていないものは受付できません。  
③婚姻等の理由で、証明書等の氏名が受講申込書に記載した氏名と異なる場合には、戸籍抄本等（謄本、個人事項証明書又は全部事項証明書でも可。）氏名の変更が確認できる書類を受講申込書に貼付して下さい。  
④受講資格の確認について必要な書類の提出を求められた場合には、速やかに提出して下さい。指定された期限までに提出されない場合は、受講資格が確認できなかったものとして、講習を受講することができない場合があります。  
⑤受講申込みにより提出した書類については、受講資格なしと判定された場合を除き返還いたしません。  
⑥受講に際し、車椅子を利用される方や介護などの措置が必要な方は、申込時に各事務所協会へお申し出下さい。ただし、障害の程度、会場の都合により希望する措置が受けられない場合があります。

### 3-3. 受講票の発行

- (1) 受講票は受講申込時に、各事務所協会でお渡しします。なお、郵送で受講申込みされた方には、後日受講票を送付します。
- (2) 受講票は次回以降の受講申込時に提出することにより、受講資格を証明する書類の提出を省略できます。

## §4. 受講申込書の記入について

### (1) 受講申込書本票

・年月日	受講申込書の申込年月日を記入して下さい。
・氏名(自署)	申込者本人が必ず署名して下さい。戸籍上の氏名を記入し、フリガナをカタカナで記入して下さい。
・旧姓	婚姻等で証明書等の姓と現在の姓が異なる場合のみ記入して下さい。
・生年月日	年号に○を付け、生年月日を記入して下さい。
・年齢	受講申込み締切日における満年齢を記入して下さい。
・現住所	通知書等の宛名となりますので、番地まで記入して下さい。アパート等の場合は、名称、棟、室番号まで記入して下さい。
・電話番号	書類不備等の連絡がとれる自宅及び携帯等の電話番号を記入して下さい。
・勤務先	××建設(株)○○支店△△課のように、ご本人の所属しているところを正確に記入して下さい。
・勤務先所在地	番地まで記入して下さい。
・勤務先電話番号	平日の昼間に連絡のとれる電話番号を記入して下さい。
・管理建築士の有無	該当するどちらかに○を付けて下さい。
・建築士資格	・受講資格が確認できる建築士の番号に○をつけ、建築士免許証等の登録番号、登録年月日を記入して下さい。 ・二級及び木造建築士の方は登録された都道府県名を記入して下さい。なお、北海道の方は登録支庁名を、兵庫県の方は登録機関名を登録番号の他に忘れずに記入して下さい。
・会場コード	・受講を希望する講習日、講習会場の会場コード（別紙受講案内参照）を記入して下さい。 ・第二希望・第三希望がある場合は記入して下さい。ただし、第一希望と異なる他の都道府県の講習会場を選択することはできません。
・写真欄	受講申込み締切日を起算日として6ヶ月以内に撮影した写真を貼付し、撮影年月を記入して下さい。また、写真の裏面には、講習地の都道府県名、氏名を記入して下さい。

(2) 業務経歴証明書

- ・業務経歴は最近のものから休業期間や業務の重複期間を除き、3年以上（36ヶ月）となるよう記入して下さい。
- ・業務経歴には貼付されている建築士免許証等の登録日以前の業務を記入できません。
- ・建築業務の内容欄が足りない場合、又は業務経歴の証明者が複数人いる場合は、当該用紙をコピーして使用して下さい。  
なお、複数枚になった場合は、それぞれに第三者による証明が必要ですが、2枚目以降も同じ方に証明してもらう場合には署名のみでも可とします。
- ・個々の設計業務が短期で、年間に多数の物件を行っている場合は、設計業務の内容欄に年間の代表的な建物の「物件名」「構造」「設計業務内容」を記入し、その他〇件と記入して下さい。ただし、この場合一行に記入できる期間は1年間を限度とします。

■ 業務経歴証明書記入例（必ず記入して下さい）

業務経歴証明書		建築士資格取得後の設計業務に関する業務経歴について直近のものから書いて下さい。 (3年以上の設計業務に関する業務の経歴について記入して下さい。)			
勤務先 (部課名まで)	所在地 (番地まで)	業務期間		この期間における設計業務の内容を具体的に記入 業務経歴は必ず記入 業務の重複期間3ヶ月を除く	業務年月
		年・月～年・月			
㈱〇〇設計事務所	〇〇市〇〇町3-6	H 21-1	H 21-12	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	年 月 9
		H 20-4	H 21-3		
〇〇建設㈱設計課	〇〇市〇〇町4-7	H 19-1	H 19-10	〇〇ハイツRC造の設計・工事監理	10
〇〇建設㈱設計課	〇〇市〇〇町4-7	H 18-1	H 18-12	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	1 0
1行に1年を限度として設計業務を記入					
注) 工事管理は設計業務として認められません					
建築士資格取得後の業務期間の合計3年(36ヶ月)以上					年 月 3 7

(3) 整理票

- ・講習会場で本人確認を行う際に使用します。氏名、性別、生年月日、現住所、勤務先について、受講申込書本票と同様、正確に記入して下さい。また、整理票の裏面の写真欄には忘れずに顔写真を貼付して下さい。

(4) 受講票

- ・受講時に必要になります。氏名、性別、生年月日について、受講申込書本票と同様、正確に記入して下さい。また、写真欄には忘れずに顔写真を貼付して下さい。

(5) 受講手数料払込用紙

- ・所定の払込用紙を使用して下さい。
- ・払込人の郵便番号、住所、氏名を必ず記入して下さい。「払込取扱票」には、電話番号も記入して下さい。
- ・受講申込書本票の裏面の振替払込受付証明書（お客さま用）貼付欄には、ゆうちょ銀行又は郵便局の受付日附印のある「振替払込受付証明書（お客さま用）」を必ず貼付して下さい。

(6) 電算票

- ・受講申込書本票と同じ内容を記入して下さい。
- ・分類表は、現在従事している主な業務、業種に該当する番号にそれぞれ1つだけ〇を付けて下さい。なお、現在無職の方は、その他として（ ）枠内に無職と記入して下さい。

§ 5. 受講申込後の届出等

5-1. 受講申込書記載事項変更届

受講申込み後、住所、氏名、連絡先電話番号等、受講申込書に記載した内容に変更がありましたら、直ちに葉書で当センター業務部業務第三課に連絡して下さい。その際、葉書の表には「管理建築士講習 受講申込書記載事項変更届」と朱書きし、裏面には変更の内容、受講番号、氏名、生年月日を記載のうえ送付して下さい。なお、氏名に変更があった場合は戸籍抄本又は謄本（個人事項証明書又は全部事項証明書でも可。）等氏名の変更が確認できる書類を添付し、封書により提出して下さい。

5-2. 講習地・講習日の変更願い

講習地・講習日の変更は、転勤等やむを得ない事情がある場合で、且つ、一定の変更処理期間があり、変更先の会場に余裕のある場合に限り、変更が可能ですので、下記の要領で申し出て下さい。

(1) 必要書類等

「講習会場変更申請書」（指定書式。変更希望先の講習を担当する各事務所協会に確認して下さい。）

(2) 申請の期限・申請先

指定された講習日の1週間前までに、他の都道府県への講習地の変更は変更希望先の各事務所協会へ、同じ都道府県内での講習日の変更は申込みを行った各事務所協会へ、FAXで「講習会場変更申請書」を送付し申し出て下さい。

5-3. 受講票の再発行

受講票を紛失した場合には、講習当日、会場で直接係員に写真が貼付されている身分証明書（運転免許証・パスポート等）を呈示し、申し出て下さい。受講票を再発行します。

§ 6. 講習受講時における注意事項

6-1. 必ず携行するもの

(1) 受講票

受講票は受講中、常に必要となりますので必ず持参して下さい。受講票の無い方は講習を受けることができません。

(2) 筆記用具

修了考査においては、HBの黒鉛筆（シャープペンを含む）、消しゴムが必要になります。それ以外の筆記用具を使用すると採点されません。

6-2. テキスト

講習テキストは講習日当日に会場に配布します。なお、講義で使用したテキストに限って、修了考査において参照が可能です。

6-3. 在席の確認

講義及び修了考査の時間中に在席を確認します。また、講義時間中には離席等についても確認します。離席等の時間が一定時間を超えた場合には欠席扱いとなります。

#### 6-4. 無線通信機器について

講習会場での携帯電話等の無線通信機器の使用は禁止されています。携行している場合には電源を切ってカバン等にしまい自己管理して下さい。なお、修了考査時に、携帯電話を使用した場合には不正行為とみなされますので特に注意して下さい。

#### 6-5. 講習会場における飲食及び喫煙について

講習会場における飲食及び喫煙については会場の決まりに従って下さい。

#### 6-6. 講習会場へのアクセスについて

講習会場及びその周辺での自家用車等の駐車については、原則駐車場を確保しておりませんので、公共の交通機関を利用して下さい。もし、違法駐車で警察又は会場等から撤去要請があった場合は、講義時間中又は修了考査時間中であっても退室し、車を撤去していただきます。その結果、講習を修了することができない場合もありますのでご注意ください。

※詳細は、受講を希望する各事務所協会の受講案内等で確認して下さい。

### § 7. 個人情報の取り扱いについて

収集した個人情報は、講習の情報提供などの目的で使用させていただきます。また、当財団の個人情報保護方針に基づき適正かつ安全に管理いたします。詳細については、当センターのホームページをご覧ください。(http://www.jaic.jp/)

#### ■ 受講申込書受付場所・問い合わせ先

受講申込書受付場所・問合せ先	〒	所在地	電 話
(社) 北海道建築士事務所協会	060-0042	札幌市中央区大通西 5-11	大五ビル 011 (231) 3165
(社) 青森県建築士事務所協会	030-0803	青森市安方 2-9-13	017 (773) 1596
(社) 岩手県建築士事務所協会	020-0021	盛岡市中央通 1-4-7	岩手県赤十字会館 019 (651) 0781
(社) 宮城県建築士事務所協会	980-0802	仙台市青葉区二日町 6-6	シャンボール青葉 022 (223) 7330
(社) 秋田県建築士事務所協会	010-0951	秋田市山王 3-1-7	東カンビル 018 (865) 1225
(社) 山形県建築士事務所協会	990-0825	山形市城北町 1-12-26	023 (645) 0739
(社) 福島県建築士事務所協会	960-8061	福島市五月町 4-25	福島建設センター 024 (521) 4033
(社) 茨城県建築士事務所協会	310-0852	水戸市笠原町 978-30	建築会館 029 (305) 7771
(社) 栃木県建築士事務所協会	320-0032	宇都宮市昭和 2-5-26	028 (621) 3954
(社) 群馬県建築士事務所協会	371-0846	前橋市元総社町 2-23-7	027 (255) 1333
(社) 埼玉県建築士事務所協会	336-0031	さいたま市南区鹿手袋 4-1-7	埼玉建産連会館 048 (864) 9313
(社) 千葉県建築士事務所協会	260-0013	千葉市中央区中央 4-8-5	建築会館 043 (224) 1640
(社) 東京都建築士事務所協会	160-0023	新宿区西新宿 3-6-4	東照ビル 5 階 03 (3345) 6126
(社) 神奈川県建築士事務所協会	231-0032	横浜市中区不老町 3-12	第三不二ビル 045 (228) 0755
(社) 山梨県建築士事務所協会	400-0031	甲府市丸の内 1-14-19	山梨県建設会館内 055 (225) 1251
(社) 長野県建築士事務所協会	380-0936	長野市岡田町 124-1	長水建設会館 026 (225) 9277
(社) 新潟県建築士事務所協会	951-8131	新潟市中央区白山浦 1-614	白山ビル 025 (265) 4748
(社) 富山県建築士事務所協会	930-0094	富山市安住町 7-1	富山県建築設計会館 076 (442) 1135
(社) 石川県建築士事務所協会	921-8035	金沢市泉が丘 2-14-7	金沢宏正ビル 076 (244) 5152
(社) 福井県建築士事務所協会	910-0859	福井市日之出 5-4-7	福井県建築会館 0776 (54) 1552
(社) 岐阜県建築士事務所協会	500-8358	岐阜市六条南 2-13-2	058 (277) 9211
(社) 静岡県建築士事務所協会	420-0853	静岡市葵区追手町 2-12	安藤ビル 054 (255) 8931
(社) 愛知県建築士事務所協会	460-0008	名古屋市中区栄 4-3-26	昭和ビル 052 (263) 0666
(社) 三重県建築士事務所協会	514-0037	津市東古河町 8-17	システックビル 059 (226) 4416
(社) 滋賀県建築士事務所協会	520-0801	大津市におの浜 1-1-18	建設会館 077 (526) 4476
(社) 京都府建築士事務所協会	602-8031	京都市上京区釜座通榎木町上る東裏辻町 417	大和ビル内 075 (222) 1717
(社) 大阪府建築士事務所協会	540-0011	大阪市中央区農人橋 2-1-10	大阪建築会館 06 (6946) 7065
(社) 兵庫県建築士事務所協会	650-0012	神戸市中央区北長狭通 5-5-18	兵庫県建築会館 078 (351) 6779
(社) 奈良県建築士事務所協会	630-8115	奈良市大宮町 2-5-7	奈良県建築士会館 0742 (34) 8850
(社) 和歌山県建築士事務所協会	640-8045	和歌山市下半町 38	建築士会館 073 (432) 6539
(社) 鳥取県建築士事務所協会	680-0022	鳥取市西町 2-102	西町フロインドビル 0857 (23) 1728
(社) 島根県建築士事務所協会	690-0883	松江市北田町 35-3	建築会館 0852 (23) 2582
(社) 岡山県建築士事務所協会	700-0824	岡山市北区内山下 1-3-19	建築会館 086 (231) 3479
(社) 広島県建築士事務所協会	730-0013	広島市中区八丁堀 5-23	オガワビル 082 (221) 0600
(社) 山口県建築士事務所協会	753-0072	山口市大手町 3-8	山口県建築士会館 083 (925) 6701
(社) 徳島県建築士事務所協会	770-0847	徳島市幸町 3-55	自治会館 2F 088 (652) 5862
(社) 香川県建築士事務所協会	760-0018	高松市天神前 5-18	ルモンド田中ビル 3F 087 (812) 3201
(社) 愛媛県建築士事務所協会	790-0002	松山市二番町 4-1-5	建築士会館 089 (945) 5200
(社) 高知県建築士事務所協会	780-0870	高知市本町 4-2-15	高知県建設会館 088 (825) 1231
(社) 福岡県建築士事務所協会	812-0013	福岡市博多区博多駅東 3-14-18	福岡建設会館 092 (473) 7673
(社) 佐賀県建築士事務所協会	840-0041	佐賀市城内 2-2-37	佐賀県建設会館 095 (222) 3541
(社) 長崎県建築士事務所協会	850-0874	長崎市魚の町 3-33	長崎県建設総合会館 095 (826) 7010
(社) 熊本県建築士事務所協会	862-0976	熊本市九品寺 4-8-17	熊本県建設会館別館 096 (371) 2433
(社) 大分県建築士事務所協会	870-0004	大分市王子港町 1-17	大分県木材会館 097 (537) 7600
(社) 宮崎県建築士事務所協会	880-0805	宮崎市橋通東 2-9-14	陸屋第 11 ビル 0985 (29) 1188
(社) 鹿児島県建築士事務所協会	892-0816	鹿児島市山下町 12-4	第 2 城山ビル 099 (223) 6363
(社) 沖縄県建築士事務所協会	901-2101	浦添市西原 1-4-26	沖縄建築会館 098 (879) 1311

※受講申込書の配布・受付状況及び講習会場の案内等については、講習会を担当する上記の各事務所協会へお問合せ下さい。

#### 問い合わせ先 (平日 9:30 ~ 17:00)

問合せ先	〒	所在地	電 話
(財) 建築技術教育普及センター本部	104-0031	東京都中央区京橋 2-14-1	03 (5524) 3105
〃 北海道支部	060-0042	札幌市中央区大通西 5-11	011 (221) 3150
〃 東北支部	980-0824	仙台市青葉区文倉町 2-48	宮城県建設産業会館 022 (223) 3245
〃 関東支部	104-0031	東京都中央区京橋 2-14-1	03 (5524) 2176
〃 東海北陸支部	460-0008	名古屋市中区栄 4-3-26	昭和ビル 052 (261) 6816
〃 近畿支部	540-6591	大阪市中央区大手前 1-7-31	OMMビル 06 (6942) 2214
〃 中国四国支部	730-0051	広島市中区大手町 2-11-15	新大手町ビル 082 (245) 8055
〃 九州支部	812-0013	福岡市博多区博多駅東 2-9-1	東福第 2 ビル 092 (471) 6310
(社) 日本建築士事務所協会連合会	104-0032	東京都中央区八丁堀 2-21-6	八丁堀 NF ビル 03 (3552) 1281

当センターホームページで、制度案内、受講に関する情報を提供しています。(http://www.jaic.jp/)