注意事項

・登録申請には、講習と自主学習システム双方の受講が必要です。

・登録申請は、受講を完了した月を含めて4ヶ月以内に行ってください。4ヶ月を超過しますと、実績がリセットされ、再度受講をする必要があります。

・動画が終了すると「講演動画は以上で修了です。アンケートを回答して下さい。（ブロックテストがある場合は、テスト回答後）と表示されますので、その画面が出るまで視聴してください。

・講話を含めた 3 講演の受講が受講完了の条件です。完了条件を満たすと、「講習の受講を完了するボタン」が表示されます。これを押すと受講は完了しますが、それ以降の受講は出来ませんのでご注意ください。

・2講演を越えて聴講した講演については、登録日に自動でCPD単位の登録を行います（JCCAのCPD制度利用者に限る）。

・自主学習システムにログインした際、専門分野に昨年の部門がセットされている場合、「選択部門リセットして最初からやり直す」を押し、リセットをしてから再ログインしてください。

・自主学習システムが修了しましたらアンケートに回答してください。

・講習と自主学習システムの両方を修了すると受講完了通知が送信されます。必ず受講完了通知を受信してから登録申請の手続を開始してください。

・講習及び自主学習システムを受講できる期間は、受講申込完了から 8 月最終営業日までです。システム切り替え作業のため、8 月の期限間際にシステムを停止することがありますので、稼働状況を HP でご確認ください。

登録更新講習（Web による講習及び自主学習）の受講について

一般社団法人 建設コンサルタンツ協会
ＲＣＣＭ資格制度事務局

1. 従前の講習会、自主学習と Web 化による違い

従来の RCCM 登録更新講習会は、10 月～12 月の期間に開催され、会場に足を運んでの講習会受講が必要でしたが、Web 化により会場に出向く必要が無くなるため、場所を問わず随時受講が可能となります。

自主学習システムは、DVD-ROM を媒体として学習していましたが、Web 化により、盤面のキズ、汚れ、ドライブのトラブルも回避され、システムの連携により、これまで登録申請時の添付書類としていた演習問題修了画面が不要となります。

2. ＲＣＣＭ登録に有効な受講時期

登録更新講習会、自主学習システムの Web 化に伴い、RCCM 資格規定等が改訂されました。

改訂により、登録時に有効となる講習、自主学習システムの受講時期は以下のとおりとなります。

☆登録申請（更新登録、再登録）の際に有効となる、登録更新講習（Web による講習及び自主学習）の受講時期は、登録申請を行う月の前月から直近３ヶ月以内となります。

講習、自主学習の受講を修了したが、受講した月から３ヶ月以内（受講を完了した月を含めて４ヶ月以内）に登録申請が為されていない場合は、**受講した講習、自主学習の実績はリセット**され、申請を行うためには**新たな受講が必要**となりますので、**受講した月から３ヶ月以内に申請を行ってください。**

	○月	○月	○月	○月	○月
登録更新手続きに有効な、講習、自主学習の受講期間	登録申請手続きを行う月の前月から直近3ヶ月前		登録申請手続きを行う月の前月	登録申請手続きを行う月 登録申請日	
	登録申請手続きに有効となる受講期間				
講習、自主学習が登録手続きに有効である期間	講習、自主学習を受講した月 受講日			講習、自主学習を受講した月を含めて4ヶ月目	**講習、自主学習の受講は無効となる**

登録内容による受講時期は下記のとおりです。

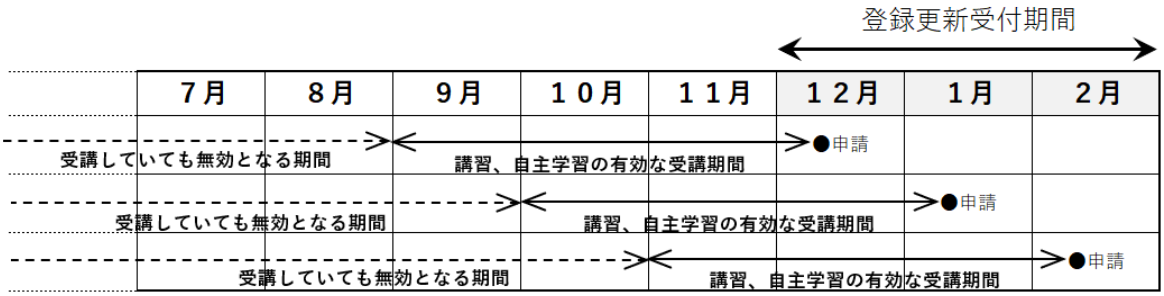
登録更新の場合

登録更新の登録更新申請受付期間は、１２月１日から２月最終営業日です。

従いまして、１２月に登録申請手続きを行う場合は、登録申請を行う月の前月から直近３ヶ月の９月以降、１月の場合は１０月以降、２月の場合は１１月以降に受講した登録更新講習（Web による講習及び自主学習）が登録に有効な受講となります。

それ以前に受講した結果は無効ですので、改めて受講し修了してください。

登録更新講習の有効期限は、受講申込完了から 8 月最終営業日のため新たな受講申込は不要です。送信しているＩＤを使い、再受講してください。

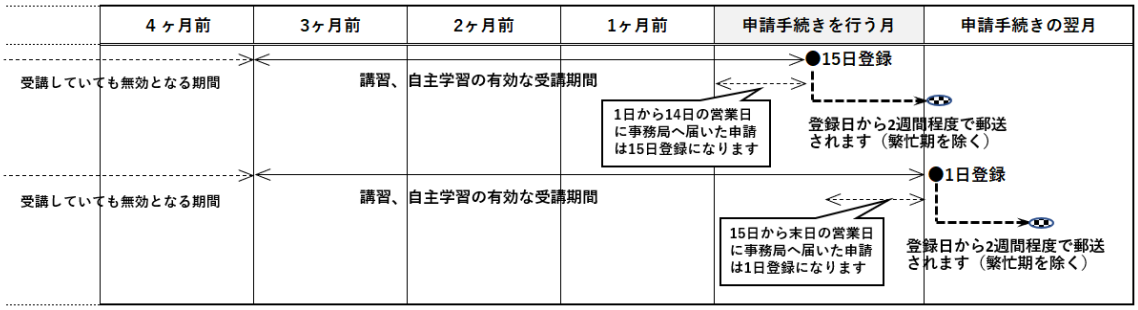


再登録、合格後 4 年以降の登録の場合

未登録部門の再登録、合格後 4 年以降に登録を行う場合は、有効な時期の登録更新講習（Web による講習及び自主学習）の修了、所定の CPD 単位の取得の条件を満たしていれば、任意の時期に登録申請を行うことができます。

ただし、RCCM の登録日は、各月の 1 日と 15 日となり、申請手続きを行う月の、1 日から 14 日迄の営業日に事務局に届いた申請は 15 日登録、15 日から末日迄の営業日に届いた申請は翌月 1 日登録となります。

また、登録証等がお手元に届くまで、通常は 2 週間程度を要しますが、繁忙期は更に日数を要しますことをご承知おきください。



【御注意ください】

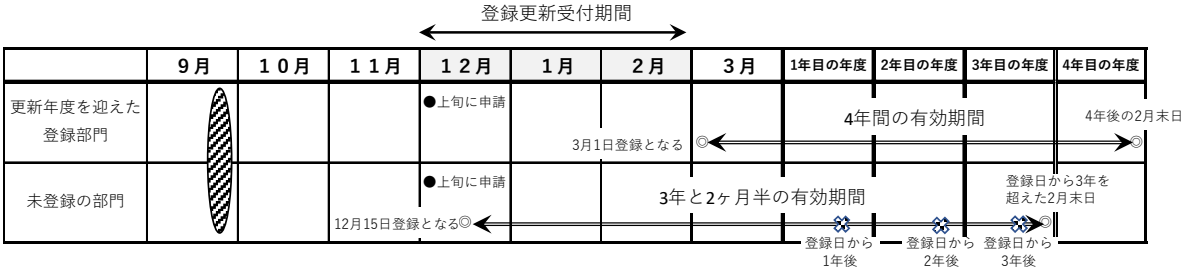
下記の条件に全て該当する場合は、登録更新講習の受講時期、登録申請手続きの時期に注意が必要です。

・複数の部門に合格しており、登録中の部門と未登録の部門がある
・登録中の部門は登録更新の時期にあたり、更新予定である
・未登録の部門の登録を希望するが、登録は急がない
・更新する部門と未登録の部門の有効期間を一致させたい

登録更新の手続きは１２月から２月末日（営業日）まで受付ており、全て３月１日登録で有効期間は４年間となります。

しかし、未登録部門の登録は随時受け付けており、登録有効期間は「登録日から３年を超えた直近の２月末日」（RCCM 登録規則 第１０条 ３項）となっております。

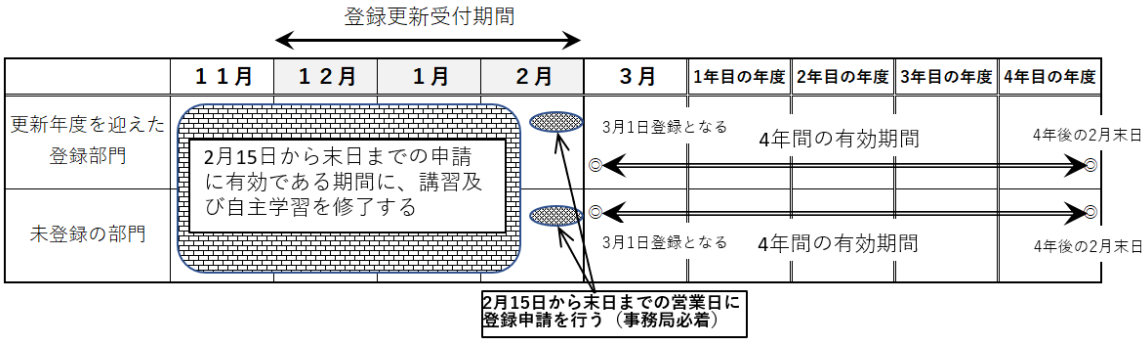
以下に例示しますが、講習等の受講、登録申請の時期について、特に意識せずに行うと、登録更新の部門と再登録の部門で登録有効期限に１年間の差が発生します。



そこで、以下に示すように、登録更新申請、再登録申請の時期を２月 15 日から末日までの期間とし（事務局必着）、登録日が３月１日となるようにすると、登録更新の部門、再登録の部門ともに有効期間が４年間の登録となります。

再登録部門の有効期限を登録更新部門と同一にする目的だけならば、2 月 15 日から翌年 2 月 14 日までの期間に再登録申請を行えばよいのですが（事務局必着）、登録申請時期が異なると添付書類はそれぞれの申請について必要となります。

同時に申請を行えば、添付書類の部数は一部で済みますのでご留意ください。



３．登録更新講習の受講申込について

登録更新講習会、自主学習システムが Web による受講となり、必要に応じて、随時更新が可能となったことから、登録にあたっての研鑽は最新（9 月 1 日改訂）の内容で行っていただくため、登録手続きを申請する月の前月から直近 3 ヶ月以内の登録更新講習（Web による講習及び自主学習）の受講が必須となりました。

受講手数料は下記のとおりです。

登録更新講習受講料：9,900 円（税込）

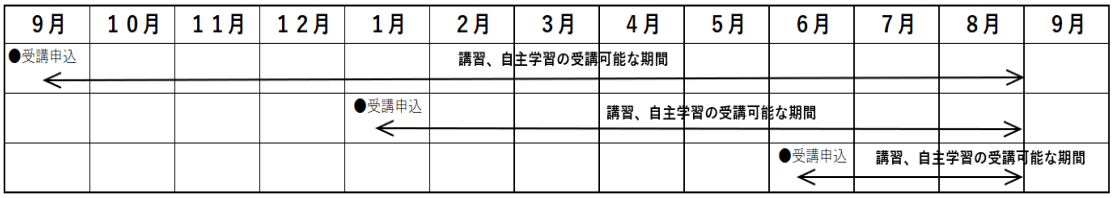
※コンビニ払いを利用する場合は手数料（230 円）が必要です。

RCCM 申請ガイド ②更新登録または ③再登録内、登録更新講習受講ボタンより入り、受講料の決済を完了すると、受講者 ID、登録更新講習受講の URL が記載されたメールが送信されます。

それぞれの URL よりアクセスし、受講者 ID を入力して受講を進めてください。

４．登録更新講習の受講可能な期間

登録更新講習を受講できる期間は、受講申込完了から 8 月最終営業日までです。システム切り替え作業のため、8 月の期限間際にシステムを停止することがありますので、稼働状況を HP でご確認ください。



【注意】

再登録の場合、登録申請書及び必要書類一式の締め切りは 8 月最終営業日（必着）です。期限内に申請を行わないと、9 月 1 日以降は受講実績が無効となり、登録申請を行うことが出来ず、9 月 1 日に改訂される最新版の講習を新たに申込み、受講を修了する必要があります。8 月最終営業日までに登録申請書及び必要書類一式を送付し、登録申請を完了させてください。

登録更新講習の受講申込から登録申請までの流れ

【受講申込】

《9 月 1 日～》

RCCM 資格ホームページ内 申請ガイド
２．現在登録中で、引き続き同内容で登録予定の方（更新登録）または
３．有効期限が切れて再度登録する方
　　合格後４年以上経過後、初めて登録する方(再登録)
にある登録更新講習 Web 受講申込ボタンからお進みください

↓

受講料お支払い完了後に受講者 ID・講習会 URL・自主学習 URL 記載のメールが送信されます

↓

【受講】

○講習
・会長講話の聴講
・講演の聴講
・アンケートの回答

どちらから始めても構いません

○自主学習システム
・一般および登録を希望する部門の修了
・アンケートの回答

↓

受講完了後に受講完了処理を行う

↓

双方の受講が修了すると受講完了通知が送信されます

↓

【登録申請】

《12 月 1 日～
　2 月最終営業日》

申請ガイド内 Web 申請システム申請書作成ボタンから登録手続きを行う ← 所定の CPD 単位取得

↓

登録手数料のお支払いが完了するとメール添付で申請書が送信されます

↓

申請書を印刷し、署名・捺印、会社証明（会社印・役職印を押印）を受け、必要書類を同封し、郵送してください

登録更新申請書の作成及び申請期間は 12 月から 2 月最終営業日（必着）です

１．受講料

ＲＣＣＭ登録更新講習の受講料は 9,900 円(税込)です。
受講料の支払いは、「クレジットカード」、「コンビニエンスストア払い」から選択できます。コンビニエンスストア払いを利用する場合は、手数料 230 円が必要です。
領収書はそれぞれの支払にて発行します。クレジットカードでお支払いの方は、「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講料お支払い完了通知」の URL からダウンロードしてください。コンビニエンスストアでお支払いの方は、レジでのお支払い時に受け取るレシートが領収書に相当します。

※ 当協会からは、別途領収書は発行致しませんので、ご承知ください。

２．受講手続きについて

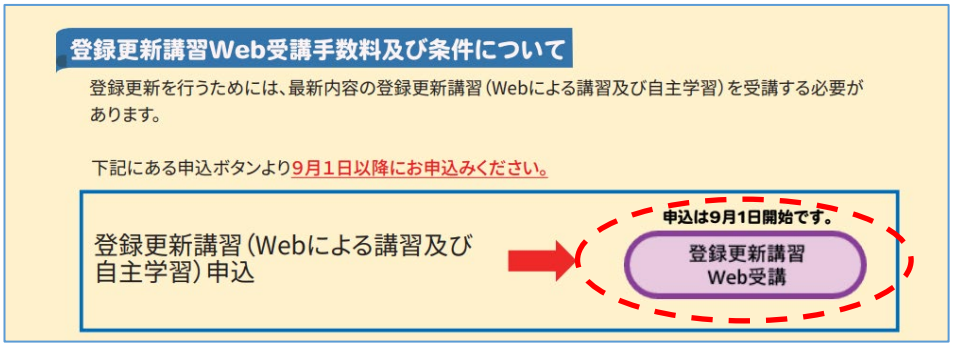
※画像は開発段階のものですので実際と異なる場合があります。

ＲＣＣＭ資格ホームページを開き、「申請ガイド◇Web 申請システム」をクリックしてください。

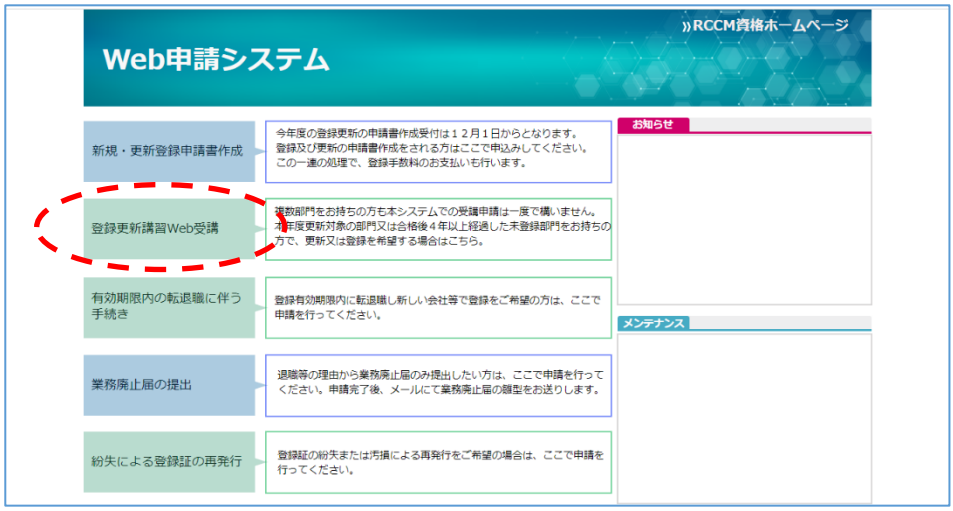
規程改訂等、重要なお知らせは RCCM 資格ホームページに掲載します。
お手数ですが、定期的にご確認ください。

申請ガイド②更新または③再登録からお進みください。

登録の要件、登録申請に必要な添付書類、受講の有効期限等の確認後、登録更新講習 Web 受講ボタンをクリックしてください。



申請ガイドの確認が不要な方は、申請ガイドの一番下にある「Web 申請システム」をクリックし、登録更新講習 Web 受講ボタンからお進みください。

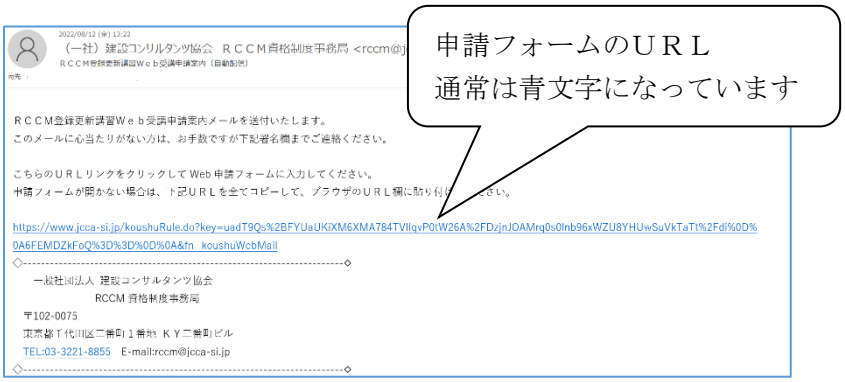


「登録更新講習 Web 受講」」ボタンをクリックすると「登録更新講習 Web 受講申請案内メール送信」ウィンドウが開きます。

携帯メールアドレスは使用出来ませんので、必ずＰＣで利用出来るメールアドレスを入力してください。

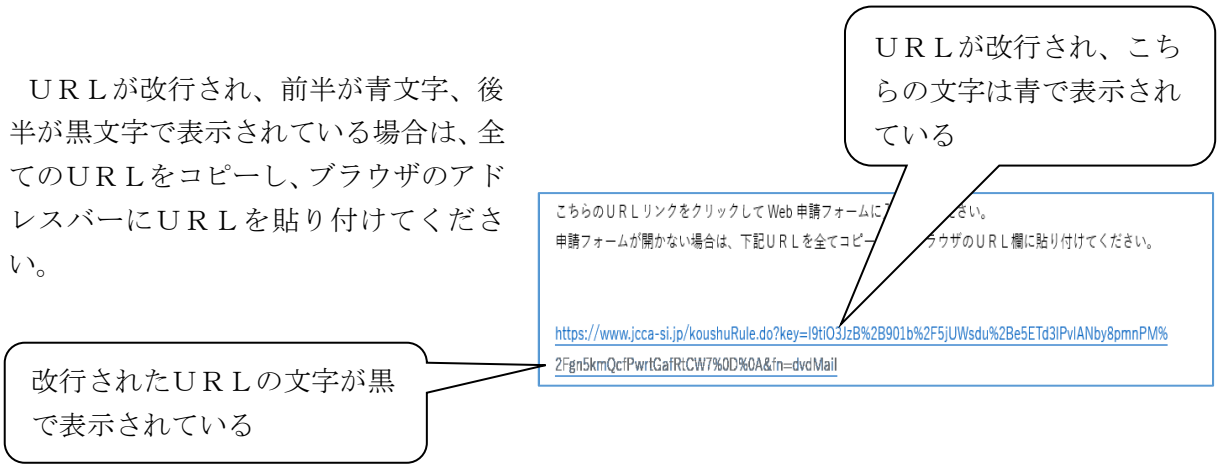
これ以降の手続きにおいて数回のメール送信がありますので、日常利用されるＰＣのメールアドレスを設定してください。

メールアドレスを送信されますと「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講申請案内」が送られます。



メールの中に申請フォームへのＵＲＬがありますので、これをクリックして申請フォームを開いてください。

ＵＲＬが改行され、前半が青文字、後半が黒文字で表示されている場合は、全てのＵＲＬをコピーし、ブラウザのアドレスバーにＵＲＬを貼り付けてください。



申請フォームが開きましたら、必要事項を入力してください。

必要事項を入力して頂き、次に資料の送付先を選択してください。

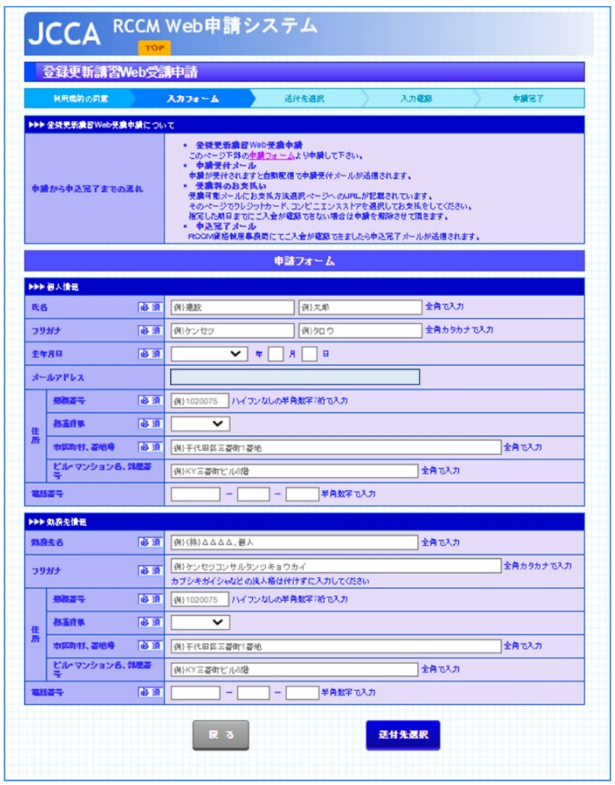
その後、個人特定、受講対象の判定を行い、結果をメールでお送りします。

最長で１時間程度でメールが送信されますが、転居等の情報を変更していないと個人特定に時間を要し、翌営業日以降になる場合があります。

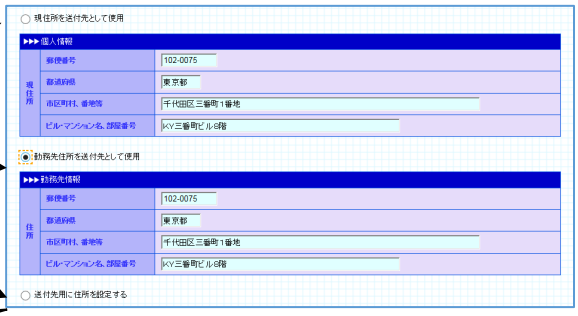
最低限「必須」となっている項目は入力してください。

入力が終わりましたら最下部の「送付先選択」ボタンを押してください。

送付先としては、現住所、勤務先住所、送付先用に住所を設定、のうち一つを選択し、チェックを入れてください。



何れかを選択し、チェックしてください。

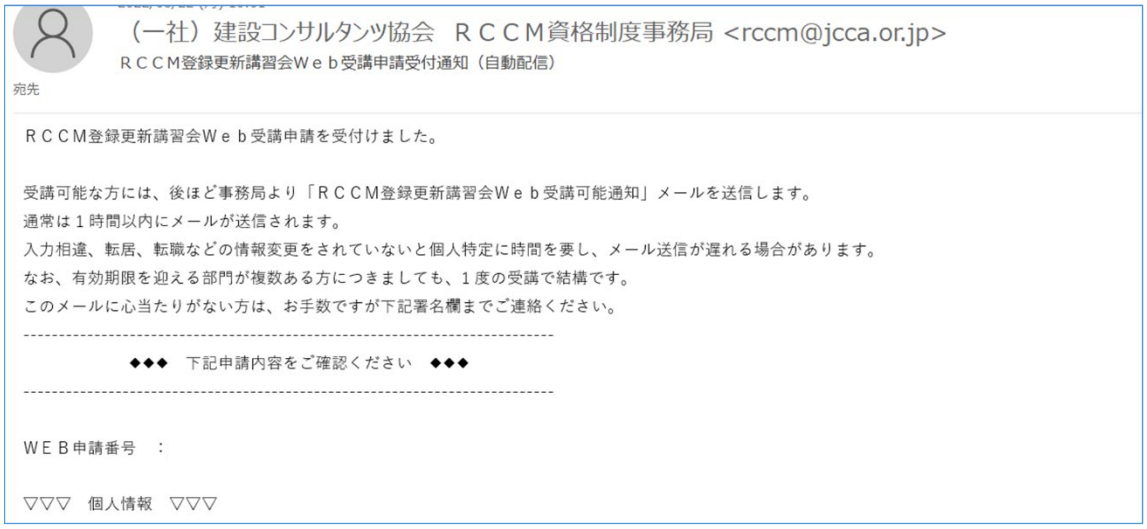


現住所、勤務先以外の住所へ送る場合は「送付先用に住所を設定する」にチェックを入れると住所入力欄が表示されます。

入力が全て終了しましたら「申請」ボタンを押してください。

入力内容確認フォームが開きますので、入力内容を確認して間違いがなければ「はい」ボタンを押してください。

その後「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講申請受付通知」が送られます。



（一社）建設コンサルタンツ協会　ＲＣＣＭ資格制度事務局 <rccm@jcca.or.jp>
ＲＣＣＭ登録更新講習会Ｗｅｂ受講申請受付通知（自動配信）
宛先

ＲＣＣＭ登録更新講習会Ｗｅｂ受講申請を受付けました。

受講可能な方には、後ほど事務局より「ＲＣＣＭ登録更新講習会Ｗｅｂ受講可能通知」メールを送信します。
通常は１時間以内にメールが送信されます。
入力相違、転居、転職などの情報変更をされていないと個人特定に時間を要し、メール送信が遅れる場合があります。
なお、有効期限を迎える部門が複数ある方につきましても、１度の受講で結構です。
このメールに心当たりがない方は、お手数ですが下記署名欄までご連絡ください。

◆◆◆　下記申請内容をご確認ください　◆◆◆

ＷＥＢ申請番号　：

▽▽▽　個人情報　▽▽▽

申請されますと受付サーバーからＲＣＣＭシステムにデータが送られ、個人特定及び受講可否の判定が行われます。

個人特定には氏名、住所、勤務先などが利用されますが、変更があるにも拘わらず変更手続きがなされていないと特定まで時間を要します（１時間以上経ってもメールが届かない場合は個人特定が自動で完了しておりません）。

<u>この段階以降に送信されるメールは送信までに時間がかかります。</u>

<u>最長で１時間程度を要する場合もあります。</u>

個人特定が完了し、受講可能判定となった場合に「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講可能通知」が送信されます。

この中には、受講料支払い手続きへのＵＲＬ、受講の変更又は取消手続きへのＵＲＬが記されております。

受講料の決済が２日以内に完了しない場合は、受講申請が取り消されますのでご注意ください。

（一社）建設コンサルタンツ協会　ＲＣＣＭ資格制度事務局 <rccm@jcca-si.jp>
ＲＣＣＭ登録更新講習Ｗｅｂ受講可能通知
宛先

ＲＣＣＭ登録更新講習Ｗｅｂ受講申請についてのお知らせです。

登録更新講習Ｗｅｂ受講申請を受付けました。
まだ申込は完了しておりません。
下記のＵＲＬから、速やかにお支払い方法を選択して頂き、お支払いの手続きを行ってください。
14 日以内にお支払い方法の選択が確認できない場合、ＵＲＬは無効となり申請は取り消されます。
申込が取り消された場合は最初からの申込手続きが必要になります。
なお、有効期限を迎える部門が複数ある方につきましても、１度の受講で結構です。

この受講申込により自主学習システムも併せて受講可能となりますので、
別途申込の必要はありません。

https://www.jcca-si.jp/kessaiTop.do?key=uadT9Qs%2BFYUaUKiXM6XMA784TVIlqvP0tW26A%2FDzjnlx4Gm0AuHHCQPjJGDSRZBIDrbO7Bdzu2hg%0D%0AzZK3LyVz3rmxWwpOGHbqhJol31vogmc%3D
※お支払い方法はクレジットカード、コンビニエンスストアからお選び頂けます。

「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講可能通知」にある受講料決済処理へのＵＲＬをクリックして決済処理フォームを開いてください。

◎ 受講料決済手続きの手順

講習受講料の支払い方法には、「クレジットカード」、「コンビニエンスストア払い」から選択が可能です。

支払い方法による支払額は下記のとおりとなります。

・クレジットカードの場合
講習受講料 9,900 円(税込)です。

・コンビニエンスストア払いの場合
講習受講料 9,900 円(税込)＋手数料(230 円)が加わります。

決済処理が可能であるクレジットカードは、「Ｖｉｓａ」と「Ｍａｓｔｅｒ」のみとなります。

カード券面に下記のマークがあるものであれば利用可能です。

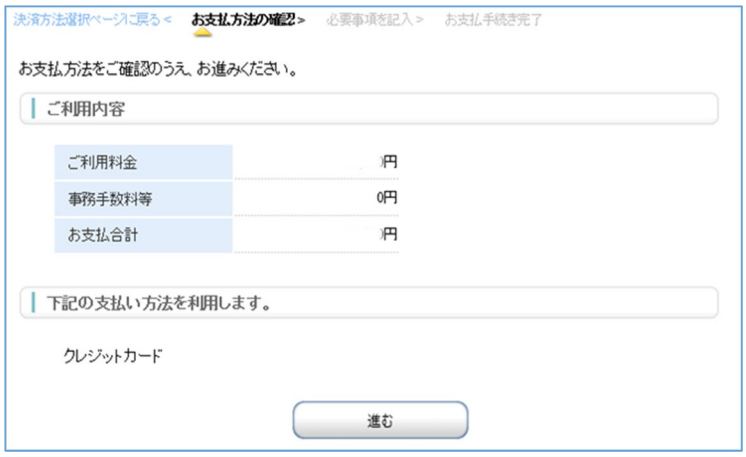
コンビニエンスストア払いには下記のコンビニエンスストアが利用出来ます。

・ファミリーマート　・ローソン
・セイコーマート　・セブンイレブン
・ヤマザキデイリーストアー
・デイリーヤマザキ　・ミニストップ

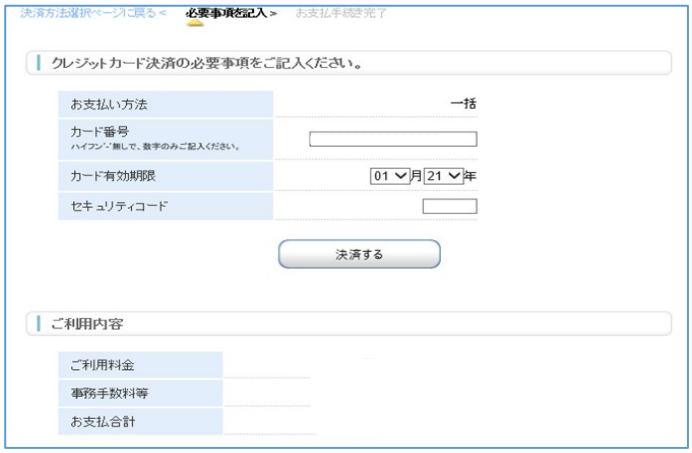
§ クレジットカードでの決済（決済代行会社サイト）

お支払い方法の確認画面となります。

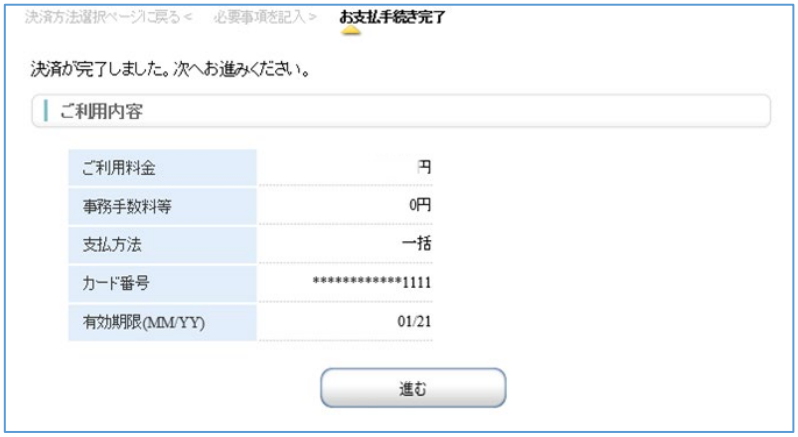
金額、支払い方法を確認して頂き、間違いがなければ「進む」ボタンを押してください。



必要事項記入の画面となります。
カード番号、カード有効期限、セキュリティコードを入力してください。
※セキュリティコードとは、不正使用を防止する為の特殊コードです。
Ｖｉｓａカード、Ｍａｓｔｅｒカードの背面署名欄右上に３文字印字されています。



お支払い手続きの完了画面になります。
このまま「進む」ボタンを押してください。



以上でクレジットカードによる受講料決済手続きが完了となります。
決済が完了すると「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講料お支払い完了通知」が送信されます。
領収書が必要な方はメール内の領収書ダウンロードＵＲＬをクリックしてください。
領収書のダウンロードができるのは決済から１８０日以内のみです。
それ以降はダウンロード出来ず、改めて当協会より領収書を発行することも出来ないため、領収書が必要な方は必ずダウンロードしてください。

（一社）建設コンサルタンツ協会　ＲＣＣＭ資格制度事務局 <rccm@jcca-si.jp>
ＲＣＣＭ登録更新講習Ｗｅｂ受講料お支払い完了通知
宛先

ＲＣＣＭ登録更新講習Ｗｅｂ受講申請についてのお知らせです。

クレジットカードでのお支払いが確定しましたので、
下記の URL へアクセスして、表示される画面に受講者 ID を入力後、画面の案内に従って
「講習」と「自主学習」の受講を行ってください。
登録申請には、講習と自主学習、双方の受講が必要です。

【注意】閲覧・動作に支障が生じることがあるため、Internet Explorer は利用しないでください。

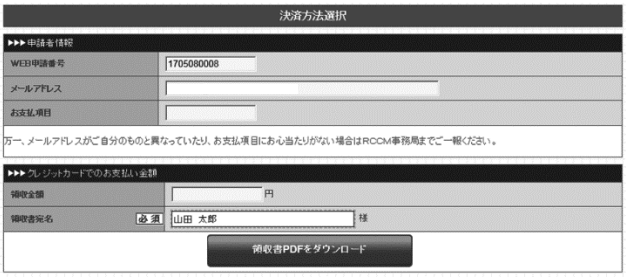
受講者 ID
受講者 ID 有効期限：2022 年 08 月 31 日

講習ＵＲＬ：http://rccm-web-learning.jp/
自主学習 URL：https://www.rccm-gakushu.jp/

▽▽▽　料金内訳　▽▽▽
本体価格：9900 円（税込）×1
合計金額：9900 円（税込）

領収書が必要な方は下記ＵＲＬよりダウンロードしてください。(決済完了から 180 日以内のみ有効)
https://www.jcca-si.jp/CreditReceipt.do?key=70M49L9TYvZDIDR%2FTQ4DwDiwjXUDaCGhyVdHzZC920hDbV2K2CJGI1ML3vowA5BT6k3ISXu%2FduIn%0D%0AtwrP3jDxzg%3D%3D

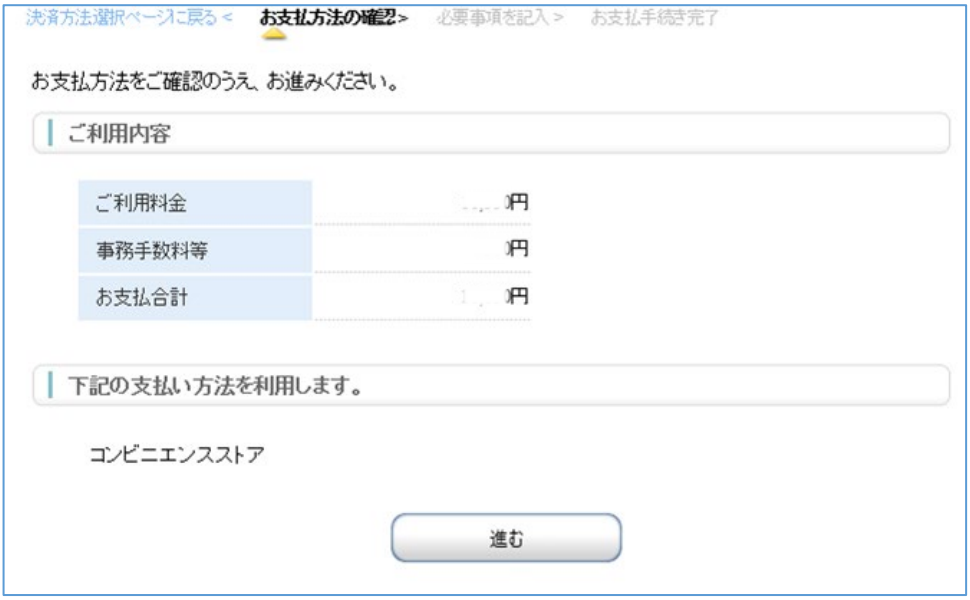
領収書宛名を入力して頂き、「領収書ＰＤＦをダウンロード」ボタンを押してください。
ファイル名が文字化けして受信されることがあります。
この場合は、ファイル名を変更し、拡張子を「．ｐｄｆ」としてください。



§ コンビニエンスストア払いでの決済（決済代行会社サイト）

お支払い方法の確認画面となります。

金額、支払い方法を確認して頂き、間違いなければ「進む」ボタンを押してください。



必要事項記入の画面となります。

利用するコンビニの選択、氏名、フリガナ、電話番号、メールアドレスを入力して「決済する」ボタンを押してください。

これでコンビニエンスストア払いのお申し込みが完了いたしました。２日以内に選択されたコンビニエンスストアでお支払いをして頂き、決済されたことが確認出来た段階で講習の受講申込も完了となります。

支払期限の２日を過ぎると、受講申込手続きは取り消され、受講を希望される場合は最初からの手続きとなります。

コンビニエンスストア払いの領収書はレジで支払った際に受け取るレシートが領収書に相当します。

当協会から改めての領収書発行は出来ませんので大切に保管してください。

コンビニエンスストア払いの決済が確認されると、下記の「ＲＣＣＭ登録更新講習 Web 受講料お支払い完了通知」が送信されます。

※「受講料お支払い完了通知」には、講習、自主学習システムそれぞれへの URL が記載されています。

ID は双方に共通ですので、どちらを先に受講されても結構です。URL をクリックして受講を始めてください。区切りの良い箇所で中断した場合、日を変えて続きからの受講が可能です。なお、受講時期に対して有効な登録時期がありますので、有効である期間に注意して受講をしてください。

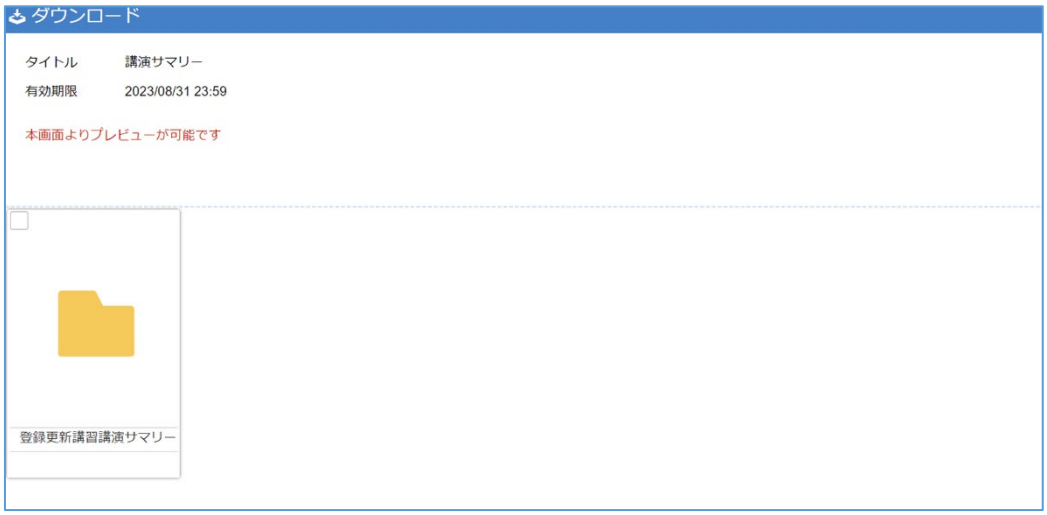
☆講習の受講

【注意】閲覧・動作に支障が生じる場合があるため Internet Explorer は推奨しておりません。

「受講料お支払い完了通知」の受講者 ID をコピーしておき、URL をクリックしてください。下記ログイン画面が開きますので、受講者 ID 欄に先ほどコピーした受講者 ID を貼り付けてください。

講演サマリーの閲覧をクリックすると、講師名、講演タイトルを確認し、講演資料をご覧いただけます。講演サマリーは閲覧のみで、ダウンロード、印刷は出来ません。また、事務局からも講演資料はお送りしませんので、こちらの画面で講演資料をご覧ください。

登録更新講習講演サマリーをダブルクリックしてください。



講演サマリーがサムネイル表示されます。

リスト表示に切り替えてご覧いただくと、講師名、講演タイトルが確認しやすいので、画面右上に２つ並んでいるボタンのうち右側（リスト）をクリックしてください。

ダブルクリックすると、講演資料をご覧いただけます。

受講していただくのは、協会会長の講話、２講演（講話を含めた３講演）となり、アンケートの回答もお願い致します。

講演サマリーを参考に、聴講する講演を選択してください。

講演の進行に応じてテストが行われます。このテストに合格しないと次の講演ブロックへ進めません。前の講演ブロックを再聴講してください。

動画が終了すると下記画面が表示されます。
下記画面が表示されるまで必ず視聴してください。

講演動画は以上で修了です。

アンケートを回答してください。
（ブロックテストがある場合は、テスト回答後）

協会会長の講話受講、講演受講（アンケート含む）を完了すると、選択されたメニューの右上にチェックマークが表示されます。聴講した講義にチェックマークが付いていることを確認してください。チェックマークが付かない場合は、講演動画を最後まで視聴していないことが考えられますので、必ず最後まで視聴してください。

講習受講完了の条件は、講話の受講、2 講演以上の講演（講話を含めた 3 講演）を受講となります。

完了の条件を満たすと「講習の受講を完了するボタン」が表示されます。

講習の受講を完了する場合はクリックしてください。

「講習の受講を完了するボタン」を押し、受講が完了しますと、以降の受講はできなくなりますので御注意ください。

※講演の聴講は 2 講演以上ですが、2 講演を超えて聴講した講演については、自動で CPD 単位の登録処理を行います（JCCA の CPD 制度利用者に限る）。ただし、必須の講話は CPD 対象外です。

CPD 単位の登録処理は登録日（更新の方は 3 月 1 日）に自動で行いますので、何らかの手続きを行う必要はありません。付与タイミングは登録日の翌日です。CPD 単位は 1／時間です。

また、登録申請手続きが行われないと、受講した実績は削除されます。

☆自主学習システムの受講

URL をクリックし、ID を入力して受講を開始してください。

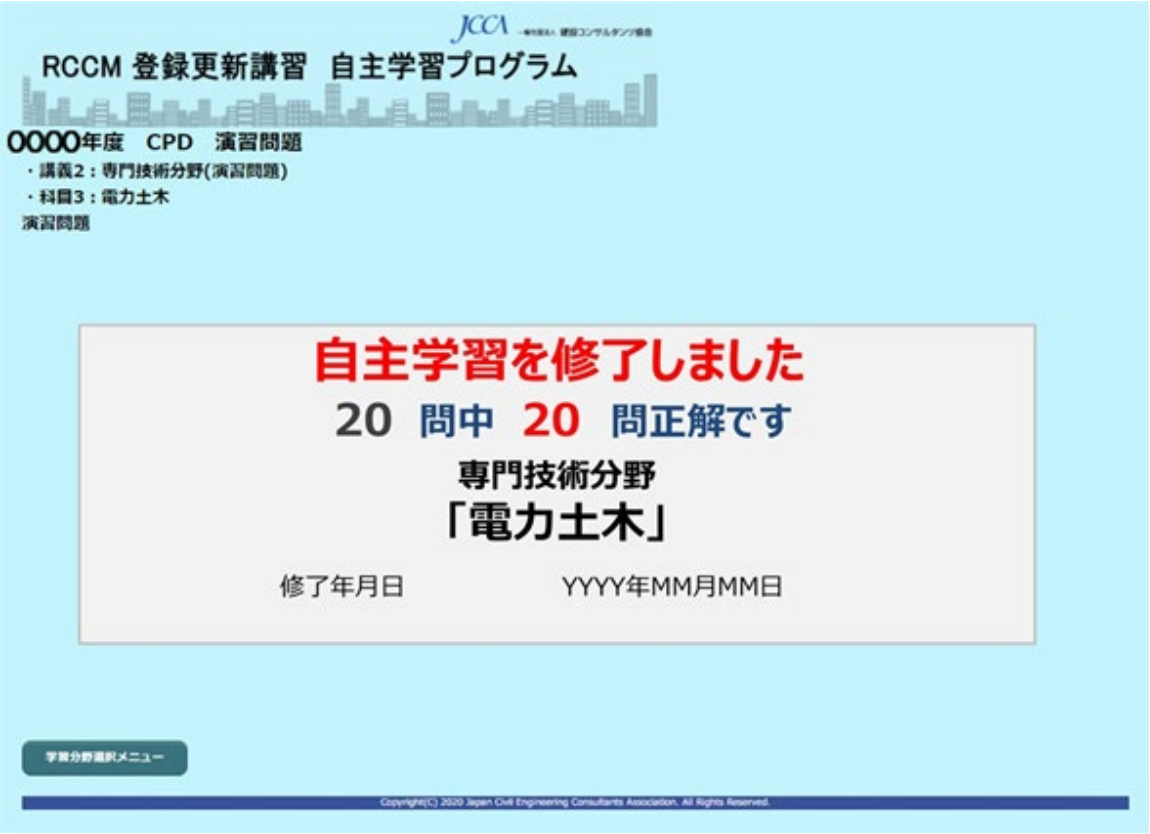
「RCCM 登録更新」をクリックして学習を始めてください。

専門技術分野については、登録更新対象部門、再登録可能な部門にのみチェックを入られるようになっています。

登録更新または再登録等を希望される部門にチェックを入れ、学習する部門を決定します。登録申請をする部門が複数ある方は、登録を希望される全ての部門にチェックを入れてください。「部門を決定する」ボタンを押し、受講を始めてください。

【注意】学習部門として選択した部門の全てを修了しないと受講証明書が送信されません。

学習を終了すると演習問題に進めます。
演習問題を合格基準以上正答すると、その部門の学習は修了です。
修了画面は表示されますが、印刷して登録申請時に添付する必要はありません。
※複数部門の登録を希望する方が、複数選択をせず自主学習を始めてしまった場合は、アンケート終了後に再ログインの上、部門を追加し学習してください。



※登録を希望する全部門の自主学習を修了し、アンケートの回答を終えてください。
※「合格部門以外の学習」は、従来どおり CPD 単位登録の対象となります。
学習を修了すると、CPD 単位の登録を自動で行いますので、何らかの手続きを行う必要はありません（JCCA の CPD 制度利用者に限る）。付与タイミングは修了した翌日です。CPD 単位は 0.5／部門です。

講習、自主学習システムの双方を終え、必ず受講完了通知メールを受信してから受講完了通知メール本文中の「RCCM Web 申請システム」「新規・更新登録申請書作成」ボタンより申請書を作成し、必要添付書類とともに RCCM 資格制度事務局へ郵送してください。

更新登録申請書は、12 月 1 日より作成可能となり、郵送は 2 月最終営業日必着です。再登録の申請は随時受け付けています。