

シビルコンサルティングマネージャ

OCTOBER
2020

登録の手引

R C C M



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

シビル コンサルティング マネージャ (R C C M)

「登録の手引」

目 次

I. はじめに	1
II. 登録の要件	2
III. 登録申請等について	3
IV. 新規登録・再発行申請書類について	5
V. 登録更新申請書類について	6
VI. 登録申請書の Web 作成について	8
VII. 諸手続きについて	8
VIII. お問い合わせ先	10

表紙写真◆「JCT (ジャンクション) の美学」 撮影：清水 莞正

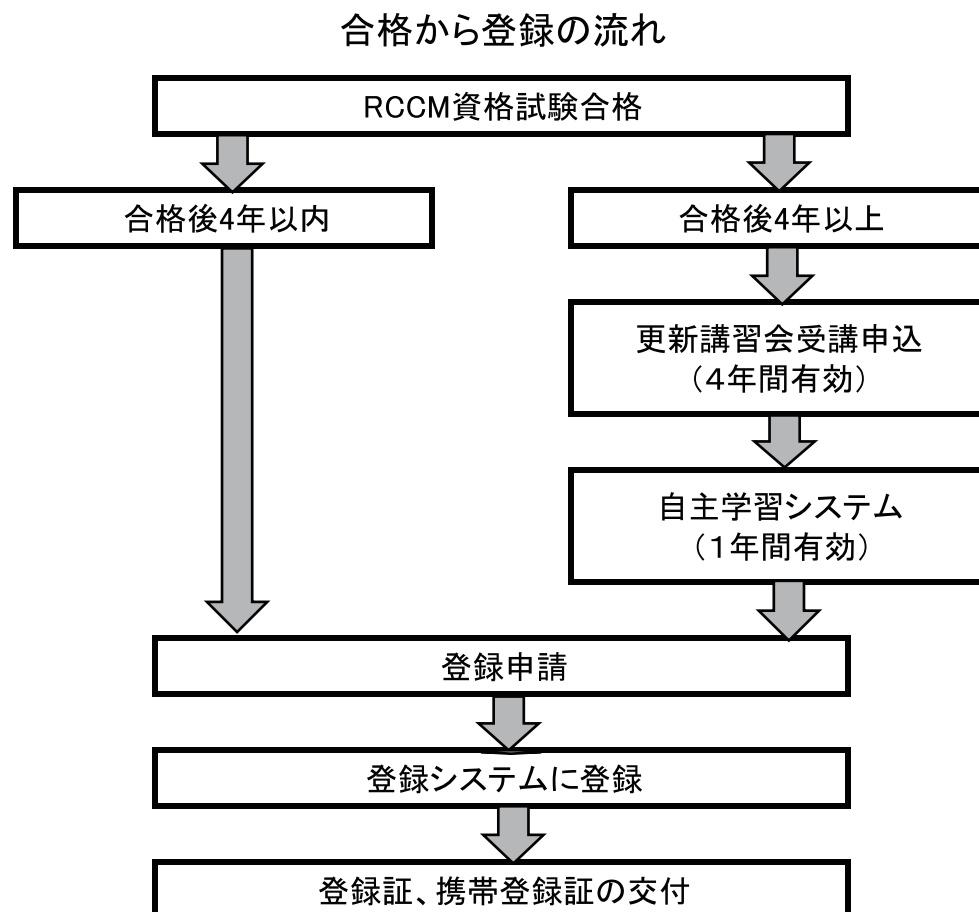
<一般社団法人 建設コンサルタンツ協会主催「第7回建コンフォト大賞 Jr.」 ジュニア最優秀賞作品>

I .はじめに

「シビル コンサルティング マネージャ 資格試験」に合格された方が、「シビル コンサルティング マネージャ」（以下「RCCM」という。）となるには、シビル コンサルティング マネージャ登録規則（以下「登録規則」という。）に基づき、一般社団法人 建設コンサルタンツ協会に登録の申請をして協会に備える「RCCM登録システム」に登録し、登録証の交付を受ける必要があります。

すなわち、「RCCM資格試験」に合格しただけでは「RCCM」資格を利用出来ず、単に「RCCM資格試験」の合格者であるということです。

また、登録の有効期間を過ぎた場合も同様の扱いとなります。



Ⅱ．登録の要件

RCCMの登録要件は以下に示すとおりです。

(登録規則 第3条 登録の要件)

RCCMの登録を受けようとする者（第11条により登録の更新を受けようとする者も同じ。）の審査を行うときの規程第10条第1項に定める基準は次のとおりとする。

- (1) 協会が実施するRCCM資格試験に合格した者であること。
- (2) RCCM資格試験合格後4年以上経過した者または登録の有効期間を経過した者にあつては、別紙で規定する講習（以下「登録更新講習」という。）を受講し、最新の自主学習システムによる自主学習を修了し、所定のCPD単位を取得した者であること。
- (3) 以下に掲げる事項に該当しない者であること。
 - ① 成年被後見人または被保佐人の登記がされている。
 - ② 後見の登記の通知を受けている。
 - ③ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終りまたは刑の執行を受けることがなくなった日から2年以上経過していない。
 - ④ 第14条第1項第1号、第2号、第3号および第4号の後節規定によりRCCMの登録が抹消され、その抹消の日から2年を経過していない。
- (4) 登録前2年の間に、第14条第1項第5号の行為を行ったことがない者であること。

(登録の抹消)

第14条 会長は、次に掲げる事項に該当する場合には、登録を抹消するものとする。

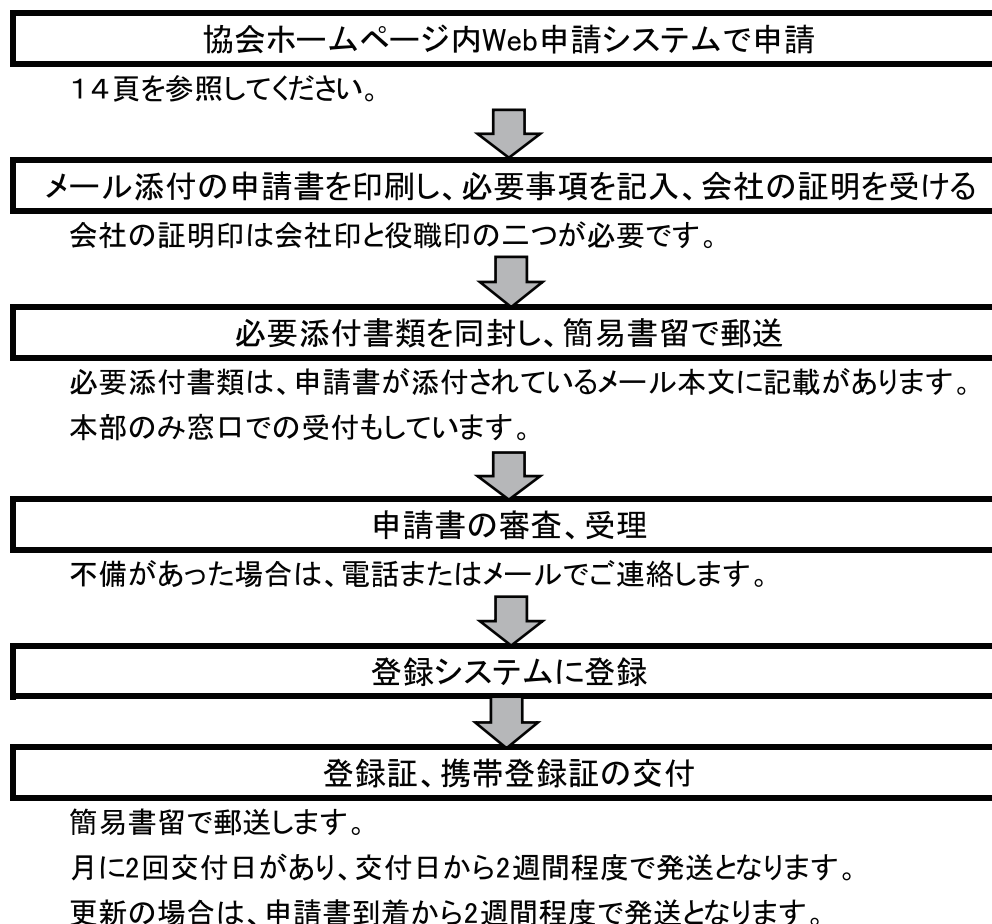
(中略)

- (5) RCCMとしてふさわしくない以下の行為が判明したとき。
 - ① 虚偽又は不正の事実に基づいてRCCM資格試験を受験し、あるいは登録を受けた行為
 - ② RCCMの信用を傷つけ、またはRCCMとして不名誉な行為

令和2年9月16日に資格制度規定が改正され、下記のとおりとなりました。

- (1) 登録更新講習及び自主学習システムを受講できる期間は、登録更新講習にあつては申込完了から4年間、自主学習システムにあつては申込完了から1年間とする。
- (2) 更新及び合格後4年以降に登録を受けようとする者は、有効期限満了の日の前3ヶ月以内に登録申請を行い、登録申請を行う月の前月から直近3ヶ月以内に登録更新講習を受講し、修了していること。
- (3) 更新及び合格後4年以降に登録を受けようとする者は、登録月の前月から直近3ヶ月以内に自主学習システムのうち、所定の科目を学習し、演習を修了していること。

登録申請の流れ



Ⅲ．登録申請等について

- ・新規登録…合格後初めて登録する方
- ・更新登録…現在登録中で引き続き同内容で登録予定の方
- ・再登録…有効期限が切れて、再度登録する方
- ・再発行…有効期限内の転職により、登録証・携帯登録証を再発行する方

1. 登録の申請

RCCM資格試験合格者が「RCCM」を称して活動するためには、一般社団法人 建設コンサルタンツ協会に備えるRCCM登録システムに登録し、「登録証」の交付を受ける必要があります。

登録証の交付を受けるためには、登録申請書及びその他必要な書類を添付して、一般社団法人 建設コンサルタンツ協会会長（以下「協会会長」という。）宛に提出しなければなりません。

2. 登録及び登録証

協会会長は、RCCM登録申請があった方について、登録申請書及びその他必要な添付書類の記載事項を審査し、当該申請者がRCCMとなる資格を有していると認めたとときに、当該申請者を「RCCM登録システム」に登録し、「RCCM登録証」及び「携

帯登録証」を交付します。

「RCCM登録システム」に登録された申請者は、その登録日付をもって、RCCMを称することができます。

3. 登録の有効期間

- (1)「RCCM資格試験」に合格後に新規登録を行う方の登録有効期間は、試験合格後4年間となります。
- (2) 登録更新手続きをされた方の有効期限は3月1日から4年後の2月末日までとなります。
- (3)「RCCM資格試験」に合格後、4年を経過した後に新規登録を行う方、及びRCCM登録時に定められた登録有効期間を過ぎてから再登録を行う方の登録有効期間は、登録日から3年を超えた2月末日までとなります。

新規登録の有効期間

申請書受理日	登録有効期限
2020年2月15日 ～ 2021年2月14日	2024年2月29日
2021年2月15日 ～ 2022年2月14日	2025年2月28日
2022年2月15日 ～ 2023年2月14日	2026年2月28日
2023年2月15日 ～ 2024年2月14日	2027年2月28日

- (4) 登録の有効期間の満了以前に登録更新を行わない場合は、満了日をもって登録の効力は失われます。
- (5) 登録更新時期を前倒しして複数部門の有効期限を同一にすることはできません。

4. 登録更新及び再登録、合格後4年以降に登録する場合の条件

- ① 登録の更新を予定する方は、登録の有効期間満了の日までに、登録規則第11条に基づき登録の更新の申請を行わなければなりません。

なお、この場合、登録の有効期間満了日の前3ヶ月以内に登録更新申請を行い、登録申請を行う月の前月から直近3ヶ月以内に協会会長が実施する登録更新講習を受講、自主学習システムを修了し、申請の際には所定のCPD単位*を取得していなければなりません。

- ② 登録の有効期間を過ぎてから登録を行う「再登録」及び「合格後4年以降に登録」する場合も登録申請日の前3ヶ月以内に協会会長が実施する登録更新講習を受講・修了し、所定のCPD単位*を取得している必要があります。

* 申請の前月から直近4年間で150単位以上(P.29表-2を参照してください)。

* 令和7年4月1日以降より200単位

5. 登録申請書類等の受付・提出

(1) 受付期間

【新規登録・再発行・合格後4年以降の登録】

随時受け付けます。登録・再発行・再登録は各月の1日（前月の15日から前月末までの営業日に届いた申請書が対象）及び15日（当月の1日から14日までの営業日に届いた申請書が対象）に行います。登録証・携帯登録証は登録日から2週間程度で発送予定です。

【更新登録】

更新該当年度の12月1日から2月末日（必着）までです。

登録証・携帯登録証は申請書到着の翌々週発送予定です。

※申請されるタイミングによりますが、登録証等が届くまでは一定期間を要しますので、登録を急がれる場合は十分にご留意ください。

(2) 提出

提出先：一般社団法人 建設コンサルタンツ協会 R C C M資格制度事務局

〒102-0075 東京都千代田区三番町1番地（KY 三番町ビル 8F）

持参の場合：上記本部のみ、祝祭日を除く月曜日～金曜日 9：00～17：00

の間にお越しください（12：00～13：00 昼休み）。

※年末年始は受付可能かを電話でご確認ください。

郵送の場合：上記住所宛、封筒（角2）に関係書類を同封の上、簡易書留郵便で送付してください。

IV. 新規登録・再発行申請書類について

- * 試験合格後4年以内の登録
- * 転退職（登録有効期限内）による申請
- * 合格後4年経過後及び有効期限切れ後の申請は、6ページ参照

1. 新規登録・再発行申請書類

- ①「R C C M登録申請書」（Web 申請（P.14～参照）の上、作成してください。）
- ②「住民票」（登録申請日の前3ヶ月以内発行の原本で、本人と本籍地が記載のもの1通）
- ③「身分証明書」（登録申請日の前3ヶ月以内発行の原本1通）

本「証明書」は、申請者の本籍地のある市区町村長が発行しています。

* 外国籍の方は不要です。

* 平成12年4月1日以降に発行された「身分証明書」を1度でも提出済の方は不要です。

④「登記されていないことの証明書」(登録申請日の前3ヶ月以内発行の原本1通)

全国の法務局において発行事務を取り扱っています。

- * 外国籍の方も「証明書」は必要です。
- * 証明事項欄は「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」にチェックしてください(P.11 記載例を参照のこと)。
- * 郵送による交付申請書提出先

〒102-8225 東京都千代田区九段南1-1-15(九段第2合同庁舎)

東京法務局 民事行政部 後見登録課

申請方法、申請書入手および手数料等については、改訂等が行われることがありますので、詳細については各法務局にご確認ください。

本「証明書」の詳細内容説明は、本「手引」の10ページを参照ください。

⑤「登録証用写真」(2枚を上記申請書に貼付のこと)

- * 脱帽・正面上半身(縦3cm×横2.5cm、裏面に氏名を必ず記入)で、申請日前6ヶ月以内に撮影したもの。
- * 不鮮明なもの、スナップ写真及びサングラス着用のもの等は無効です。

⑥「登録手数料」として、登録申請時に1部門につき23,100円(税込)

- * 登録有効期限内の転退職等による再発行手数料は、5,770円(税込)になります。
- ※ 複数部門同時申請される方は、② ③ ④の書類については1部で結構です。
- ※ 試験合格後4年以内の登録はC P D単位は不要です。
- ※ 登録料支払い完了後、PDFで申請書を送付した際、メールの本文中に必要添付書類をご案内しています。

V. 登録更新申請書類について

- * 合格後4年以上経過及び有効期限切れ後に、「再登録」を行う方も以下の書類が必要です。

1. 登録更新申請書類

- ①「R C C M登録申請書」(Web申請(P.14～参照)の上、作成してください。)
- ②「住民票」(登録申請日の前3ヶ月以内発行の原本で、本人と本籍地が記載のもの1通)
- ③「登記されていないことの証明書」(登録申請日の前3ヶ月以内発行の原本1通)

全国の法務局において発行事務を取り扱っています。

- * 外国籍の方も「証明書」は必要です。
- * 証明事項欄は「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」にチェックしてください(P.11 記載例を参照のこと)。
- * 郵送による交付申請書提出先

〒102-8225 東京都千代田区九段南1-1-15(九段第2合同庁舎)

東京法務局 民事行政部 後見登録課

申請方法、申請書入手および手数料等については、改訂等が行われることがありますので、詳細については各法務局にご確認ください。

④「身分証明書」（登録申請日の前3ヶ月以内発行の原本1通）

本「証明書」は、申請者の本籍地のある市区町村長が発行しています。

- * 登録更新申請の際は不要です。
- * 外国籍の方は不要です。
- * 平成12年4月1日以降に発行された「身分証明書」を1度でも提出済の方は不要です。

⑤「登録証用写真」（2枚を上記申請書に貼付のこと）

- * 脱帽・正面上半身（縦3cm×横2.5cm、裏面に氏名を必ず記入）で、申請日前6ヶ月以内に撮影したもの。
- * 不鮮明なもの、スナップ写真、サングラス着用のもの等は無効です。

⑥「更新登録手数料」として、更新登録申請時に1部門につき23,100円（税込）

⑦ C P D取得単位数証明書

- * 当協会以外の団体にC P D登録されている方は、必ずそのC P D登録した団体発行の証明書（原本）を提出してください。
- * 当協会にC P D登録されている方は不要です。
- * 複数の団体からの証明書を合算することは出来ません。
- ※ 複数部門同時申請される方は、② ③ ④の書類については1部で結構です。
- ※ 登録料支払い完了後、PDFで申請書を送付した際、メールの本文中に必要添付書類をご案内しています。

C P D単位証明書について

- * 当協会にC P Dを登録されている方は不要です
- * 他団体（建設系C P D協議会加盟団体に限る）
 - ・各団体が発行する証明書（原本）
- * 証明期間（期間外の日付を含む証明書は無効）
 - ・対象期間は申請月の前月よりさかのぼって4年間です。
 - ・29ページ 表－2を参照してください。

（証明期間例）

2020年12月に申請する場合：2016年12月～2020年11月の期間内

2021年1月に申請する場合：2017年1月～2020年12月の期間内

2021年2月に申請する場合：2017年2月～2021年1月の期間内

VI. 登録申請書の Web 作成について

1. 「RCCM登録申請書」

- ① RCCM登録内容の申請フォームにはあらかじめ下記の情報が入力されています。

◎初めて合格された方及び2部門目以降の合格だが登録実績が無い方には受験申込書に記入して頂いた情報

◎2部門目以降の合格で登録実績がある方には直近に登録した部門の登録情報

既に入力されている情報に相違が無い場合はそのまま申請ボタンを押してください。

変更の必要がある項目については情報を変更し、申請ボタンを押してください。

※申請後に送付される「登録申請書送付及び登録手数料お支払い完了通知」メールに添付の登録申請書には入力頂いた情報が入っています。

この段階で修正が必要な項目があった場合は、印刷した申請書を二重線で訂正し訂正印を押してください。

- ② 「会社証明印」について

勤務先である会社等（個人事務所を含む）の証明権限を有する代表者から、公印（社印と役職印）で証明を受けてください。

個人の場合でも署名、押印してください。

- ③ 「登録手数料」

登録申請時に、登録・更新手数料として申請1部門に対し23,100円（税込）が必要です。

* 審査の結果、登録が不承認の場合は、その理由を付して当該申請者に通知すると共に、登録料返金の案内をします。

VII. 諸手続きについて

1. 登録事項の変更

RCCM登録事項のうち、下記事項に変更が生じた場合には、2週間以内に協会会長宛に「届出事項変更届」(RCCM Web 申請システムより作成)を提出しなければなりません。

- (1) RCCM登録者の氏名に変更が生じた場合は、届出事項変更届に住民票1通及び写真（縦3cm×横2.5cm）1枚に登録証及び携帯登録証を添えて提出する。

- (2) 現住所または本籍地に変更が生じた場合は、届出事項変更届に住民票1通（申請日の前3ヶ月以内の発行のもの。また、本籍地に変更が生じた場合は、本籍地記載のあるものを1通）を添えて提出する。

- (3) 所属している社名等（個人事務所および個人事務所を設けていない個人を含む）に変更（合併、分割による社名の変更等を含む）が生じた場合は、届出事項変更届及び写真（縦3cm×横2.5cm）1枚に、登録証と携帯登録証を添えて提出する。

* 登録している会社等（個人事務所および個人事務所を設けていない個人を含む）を転退職した場合は、下記の「2. 業務廃止の届出」を参照してください。

なお、上記（2）の場合は、手数料は不要ですが、（1）、（3）の場合は登録証・携帯登録

証の再発行手数料が 5,770 円（税込）になります。

(1)、(2)、(3)の様式は Web 申請の上、作成してください。

2. 業務廃止の届出

(1) 登録している会社等（個人事務所および個人事務所を設けていない個人を含む）を退職、RCCM資格を利用しない、又は死亡した場合は、本人又はその相続人若しくは法定代理人が、30 日以内に登録証及び携帯登録証を添え、その旨を協会会長宛に業務廃止届出書を以って、登録抹消を届け出なければなりません。業務廃止届出書は、Web 申請の上、作成してください。

(2) RCCM登録者が、現在登録している会社等（個人事務所および個人事務所を設けていない個人を含む）を退職し、新しい会社等（個人事務所および個人事務所を設けていない個人を含む）でRCCMを称して建設コンサルタント等業務に携わる場合には、上記(1)の「業務廃止届出書」を提出した後に、登録証等の再発行を行わなければなりません。

その場合、「登録有効期限内」ならば、「登録手数料」は不要ですが、「登録証」及び「携帯登録証」の再発行手数料として、5,770 円（税込）が必要となります。業務を継続される場合には、Web 申請の上、登録申請書を作成してください。

3. 「RCCM登録証明願」について〔様式第 7 号を利用（P.32、33）〕

(1)「RCCM資格」の登録証明が必要な方は、「様式第 7 号」に必要事項を記入し、提出（郵送または持参）してください。手数料および返送用封筒等は不要です。

4. RCCM合格証・登録証・携帯登録証の各再交付申請手続[RCCM Web 申請システムより作成]

(1) 合格証及び登録証、携帯登録証の再交付については、Web 申請の上、「合格証・登録証・携帯登録証再交付申請書」を作成してください。

(2) 申請書は、当協会「RCCM資格制度事務局」宛に簡易書留で送付してください。

5. 登録の抹消

下記に該当する場合はRCCMの登録が抹消されます。

- (1) 虚偽又は不正の事実に基づいてRCCM資格試験を受験し、あるいは、登録を受けたことが判明したとき。
- (2) 登録申請書の重要な事項についての虚偽の記載があることが判明したとき。
- (3) 正当な理由がなくて、登録有効期間満了の際、登録の更新の申請がなかったとき。
又は変更届出書の提出を怠ったとき。
- (4) 登録の要件を欠くに至ったとき。
- (5) 業務廃止届出があったとき。
- (6) RCCMの信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為があったとき。

(注)「様式第 3 号」と「様式第 7 号」は、ホームページよりダウンロードができます。

※ 必要書類については P.30 を参照のこと。

VIII. お問い合わせ先

本登録に関する請求・申請・問合せ等については、下記までご連絡ください。

〒 102-0075 東京都千代田区三番町 1 番地 KY 三番町ビル 8F

一般社団法人 建設コンサルタンツ協会

◎ RCCM に関しては

R C C M資格制度事務局

電話：03-3221-8855

FAX：03-3221-5018

e-mail：rccm@jcca.or.jp

◎ CPD に関しては

CPD 事務局

電話：03-3239-7993

FAX：03-3239-1869

e-mail：cpdoffice@jcca.or.jp

※「登記されていないことの証明書」について

(注) 成年後見登記制度の概要（戸籍の記載から登記へ）

従来は、禁治産・準禁治産宣告が確定した場合は、その事実が公告され、併せて本人の戸籍にその旨の記載がされていましたが、今回の改正により、公告の制度は廃止され、戸籍への記載に代わる新たな公示制度として成年後見登記制度が創設されました。この制度は、後見・保佐・補助の法定後見制度と任意後見制度の利用者の事項、成年後見人の権限や任意後見契約の内容を登記し、その内容を本人や成年後見人などの限られた方からの請求に基づいて、登記官が発行する「登記事項証明書」によって開示するものです。

◎『成年後見登記制度における「身分証明書」との関係』について

平成 12 年 3 月 31 日以前は、禁治産者（成年被後見人とみなされる者）・準禁治産者（被保佐人とみなされる者）については、その内容は本人の戸籍への記載という方法で公示されておりましたが、平成 12 年 4 月 1 日以降は、新しい成年後見制度の施行により、その公示方法が戸籍への記載から後見等ファイルへの登記に変更されました。

そのため、平成 12 年 3 月 31 日以前に、いわゆる欠格条項に該当しないこと（禁治産者（成年被後見人とみなされる者）、準禁治産者（被保佐人とみなされる者）に該当していない）の証明は、従前どおり本籍地の市町村が発行する「身分証明書」によって行うことになり、平成 12 年 4 月 1 日以降は、その証明は成年被後見人・被保佐人等に該当していないことを証明する「登記されていないことの証明書」によって行うことになります。

その結果、いずれの時点においても欠格事由に該当していないことを証明するためには、「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」の両方が必要となります。

なお、「破産者」でないことの証明につきましては、従前どおり身分証明書によってのみ証明されることになります。

*（上記は、東京法務局のホームページより引用）

※「登記されていないことの証明申請書」記載例
(詳細は法務省ホームページで確認のこと)

記載例

「登記されていないことの証明申請書」
(後見登記等ファイル用)

02

請求できるのは、本人、本人の配偶者または両親等内の親族です。
なお、代理の方が請求する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

東京 法務局

平成26年 9 月 1 日申請

記載例(ア) 本人が申請する場合

請求される方 (請求権者)	住 所	東京都千代田区九段南1丁目1番15号		収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウケン ジロウ		
	氏 名	後見 次郎		
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所			収入印紙 後見登記簿も使用することが出来ます。 1通につき300円 ※収入印紙は、申請書ごとに必要な通数を貼って下さい。
	(フリガナ)			
	氏 名			
返送先 (上記以外に届かない場合は、請求者の住所に送付して下さい)	住 所			
返送先	宛 先			
添付書類 (下記をすべて添付して下さい)	☐ 委任状 (依頼人が請求するときに添付。また、当該等からの代表者が届出等を行う場合は、当該等からの代表者へ委任状を添付)。 ☐ 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・両親等内の親族が請求するときに添付)。 ☐ 法人の代表者の資格を証する書面 (法人の代表者として請求するときに添付)。 ☒ 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見監督人の職務の専任(注)など			
証明事項 (いずれかの口にチェックして下さい)	☒ 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見監督人の職務の専任(注)など。 ☐ 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見監督人の職務の専任(注)など。 ☐ 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見監督人の職務の専任(注)など。 ☐ その他()とする記録がない。(上記以外の証明が必要となる場合)			
請求通数	1	証明を受ける方の 氏名のフリガナ	コウケン ジロウ	

証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字種をはっきりと、住所等は本籍は管轄、地籍まで記入して下さい。

証明事項について詳しくは提出先へご確認ください

①氏 名	後見 次郎		
②生年月日	<input checked="" type="text"/>		
③住 所	東京都	千代田区	住民票上の住所を記入
	九段南1丁目1番15号		
	東京都	千代田区	
④本 籍	東京都	千代田区	本籍の記入は任意です。
	九段南1丁目1番地		

請求者から得た情報がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は国籍)に記し、正しい情報()のいずれかを記入してください。

⑤ 請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類は必ず提示または添付してください(真面目な参加)。

記入方法：1. 証明を受ける方の氏名のフリガナは、例えば、 と左側の()と右側の()で入力してください。
 2. 外国人は氏名に本籍()を記入してください。
 3. 生年月日は、例えば、昭和28年()月()日()日と入力してください。
 4. 請求者の住所は、郵便番号()と住所()とをそれぞれ入力してください。

申請書用紙は、〒100-8501 東京都千代田区千代田1-1-1 法務省本部で、東京法務局に提出してください。

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	年 月 日	年 月 日

⑥ 本申請書は拡大縮小せずに使用してください。

本人確認書類
☐ 請求者 ☐ 代理人
☐ 運転免許証
☐ 健康保険証
☐ パスポート
☐ その他

※修正がある場合、赤ボールペンでお願いします。

シビル コンサルティング マネージャ（RCCM）登録申請書
一般社団法人 建設コンサルタンツ協会会長 殿

私は、下記事項を承諾のうえ、シビル コンサルティング マネージャ（RCCM）の登録を申請します。
記

貴協会が、下記個人情報を申込から登録までの手続きに利用すること、並びに各種案内等の送付および貴協会の事務処理等に貴協会が利用すること、下記個人情報を基に「RCCM登録者名簿」を作成し、国・都道府県・市区町村・独立行政法人・公益法人等の発注機関に送付する際は、これを承諾致します。

		登録番号は事務局で記入します。記載しないでください。													
部 門			登 録 番 号	第			-		-						
フリガナ			申 請 年 月 日												
氏 名			登録有効期限日												
			性 別												
現住所	〒	(Tel)	生 年 月 日												
	住民票上の住所を記入。														
勤務する会社等 または 個人事務所	名称フリガナ														
	名 称														
	支社・事務所等														
	〒	(Tel)													
勤務先住所															

太枠内の該当する選択肢を丸で囲みます。

1. 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終了し、又は刑の執行を受ける事がなくなった日から1年を経過していない。 イ. 該当する ロ. 該当しない
2. RCCM登録規則第14条第1項の第1号と第2号の規定によりRCCMの登録が抹消され、その抹消から2年を経過していない。 イ. 該当する ロ. 該当しない

私は、上記の事項について、虚偽の記載や事実の隠蔽がないこと、および「シビル コンサルティング マネージャ（RCCM）倫理規定」を遵守することを誓います。

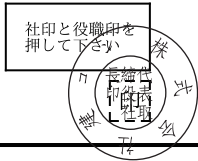
年 月 日 氏名 建設 太郎



上記の者は、当社の社員であることを証明します。

年 月 日 所在地 千代田区三番町1番地
KY 三番町ビル 8階
名称 (株) 建コン
役職名 代表取締役社長
氏名 協会 進

個人の場合も住所・氏名を記入し、押印して下さい。

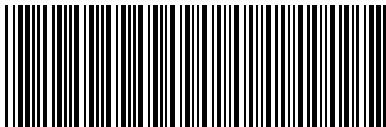


写真貼付欄

のりしろ	のりしろ
1	2
西暦 年 月 日 撮影	

1. たて3.0cm、よこ2.5cm（脱帽、正面上半身のもの）
2. 上部のりしろ欄に写真を貼付。
3. 撮影後6ヶ月以内。
4. 不鮮明なもの（ボラロイド、スナップ写真）、サングラス着用のもの等、登録者と認識しにくいものは無効。
5. カラー・白黒どちらでも可。
6. 写真裏面に氏名を記入。

<WEB申請番号>



9999999999

【ご注意ください】

RCCMの登録日は、各月の1日（前月の15日から前月末までの営業日に届いた申請書が対象）及び15日（当月1日から当月14日までの営業日に届いた申請が対象）となります。
さらに、登録証、携帯登録証等は登録日から10日程度でお手元に届くように発送しますので、申請から登録証が届くまでに2週間から4週間程度の期間を要します。
資格の利用を急がれる場合は十分に余裕を持って申請を行ってください。

記載例

届出事項変更届

〒160-00×× 20××年○月○日

届出者 住所 東京都新宿区○○町1番地

住民票上の住所
を記入

TEL (03) 3444 - ○○○○

氏名 建設 花子

印鑑を押印 印

一般社団法人 建設コンサルタンツ協会会長 殿

RCCMの登録事項に下記のとおり変更が生じたので、シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）登録規則第12条の規定により届け出ます。

変 更 事 項			
	変更前	変更後	添付書類等
フリガナ			
氏 名			
現 住 所	変更事項は、ご自身が入力した内容が反映されますので、理由欄以外は記入しないでください。		
本 籍 地			
勤務する 会 社 等		変更前	変更後
	フリガナ		
	名 称		
	支社・事務所等		
	勤務先所在地	〒	(Tel)
理 由	※転職の場合は変更届ではなく、業務廃止届を提出ください。		

- (注) ①外国籍者で「現住所」「本籍地」に変更が生じた場合には、登録原票記載事項証明書を添付して下さい。
 ②勤務先名称・支社事務所等・所在地に変更がある場合、理由欄を記入してください。
 ③登録されている全ての部門に適用されます。

<WEB申請番号>



20XXXXXXX

RCCM Web 申請システムの手続きについて

RCCM Web 申請システムでは以下の手続きが行えます。

- ・ RCCM登録（更新、新規、再登録）申請書の作成 **p.22**
 - ・ RCCM資格の登録証再発行、業務廃止届の作成（転職、再就職による再発行、紛失、汚損による再発行） **p.24**
 - ・ RCCM資格登録の届出事項を変更 **p.27**（転職による登録社名変更は登録証再発行手続きになります）
 - ・ RCCM資格の合格証再発行
- ※時期により初期メニューに表示される項目は異なります

【手続き前にご注意ください】

●フリーメール（Gmail、Yahoo!メールなど）利用によるトラブル

フリーメールを利用した際に、メールの不達や大幅な遅延となる場合があります。ZIP ファイルを添付する場合がありますので、受け取れるアドレスを使用してください。可能であれば、フリーメール以外で手続きください。

また、手続きの中で PDF ファイルを添付したメールを送信する場合がありますが、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。

●手続きページURLへのハイパーリンク設定不良

Web 申請システムから送信されるメールに手続きページへのURLが記載される場合があります。

通常はURLが青文字で表示され、これをクリックすると手続きページにアクセスが可能ですが、URLの途中までが青文字となり、これをクリックするとブラウザにエラーが表示される場合があります。

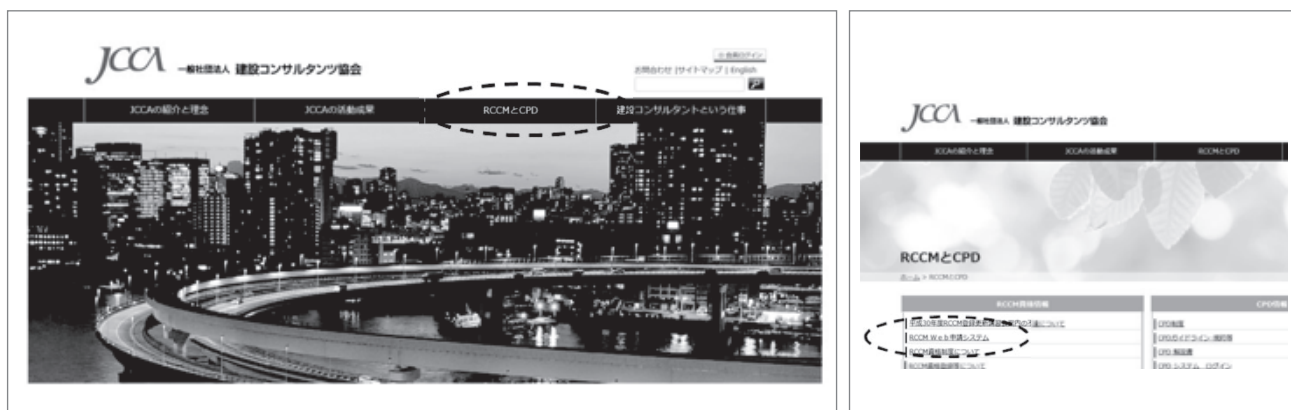
その際はURL全てをコピーし、ブラウザのURL欄に貼り付けてアクセスしてください。

●システムからのメール送信時間

手続き用のメールアドレス入力、個人情報入力の受付通知までの返信メールは短時間で送信されますが、**それ以降の返信メールは最大1時間程度要する場合があります**のでご承知おきください。

◎ Web申請システムへのアクセス

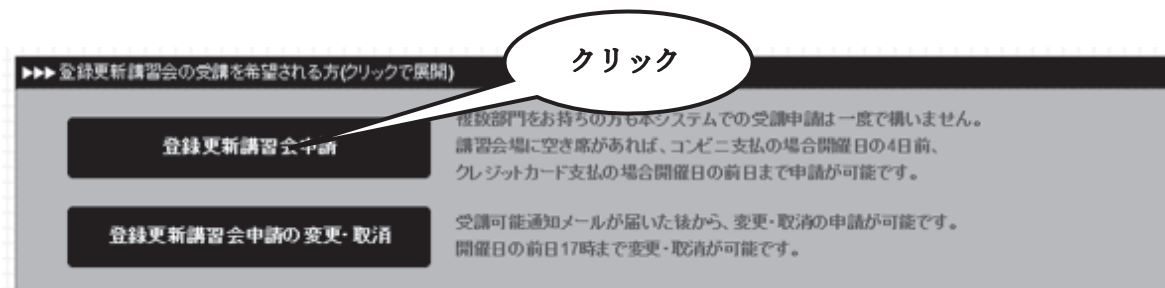
建設コンサルタンツ協会のHPより「RCCMとCPD」をクリックしてください。
「RCCM資格情報」の「RCCM Web申請システム」をクリックしてください。



希望する手続きをクリックするとボタンが展開されます。



関係するボタンが展開して表示されます。
目的の手続きボタンをクリックしてください。



◎ 申請者の個人特定（個人情報入力）

RCCM資格の受験申込書購入以外の全ての手続きは、最初に申請者の個人特定が行われます。

希望される申請ボタンをクリックすると、申請のご案内メールが送信されます。

メール中のURLをクリックするとウィンドウが開きますので、手続きを進められるPCで受信可能なメールアドレスを入力してください。

メールアドレスを入力すると案内のメールが送信されます。

このメールに記載のURLをクリックして個人情報を入力してください。

※このメールはすぐに送信されます。時間が経っても届かない場合は迷惑メールを確認していただき、そこにも無い場合は入力したメールアドレスが間違っている可能性が高いのでやり直してください。

右の申請フォームが表示されますので必要事項を入力してください。

必要事項入力後、「申請」ボタンをクリックすると受付通知のメールが送信されます。

その後、個人特定を行い、その結果をメールでご連絡します。

個人特定結果メールの送信には**最大で1時間程度**かかる場合があります。

また、転居、転職などの情報変更をされていないと翌営業日以降の送信になる場合があります。

◎ 手数料決済手続きの手順

手数料の支払いが必要な手続きの最後に手数料決済を行う事で手続きが完了します。

合格証再発行以外の決済手続きは「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。

合格証再発行の決済手続きは「コンビニエンスストア払い」のみとなります。

決済方法は下記のとおりとなります。

決済案内のメール中にある決済処理へのURLをクリックして、決済処理フォームを開いてください。

決済処理が可能であるクレジットカードは、「V i s a」と「M a s t e r」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
- ・デイリーヤマザキ（ヤマザキデイリーストアー） ・ミニストップ

利用希望の決済方法を選択すると、決済処理が決済代行会社のサイトに移行し、RCCM Web申請システムの画面イメージとは見た目が異なりますのでご承知おきください。

◎ 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。

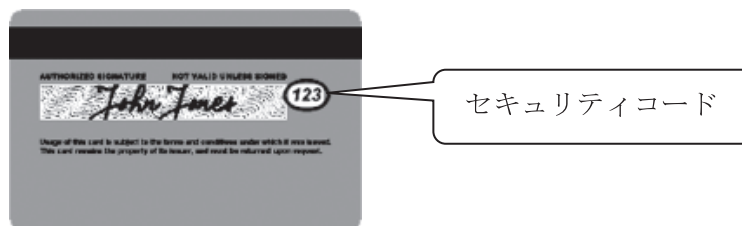
金額、支払い方法を確認していただき、間違いなければ「進む」ボタンを押してください。

必要事項記入の画面となります。

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。



ショッピングサイトに戻る ◀ 必要事項を記入 ▶ お支払い手続き完了 ▶▶▶

クレジットカード決済の必要事項をご記入ください。

お支払い方法	一括
カード番号 ハイフン無しで、数字のみご記入ください。	
カード有効期限	月 年
セキュリティコード	

決済する

ご利用内容

商品代	¥1,000
税送料	0円
お支払合計	¥1,000

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。

ショッピングサイトに戻る ◀ 必要事項を記入 ▶ お支払い手続き完了 ▶▶▶

決済が完了しました。次へお進みください。

ご利用内容

金額	¥1,000
税送料	0円
自由項目1名称:	000
自由項目2名称:	1702230002
自由項目3名称:	
支払方法	一括
カード番号	*****1111
有効期限(Md/Yy)	01/19

進む

以上でクレジットカードによる講習会受講料の決済手続きが完了となります。

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>建設コンサルタント協会のRCCM講習会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、
RCCM更新講習会の受講手続きが完了しました。
受講票の発送は8月末から順次行いますのでお待ちください。

WEB受講申請番号：1706110001
メールアドレス：rccm@cca-er.jp

会場の変更申請または申請の取消を行う際には下記URLより行ってください。
<http://exambo.cca-ei.jp/exambookinfo.do?area=02&id=980&ref=sbs&sbsId=7&bzT2ba9d9c13dbbdabde7eacbfAqBkHjZtBaJwCnFdarZgWQXNfGKvPstPaFuAAANNSUO>

領収証が必要な方は下記URLよりダウンロードしてください。
<http://exambo.cca-ei.jp/CreditReceipt.do?area=02&id=980&ref=sbs&sbsId=7&bzT2ba9d9c13dbbdabde7eacbfAqBkHjZtBaJwCnFdarZgWQXNfGKvPstPaFuAAANNSUO>

一般社団法人 建設コンサルタント協会
RCCM資格制度事務局
TEL : 03-3221-8855 E-mail : rccm@cca-er.jp

決済方法選択

***** 申込も印刷**

Web口座番号	1756000000
メールアドレス	m-dada@tokyo-ci.com
お支払銀行	

万一、メールアドレスがご自分のものと異なっていたり、お支払口座にある必要がない場合はROOM事務局までご連絡ください。

***** Web決済カードでのお支払い金引**

Web口座		円
Web店名	山田 太郎	様

領収書PDFをダウンロード

領 収 書	
発行番号01	0001700000000000
山田 太郎 様	
¥ 1,000,000	
※ 消費税は別票としてお記入の領収いたしました。【デジタルカード】	

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

ショッピングサイトに戻る > **お支払方法の確認** > お振込方法を記入 > お支払手続完了

お支払方法をご確認のうえ、お進みください。

ご利用内容	
ご購入金額	¥1,000
手数料	¥0
お支払合計	¥1,000

下記の支払い方法を利用します。

コンビニエンスストア。

進む

19

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。

ショッピングサイトに戻る > 必要事項を記入 > お支払方法のご案内

コンビニエンスストア決済の必要事項をご記入ください。

ご利用するコンビニの選択	デリーヤマザキ
氏名	清原 大郎
フリガナ	シヨウヘイ タロウ
電話番号	03-3111-2222
ご連絡先メールアドレス	info@deli-yamazaki.com

決済する

ご利用内容

予約番号	
会員番号	
お品代	
配送料	
お支払合計	

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。

3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いただき、決済されたことが確認出来た段階で手続きが完了となります。

支払期限の3日を過ぎると、手続きは取り消され、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完了通知が送信されます。

お支払方法のご案内 > 必要事項を記入 > お支払方法のご案内

コンビニエンスストア支払い申し込みが完了しました。下記の手順でお支払いください。
お支払いの際、このページに記載された番号が必要になります。メモを取るか、このページを印刷してお持ちください。

デリーヤマザキ/スリーエフでお支払いの場合

オンライン決済番号	WMT3-2975121
支払期限	2017年06月05日

お支払いの前にお読みください

- 「オンライン決済」と店員にお伝えください。デリーヤマザキと同系列のヤマザキデリーストアでもお支払いいただけます。お支払い方法はデリーヤマザキと同様です。
- お支払いの際、オンライン決済番号が必要です。メモを取るか、このページを印刷して、コンビニまでお持ちください。
- 取扱明細書受領書が領収書となりますので、お支払い後必ずお受け取りください。
※コンビニ店頭でのお支払いには楽天カードはご利用いただけません。現金でお支払いください。

クラブステーションでのお支払方法

- コンビニのレジスタッフに、上記オンライン決済番号をご提示していただき、「オンライン決済」希望とお伝えください。
- スタッフがレジを操作後に、入力画面が表示されますので、お客様がオンライン決済番号をご入力ください。
- お支払い内容が表示されますので、内容が正しいことをご確認のうえ、「確定」を押してください。
- 現金で代金をお支払いください。
- 領収書(レシート)形式が発行されますので、必ずお受け取りください。

RCCM Web申込システムに戻る

このページは再表示できません。

お支払いに必要な番号のメモをお取りになるか、このページを印刷しましたか？

RCCM Web申込システムに戻る

（一社）建設コンサルタンツ協会のRCCM講習会についてのお知らせです。

コンビニエンスストアでのお支払いが確認できましたので、
RCCM更新講習会の受講手続きが完了しました。
受講票の発送は8月末から順次行いますのでお待ちください。

WEB受講申請番号：1705110004

メールアドレス：a-nimura@tkva-nii.com

会場の変更申請または申請の取消を行う際には下記URLより行ってください。

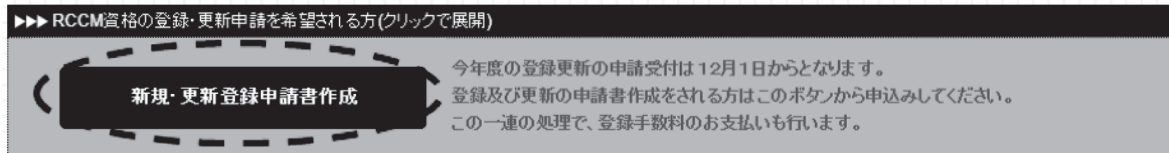
<http://kousha.jcca-ni.jp/kousha/modify.do?key=61A135c6A0c1e9d8c77c9b1e5a525dc135a027a2f13c9c9a7a7132f1780832930>

◇-----◇
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
TEL:03-3221-8855 E-mail:rcca@jcca.or.jp
◇-----◇

※ 各種手続きの料金については p.29 表-3を参照のこと。

《RCCM Web 申請システムより登録申請書作成を行う》

「RCCM資格の登録、更新申請を希望される方」をクリックして表示される「新規・更新登録申請書作成」をクリックし、申請者の個人特定（p.16）を行ってください。



※この手続きで登録手続きは完了しません。最後のメール「登録申請書送付及び登録手数料お支払い完了通知」に添付される「登録申請書」に署名捺印、会社の証明を受けて、添付書類とともに郵送してください。

◎ 登録申請内容の入力

登録申請が可能な方には「登録申請内容入力フォームご案内通知」というタイトルのメールが送信されます。このメールに記載のURLをクリックすると下記の申請フォームが開きます。

「CPD取得状況」部分は、当協会のCPD制度を利用されている場合には予め情報が記載されております。

ただし、CPD単位の承認結果が反映されるには、数時間要しますのでご注意ください。

「個人情報」、「勤務先情報」部分には直近の登録情報、または初めて登録される場合は受験申込書に記入された情報が記載されております。

状況に応じて内容を修正してください。

ただし、転職し業務廃止届が未提出である場合は更新登録手続きを行う事が出来ませんので、システム画面の案内に従い、「登録期限内の再登録」、「期限切れ後の再登録」のどちらかを選択してください。

登録申請内容を入力して申請ボタンをクリックすると「登録手数料お支払い方法通知」というタイトルのメールが送信されます。

このメールに記載のURLをクリックして、クレジットカードまたはコンビニエンスストアからの支払方法を選択してください（p.17）。

メール送信は最大で1時間程度かかる場合があります。

A screenshot of the registration application form. The form is titled '申請フォーム' and contains several sections. The first section is '個人特定' (Personal Information) with fields for name, date of birth, gender, and email. The second section is '勤務先情報' (Employment Information) with fields for company name, position, and address. The third section is '登録情報' (Registration Information) with fields for registration number, registration date, and registration status. The fourth section is '支払方法' (Payment Method) with a table for selecting payment methods. The table has columns for '支払方法' (Payment Method) and '選択' (Select). The rows are: 'クレジットカード' (Credit Card), 'コンビニエンスストア' (Convenience Store), '銀行振込' (Bank Transfer), '現金' (Cash), 'クレジットカード' (Credit Card), 'コンビニエンスストア' (Convenience Store), '銀行振込' (Bank Transfer), '現金' (Cash). The '選択' column has checkboxes for each row. The 'クレジットカード' and 'コンビニエンスストア' rows are checked. At the bottom of the form, there is a '申請' (Apply) button.

◎ 登録申請書について

お支払い完了時に送信する「登録申請書送付及び登録手数料お支払い完了通知」メールには右のようなフォームの登録申請書が添付されています。

登録申請書には入力いただいた内容が入っています。

この段階で入力内容に誤りが見つかった場合は二重線で訂正し、訂正印を押してください。

申告項目のチェック、本人の署名捺印、会社証明印の押印を行い、写真を貼付したうえで添付書類とともに簡易書留で郵送してください。

届出事項変更届も添付されている場合は登録申請書を送付する際、必ず同封してください。

◎ 必要書類について

「登録申請書送付及び登録手数料お支払い完了通知」メール内に右に示すような必要書類を示しております。

申請の際には登録申請書と必要書類を事務局まで簡易書留にて郵送してください。

◎ 領収書について

クレジットカードでお支払いされた場合は「登録手数料お支払い完了通知」メールに記載のURLより下記の領収書をダウンロードしてください。

ダウンロードはお支払いした日から180日間可能です。

期限を過ぎた場合はカード会社の利用明細をご利用ください。

協会からの領収書再発行は出来ませんのでご注意ください。

コンビニエンスストアでお支払いされた場合は、レジで受け取られたレシートが領収書に相当します。

※申請者都合による返金には手数料700円が必要となり、返金額から差し引いた額を現金書留で送金します。

《有効期限内の転退職及び再就職等に伴う手続きについて》

◎ 転職による登録証再発行の場合

転職されてRCCMの活用を継続される場合は、登録中の部門について業務廃止手続きを行い、転職先に変更した登録証の再発行を行う必要があります。

「RCCM資格の登録証再発行を希望される方」をクリックして表示される「有効期限内の転退職に伴う手続き」をクリックしていただき、申請者の個人特定 (p.16) を行ってください。

有効期間が迫っている方は、有効期間までの短い期間の登録証作成となりますので、ご注意ください。

※この手続きで登録手続きは完了しません。最後のメール「登録申請書送付及び登録証再発行手数料お支払い完了通知」に添付される「登録申請書」に署名捺印、会社の証明を受けて、添付書類とともに簡易書留で郵送してください。

・ 登録申請内容の入力

登録証再発行申請が可能な方には「登録証再発行申請内容入力フォームご案内通知」というタイトルメールが送信されます。このメールに記載のURLをクリックすると下記の申請フォームが開きます。

フォームには登録内容があらかじめ入力されており、状況に応じて内容を修正してください。

修正内容によっては届出事項変更届が必要となる場合があります。

登録申請内容を入力して申請ボタンをクリックすると「登録証再発行手数料お支払い方法通知」というタイトルのメールが送信されます。

このメールに記載のURLをクリックして、クレジットカードまたはコンビニエンスストアからの支払方法を選択してください (p.17)。

メール送信は最大で1時間程度かかる場合があります。

- ・ 登録申請書について

お支払い完了時に送信する「登録申請書送付及び登録証再発行手数料お支払い完了通知」メールには右のようなフォームの登録申請書が添付されています。

登録申請書には入力いただいた内容が入っています。

この段階で入力内容に誤りが見つかった場合は二重線で訂正し、訂正印を押してください。

申告項目のチェック、本人の署名捺印、会社証明印の押印を行い、写真を貼付したうえで添付書類とともに簡易書留で郵送してください。

[illegible]

- ・ 必要書類について

「登録申請書送付及び登録証再発行手数料お支払い完了通知」メール内に右に示すような必要書類を示しております。

申請の際には登録申請書と必要書類を事務局まで簡易書留にて郵送してください。

▽▽▽ 必要書類 ▽▽▽
-----一部のみ必要な書類-----
住民票
登記されていないことの証明書
業種廃止届

-----個々の部門で必要な書類-----
＜＜道路＞＞
新規登録申請書
写真2枚

＜＜森林土木＞＞
新規登録申請書
写真2枚
登録証、携帯登録証

※「登録申請書送付及び登録証再発行手数料お支払い完了通知」には「業務廃止届出書」が添付されている場合があります。

住所、氏名等を記入していただき、押印して郵送してください。

(様式第6号)

業務廃止届出書

年 月 日

一般社団法人 建設コンサルタント協会 会 長

〒

〒 都 市

〒 区 町 丁目 番 号

氏 名

印

記

シビルコンサルタンツ・マール・バー（MCCM）登録規程第3条の各款により、下記登録部門の業務廃止を登録し、廃止登録証を添付して添付する。

1. 登録している 技術部門	☐ 地質、地質調査技術 地質 ☐ 地質学及び地質学 ☐ 地質学 ☐ 地 質 (地 質 学) ☐ 土質工学及び土質学 ☐ 土木学 ☐ 土木学 ☐ 土木学 ☐ 土木学 ☐ 土木学 ☐ 地 質 (地 質学) ☐ 土木学及び土木学 ☐ 土木学 ☐ 土木学 ☐ 地 質 (地 質学) ☐ 土木学 ☐ 地 質 (地 質学) ☐ 土木学
2. 登録を受けている者の 氏名及び生年月日	姓 名 太郎 (昭和元年(1925)12 生)
3. 登録している会社等	一般社団法人建設コンサルタント協会
4. 業務廃止等の理由	
5. 業務廃止年月日	年 月 日

(注) 年令の記入は登録時、登録更新時に記入して下さい。
 登録証は、廃止登録証を交付した場合は必ず添付 (様式第3号) を併せて提出して下さい。

添付物

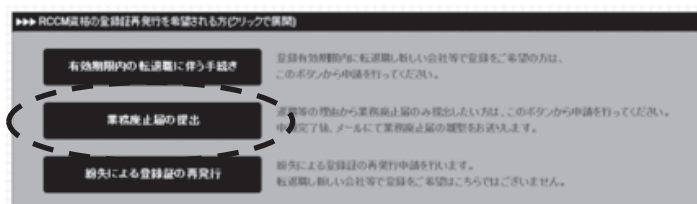
☐ 登録証 (原本)
☐ 廃止登録証 (原本)

1300270003

※申請者都合による返金には手数料 700 円が必要となり、返金額から差し引いた額を現金書留で送金します。

〔退職後の転職先が未定の場合の手続き〕

右に示すボタンより「業務廃止届の提出」をクリックし業務廃止届を作成し、事務局に郵送してください。



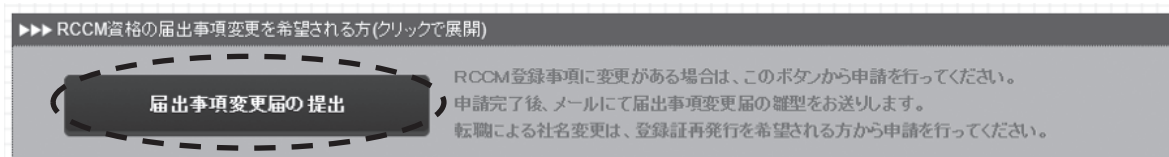
《RCCM資格の届出事項変更の手続きについて》

届出事項変更手続きで変更する項目は下記のとおりです。

- ・氏名
- ・現住所（郵便番号、電話番号を含む）
- ・本籍地
- ・勤務する会社等の⇒名称（分割、統合、社名変更によるもので、転職等による名称変更は登録証の再発行手続きを行ってください）
⇒支社名、事務所名等
⇒勤務先所在地（郵便番号、電話番号を含む）

※なお、氏名、勤務する会社等の名称が変更される場合は、登録証等の再発行となり、再発行手数料、顔写真が登録されている部門数だけ必要となります。

「RCCM資格の届出事項変更を希望される方」をクリックして表示される「届出事項変更届の提出」をクリックしていただき、申請者の個人特定を行ってください。



個人特定完了後、「届出事項変更申請内容入力フォームご案内通知」というタイトルのメールが送信されます。このメールに記載のURLをクリックすると右の申請フォームが開きます。

変更を希望される項目にチェックを入れて変更内容を入力してください。

変更内容を入力した後に申請ボタンを押してください。

氏名、勤務する会社等の名称
が変更される場合は、登録証等
の再発行となり、再発行手
数料、顔写真が登録されている部
門数だけ必要となりますので
決済手続き(p.17)を行ってくだ
さい。

決済手続きが完了すると「届
出事項変更申請手数料お支払
い完了通知」が送信され、この
メールに右の届出事項変更届
が添付されておりますので、住
所、氏名等を記入し、押印済の
上郵送してください。

手数料決済が必要ない変更の
場合は「届出事項変更届の送付
通知」が送信され、このメール
に右の届出事項変更届が添付
されておりますので、住所、氏
名等を記入し、押印済の上郵送
してください。

(様式第5号)

届出事項変更届

〒 _____ 年 月 日

届出者 姓 所 _____

TEL (_____) _____

氏 名 _____ 印

一般社団法人 建設コンサルタント協会会長 殿

RCCMの登録事項に下記のとおり変更が生じたので、シビル コンサルティングマネージャ (RCCM) 登録規則第12条の規定により届け出ます。

変 更 事 項		変更前	変更後	添付書類等
フリガナ				住民票、登録証、勤務登録証、写真1枚 (縦2寸×横2.5寸)
氏 名				
現 住 所	〒 _____ (Tel) _____			住民票 (本人と同居の家族のもの) または、登録住所記載事項届出附書
本 籍 地				
勤務する会社等		変更前	変更後	所在地の登録証と変更届登録証、写真1枚 (縦2寸×横2.5寸)
	フリガナ			
	名 称			
	支社・事務所等			
	勤務先所在地	〒 _____ (Tel) _____		
理 由		会社移転の場合は変更届ではなく、業務廃止届を提出ください。		

(注) ①外国人で「現住所」「本籍地」に変更が生じた場合には、登録原票記載事項証明書を添付して下さい。
②勤務先名称・支社事務所等・所在地に変更がある場合、理由欄を記入してください。

●所得登録用写真
氏名、勤務する会社名の変更を届け出る場合は顔写真を
貼付し、撮影日の欄を記入してください。

写真貼付欄

1.縦横・正面上半身のもの
(縦2cm×横2.5cm、裏面の氏名を必ず記入)
2.不鮮明なもの、スナップ写真及びサンダ
ス画像のものは無効です。
3.撮影日前4ヶ月以内に撮影したもの

撮影日：西暦 年 月 日

<WEB申請番号>



9999999999

1 / 1

28

表－１　RCCM 登録技術部門

0 1	河川、砂防及び海岸・海洋
0 2	港湾及び空港
0 3	電力土木
0 4	道 路
0 5	鉄 道
0 6	上水道及び工業用水道
0 7	下 水 道
0 8	農業土木
0 9	森林土木
1 0	造 園
1 1	都市計画及び地方計画
1 2	地 質
1 3	土質及び基礎
1 4	鋼構造及びコンクリート
1 5	トンネル
1 6	施工計画、施工設備及び積算
1 7	建設環境
1 8	機 械
1 9	水産土木
2 0	電気電子
2 1	廃 棄 物
2 2	建設情報

表－２　CPD 対象期間

申請する月	対象期間	申請する月	対象期間
2020年10月	2016年10月 ～ 2020 年 9 月	2023 年 1 月	2019 年 1 月 ～ 2022年12月
2020年11月	2016年11月 ～ 2020年10月	2023 年 2 月	2019 年 2 月 ～ 2023 年 1 月
2020年12月	2016年12月 ～ 2020年11月	2023 年 3 月	2019 年 3 月 ～ 2023 年 2 月
2021 年 1 月	2017 年 1 月 ～ 2020年12月	2023 年 4 月	2019 年 4 月 ～ 2023 年 3 月
2021 年 2 月	2017 年 2 月 ～ 2021 年 1 月	2023 年 5 月	2019 年 5 月 ～ 2023 年 4 月
2021 年 3 月	2017 年 3 月 ～ 2021 年 2 月	2023 年 6 月	2019 年 6 月 ～ 2023 年 5 月
2021 年 4 月	2017 年 4 月 ～ 2021 年 3 月	2023 年 7 月	2019 年 7 月 ～ 2023 年 6 月
2021 年 5 月	2017 年 5 月 ～ 2021 年 4 月	2023 年 8 月	2019 年 8 月 ～ 2023 年 7 月
2021 年 6 月	2017 年 6 月 ～ 2021 年 5 月	2023 年 9 月	2019 年 9 月 ～ 2023 年 8 月
2021 年 7 月	2017 年 7 月 ～ 2021 年 6 月	2023年10月	2019年10月 ～ 2023 年 9 月
2021 年 8 月	2017 年 8 月 ～ 2021 年 7 月	2023年11月	2019年11月 ～ 2023年10月
2021 年 9 月	2017 年 9 月 ～ 2021 年 8 月	2023年12月	2019年12月 ～ 2023年11月
2021年10月	2017年10月 ～ 2021 年 9 月	2024 年 1 月	2020 年 1 月 ～ 2023年12月
2021年11月	2017年11月 ～ 2021年10月	2024 年 2 月	2020 年 2 月 ～ 2024 年 1 月
2021年12月	2017年12月 ～ 2021年11月	2024 年 3 月	2020 年 3 月 ～ 2024 年 2 月
2022 年 1 月	2018 年 1 月 ～ 2021年12月	2024 年 4 月	2020 年 4 月 ～ 2024 年 3 月
2022 年 2 月	2018 年 2 月 ～ 2022 年 1 月	2024 年 5 月	2020 年 5 月 ～ 2024 年 4 月
2022 年 3 月	2018 年 3 月 ～ 2022 年 2 月	2024 年 6 月	2020 年 6 月 ～ 2024 年 5 月
2022 年 4 月	2018 年 4 月 ～ 2022 年 3 月	2024 年 7 月	2020 年 7 月 ～ 2024 年 6 月
2022 年 5 月	2018 年 5 月 ～ 2022 年 4 月	2024 年 8 月	2020 年 8 月 ～ 2024 年 7 月
2022 年 6 月	2018 年 6 月 ～ 2022 年 5 月	2024 年 9 月	2020 年 9 月 ～ 2024 年 8 月
2022 年 7 月	2018 年 7 月 ～ 2022 年 6 月	2024年10月	2020年10月 ～ 2024 年 9 月
2022 年 8 月	2018 年 8 月 ～ 2022 年 7 月	2024年11月	2020年11月 ～ 2024年10月
2022 年 9 月	2018 年 9 月 ～ 2022 年 8 月	2024年12月	2020年12月 ～ 2024年11月
2022年10月	2018年10月 ～ 2022 年 9 月	2025 年 1 月	2021 年 1 月 ～ 2024年12月
2022年11月	2018年11月 ～ 2022年10月	2025 年 2 月	2021 年 2 月 ～ 2025 年 1 月
2022年12月	2018年12月 ～ 2022年11月	2025 年 3 月	2021 年 3 月 ～ 2025 年 2 月

表－３　各種手続き料金表

	カード払い	コンビニ払い		
		決済手数料	コンビニ 決済手数料	コンビニ 支払額
受験手数料	17,320円（税込）	17,320円（税込）	300円（税込）	17,620円（税込）
登録手数料	23,100円（税込）	23,100円（税込）	300円（税込）	23,400円（税込）
登録証・携帯登録証の再発行手数料	5,770円（税込）	5,770円（税込）	230円（税込）	6,000円（税込）
更新講習受講料	9,900円（税込）	9,900円（税込）	230円（税込）	10,130円（税込）
自主学習システム ※有効期間中の更新講習会受講実績がある場合に限る	4,950円（税込）	4,950円（税込）	230円（税込）	5,180円（税込）
合格証再発行手数料	1,150円（税込）	1,150円（税込）	150円（税込）	1,300円（税込）

※税込額の端数が10円未満の場合は切り捨てとした

表－4 RCCM手続き 必要書類一覧表

書類様式・必要書類等	申請内容	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
		新規登録 (合格後4年 以内)	転職による 再発行 (期限内)	再登録 (合格後4年 以上)	更新登録 12月1日～ 2月末日	合格証 登録証 再発行	退職廃業	氏名変更 2週間 以内	現住所 本籍地 変更 2週間 以内	社名変更 (転職含ま ず) 2週間 以内	勤務先 住所変更 2週間 以内	RCCM登録 等証明書 発行 随時
書類様式・必要書類等	提出時期	随時	随時	随時	12月1日～ 2月末日	随時	30日以内	2週間 以内	2週間 以内	2週間 以内	2週間 以内	随時
	注意事項							該当箇所 のみ記入	該当箇所 のみ記入	該当箇所 のみ記入	該当箇所 のみ記入	
	新規登録申請書	○	○	○								
	登録更新申請書				○							
	合格証・登録証・携帯登録証再交付申請書					○						
	届出事項変更届							○	○	○	○	
	業務廃止届						○					
	RCCM 登録証明願 (様式第7号)											○
	住民票 (3ヶ月以内、本籍地が記載のもの) [※]	○	○	○	○			○	○			
	身分証明書 (3ヶ月以内) [※] [平成12年4月1日以降発行のものを提出している場合は不要]	○		○								
	登記されていないことの証明書 (3ヶ月以内) [※]	○	○	○	○							
	CPD取得単位証明書 (建設コンクリート協会登録の方は不要) [※]			○	○							
書類様式・必要書類等	写真2枚 (たて3.0cm・よこ2.5cm)	○	○	○	○	○1枚		○1枚		○1枚		
	登録証・携帯登録証の原本						○	○		○		

※ 複数部門を同時申請される場合の添付書類は1部で結構です。

紛失届

年 月 日

一般社団法人 建設コンサルタント協会会長 殿

下記、紛失のため返却することが出来ません。

記

紛失した該当部門と紛失物にチェックを入れてください。

【該当部門】

- | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| ☐ 河川、砂防及び海岸・海洋 | ☐ 港湾及び空港 | ☐ 電力土木 | ☐ 道 路 |
| ☐ 鉄 道 | ☐ 上水道及び工業用水道 | ☐ 下水道 | ☐ 農業土木 |
| ☐ 森 林 | ☐ 森林土木 | | |
| ☐ 造 園 | ☐ 都市計画及び地方計画 | ☐ 地 質 | ☐ 土質及び基礎 |
| ☐ 鋼構造及びコンクリート | ☐ トンネル | ☐ 施工計画、施工設備及び積算 | |
| ☐ 建設環境 | ☐ 機 械 | ☐ 水産土木 | ☐ 電気電子 |
| ☐ 廃棄物 | ☐ 建設情報 | | |

【紛失物】

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 登録証 | ☐ 携帯登録証 |
|------------------------------|--------------------------------|

氏 名 _____ 印 _____

※業務廃止届出書、届出事項変更届を提出する際、登録証等を紛失した場合に併せて
ご提出ください。

R C C M 登 録 証 明 願

20xx年 〇月 〇日

一般社団法人 建設コンサルタンツ協会会長 殿

法人の申請も可能です。
その場合、所属されている会社住所・
会社名・役職名・代表者名・社印及び
代表社印を記入・押印してください。

住所：〒160-00xx 東京都新宿区〇〇町1番地

電話： 03 (3344) 〇〇〇〇

氏名： 建設 花子

印

印鑑を押印

シビル コンサルティング マネージャ (R C C M) 資格制度施行規定第8条の規定による登録
を受けていることの証明が必要なので、下記についての証明書の発行をお願いいたします。

記

目 的： _____

使用目的を記入
例) 建設コンサルタント業の技術
管理者認定申請の為など

氏 名： 建設 花子

登録者氏名を記入して下さい

生年月日： 19xx年 〇月 〇日

番地・号まで記入して下さい

本 籍 地： 北海道〇〇市〇〇町1丁目〇号〇番地

登録証又は携帯登録証を元に正
確に記入して下さい。(登録中
のもの)
登録証の登録年月日、または、
携帯登録証裏面の交付日を記入
してください。

勤務する会社等の名称： 株式会社建コン

勤務する会社等の所在地： 千代田区三番町〇〇番地

登 録 年 月 日： 20xx年 〇月 〇日

登録証又は携帯登録証を元に正
確に記入して下さい。(登録中
のもの)

登 録 番 号： 第 〇〇—〇〇—〇〇〇〇〇〇〇〇〇号

登録している技術部門の名称： 河川、砂防及び海岸・海洋 部門

省略せず、正しく記入して下さい。

注) 年月日の記入欄は、**西暦年にて記入**して下さい。

※事務局での加筆、訂正は一切行っておりません。

現在、登録中部門の証明書発行となります。登録内容と相違の無い様にご記入をお願いいたします。

R C C M 登 録 証 明 願

_____年 _____月 _____日

一般社団法人 建設コンサルタンツ協会会長 殿

住所：〒_____

電話：_____（ _____ ）

氏名：_____ 印

シビル コンサルティング マネージャ（R C C M）資格制度施行規定第8条の規定による登録を受けていることの証明が必要なので、下記についての証明書の発行をお願いいたします。

記

目 的：_____

氏 名：_____

生年月日：_____年 _____月 _____日

本 籍 地：_____

勤務する会社等の名称：_____

勤務する会社等の所在地：_____

登 録 年 月 日：_____年 _____月 _____日

登 録 番 号： 第_____号

試験に合格し、登録している技術部門の名称：_____部門

注）年月日の記入欄は、**西暦年にて記入**して下さい。

よくある質問について

質 問 内 容	該当ページ
登録の有効期限の考え方	P.4 3.
新規登録（合格後 4 年以内）、再発行（有効期限内の転職）を申請するときには	P.5 ～ P.6
更新・再登録（合格後 4 年以降、有効期限切れ）を申請するときには	P.6 ～ P.7
新規・更新申請書の会社証明印	P.8 ② P.12（見本）
更新の条件について	P.4 4.
CPD 単位証明期間について	P.7、P.29 表－ 2
申請書を提出、お手元に届くまで	P.5 5.
転職した場合には	P.9 2. (1)(2)
退職した場合には	P.9 2. (1)
RCCM を登録している証明書が必要なときは	P.9 3. P.32 ～ P.33
登記されていないことの証明書を申請するときには	P.6 1. ④ P.11
結婚等で氏名を変更される場合には	P.8 1. (1)
現住所・本籍地の変更について	P.8 1. (2)
所属する会社の社名変更について	P.8 1. (3)
所属する会社の分割・合併について	P.8 1. (3)
各手続きに必要な書類などについて	P.30
登録が抹消される場合について	P.9 5.
RCCM・CPD に関する問い合わせ先	P.10 VIII.
添付ファイル名の文字化けについて	P.14
各手続きの料金について	P.29



一般社団法人 建設コンサルタンツ協会主催「第11回建コンフォト大賞」
特別賞作品 「放課後トワイライト」 撮影：忽那 博史

シビル コンサルティング マネージャ (RCCM)

登 録 の 手 引

令和2年10月1日 印刷発行

発行所：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

〒102-0075 東京都千代田区三番町1番地（K Y三番町ビル）

【RCCM資格制度事務局】 Tel.03(3221)8855 FAX.03(3221)5018 email:rccm@jcca.or.jp

【C P D 事務局】 Tel.03(3239)7993 FAX.03(3239)1869 email:cpdoffice@jcca.or.jp