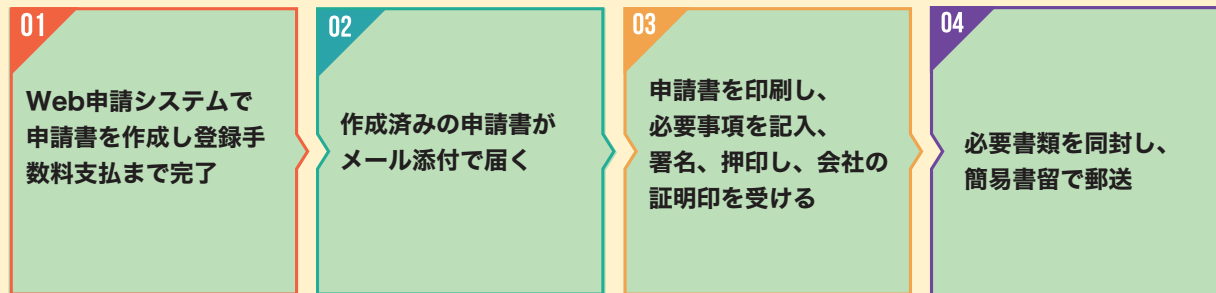


申請ガイド

1. 新規登録

[目次に戻る](#)


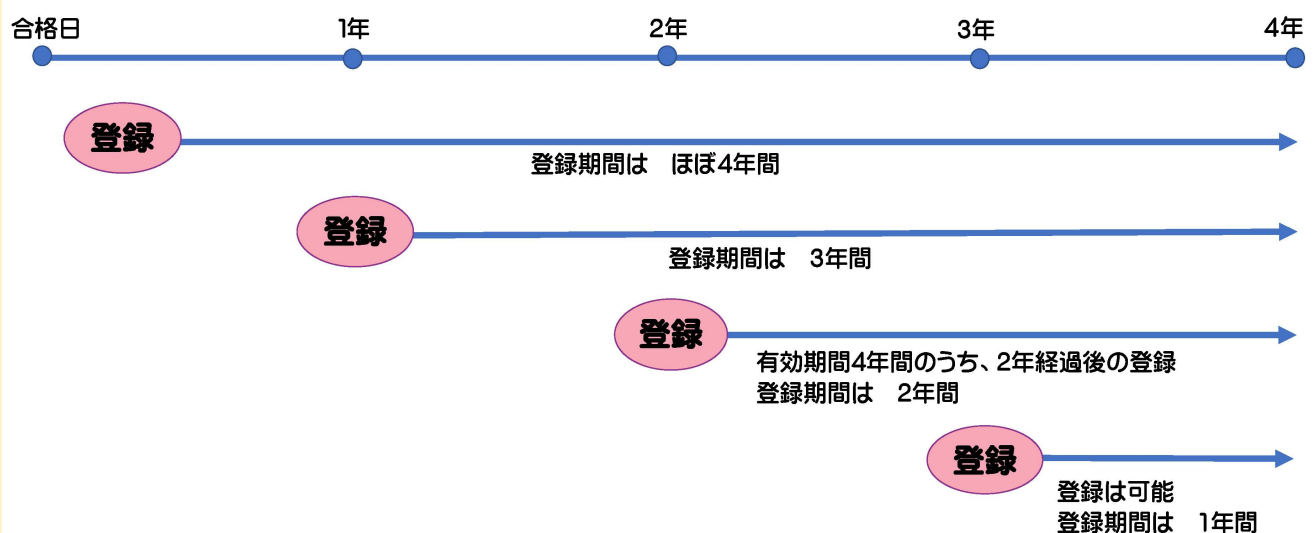
新規登録を行うには

- ・「RCCM Web 申請システム」から登録申請書を作成します。
【このガイド内、Web申請システム申請書作成ボタンより手続き可能です。】
- ・一度のボタン操作で、申請書の作成、お支払いまでが完了します。

新規登録の有効期間について

- ・4年以内であれば、随時登録が可能。
- ・但し、登録した日から4年間の有効期限ではないため、申請が遅れると登録の有効期間は短くなります。
(シビルコンサルティングマネージャ (RCCM) 登録規則第10条を参照のこと)
- ・合格後、4年以上経過した場合は【[再登録の手続き](#)】へ。

～合格から登録まで～



申請受付について

- ・随時受け付けています。
- ・登録の手続きは、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。

必要書類と手数料について

書類の詳細については、それぞれの申請ガイド（**赤字下線部分をクリックのこと**）をご確認ください。

必要書類	枚数	備考
① RCCM 登録申請書	1 部門につき 1	Web 申請システムで作成してください。 ※メール添付で、登録申請書の PDF ファイルをお送りします。印刷し、ご提出ください。 【このガイド内、Web申請システム申請書作成ボタンより手続き可能です】
②住民票	1	申請前 <u>3 ヶ月以内発行</u> の原本で、本人のみ、本籍地記載のもの マイナンバー記載のないもの ※住所地以外の市区町村が発行する <u>広域交付住民票は、本籍地記載が無いため不可</u>
③身分証明書	1	申請前 <u>3 ヶ月以内発行</u> の原本 ※平成 12 年（2000 年）4 月 1 日以降に発行された身分証明書を一度でも提出済みの方は不要
④登記されていない ことの証明書	1	申請前 <u>3 ヶ月以内発行</u> の原本
⑤登録証用写真	1 部門につき 2	規格 を満たすものを登録申請書に貼付のこと

<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 通ずつで結構です。>

◎登録手数料について

・新規登録申請時に、登録手数料として申請 1 部門に対し、所定の料金が必要です。

※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。

所定の手数料は、Web 申請で登録申請書作成の際、クレジットカード
又はコンビニでのお支払いとなります。

登録手数料

支払い方法	カード払い	コンビニ払い
本体価格	¥21,000	¥21,000
消費税額（10％）	¥2,100	¥2,100
手数料		¥310
支払総額	¥23,100	¥23,410

登録番号 T9-0100-0501-8714

申請書類提出について

提出先：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（KY 三番町ビル8F）

郵送の場合：上記住所宛に封筒（角2サイズ）に必要な書類を同封の上、折り曲げずに簡易書留で送付してください。

持参の場合：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は昼休みの為、受付しておりません。）

＊年未年始は、受付可能かを電話でご確認ください。（TEL：03-3221-8855）

申請書作成は
こちら



Web申請システム
申請書作成



Web申請システムの手続きについて

	「Web申請システム申請書作成」ボタンをクリックすると左のような画面が開きますので、メールアドレスを2回入力いただきます。 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。 ※携帯メール、フリーメールは使用不可です。 パソコンからお手続きください。
	①設定したアドレス宛に「登録申請案内(自動配信)」が送信されます。 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。
	・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。その後、個人特定、登録対象の判定を行い、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。 ・「必須」となっている項目は入力してください。 ・送付先は、現住所、勤務先住所、送付先用に住所を設定、のうち1つを選択してください。 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。
	②「登録申請請求受付通知(自動配信)」が送信されます。 入力いただいた内容の確認メールです。 この後、受付サーバーからRCCMシステムにデータが送られ、個人特定及び登録可否の判定が行われます。個人特定が完了し、登録可能判定となった場合に次のメールが送信されます。

③「登録申請内容入力フォームご案内通知」 が送信されます。

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」が送信されます。

このメール記載のURLをクリックすると左記の申請フォームが開きます。
あらかじめ直近の登録内容が表示されていますので、状況に応じて修正してください。

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」が送信されます。

メール送信は最大で1時間程度かかる場合があります。

④「登録手数料お支払い方法通知」 が送信されます。

「登録手数料お支払い方法通知」にある登録料決済処理へのURLをクリックして決済処理フォームを開いてください。

※URLをクリックする際にダブルクリックするとエラーになる可能性が高いのでご注意ください。

◎ 登録手数料決済手続きの手順

手数料の支払いは、「クレジットカード」、「コンビニエンスストア払い」から選択が可能です。

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
- ・セイコーマート
- ・ヤマザキデイリーストアー
- ・ティリーヤマザキ
- ・ローソン
- ・セブンイレブン
- ・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。

決済方法選択ページに戻る > **必要事項記入** > 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	4111111111111111
カード有効期限	01月21年
セキュリティコード	

決済する

ご利用内容

ご利用料金	¥
事務手数料等	0円
お支払合計	¥

セキュリティコード

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。

決済方法選択ページに戻る > **必要事項記入** > **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

ご利用料金	¥
事務手数料等	0円
支払方法	一括
カード番号	*****1111
有効期限(MM/YY)	

進む

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決済手続きが完了となります。

決済方法選択ページに戻る > **お支払い方法の確認** > **必要事項記入** > お支払い手続き完了

お支払い方法をご確認のうえ、お進みください。

ご利用内容

ご利用料金	¥6,800円
事務手数料等	¥170円
お支払合計	¥6,970円

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

§ 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、
間違いがなければ「進む」ボタンを押してください。

決済方法選択ページに戻る > **必要事項記入** > お支払い方法のご案内

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

セブンイレブン

氏名

藤田太郎

フリガナ

ケンセツタロウ

電話番号

0000-0000-0000

ご連絡先メールアドレス

xxxxxxx@xx.xx

決済する

ご利用内容

予約番号	
会員番号	
ご利用料金	¥6,800円
事務手数料等	¥170円
お支払合計	¥6,970円

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
段階で完了となります。

登録申請書の証明についての注意事項

登録申請には登録者本人の氏名及び印鑑、勤務先より在籍している事を証明するための証明印が必要となります。
証明者の記載欄は、ゴム印もしくは手書きにて作成してください。

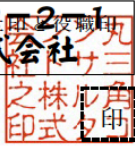
下記参照の上、不備が無いように十分ご注意ください。※内容に不備がある場合には受理出来ません。

1

- ・民間企業に勤務の方（株式・合同・合資会社等）
- ・登録者が法人の代表者の方

原則として、証明者は現在の勤務先会社の代表取締役で、印は会社印と同証明者の役職印の二つが必要です。
登録者が法人の代表者の場合も、自身の記載事項の証明を下記に準じて行ってください。

会社印と役職印の押印で、会社組織名、役職がはっきり分かること

年	月	日	氏名	建設 花子	
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 名称 役職名 氏名	東京都千代田区九段西2-2-1 丸三角コンサルタント株式会社 代表取締役社長 公共 太郎	

会社印と役職印を兼ねている場合は一つで構いません。

会社印と役職印を兼ねている場合（例は代表取締役印）

年	月	日	氏名	建設 花子	
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 名称 役職名 氏名	東京都千代田区九段西2-2-1 丸三角コンサルタント株式会社 代表取締役社長 公共 太郎	

但し、代表取締役に代わり証明権限を有する方（支社長・支店長・所長等）の証明は有効です。
その場合も、**印は会社印と同証明者の役職印の二つが必要です。**（会社印と役職印を兼ねている場合は一つで構いません。）

代表取締役に代わり、証明権限を有する方が勤務先にいる場合（例は支社長印）

年	月	日	氏名	建設 花子	
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 名称 役職名 氏名	大阪府大阪市北区梅田1番地 丸三角コンサルタント株式会社大阪支社 大阪支社長 事業 次郎	

2

・官公庁等公共機関に勤務の方

首長または、所属長など、記載事項の証明権限を有する方の役職印を押印してください。
私印は不可です。

市長の公印がある場合、公印のみで可。

年	月	日	氏名	建設 花子	
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	宮城県〇〇〇市〇〇町1	社印と役職印 を押して下さい
			名称	〇〇〇市役所	
			役職名	〇〇〇市長	
			氏名	土木 三郎	
					

所属長の証明の場合は、証明者印は役職印で可。

年	月	日	氏名	建設 花子	
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	東京都〇〇市〇〇町1丁目20番地	社印と役職印 を押して下さい
			名称	東京都西多摩〇〇西部建設事務所	
			役職名	所長	
			氏名	地域 太郎	
					

3

登録者が出向者である場合

出向者においては、出向先あるいは、出向元のいずれかから、1、2に準じて証明を受けてください。

4

- ・民間で法人化されていないところ（個人経営等）に勤務の方
- ・登録者が個人経営者の方

原則は、1に準じて証明を受けてください。

民間で法人化されていないところ（個人経営等）に勤務で役職印がない、組織印（会社印）がない場合は、経営者の契約書等に使用している印鑑を押印してください。

法人ではないところの個人経営者の場合も、自身の記載事項の証明を下記に準じて行ってください。

組織印（会社印）がない場合は、契約書等に使用の印鑑を押印してください。

年	月	日	氏名	建設 花子	
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	東京都千代田区三番町〇〇番地	社印と役職印を押して下さい
			名称	丸丸ランドスケープ社	
			役職名	代表取締役社長	
			氏名	建設 花子	

5

- ・登録者が個人営業及び無職の方

個人営業もしくは無職の方は、自身の記載事項の証明について、ご自身の印鑑にて証明を行ってください。ご自身の署名、同じ印で押印もしてください。

個人印で自身の証明を行ってください。（朱肉を使用しない簡易印鑑は不可（シャチハタ等））

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	〇所在地	東京都八王子市丸四角町	社印と役職印を押して下さい
			〇名称	2-3-201	
			〇役職名		
			〇氏名	建設 太郎	

屋号等があれば記入

同じ印で構いません。



受付出来ない例（証明印編）

会社印のみ、役職印のみでは証明印となりません。

年	月	日	氏名	建設 花子	
上記の者は、当社の社員であることを証明します。					
会社印のみ 役職印不足		日		所在地 名称 役職名 氏名	東京都千代田区九段西2-2-1 丸三角コンサルタント株式会社 代表取締役社長 公共 太郎

年	月	日	氏名	建設 花子	
上記の者は、当社の社員であることを証明します。					
役職印のみ 会社印不足		日		所在地 名称 役職名 氏名	東京都千代田区九段西2-2-1 丸三角コンサルタント株式会社 代表取締役社長 公共 太郎

銀行印、営業専用印は証明印となりません。

年	月	日	氏名	建設 花子	
上記の者は、当社の社員であることを証明します。					
銀行印押印 役職印相違		日		所在地 名称 役職名 氏名	東京都千代田区九段西2-2-1 丸三角コンサルタント株式会社 代表取締役社長 公共 太郎

年	月	日	氏名	建設 花子	
上記の者は、当社の社員であることを証明します。					
営業専用印 押印 役職印相違		月 日		所在地 名称 役職名 氏名	東京都千代田区九段西2-2-1 丸三角コンサルタント株式会社 代表取締役社長 公共 太郎



受付出来ない例（記載編）

押印が正しい場合でも会社の所在地の記載がない、役職名、氏名等の記載がないものは無効。

年 月 日 氏名 建設 花子

上記の者は、当社の社員であることを証明します。

会社所在地記載漏れ

所在地 名称 丸三角コンサルタント株式会社
役職名 代表取締役社長
氏名 公共 太郎

社印と役職印を押して下さい

年 月 日 氏名 建設 花子

上記の者は、当社の社員であることを証明します。

役職名記載漏れ

所在地 東京都千代田区九段西2-1-2
名称 丸三角コンサルタント株式会社
役職名
氏名 公共 太郎

社印と役職印を押して下さい

記載内容と押印が一致していないもの（例は役職名と印鑑の役職名の不一致）は無効。

年 月 日 氏名 建設 花子

上記の者は、当社の社員であることを証明します。

役職名と印鑑相違

所在地 大阪府大阪市北区梅田1-1-1
名称 丸三角コンサルタント株式会社大阪支社
役職名 大阪支社長
氏名 事業 次郎

社印と役職印を押して下さい