

---

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」

---

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

(この手引は、大切に保管して下さい。)

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. 登録基準 .....	2
III. 登録申請について .....	3
IV. その他の諸手続 .....	10
V. 請求・申請及び問合せ先 .....	12

**注)「IV. その他の諸手続」の箇所には、登録後の必要諸手続きにつき、記載  
してありますので、必ず御一読下さい。**

## 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、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登録簿」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」には成り得ず、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. 登録基準

平成22年12月1日付けでRCCMの「登録規則」改正が施行され、登録の主要基本条件が次の通りとなりました。

1. 「RCCM資格試験」に合格していること。
2. 以下の欠格事由に該当しないものであること。
  - (1) 成年被後見人又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) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者。
3. 登録前2年の間に、RCCMとしてふさわしくない不正や倫理に反する行為等を行ったことがないこと。
4. RCCM資格試験合格後4年を経過した者が、新規あるいは更新の登録を行う場合は「RCCM登録更新講習」を受講し、修了すること。

なお、**平成22年度（平成22年4月1日）より上記該当者は、登録申請前直近4年間で原則CPDを100単位取得しておく必要がある（「シビル コンサルティング マネージャ（RCCM）登録規則」を参照）。**

### Ⅲ. 登録申請について

#### 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、(社)建設コンサルタンツ協会に備えるRCCM登録簿に登録し、「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、「RCCM登録申請書」及びその他必要な書類を添付して、(社)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

(社)建設コンサルタンツ協会は、RCCM登録申請があった方について、「RCCM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きに、当該申請者を「RCCM登録簿」に登録し、「RCCM登録証」及び「携帯登録証」を交付します。

「RCCM登録簿」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. 登録申請書類等の受付及び提出

##### (1) 受付時間

登録申請書類等の受付は、祝祭日を除く月曜日～金曜日の 10:00～15:00（12:00～13:00 昼休み）の間に受け付けています。

##### (2) 提出方法

登録申請書類等の提出は、(社)建設コンサルタンツ協会・RCCM資格制度事務局へ直接持参、又は郵送でお願いします。なお郵送する場合は、封筒（角2）に関係書類を同封の上、必ず書留郵便で送付して下さい。

##### (3) 提出先

〒102-0075 東京都千代田区三番町1番地（KY三番町ビル・8F）

(社)建設コンサルタンツ協会・RCCM資格制度事務局

#### 4. 登録の有効期間

- (1) 「RCCM資格試験」に合格後4年以内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（本手引巻末の「初期登録と更新登録」のCase-1とCase-2を参照）。
- (2) 「RCCM資格試験」に合格後、4年以上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、試験合格日から登録を受けようとする日までの経過期間を、4で除した余りの年数を4から差し引いた期間が登録有効期間となります（本手引巻末の「初期登録と更新登録」のCase-3を参照）。
- (3) 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. その他

- (1) 登録者の氏名、勤務先名等を登録証および携帯登録証等に記載する際に**使用する漢字は、JIS-第1標準文字および第2標準文字**と致しますので、御了承下さい。
- (2) **勤務している会社等を転退職し、新しい勤務先名にてRCCM登録申請を行う場合は、本「手引」の10ページに記載の『IV. その他の諸手続-2. 業務廃止の届出』の箇所を参照して下さい。**
- (3) **RCCMの試験合格番号や登録番号などの問合せ**は、氏名（フリガナ）、生年月日、現住所、勤務先名と電話番号、試験合格部門名あるいは登録部門名を記して、**必ずFAXか、E-Mail**にて御願い致します。
- (4) 現登録の有効期限が、各年度ごとに該当する登録有効期限年以降の場合、**前倒しの登録更新を行うことはできない**ので、御留意下さい。
- (5) **「RCCM登録更新講習」を受講修了後に、新規登録申請を行う場合の提出書類は「登録更新申請に必要な書類」（6ページの7.（3）を参照して下さい）。**

## 6. 新規登録申請に必要な書類

**(ここでは、試験合格後4年以内の「新規登録申請」及び、登録有効期限内に転退職等で勤務先等が変わり、新勤務先名等において新規登録申請を行う方が該当します。)**

**注) 試験合格後4年以上経過し、「RCCM登録更新講習」を修了後に「新規登録申請」を行う方は、登録の更新申請時と同様の添付書類が必要です(6ページの7.(3)参照して下さい)。**

### (1) 提出書類

- ① 「RCCM登録申請書(様式第1号)」(年月日の記入は、西暦年で記入の事)
- ② 「住民票」(登録申請日の前3ヶ月以内の発行で、本人と本籍地が記載のもの1通)  
外国籍の方は、外国人登録の「登録原票記載事項証明書」(1通)が必要です。

- ③ 「身分証明書」(登録申請日の前3ヶ月以内の発行のもの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おります。なお、発行機関に様式が無ければ、掲載の様式第3号を使用してもかまいません。

また、本「証明書」は、外国籍の方は不要です。

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

全国の法務局・地方法務局において、発行事務を取り扱っております。

なお、外国籍の方でも本「証明書」は必要です。また、本「証明書」の郵送による申請と交付の取扱いは、下記の東京法務局のみですので、十分御意ください。

郵送による交付申請書提出先：

〒102-8226 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 御中

なお、申請方法、申請書入手および手数料等については、改正等が行われることがありますので、詳細についてはホームページ等で必ず各法務局に確認下さい。

注) 本「証明書」の詳細内容説明は、本「手引」の12ページを参照下さい。

- ⑤ 「登録証用写真」(2枚を上記①の申請書の2枚目に貼付のこと)

イ. 「カラー」あるいは「白黒」のもので、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に限りです。

ロ. 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20,000円が必要です。

ただし、登録有効期限内の転退職等による新勤務先名での新規登録の登録費用については、本「手引」の10ページに記載の「IV. 2. (2)」を参照下さい。

**注) 試験合格後4年以内および登録の有効期限内の勤務先変更等による新規登録申請については、CPD単位は不要です。**

## 7. 登録の更新について

### (1) 登録の更新の案内

登録の有効期間が満了する前に、予め該当する登録者には登録更新の手続き及び登録更新講習に関し、必要な事項について御内致します。

### (2) 登録の更新の条件等

- ① 登録の更新を予定する者は、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1年以内の間に、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単位を取得しなければなりません。

ただし、受講した登録更新講習会の有効期限は、受講後1ヶ年間です。

- ② 事故又は病気及び海外出張の理由により、登録更新講習を受講できなかった方は、  
イ. 事故又は病気の場合は医者の診断書、  
ロ. 海外出張の場合は会社の責任者が発行した証明書を1通添付して、登録の更新の申請を行うことができます。

- ③ ②の理由により、登録更新の申請を行った方は、登録更新後1年以内に実施される登録更新講習を受講し、修了証書の写し等を、登録更新講習会の受講後30日以内に協会会長宛提出しなければなりません。

上記証書等の提出がない場合は、登録規則第14条第2項に基づき、自動的に更新した登録日に遡り登録は抹消されます。

- ④ 登録の有効期間を過ぎてから登録更新申請を行う場合は、「新規登録」扱いとなり、その場合でも、登録申請日の前1年以内の間に、登録更新講習を受講・修了し、所定のCPD単位を取得する必要があります。

- (3) **登録更新申請に必要な書類** **(合格後4年以上経過し、「RCCM登録更新講習」を受講後に「新規登録申請」を行う方も、以下同様の書類が必要です。但し、その場合は、登録の申請書は「新規登録申請書」(様式第1号)となります。)**

#### ① 提出書類

イ. 「RCCM登録更新申請書(様式第2号)」(年月日の記入は、西暦年で記入の事)

※ 「新規登録」の方は、「新規登録申請書(様式第1号)」を使用のこと。

ロ. 「住民票」(登録申請日の前3ヶ月以内の発行で、本人と本籍地記載のもの1通)  
外国籍の方は、外国人登録の「登録原票記載事項証明書」(1通)が、必要です。

ハ. 「身分証明書」(登録申請日の前3ヶ月以内の発行のもの1通)

本「証明書」は、申請者の本籍地にある市区町村長が発行しております。

なお、発行機関に様式が無ければ、掲載の様式第3号を使用してもかまいません。また、本「証明書」は、外国籍の方は不要です。

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

全国の法務局・地方法務局の本局戸籍課窓口において、発行事務を取り扱っております。なお、外国籍の方でも、本「証明書」は必要です。また、本「証明書」の郵送による申請と交付の取扱いは、東京法務局のみですので、十分御意ください。

なお、申請方法、申請書入手および手数料等については、改正等が行われることがありますので、詳細についてはホームページ等で必ず各法務局に確認下さい。

注) 本「証明書」の詳細内容は、本「手引」の12ページを御参照下さい。

ホ. 「RCCM登録更新講習会」の修了証書の写し(1通)

受講した登録更新講習会の有効期限は、受講後1年間です。なお、事故又は病気及び海外出張等の理由により、登録更新講習を受講できなかった方は、①事故又は病気の場合は医者の診断書(1通)、②海外出張の場合は会社の責任者が発行した証明書(1通)のどちらかの書類を必ず添付して下さい。

ヘ. 「CD-ROM学習」の「修了証書」と同「アンケート」

CD-ROMに収録されている「講義-1」と「講義-2」の全「修了証書」と「アンケート」とで、CD-ROMでの講習の「修了証書」となります。

なお、上記「講義-2」の専門技術における学習は、登録を申請する部門として下さい。また、複数部門の登録申請を行う方は、登録を申請する全部門につき「CD-ROM」での学習を行い、同「修了証書」を提出して下さい。

上記のホ. と ヘ. を以って、「RCCM登録更新講習」の修了証書とします。

ト. 「登録証用写真」(2枚を イ. の申請書の2枚目に貼付のこと)

- i. 「カラー」あるいは「白黒」で、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に限りです。
- ii. 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。

チ. 「登録手数料」として、登録申請時に1部門につき20,000円が必要です。

リ. CPD取得単位数証明書

当協会以外の団体にCPD登録された方は、必ずそのCPD登録した団体発行の同証明書を提出して下さい。尚、当協会にCPD登録された方は、CPD単位の取得承認済み記録書のコピーを提出して下さい(本「手引」の8ページの「8. 申請書等の作成(記入)方法 - (1)の⑤」を参照下さい)。

## 8. 申請書等の作成（記入）方法

\*（年月日記入の際は、表－5 の「年換算表」を参照下さい。）

### (1) 「RCCM登録申請書」（新規申請は「様式第1号」。更新申請は「様式第2号」）

本申請書は、以下に示す必要事項を記入し、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）で証明を受けて下さい。  
なお、申請者自身が、法人の個人事務所あるいは、法人化されていない個人営業者の代表者である場合は、その代表者の資格において、自分自身の証明を行って下さい。

#### ① 「氏名，生年月日」

氏名には、“カタカナ”でふりがなを附し、男女別には該当する方に○印を付けて下さい。なお、**登録証等の使用漢字については、「JIS規格第1水準コード」及び、同「第2水準コード」を使用しますので、ご了承下さい。**

#### ② 「現住所及び本籍地」

現住所及び本籍地は、都道府県から丁目，番地，号まで略さずに、住民票に記載されている内容と同様に書いて下さい。現住所の郵便番号と電話番号（携帯電話の番号でも構いません。）及び、現住所と本籍地の都道府県コード（表－2）は必ず記入して下さい。

#### ③ 「資格試験合格年月日と合格番号」及び「資格試験合格年月日と登録番号」

合格証に基づき正確に記入して下さい。なお、登録更新者（様式第2号）は、合格年月日の記入欄には、携帯登録証に記載してある資格取得年月日を記入して下さい。また、登録番号の記入欄には、現在の登録番号を記入して下さい。

#### ④ 「登録部門コード」

表－1に掲げるRCCM登録技術部門の中から、登録申請する部門のコード番号を記入して下さい。

#### ⑤ 「CPD登録団体名称」、「CPD登録番号」、「CPD取得単位数」

**RCCM資格試験合格後4年を経過した方が、RCCMの登録を申請する場合、一登録申請部門につきCPDを100単位取得。さらに、同一年度内に1部門追加登録申請するごとに10単位の取得を必須（CPD取得単位数は、登録申請前直近4年間に取得保有しているものを有効）とします（「RCCM登録規則」を参照下さい）。なお、当協会にCPD登録された方は、CPD取得単位数の証明書は不要**ですが、**CPD単位の取得承認済み記録書（Web上から、同合計取得単位数を記載した箇所の頭書のコピー1枚）を提出**願います。また、**他団体にCPD登録された方は、その団体発行の同取得単位数証明書を必ず提出**して下さい。  
なお、取得した同一単位を他団体と重複登録することや、それに該当する単位の使用は認めません。

注) 試験合格後4年以内および登録の有効期限内の勤務先変更等による新規登録申請については、CPD単位は不要です。

⑥ 「現在勤務する会社等または個人事務所の名称、所在地」

勤務先の名称、所在地は現在勤務している本・支店、事業所等を記入して下さい。

なお、個人事務所を設けていない方は、勤務先名称欄には「個人」とのみ記入してください。また、住所は「現住所」と同じ場合は「現住所に同じ」と記入して下さい。異なる場合は、実際に業務している場所の住所を記入して下さい。

⑦ 「勤務先所属コード、業務コード、年換算表」

勤務先所属コードは表-3，業務コードは表-4，年換算は表-5を参照のうえ、各コード番号あるいは暦年を記入して下さい。

⑧ 「登録手数料」

「新規」及び「更新」とも登録申請時に、登録手数料として申請1部門に対し20,000円が必要です。

登録手数料の納付方法は、(社)建設コンサルタンツ協会指定の振替用紙で払込み、その振替払込受付証明書を各申請書に貼付し提出して下さい。

なお、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、登録手数料から返金必要実費を差し引いた額を返却します。

注) 平成17年4月1日より、登録の有効期限内に転退職等し、新会社等で新規登録申請を行う場合は、「登録証」と「携帯登録証」の発行手数料の5,000円のみとなり、その場合の「登録手数料」は不要となりました(本「手引」の10ページの「IV. 2. (1) と (2)」を参照下さい)。

#### IV. その他の諸手続

##### 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に「届出事項変更届」（太枠内の該当事項のみ記入）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（様式第5号）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、提出しなければなりません。
- (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（様式第5号）に住民票1通（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）を添えて提出しなければなりません。
- (3) **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、分割による社名等の変更を含む）が生じた場合は、登録証と携帯登録証を差し換えますので、届出事項変更届（様式第5号）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しなければなりません。ただし、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.を参照して下さい。**
- (4) 変更する登録部門が複数有る方は、登録番号記入枠に複数の番号を記入して下さい。なお、上記（1）～（4）の場合は、手数料は不要です。また、上記手続を行っていないと、各種証明書を発行することができませんので、御意下さい。

##### 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）を転退職**したり、RCCM業務自体を廃止、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は、30日以内に登録証及び携帯登録証を添え、その旨を協会会長に**業務廃止届出書（様式第6号）**を以って、登録抹消を届け出なければなりません。なお、この場合の手数料は不要です。
- (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）を転退職し、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、**新規に登録を行わなければなりません（様式第1号）。**  
その場合、**同登録の「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」の発行手数料として、5,000円が必要**となりますので、**新規の登録申請書（様式第1号）を請求する際には、その旨も併せ記載**下さい。

また、上記の手続を行っていないと、各種証明書を発行することができませんので、十分御注意下さい。

なお、**新規申請に際し、必要書類は5ページのⅢ. 6. (1)を参照**下さい。

### 3. 「RCCM登録等証明願」について

- (1) 「RCCM資格」の登録証明が必要な方は、「様式第7号」に必要な事項を記入し、提出（郵送または持参）して下さい。なお、**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

- (1) 合格証の再交付については、「合格証・登録証・携帯登録証再交付申請書」（様式第4号）に、再交付手数料・1,000円を添えて申請して下さい。
- (2) **登録証及び携帯登録証を汚損・紛失**した場合には遅滞なく、「合格証・登録証・携帯登録証再交付申請書」（様式第4号）に写真（縦3cm×横2.5cm）1枚と、再交付手数料・5,000円（登録証と携帯登録証の1組分）を添え再交付の申請をして下さい。  
なお、申請は上記(1)、(2)とも、当協会・「RCCM資格制度事務局」宛に現金書留郵送、又は持参して下さい。

### 5. 登録の抹消

登録者の登録が抹消される主な該当事項は、以下の通りです。

- (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忘れたとき。
- (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。
- (7) 登録規則第11条第3項の規定により、登録の更新を行った者が、更新講習修了証の写しを提出しなかったとき。

(注) 様式の中で、**「様式第3号」から「様式第7号」までは、本「手引」より様式をコピーするか、ホームページよりダウンロードして使用**して下さい。なお、**「様式第1号」と「様式第2号」は、カーボン使用の用紙のため、下記まで FAX にて様式の種類と必要部数、送付先住所を記入のうえ請求**願います（送料等の費用は不要です）。

## V. 請求・申請及び問合せ先

本登録に関する請求・申請・問合せ等については、下記までお願い致します。

〒102-0075 東京都千代田区三番町1番地、KY三番町ビル・8F  
社団法人 建設コンサルタンツ協会・RC CM資格制度事務局

電話 : 03-3221-8855

FAX : 03-3221-5018

### (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」によって行うこととなります。

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となります。

\*（上記は、東京法務局のホームページより引用）

以 上

表-1

## R C C M 登 録 技 術 部 門

コード番号	登録部門	登録申請ができる者の要件
01	河川，砂防及び海岸・海洋部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（河川，砂防及び海岸・海洋とするものに限る。）に合格した者であること。
02	港湾及び空港部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（港湾及び空港とするものに限る。）に合格した者であること。
03	電力土木部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（電力土木とするものに限る。）に合格した者であること。
04	道路部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（道路とするものに限る。）に合格した者であること。
05	鉄道部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（鉄道とするものに限る。）に合格した者であること。
06	上水道及び工業用水道部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（上水道及び工業用水道とするものに限る。）に合格した者であること。
07	下水道部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（下水道とするものに限る。）に合格した者であること。
08	農業土木部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（農業土木とするものに限る。）に合格した者であること。
09	森林土木部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（森林土木とするものに限る。）に合格した者であること。
10	造園部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（造園とするものに限る。）に合格した者であること。
11	都市計画及び地方計画部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（都市計画及び地方計画とするものに限る。）に合格した者であること。
12	地質部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（地質とするものに限る。）に合格した者であること。
13	土質及び基礎部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（土質及び基礎とするものに限る。）に合格した者であること。
14	鋼構造及びコンクリート部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（鋼構造及びコンクリートとするものに限る。）に合格した者であること。
15	トンネル部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（トンネルとするものに限る。）に合格した者であること。
16	施工計画，施工設備及び積算部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（施工計画，施工設備及び積算とするものに限る。）に合格した者であること。
17	建設環境部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（建設環境とするものに限る。）に合格した者であること。
18	機械部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（機械とするものに限る。）に合格した者であること。
19	水産土木部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（水産土木とするものに限る。）に合格した者であること。
20	電気電子部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（電気電子とするものに限る。）に合格した者であること。
21	廃棄物部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（廃棄物とするものに限る。）に合格したものであること。
22	建設情報部門	RCCM資格試験のうち、専門とする部門（建設情報とするものに限る。）に合格したものであること。

表-2 都道府県コード

コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県
01	北海道	11	埼玉県	21	岐阜県	31	鳥取県	41	佐賀県
02	青森県	12	千葉県	22	静岡県	32	島根県	42	長崎県
03	岩手県	13	東京都	23	愛知県	33	岡山県	43	熊本県
04	宮城県	14	神奈川県	24	三重県	34	広島県	44	大分県
05	秋田県	15	新潟県	25	滋賀県	35	山口県	45	宮崎県
06	山形県	16	富山県	26	京都府	36	徳島県	46	鹿児島県
07	福島県	17	石川県	27	大阪府	37	香川県	47	沖縄県
08	茨城県	18	福井県	28	兵庫県	38	愛媛県		
09	栃木県	19	山梨県	29	奈良県	39	高知県		
10	群馬県	20	長野県	30	和歌山県	40	福岡県	50	その他

表-3 勤務先所属コード

コード	勤務先
a	国土交通省
b	国土交通省を除く他省庁
c	独立行政法人、公社公団、第3セクター、事業団、協同組合等
d	都道府県および政令指定都市
e	市区町村
f	教育機関（大学、高校等）
g	一般あるいは公益の社団・財団法人
h	建設会社等民間（建設コンサルタントを除く）
i	建設コンサルタント（法人の個人事務所を含む）
j	個人営業者（法人ではない個人事務所または個人）
k	無職

表-4 業務コード

コード	業務
A	主として 計画・調査・研究等の 業務に従事
B	主として 設計・監理等の 業務に従事

# シビル コンサルティング マネージャ (RCCM) 新規登録申請書

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 マネージャの登録を申請します。

記

貴協会が、下記個人情報を本「申込」から「登録」までの手続きに利用することと、下記個人情報を基に「RCCM登録者名簿」を作成し、全「RCCM資格登録者」と国・都道府県・市町村・独立行政法人・公団・公益法人などの業務発注機関に送付する際は、これを承諾いたします。

* 会社番号		* 交付日	年	月	日	申請年月日:	年	月	日
フリガナ						性別	生年月日		
氏名						0:男 1:女	年月日 生		
						** 現住所の都道府県コード			
現住所	〒         -         (TEL) - -								
	(マンション、アパート名等)								
本籍地						** 都道府県コード			
資格試験合格年月日	年	月	日	合格番号					
* 登録番号	第				* 登録有効期間	年	月	** 登録部門コード	
CPD登録団体名称				CPD登録番号			CPD取得単位数		
** 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・事業所等								
	勤務先住所	〒         -         (TEL) - -					(ビル名等)		
	** 勤務先所属コード				** 業務コード	A · B		** 都道府県コード	
その他	1. 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は刑の執行を受ける事がなくなった日から2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	

注) 1. \* 印のある欄は記載しないこと。  
2. \*\*印の欄は、「登録の手引」を参照し記入のこと。

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



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

代表者名



注) 写真、郵便振替証明書は、2枚目に貼付のこと。

# シビルコンサルティング マネージャ (RCCM) 新規登録申請書

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 マネージャの登録を申請します。

記

貴協会が、下記個人情報を本「申込」から「登録」までの手続きに利用することと、下記個人情報を基に「RCCM登録者名簿」を作成し、全「RCCM資格登録者」と国・都道府県・市町村・独立行政法人・公団・公益法人などの業務発注機関に送付する際は、これを承諾いたします。

* 会社番号		* 交付日	年 月 日	申請年月日:	年 月 日
フリガナ				性別	生年月日
氏名				0:男 1:女	年 月 日生
				** 現住所の都道府県コード	...
現住所	〒	...	...	(TEL)	...
	(マンション、アパート名等)				
本籍地				** 都道府県コード	...
資格試験合格年月日	年	月	日	合格番	...
* 登録番号	第	...	...	* 登録有効期限	...
CPD登録団体名称			CPD登録番号	CPD取得単位数	
** 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・事業所等				
	勤務先住所	〒	...	...	(TEL)
	(ビル名等)				
	** 勤務先所属コード		** 業務コード	A ・ B	** 都道府県コード

見本

### 郵便振替払込受付証明書貼付欄

社団法人 建設コンサルタンツ協会指定の郵便振替払込用紙を使用すること。

### 写真貼付欄

のりしろ	のりしろ
1	2
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(ポラロイド、スナップ写真)、サングラス着用のもの等、受験者と確認しにくいものは無効です。
5. カラー・白黒どちらでも可。
6. 写真の裏面に氏名を記入すること。

# シビルコンサルティング マネージャ (RCCM) 新規登録申請書

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 マネージャの登録を申請します。

記

貴協会が、下記個人情報を本「申込」から「登録」までの手続きに利用することと、下記個人情報を基に「RCCM登録者名簿」を作成し、全「RCCM資格登録者」と国・都道府県・市町村・独立行政法人・公団・公益法人などの業務発注機関に送付する際は、これを承諾いたします。

* 会社番号		* 交付日	年 月 日	申請年月日:	年 月 日
フリガナ		性別	生年月日		
氏名		0:男 1:女	年 月 日生		
		** 現住所の都道府県コード			
現住所	〒 : : - : : (TEL) - -				
	(マンション、アパート名等)				
本籍地			** 都道府県コード		
資格試験合格年月日	年 月 日	合格番号			
* 更新登録番号	第 : - :	* 更新登録有効期	年 月	** 登録部門コード	
CPD登録団体名称		CPD登録番号		CPD取得単位数	
** 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・事業所等				
	勤務先住所	〒 : : - : : (TEL) - -			
	(ビル名等)				
	** 勤務先所属コード	** 業務コード	A ・ B	** 都道府県コード	
その他	1. 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は刑の執行を受ける事がなくなった日から2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	

- 注) 1. \* 印のある欄は記載しないこと。  
2. \*\*印の欄は、「登録の手引」を参照し記入のこと。

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「RCCM倫理規定」を遵守することを誓います。

年 月 日

氏 名

印

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

代表者名

印

注) 写真、郵便振替証明書は、2枚目に貼付のこと。

# シビルコンサルティング マネージャ (RCCM) 登録更新申請書

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 マネージャの登録を申請します。

記

貴協会が、下記個人情報を本「申込」から「登録」までの手続きに利用することと、下記個人情報を基に「RCCM登録者名簿」を作成し、全「RCCM資格登録者」と国・都道府県・市町村・独立行政法人・公団・公益法人などの業務発注機関に送付する際は、これを承諾いたします。

* 会社番号		* 交付日	年 月 日	申請年月日:	年 月 日
フリガナ				性別	生年月日
氏名				0:男 1:女	年 月 日生
				** 現住所の都道府県コード	...
現住所	〒	...	(TEL)	-	-
	(マンション、アパート名等)				
本籍地				** 都道府県コード	...
資格試験合格年月日	年	月	日	合格番	...
* 更新登録番号	第	...	...	*更新登録有効期	...
CPD登録団体名称			CPD登録番号	CPD取得単位数	
** 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・事業所等				
	勤務先住所	〒	...	(TEL)	-
	(ビル名等)				
	** 勤務先所属コード		** 業務コード	A・B	** 都道府県コード

見本

郵便振替払込受付証明書貼付欄

社団法人 建設コンサルタンツ協会指定の郵便振替払込用紙を使用すること。

写真貼付欄

のりしろ	のりしろ
1	2
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(ポラロイド、スナップ写真)、サングラス着用のもの等、受験者と確認しにくいものは無効です。
5. カラー・白黒どちらでも可。
6. 写真の裏面に氏名を記入すること。

# 証 明 願

\_\_\_\_\_  
殿

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

シビル コンサルティング マネージャ (RCCM) の登録のため、(社)建設コンサルタンツ協会会長に提出いたしますので、下記について証明下さるようお願い申し上げます。

次の者は、一. 禁治産又は準禁治産宣告の通知を受けていない。

一. 後見の登記の通知を受けていない。

一. 破産宣告の通知を受けていない。

1. 氏 名

2. 生年月日

3. 本 籍 地

上記のとおり証明する。

年 月 日

(市区町村長)

印

※ 本「証明書」を発行する市区町村の様式でかまいませんが、同市区町村で該当する様式がない場合には、本「様式」を使用して下さい。

# 合格証・登録証・携帯登録証 再交付申請書

年 月 日

〒

住 所 \_\_\_\_\_

TEL ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_ 印

社団法人 建設コンサルタンツ協会会長 殿

下記の理由により、シビル コンサルティング マネージャ (RCCM) 登録規則第8条第2項の規定に基づき、RCCM登録証・携帯登録証の再交付を申請致します。

## 記

1.再交付申請理由	
2.再交付申請証(○でかこむ)	合格証・登録証・携帯登録証
3.汚損又は紛失した年月日	年 月 日
4.登録番号	第 <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5.登録技術部門	
6.有効期限	年 月 日
7.勤務する会社等	
8.生年月日	年 月 日
9.資格取得日	年 月 日

注) 上記の「シビル コンサルティング マネージャ (RCCM) 登録規則」に係らず、「合格証」再交付申請の「申請書」と兼用になっております。  
年月日の記入欄は、**西暦年で記入**して下さい。



(様式第6号)

# 業務廃止届出書

年 月 日

〒

届出者 住所 \_\_\_\_\_

TEL ( ) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

社団法人 建設コンサルタンツ協会会長 殿

シビル コンサルティング マネージャ (RCCM) 登録規則第13条の規定  
により、登録証・携帯登録証を添えて、下記のとおり届けます。

記

1. 登録を受けていた者の 氏名及び生年月日	年 月 日 生
2. 登録番号及び登録月日	第 <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 年 月 日
3. 登録技術部門の名称	
4. 登録有効期間	年 月 日
5. 登録している会社等	
6. 業務廃止等の理由	
7. 業務廃止年月日	年 月 日

注) 年月日の記入項目欄は、**西暦年にて記入**して下さい。

(様式第7号)

シビル コンサルティング マネージャ (R C C M) 登録等証明願

\_\_\_\_\_年 月 日

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等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： \_\_\_\_\_

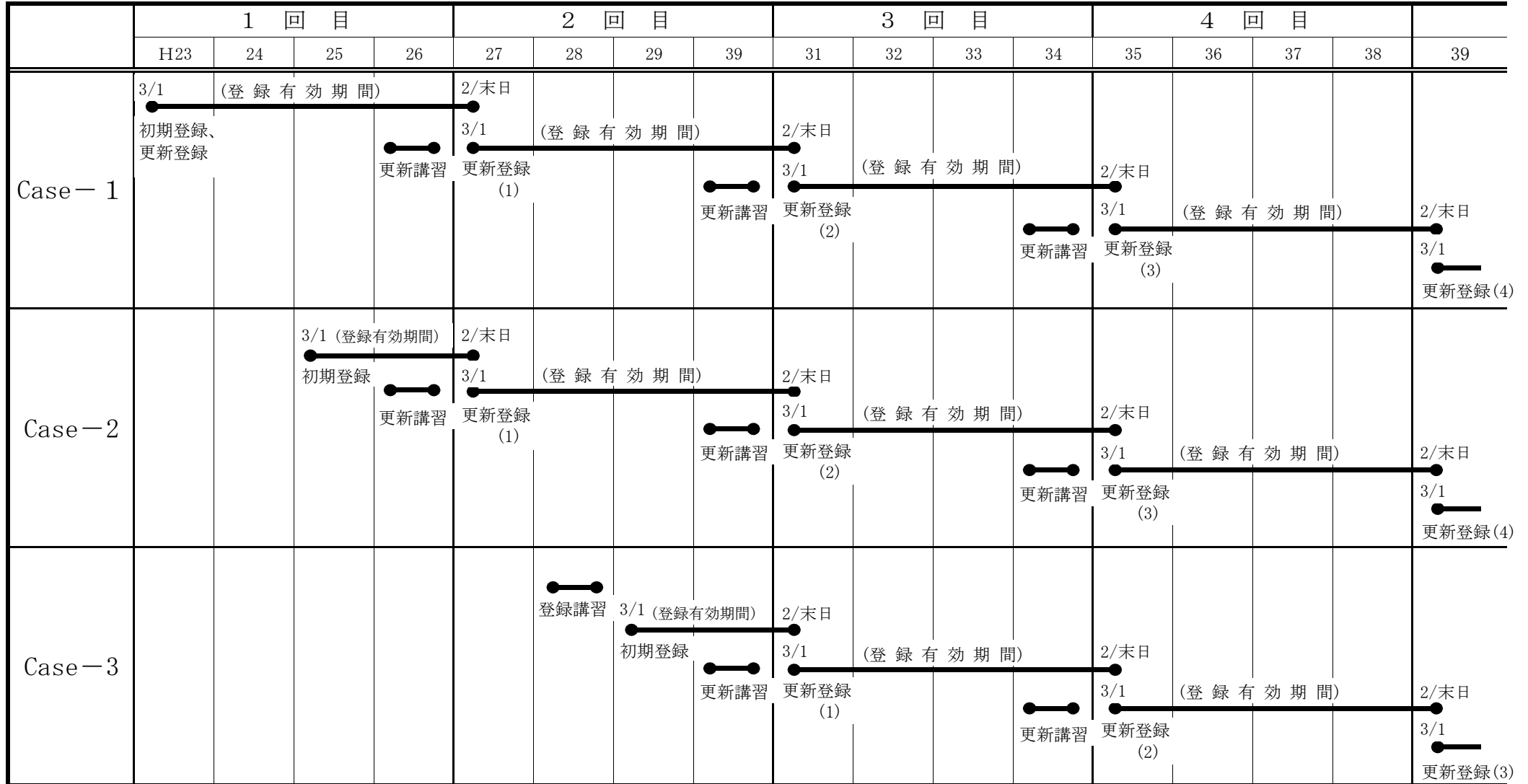
登 録 年 月 日： \_\_\_\_\_年 月 日

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。

# 初期登録と更新登録関係図



## 初期登録と更新登録

初期登録の 時 期	初期登録に必要な 提出書類	更新登録に必要な 提出書類	登録の有効期間
<p>C a s e - 1</p> <p>合格後1年以内 に登録 (平成22年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録申請書(様式1号)</li> <li>・身分証明書</li> <li>・登記されていない事の証明書</li> <li>・住民票又は外国人登録証明書</li> <li>・その他の必要書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録申請書(様式2号)</li> <li>・身分証明書</li> <li>・登記されていない事の証明書</li> <li>・住民票又は外国人登録証明書</li> <li>・更新講習修了証書(写)</li> <li>・その他の必要書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4年間</li> </ul> <p>(例)平成23年に更新または初期登録した場合の有効期間： 平成23年 + 4年間 = 平成27年 = 4年間 平成26年登録更新講習会の受講該当年</p>
<p>C a s e - 2</p> <p>合格後1年以上 4年以内に登録</p>	<p>C a s e - 1に同じ</p>	<p>C a s e - 1に同じ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2年間 : 合格年から初期登録年までの経年数</li> </ul> <p>(例)平成25年に初期登録した場合の有効期間： 4 - (25 - 23) = 2年間 平成26年登録更新講習会の受講該当年</p>
<p>C a s e - 3</p> <p>合格後5年目以降の 登録</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録申請書(様式1号)</li> <li>・身分証明書</li> <li>・登記されていないことの証明書</li> <li>・住民票又は外国人登録証明書</li> <li>・更新講習修了証書(写)</li> <li>・その他の必要書類</li> </ul>	<p>C a s e - 1 及び、 C P D取得単位数の証明書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4頁の「4. 登録の有効期間・(2)」を参照</li> </ul> <p>(例)平成29年に初期登録した場合の有効期間： 8 - (29 - 23) = 2年間 平成30年登録更新講習会の受講該当年 * 平成29年に初めて登録するためには、 「平成28年の更新講習会」を受講する 必要がある。</p>

(注) 平成23年を合格年とした。登録の有効期間は合格年を基に起算した、4年間毎の単位である。

表－5 年換算表

和 年	西暦年	年令	和 年	西暦年	年令
昭和1年12月25日から	1926年	85	昭和45年	1970年	41
昭和2年	1927年	84	昭和46年	1971年	40
昭和3年	1928年	83	昭和47年	1972年	39
昭和4年	1929年	82	昭和48年	1973年	38
昭和5年	1930年	81	昭和49年	1974年	37
昭和6年	1931年	80	昭和50年	1975年	36
昭和7年	1932年	79	昭和51年	1976年	35
昭和8年	1933年	78	昭和52年	1977年	34
昭和9年	1934年	77	昭和53年	1978年	33
昭和10年	1935年	76	昭和54年	1979年	32
昭和11年	1936年	75	昭和55年	1980年	31
昭和12年	1937年	74	昭和56年	1981年	30
昭和13年	1938年	73	昭和57年	1982年	29
昭和14年	1939年	72	昭和58年	1983年	28
昭和15年	1940年	71	昭和59年	1984年	27
昭和16年	1941年	70	昭和60年	1985年	26
昭和17年	1942年	69	昭和61年	1986年	25
昭和18年	1943年	68	昭和62年	1987年	24
昭和19年	1944年	67	昭和63年	1988年	23
昭和20年	1945年	66	昭和64年1月7日まで	1989年	22
昭和21年	1946年	65	平成1年1月8日から	1989年	22
昭和22年	1947年	64	平成2年	1990年	21
昭和23年	1948年	63	平成3年	1991年	20
昭和24年	1949年	62	平成4年	1992年	19
昭和25年	1950年	61	平成5年	1993年	18
昭和26年	1951年	60	平成6年	1994年	17
昭和27年	1952年	59	平成7年	1995年	16
昭和28年	1953年	58	平成8年	1996年	15
昭和29年	1954年	57	平成9年	1997年	14
昭和30年	1955年	56	平成10年	1998年	13
昭和31年	1956年	55	平成11年	1999年	12
昭和32年	1957年	54	平成12年	2000年	11
昭和33年	1958年	53	平成13年	2001年	10
昭和34年	1959年	52	平成14年	2002年	9
昭和35年	1960年	51	平成15年	2003年	8
昭和36年	1961年	50	平成16年	2004年	7
昭和37年	1962年	49	平成17年	2005年	6
昭和38年	1963年	48	平成18年	2006年	5
昭和39年	1964年	47	平成19年	2007年	4
昭和40年	1965年	46	平成20年	2008年	3
昭和41年	1966年	45	平成21年	2009年	2
昭和42年	1967年	44	平成22年	2010年	1
昭和43年	1968年	43	平成23年	2011年	0
昭和44年	1969年	42			

注) 誕生日前は、上記年齢より1歳を引いて下さい。