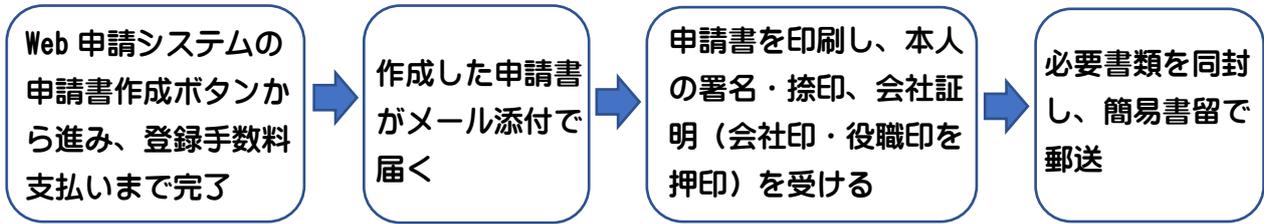


RCCM 登録申請について

◇申請の手順



◇申請書作成方法

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。お手順ですが、定期的にご確認ください。

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



1. 合格した部門を4年以内に初めて登録する方（新規登録）をクリックしてください。



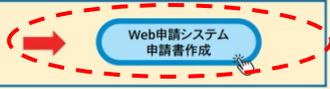
申請ガイドを開くと右のような画面に変わります。有効期間、必要書類、登録手数料などをご確認ください。



3 ページ目にある「Web 申請システム申請書作成」ボタンをクリックしてください。

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。)
*年末年始は、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 

日常利用可能なメールアドレスを入力してください。
携帯メールはご利用いただけません。
フリーメール (Gmail、Yahoo!メールなど) は、不達や遅延となる場合がありますのでご注意ください。

JCCA RCCM Web申請システム

登録申請案内メール送信

メールアドレス入力

下記メールアドレスより申請のご案内メールをお送りいたしますので受信制限等をされている方はご注意ください。
ご案内メールに記載されているURLより申請を行ってください。
* Gmail、Yahoo!メールなどのフリーメールは、遅延や送信出来ない場合があります。
* ZIPファイルを受け取れるアドレスを使用してください。

メールアドレス 携帯メール不可

メールアドレス 確認のためもう一度入力してください。

登録申請案内 (自動配信) メールが送信されます。
メール本文の URL をクリックしてください。



「RCCM Web 申請システム利用規約」に同意していただきますと「Web 申請システム」の申請フォーム画面が開きます。必須と書かれているところは全て入力してください。

登録申請について

1. 資格更新申請
このページ内の申請フォームより申請してください。
2. 申請受付メール
申請が完了しますと申請受付メールが送信されます。
3. 申請内容確認
申請内容の確認と申請データベース送信を兼ね、個人を特定します。
4. 登録料集金メール
個人が特定された場合は、登録料集金メールのURLを付随したメールが送信されます。メールに記載されているURLから申請料をクレジットカード、入金口座振替にてお支払いください。
5. 登録申請案内入力
申請料集金メールを受信された後、個人情報を確認し、必要が場合は訂正します。申請料集金メールのURLから入力してください。
6. 料金のお支払い
申請料集金メールに記載されたURLから申請料をお支払いください。お支払い方法は集金メールに記載されたURLから申請料集金メールのURLから申請料をお支払いください。お支払い方法は集金メールに記載されたURLから申請料をお支払いください。
7. 申し込み完了メール
このページ内の申請フォームより申請料をお支払いされた後、申し込み完了メールが送信されます。お申し込み完了メールに記載されているURLから申請料をお支払いください。

申請フォーム

個人情報

氏名 所属 所属を入力

フリガナ フリガナを入力

生年月日 年 月 日

メールアドレス

性別 男性 女性

職業 職業を入力

所属部署 所属部署を入力

所属部署 所属部署を入力

資格情報

資格名称 資格名称を入力

フリガナ フリガナを入力

所属部署 所属部署を入力

性別 男性 女性

職業 職業を入力

所属部署 所属部署を入力

所属部署 所属部署を入力

送付先選択

送付先 個人用紙を送付先として送付 郵送用紙を送付先として送付 送付先を選択しない

「登録申請内容入力フォームご案内通知」が送信されます。URL をクリックしてください。



URL をクリックすると申請フォームが開きます。必須と書かれているところは全て入力してください。
先ほど入力いただいた情報はこちらに反映されていません。以前登録いただいたデータが表示されています。
こちらの情報が申請書に記載されますので、必ず正しい情報に変更してください。



全ての入力終了し、申請を行うと、「登録手数料お支払い方法通知」メールが送信されます。URL をクリックしてください。



決済方法の選択画面になります。
クレジットカードかコンビニエンスストアよりお支払いください。



お支払いが完了しますと、「登録申請書送付及び登録手数料お支払い完了通知」メールが送信されます。
メールに添付されている登録申請書を印刷し、①申告項目のチェック、②本人の署名・捺印、③会社の証明（会社印・役職印を押印）を受け、写真貼付の上、必要添付書類とともに簡易書留で郵送してください。

【添付書類】

- ①住民票
- ②身分証明書（2000年4月以降に提出したことがある方は不要）
- ③登記されていないことの証明書



「登録申請書送付及び登録手数料お支払い完了通知」メールに必要な添付書類の記載がありますのでご確認ください。
身分証明書の要否は上記メールで確認をお願いします。