

令和5年度「建築・設備総合管理士（補）」更新登録のご案内

ビルライフサイクルマネジャー及びビルライフサイクルアシスタントマネジャー

貴台の「建築・設備総合管理士」又は「建築・設備総合管理士補」の登録の有効期限は、令和6年（平成36年）3月31日迄です。

登録の有効期限前に、更新の登録の申請を行い、更新講習又は更新レポートの課程を修了することにより、登録を更新することができます。

つきましては、本案内をご一読の上、「更新登録申請に必要な書類」を本協会（BELCA）宛に送付し、更新登録の手続きをお取りいただきますよう、ご案内申し上げます。

更新登録をしない場合は、令和6年4月1日から資格は失効し、「建築・設備総合管理士」又は「建築・設備総合管理士補」の称号を用いることはできません。

1. 更新対象者

本年度の更新登録対象は、登録証の有効期限が令和6年（平成36年）3月31日の方です。

2. 更新登録に必要な課程

更新登録は、更新講習（東京会場／ウェブ講習）又は更新レポートの課程を修了することが必要となります。それぞれの課程は、次の通りです。

(1)更新講習（東京会場／ウェブ講習） ※希望する受講方式をお選びいただけます。

東京会場では、下表の講習を受講いただきます。

令和6年1月5日（金）（消印有効）までに申込書類を送付いただいた方には、更新講習当日に登録証を交付いたします。なお、感染症等の動向によっては、更新講習を中止させていただく場合がございますが、この場合は更新レポート（以下（2）参照）にお振替いたします。

ウェブ講習では、期限までに申し込みいただいた方に受講リンクやテキスト等を送付し、事前収録した講義動画を視聴いただき、修了確認のとれた受講者に令和6年3月下旬に登録証を交付いたします。

開催地	実施日時・会場・受付期限・募集定員	更新講習カリキュラム（予定）	
		時間※	講習内容
東京	実施日時：令和6年2月2日（金）12:50～16:35 会場：日本教育会館 受付期限：令和6年1月26日（金）（消印有効） 募集定員：50名	12:50～13:00	<ul style="list-style-type: none"> 主催者挨拶等 最近の建築関連法令改正の概要 ライフサイクルマネジメントに関連する建築設備の動向 ライフサイクルマネジメントに関連する建築仕上の動向 登録証交付
		13:00～14:00	
		14:10～15:10	
		15:20～16:20	
		16:20～16:35	
ウェブ	配信期間：令和6年2月1日（木）～2月29日（木） 受付期限：令和6年1月31日（水）	60分間	<ul style="list-style-type: none"> 最近の建築関連法令改正の概要 ライフサイクルマネジメントに関連する建築設備の動向 ライフサイクルマネジメントに関連する建築仕上の動向
		60分間	
		60分間	

(2)更新レポート：在宅学習によるレポート提出

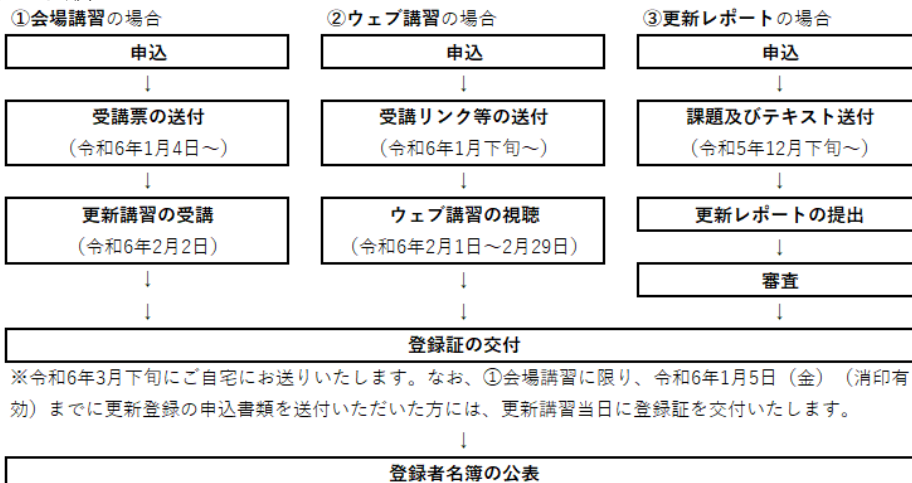
当協会から送付されるテキストで学習を行い、課題に沿って、指定の用紙に1,600字以上2,000字以内で「更新レポート」をまとめて提出していただきます。

申込締切：令和6年2月29日（木）（消印有効）

提出締切：令和6年3月7日（木）（消印有効）

※申込書類到着後レポートの課題を発送いたしますが、実質の執筆時間がないため、お早めにお申し込みください。

3. 更新登録の手順



4. 更新登録関係費用

更新登録の費用は、22,000 円（税込）です。

- ①内訳：更新講習料又は更新レポート料：11,000 円
登録手数料：11,000 円

②更新講習又は更新レポートを受講されなかった場合の措置

一旦納入された更新講習受講料又は更新レポート料は理由の如何に係わらず返金致しません。登録手数料 11,000 円のみ返金いたします。

なお、返金方法は、返金手数料を差し引いた金額の普通為替証書（ゆうちょ銀行の窓口で現金受取可能な証書）を送付いたします。

5. 更新登録申請に必要な書類

更新登録申請に必要な書類							
(1)	登録申請書別紙 1 に必要事項を記入し同封してください。 ※ウェブ講習の方は、所定の欄にメールアドレスを必ずご記入ください。						
(2)	顔写真 2 枚（縦 4.5cm、横 3.5 cm（カラー又は白黒可））を以下に従って同封してください。 ・無帽、無背景、正面を写した証明写真で、撮影後 6 ヶ月以内のものとする。こと。 ・写真の裏面に登録番号、氏名を必ず記入し、別紙 2 の指示に従って同封すること。						
(3)	ゆうちょ銀行の「振替払込請求書兼受領証」のコピーまたは「ご利用明細票」等のコピーを同封してください。（同封のものを「払込取扱票」をご利用いただけます。）						
(4)	更新講習の受講を希望される方は以下①の「郵便はがき」を同封してください。 また、更新レポートの方は、以下②を同封してください。 <table border="1"><tbody><tr><td>①</td><td>更新講習の方</td><td>「郵便はがき」1 枚を各自ご用意いただき、同封願います。 追ってはがきの裏面に受講票を印刷してご送付しますので、「郵便はがき」の表面には、送付先住所・氏名を記入して下さい。</td></tr><tr><td>②</td><td>ウェブ講習の方及び更新レポートの方</td><td>以下 a.又は b.のいずれか 1 点（送付先住所・氏名記入して下さい。）をご用意いただき同封願います。追って更新講習テキストなどをご送付します。 a. 着払いの宅配便伝票と「角形 2 号」の封筒 b. レターパック（ライト又はプラス）（郵便局等で販売）</td></tr></tbody></table>	①	更新講習の方	「郵便はがき」1 枚を各自ご用意いただき、同封願います。 追ってはがきの裏面に受講票を印刷してご送付しますので、「郵便はがき」の表面には、送付先住所・氏名を記入して下さい。	②	ウェブ講習の方及び更新レポートの方	以下 a.又は b.のいずれか 1 点（送付先住所・氏名記入して下さい。）をご用意いただき同封願います。追って更新講習テキストなどをご送付します。 a. 着払いの宅配便伝票と「角形 2 号」の封筒 b. レターパック（ライト又はプラス）（郵便局等で販売）
①	更新講習の方	「郵便はがき」1 枚を各自ご用意いただき、同封願います。 追ってはがきの裏面に受講票を印刷してご送付しますので、「郵便はがき」の表面には、送付先住所・氏名を記入して下さい。					
②	ウェブ講習の方及び更新レポートの方	以下 a.又は b.のいずれか 1 点（送付先住所・氏名記入して下さい。）をご用意いただき同封願います。追って更新講習テキストなどをご送付します。 a. 着払いの宅配便伝票と「角形 2 号」の封筒 b. レターパック（ライト又はプラス）（郵便局等で販売）					

6. 登録者名簿

当協会では、ホームページに「建築・設備総合管理士（補）名簿」を登載し、公表しています。

同名簿への掲載については、①氏名、②登録番号、③業務実施都道府県を必須掲載とし、④連絡先名称、⑤連絡先住所、⑥連絡先電話番号については、資格者の希望により掲載します。

7. 登録証の交付

選択した更新登録の課程を修了された方には、令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで有効の登録証及び登録証明書を送付いたします。

なお、現在お持ちの登録証（登録期間が令和 6 年（平成 3 6 年）3 月 3 1 日まで）の返却の必要はありません。

8. 更新講習又は更新レポートの課程を修了しない場合

更新講習又は更新レポートの課程を修了しない場合は、令和 6 年 4 月から資格は失効し、資格者の称号を用いることはできません。なお、「更新レポート」を選択し、提出されたレポートが審査基準を満たしていない場合、レポートの再提出を求める場合があります。

《申請書類送付先・問い合わせ先》

更新登録の申請は、上記 5 の書類を同封の上、下記へ簡易書留など送付記録のわかるもので送付して下さい。

【申込書類送付先・問い合わせ先】 （土日、祝日、年末年始を除く、午前 9:30 から午後 5:30） 公益社団法人 ロングライフビル推進協会（BELCA） 資格推進部 宛 〒105-0013 東京都港区浜松町 2-1-13 芝エクセレントビル 4 階
--