

建築・設備総合管理技術者から建築・設備総合管理士(ビルライフサイクルマネジャー)への移行のご案内(平成 28 年度)

1. 制度について

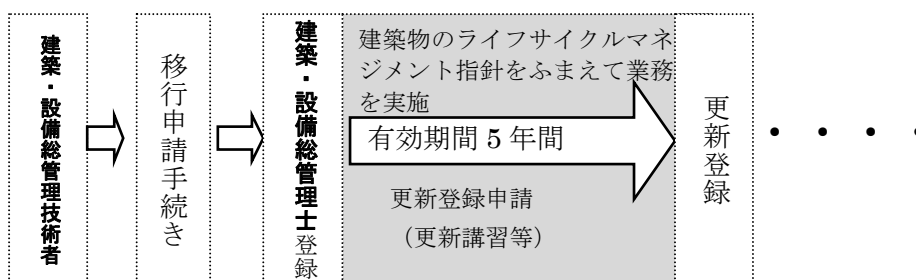
建築・設備総合管理技術者制度は、制度発足以来四半世紀が経過し、およそ一千名の資格者が、全国各地で活躍していただいております。本資格者制度を支えていただいた皆さまには、あらためて心から御礼申し上げます。

建築物の維持保全の目的は、建築物の資産価値の保持・増大であります。不動産事業等の潮流として、建築物のライフサイクルにおける諸課題に対して適切にマネジメントすることが重要になって参りました。このため、本年度、本協会では、建築・設備総合管理技術者制度を継承しつつ、より広範な建築物のライフサイクルマネジメントに係る知見と能力を備え、建築物所有者等を支援、あるいは、関係事業を的確に実施する担い手となる人材（名称：「建築・設備総合管理士」）を育成するための新制度を創設致しました（建築・設備総合管理士制度）。

建築・設備総合管理士制度の趣旨から、「建築・設備総合管理技術者」は、「建築・設備総合管理士」に移行可能となっております。「建築・設備総合管理技術者」の皆様には、本案内に示す移行措置により、移行戴きたくお願い申し上げます。

(1) 移行のフロー

「建築・設備総合管理士」への移行フローは以下の通りです。



(2) 登録者名簿への登載と公表

当協会のホームページに「建築・設備総合管理士名簿」を登載し、公表します。

2. 移行の手続き

(1) 移行対象者：「建築・設備総合管理技術者」の皆様

(2) 申請の受付期限

平成 28 年度の受付は、平成 29 年 2 月 28 日（火）迄とします。

(3) 移行登録料：16,070 円（テキスト代、テキスト送料、登録料及び消費税込み）

(4) 移行の手順

移行申請手続きと「建築・設備総合管理士講習テキスト」による自修により、移行が可能です。（講習の受講、修了考査の受験、レポートの提出のいずれも必要ありません。）

移行の手順は裏面のとおりです。

裏面につづく

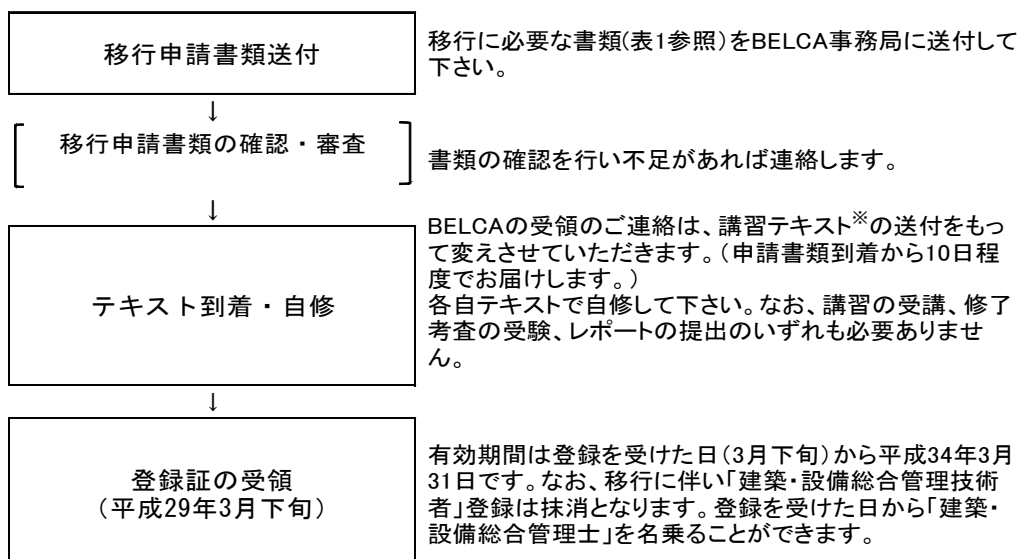


表 1：移行申請に必要な書類

1)	移行申請書(同封の別紙1) ・別紙1に必要事項を記入して下さい。
2)	写真2枚(縦3cm、横2.5cm)(各自ご用意ください。) ・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。(カラー又は白黒可) ・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して下さい。
3)	ゆうちょ銀行払込金受領証のコピー(同封のものをご利用下さい。) (ゆうちょ銀行でお振込み後、振込みのコピーを同封して下さい。)
4)	登録証郵送(返信)用の封筒(各自ご用意下さい。) (申請者の住所・氏名を明記し450円分の切手(簡易書留郵便用)を貼った(A4サイズが入る「角形2号」(240mm×332mm))封筒をご用意下さい。)

※「建築・設備総合管理士講習テキスト」について

建築・設備総合管理士講習テキストは、ロングライフ化を見通した建築物のライフサイクルマネジメントという観点を取り入れ、維持保全計画を長期、中期、短期の3つの時間軸に分けて整理し、詳細に解説しています。

3. 移行申請書類の送付先・問い合わせ先

移行申請に必要な書類の送付先・問い合わせ先は以下の通りです。

<p>【申請書類送付先】 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 【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) TEL: 03-5408-9830、FAX: 03-5408-9840、E-mail: belca@belca.or.jp</p>
