

令和2年度「建築・設備総合管理士」講習案内 (ビルライフサイクルマネジャー®)

建物の所有者にとって大切な資産である建築物について、その資産価値を保持・増大させるためには、経年劣化やニーズの高度化に対処して、建築物のライフサイクルマネジメントを適切に行うことが重要です。

「建築・設備総合管理士」は、このようなニーズに対応して、運用方針と目標の達成のため、建築物の所有者等が実施する建築物のライフサイクルマネジメントを補佐する専門家です。

「建築・設備総合管理士」の資格は、本講習を受講し、講習の修了が認められ、かつ、建築物のライフサイクルマネジメントに関する3年以上の実務経験を有する方が当協会に資格登録することによって、与えられます。また、実務経験の要件を満たさない場合は、「建築・設備総合管理士補」が与えられます。なお、実務経験の要件の充足による申請により「建築・設備総合管理士」になることができます。

受講資格(詳細は見開きのI項)は、本講習を通して必要な知識の習得を図ることから、所有資格・学歴・勤務経験等の多様な経歴からの受講を可能としています。

建築物のライフサイクルマネジメントに携わる多くの方々にご受講戴けますよう、ご案内申し上げます。

※本講習は、厚生労働省の人材開発支援助成金(旧キャリア形成促進助成金)制度の対象です。

※本講習は、「建築士会継続能力開発制度(CPD)」の認定単位となります。

※建築・設備総合管理士は、専攻建築士制度における「生産(診断・改修)専攻建築士」に認定する際の必要資格の一つとなっています。

講習概要

講習	講習内容	時間
資格者制度等	建築・設備総合管理士資格制度、関係法令	1.0
ライフサイクルマネジメントを行うための建築概論	建築物の機能と構成(建築概論)、建築仕上概論、建築設備等概論、防災システム	6.0
建築物のライフサイクルマネジメントの基礎	維持保全総論、建築物のライフサイクルと維持保全、建築物のライフサイクル計画に関する基礎、日常の維持保全、診断と修繕・更新・改修、情報管理	4.0
建築物のライフサイクルマネジメントにおける維持保全	建築・設備総合管理士と維持保全業務、建築物の維持保全計画の役割及び構成、建築・設備の維持保全計画の策定と実施、維持保全計画事例	6.0
修了考査Ⅰ、修了考査Ⅱ		3.0

※講習事項及び時間は予定：1日目 9:30~17:30、2日目 9:00~18:00、3日目 9:30~16:00 を予定しますが、変わる場合があります。

受講料：64,900円(消費税10%込、テキスト代を含む)

開催地・開催日・申込受付期間

新型コロナウイルス感染症の動向によっては、講習を中止させていただく場合がございます。

開催地	日程	講習会場	募集定員	申込受付期間※
東京	令和2年11月18日(水) ~20日(金)	日本教育会館 千代田区一ツ橋 2-6-2	35名	令和2年 8月17日(月) 10月16日(金)
大阪	令和2年11月25日(水) ~27日(金)	新大阪丸ビル 新館 大阪市東淀川区東中島 1-18-27	30名	

※募集定員に達し次第募集を修了します。なお、定員に余裕があるときは期日を延長する場合があります。

協賛

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 一般財団法人 建築保全センター | 一般財団法人 日本建築センター |
| 一般財団法人 日本建築防災協会 | 一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター |
| 一般財団法人 日本ビルディング経営センター | 一般社団法人 公共建築協会 |
| 公益財団法人 マンション管理センター | 一般社団法人 日本建築学会 |
| 公益社団法人 空気調和・衛生工学会 | 一般社団法人 電気設備学会 |
| 日本建築仕上学会 | 公益社団法人 日本ファシリティマネジメント協会 |
| 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 公益社団法人 日本建築士会連合会 |
| 一般社団法人 日本建築士事務所協会連合会 | 一般社団法人 日本設備設計事務所協会連合会 |
| 一般社団法人 建築設備技術者協会 | 一般社団法人 建築設備総合協会 |
| 一般社団法人 日本建設業連合会 | 一般社団法人 日本空調衛生工事業協会 |
| 一般社団法人 日本電設工業協会 | 公益社団法人 全国ビルメンテナンス協会 |
| 公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 | 一般社団法人 東京都設備設計事務所協会 |
| 公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター | 一般財団法人 大阪建築防災センター |
| 一般社団法人 日本建築設備診断機構 | |

I. 受講資格

受講資格は下表の受講資格区分（１）～（５）のいずれかに該当すること。

なお、受講資格区分（５）の場合は、提出書類ならびに受講条件が異なるため、専用の申込案内を用意しておりますので、事務局宛お問い合わせ下さい。

区 分	資格・実務の内容
（１） 所有資格	建築士、技術士、建築設備士、ファシリティマネジャー、その他会長が別に定める者（注１）
（２） 学 歴	大学院、大学、短期大学、高等専門学校、高等学校を卒業（大学院にあっては修了）した者、その他会長が別に定める者（注２）
（３） 勤務経歴	建築物のライフサイクルマネジメント（注３）に係る事業を行う組織に５年以上勤務している者、又は、勤務したことがある者
（４）	認定委員会が（１）、（２）又は（３）と同等以上と認めた者
（５）	「建築・設備総合管理士」又は「建築・設備総合管理士補」の登録の有効期間の満了により登録の抹消となった者、若しくは、「建築・設備総合管理技術者」の有効期限の満了により登録の抹消となった者

（注１）：「その他会長が別に定める者」は、１級建築施工管理技士、特定建築物調査員、建築仕上診断技術者、建築設備検査員、建築設備診断技術者、１級電気工事施工管理技士、電気主任技術者（第１種、第２種、第３種）、１級計装士、１級管工事施工管理技士、建築物環境衛生管理技術者、空気調和・衛生工学会設備士とする。

（注２）：「その他会長が別に定める者」は、職業能力開発総合大学校、職業能力開発大学校、職業能力開発短期大学校、職業能力開発校、職業能力開発促進センター、障害者職業能力開発校又は専修学校（専門課程を置くものに限る）とする。

（注３）：勤務先が建築物の運営・管理、設計、施工、維持管理、診断、補修・改修等に係わる業種であること。

II. 受講申込の提出書類・提出方法

1. 提出書類

受講申込に関わる提出書類は右表の通りです。受講資格区分により、○印の書類の提出が必要です（様式No.1～4は当協会様式）。

実務経歴証明書（様式No.4）は、「建築・設備総合管理士」の登録をすみやかに希望される場合は、受講申込の時点でご提出いただきますようお願いいたします。

申込書等に記載された個人情報、本講習実施に関する必要書類等の作成・送付・連絡等に使用します。個人情報は、個人情報保護法に基づき、適切に管理いたします。

2. 申込書の各欄記入要領

記入は黒のインク又はボールペン（消せるボールペンは使用できません。）で楷書書き、数字は算用数字を使用下さい。

（１）「受講申込書」（右表のa欄、様式No.1）

①受講資格区分

(1)～(4)のいずれかを必ず○で囲んで下さい。

②受講地

受講を希望する会場のいずれかを必ず○で囲んで下さい。

③連絡先

緊急事態における連絡等のため、TEL,FAX,メールアドレスを記入下さい。

④業務実施都道府県

勤務先所在地にかかわらず、あなたが業務を実施する都道府県にすべて○印を記入願います。業務を実施していない場合は、「なし」に○印を記入して下さい。

⑤受講資格特別認定申請欄（様式No.1の11の欄）

受講資格区分（４）で申し込む場合は、受講申込書（様式No.1の11の欄）に必要事項を必ず記入して下さい。保有資格証明書の写し、卒業証明書、または、勤務経歴と同等と認められる資料を提出して下さい。

⑥返金先（下表のk欄、様式No.1の12の欄）

新型コロナウイルスの感染症の動向によっては、講習を中止させていただく場合があります。この場合は受講料を返金（振込手数料はBELCAが負担）いたしますので、返金先（様式No.1の12の欄）に必要事項を記入して下さい。

⑦CPD

「建築士会継続能力開発制度（CPD）」に参加登録している方で、CPD認定単

位を希望する方は、受講申込書（様式No.1）下段の右に CPD 登録番号を必ず記入して下さい。なお、CPD に参加登録を希望の方は、必ず、各都道府県の建築士会へ、申請手続きをして、CPD 登録番号を取得して下さい。

(2) 整理票（下表のb欄,様式No.2）

顔写真（縦 4.5cm×横 3.5cm（パスポートの写真サイズ）、撮影後6ヶ月以内のもの）を貼り付けて下さい。

(3) 「勤務経験証明書」（下表のh欄, 様式No.3）

受講資格区分(3)により申込みされる方は、建築物のライフサイクルマネジメント（建築物の運営・管理、設計、施工、維持管理、診断、補修・改修等の業務をいう。）に関する事業を行う組織に5年以上勤務している又は勤務していたことの証明を「様式No.3」により提出して下さい。（証明者の記名及び捺印が必要です。また、申込者からみた証明者との関係を記入して下さい。）

(4) 「実務経験証明書」（下表のj欄, 様式No.4）

「「建築・設備総合管理士」等の資格登録について」（別紙）をご一読いただき、建築物のライフサイクルマネジメント（建築物の運営・管理、設計、施工、維持管理、診断、補修・改修等の業務をいう。）に関する実務経験（3年以上）を記載して下さい。「実務経験」の内容は、出来る限り具体的に記入下さい。

①証明者

原則として、現在又は過去の職場の上司（部長職又はこれに準ずる役職以上）とし、申請者自らが会社などの代表者の場合は、業界団体、取引相手又は同業者とします。但し、やむを得ない場合は、経歴を証明することの出来る立場にある信頼出来る者としてします。なお、実務経験証明書にある「申込者との関係欄」には、申込者からみた証明者との関係を記入して下さい。

②勤務先名称・所在地

勤務先名称・所在地については、建築物のライフサイクルマネジメントに関する実務経験に従事した勤務先の名称とその所在地を時系列順に記入して下さい。

③所属部署・役職について

所属部署・役職の変更があった場合は、欄をかえて記入して下さい。

提出書類	受講資格区分			
	(1)	(2)	(3)	(4)
a. 受講申込書（様式No.1）	○	○	○	○
b. 整理票（様式No.2）	○	○	○	○
c. 住民票（3ヵ月以内に発行したもの1通）	○	○	○	○
d. 振替払込請求書兼受領証等の写し（Ⅲ. 受講料の振込み 参照）	○	○	○	○
e. はがき（通常はがき（送付先住所・氏名を記入））1枚	○	○	○	○
f. 資格証書の写し	○	—	—	○
g. 卒業証明書（1通）	—	○	—	○
h. 勤務経験証明書（様式No.3）	—	—	○	—
i. 特別認定申請書（様式No.1の欄11）	—	—	—	○
j. 実務経験証明書（様式No.4）	○	○	○	○
k. 返金先（様式No.1の12の欄）	○	○	○	○

(5) 提出方法

簡易書留等の送付記録のわかる方法で当協会に送付願います（締切日消印有効）。

(6) 注意事項

1) 不正又は虚偽記載の禁止

受講申込に関して不正又は虚偽の記載が認められた場合は、受講資格を得られません。また、修了後の修了の取り消しや、登録後の登録を抹消されることもあります。

2) 提出書類の一括提出等

提出書類は一括提出して下さい。また、提出書類に不備（記入漏れ、誤記など）があると受理出来ません。

3) 提出書類の不返還

受講申込受理後は、理由の如何に拘わらず提出書類は返還致しません。

Ⅲ. 受講料の振込み

1. 受講料

64,900 円（消費税込、テキスト代を含む）

2. 振込

受講申込書の提出に先立って下記まで振り込みをお願いします（振り込み手数料はご負担下さい）。

なお、受講申込に当たっては、振替払込請求書兼受領証等の写しの提出をお願いします。

銀行名：ゆうちょ銀行、口座記号番号：00190-1-702396

加入者名：公益社団法人 ロングライフビル推進協会

（注）ゆうちょ銀行以外の金融機関から上記の口座へ振込される場合

預金種目：当座、店名：〇ー九（ゼロイチキュー）店

口座番号：0702396

加入者名：公益社団法人 ロングライフビル推進協会

3. 注意事項

受講料は、次のアからエの場合を除いては、返還いたしません。アからエに該当し返還する場合は、所定の事務手続きが必要であり、ア以外については返還に係る事務手数料を受講申込者に負担して戴きます。

- ア. 協会の責めに帰すべき事由により講習を受講できなかった場合
- イ. 天災等の理由により講習を受講できなかった場合
- ウ. 受講申込書または添付書類に不備があり補正の余地がない場合
- エ. 受講申込者が受講資格を有しないと認められる場合

Ⅳ. 受講票等の受領

受講資格が確認された受講申込者には、令和2年10月下旬から順次、申込時に送付されたハガキを受講票として送付致します。講習日の数日前になっても受講票が届かない場合は、お手数ですが BELCA 事務局にご連絡下さい。なお、講習テキストは、講習会初日に受付にて配付いたします。

Ⅴ. 受講等

講習は、連続で3日間（修了考査を含め 20 時間）です。全講習課目を受講しないと、修了考査は受けられません。また、30 分以上遅刻・早退をした場合は不受講となり、同様に修了考査は受けられません。

Ⅵ. 講習修了等の確認

講習のすべてを受講し、修了考査で講習の修了が認められた方については、令和3年1月下旬に BELCA の事務局及びホームページに掲示（受講番号のみ）するとともに、受講者（現住所）に直接通知します。なお、受講申込の時から現住所が変更となった場合は、必ず BELCA 事務局宛 FAX 等で連絡を下さい。

全ての講義を受講したものの講習の修了が認められなかった方にも、その旨の通知を行います。全講義を全て出席の場合のみ、次年度1回に限り、修了考査受験料を支払うことにより修了考査を受けることができます。

2月になっても講習修了の通知等が届かない場合は、お手数ですが BELCA 事務局宛お問い合わせ下さい。

受講申込先・問合せ先

公益社団法人 ロングライフビル推進協会（BELCA） 資格推進部

〒105-0013 東京都港区浜松町2-1-13 芝エクセレントビル 4階

電話：03-5408-9830、FAX：03-5408-9840

E Mail：belca@belca.or.jp

※本講習案内及び申込書は BELCA のホームページからダウンロードできます。

「建築・設備総合管理士」等の資格登録について

「建築・設備総合管理士」の資格は、講習の修了が認められた者が、下記のとおり、登録を申請し、登録簿に登録することによって、公益社団法人ロングライフビル推進協会から与えられ、資格者には、登録証が発行されます。なお、実務経験が3年未満の場合は、「建築・設備総合管理士補」として登録することができます。

「建築・設備総合管理士」及び「建築・設備総合管理士補」の登録のフローは、裏面の「建築・設備総合管理士等の資格登録のフロー」を参照願います。

1. 登録に係わる実務経験証明書（様式No.4）に関するお願い

講習を修了（合格）された方には、登録のご案内をお送りいたしますが、「建築・設備総合管理士」の登録証の交付をすみやかに希望される場合（令和3年3月下旬から交付）は、あらかじめ登録に必要となる「実務経験証明書」（様式No.4）を受講申込の時点で提出いただきますようお願いいたします。

なお、受講申込の時点で「実務経験証明書」（様式No.4）をいただけない場合は、審査スケジュールの関係で、登録申請から登録証の受領まで数か月かかりますので、ご了承ください。

2. 登録申請

上記のとおり講習を修了された方は、登録のご案内をお送りしますので、資格者登録を申請下さい。

登録料は11,000円（消費税10%込）です。

なお、次のいずれかに該当する修了者は、登録を受けることができません。

- ・成年被後見人又は被保佐人
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終り、また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
- ・建築物の関係法規に違反し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終り2年を経過していない者
- ・破産者で復権を得ていない者

3. 登録証の交付と資格者名簿の公表

登録された方には、「建築・設備総合管理士」又は「建築・設備総合管理士補」の資格者登録証を交付します。

登録された方のみが、「建築・設備総合管理士」又は「建築・設備総合管理士補」を名乗ることができます。

なお、資格者の登録番号・氏名・業務実施都道府県名等を登載した「資格者名簿」を当協会ホームページに掲示して、一般の閲覧に供します。

4. 登録証の有効期限及び更新

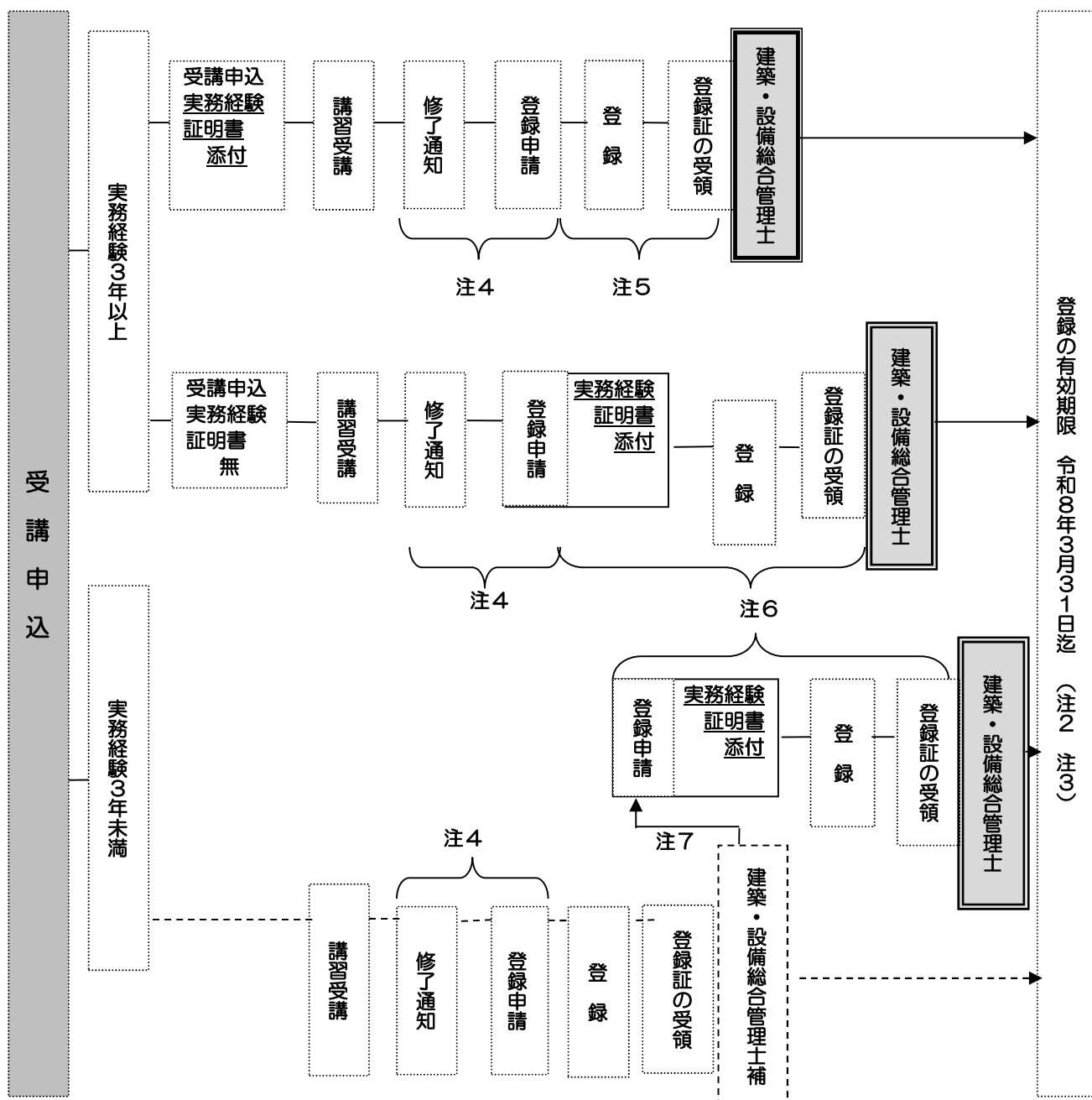
今回（令和2年度）の登録の有効期限は、登録時期に係わらず、令和8年3月31日（有効期間約5年）です。

有効期限前に更新登録の要件（更新講習受講又はレポート提出）を満たすことにより、更新登録できます。

公益社団法人 ロングライフビル推進協会（BELCA）

この裏面もご覧下さい。

建築・設備総合管理士等の資格登録のフロー



注1：「実務経験」とは、建築物のライフサイクルマネジメント（建築物の運営・管理、設計、施工、維持管理、診断、補修・改修等の業務をいう。）に関する実務経験です。

注2：令和2年度に講習を受講した方の初回の登録の有効期限は登録年度に係わらず、令和8年3月31日です。

注3：5年毎に更新登録（更新講習の受講またはレポートの提出が必要）ができます。

注4：建築・設備総合管理士及び建築・設備総合管理士補の登録申請は修了通知を受けた日から3カ月以内となります。

注5：受講申込時に実務経験証明書を添付し、一定の申請期間内に登録申請した場合、3月下旬に登録証が交付されます。

注6：登録申請から登録証の受領まで数カ月かかります。

注7：建築・設備総合管理士補が、その実務経験が3年以上となり建築・設備総合管理士に登録する場合、建築・設備総合管理士補の有効期間満了の3カ月前までとなります。

受講資格区分 (いずれかに○)	(1)・(2)・(3)・(4)	※受講番号 20—
受講地 (いずれかに○)	東京・大阪	※登録番号 20—L—

私は、令和2年度「建築・設備総合管理士」講習の受講を申し込みます。
 以下に記載した事項が事実で、かつ正確であることを誓います。

令和2年 月 日

公益社団法人 ロングライフビル推進協会 御中

申込者 (申込者本人が署名又は押印してください。)

印

1. 氏名	2. 生年月日 大正・昭和・平成<○印記入> 年 月 日	性別 男・女
-------	---------------------------------	-----------

3. 現住所 (〒 — —) (団地、マンションの場合は名称を必ず明記のこと) TEL : — — — — — — FAX : — — — — — — E-mail : — — — — — @ — — — — —	4. 本籍地 都・道 府・県
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

5. 勤務先名又は学校名	6. 所属部・課名又は学部・学科名
--------------	-------------------

7. 勤務先又は学校所在地 (〒 — —) TEL : — — — — — — FAX : — — — — — —

業務実施都道府県：(勤務先所在地にかかわらず、あなたが業務を実施する都道府県にすべて○印を記入して下さい。なお、全国で業務を実施している場合は「全国」の欄に○印を記入し、業務を実施していない場合は「なし」の欄に○を記入して下さい。)

<input type="checkbox"/>	北海道	<input type="checkbox"/>	茨城県	<input type="checkbox"/>	山梨県	<input type="checkbox"/>	静岡県	<input type="checkbox"/>	奈良県	<input type="checkbox"/>	徳島県	<input type="checkbox"/>	熊本県
<input type="checkbox"/>	青森県	<input type="checkbox"/>	栃木県	<input type="checkbox"/>	長野県	<input type="checkbox"/>	愛知県	<input type="checkbox"/>	和歌山県	<input type="checkbox"/>	香川県	<input type="checkbox"/>	大分県
<input type="checkbox"/>	岩手県	<input type="checkbox"/>	群馬県	<input type="checkbox"/>	新潟県	<input type="checkbox"/>	三重県	<input type="checkbox"/>	鳥取県	<input type="checkbox"/>	愛媛県	<input type="checkbox"/>	宮崎県
<input type="checkbox"/>	宮城県	<input type="checkbox"/>	埼玉県	<input type="checkbox"/>	富山県	<input type="checkbox"/>	滋賀県	<input type="checkbox"/>	島根県	<input type="checkbox"/>	高知県	<input type="checkbox"/>	鹿児島県
<input type="checkbox"/>	秋田県	<input type="checkbox"/>	千葉県	<input type="checkbox"/>	石川県	<input type="checkbox"/>	京都府	<input type="checkbox"/>	岡山県	<input type="checkbox"/>	福岡県	<input type="checkbox"/>	沖縄県
<input type="checkbox"/>	山形県	<input type="checkbox"/>	東京都	<input type="checkbox"/>	福井県	<input type="checkbox"/>	大阪府	<input type="checkbox"/>	広島県	<input type="checkbox"/>	佐賀県	<input type="checkbox"/>	全国
<input type="checkbox"/>	福島県	<input type="checkbox"/>	神奈川県	<input type="checkbox"/>	岐阜県	<input type="checkbox"/>	兵庫県	<input type="checkbox"/>	山口県	<input type="checkbox"/>	長崎県	<input type="checkbox"/>	なし

8. 勤務先等業種 <勤務先の業種をひとつだけ○で囲んで下さい。>
 1. 行政 2. 建物所有 3. 建築設計 4. 設備設計 5. 建設 6. 設備施工 7. 維持管理 8. 診断
 9. 製造 10. 塗装 11. 防水工事 12. 左官・タイル 13. ハウスメーカー 14. その他(学生等)

9. 保有資格 (受講資格区分(1)で受講される方のみ記入して下さい。)
 保有している資格をひとつだけ○で囲んで下さい。なお、その他会長が別に定める者の場合は、名称を()内に記入して下さい。
 ①建築士 ②技術士 ③建築設備士 ④ファシリティマネジャー
 ⑤その他会長が別に定める者 ()

10. 学歴 (受講資格区分(2)または(4)に該当する学歴を記入して下さい。)

大学・学校名	学部・科名	卒業 昭和・平成・令和 年 月 卒

11. 受講資格特別認定申請書 (受講資格区分(4)を希望する方のみ記入して下さい。)
 私は、受講資格区分(1)から(3)に該当しませんが、以下の理由により、特別認定を申請します。
 (以下の該当する番号に○印を記入して下さい。)
 1. 区分(1)と同等以上の資格を所有している。(以下に上記9以外の資格を記入し、その資格証のコピーを添付して下さい。)
 資格名称 _____
 2. 区分(2)と同等以上の学歴を所有している。(上記10に学歴を記入して下さい。また、卒業証明書、単位取得証明書を添付して下さい。)
 3. 区分(3)と同等以上の勤務経験を有している。(勤務先の業種及び自身が携わってきた仕事の内容を記載するとともに、必ず氏名を記入の上提出して下さい。(様式は自由です。))

12. 返金先：新型コロナウイルス感染症の動向により中止となった場合の返金先は以下の通りです。(全員記入願います。)

金融機関名： _____ 支店名： _____
 □座種目： 普通・当座 (いずれかに○印を記入願います。) □座番号： _____
 □座名義 (カタカナで記入)： _____

建築士会継続能力開発 (CPD) 制度」に参加登録している方で、CPD認定単位を希望する方は、右欄にCPD登録番号を必ずご記入下さい。



様式No.2

※印は記入不要です。

氏名、生年月日、連絡先を記入して下さい。
受講地（希望会場）は○印で示して下さい。**令和2年度
建築・設備総合管理士講習
整理票**

受講地	東京・大阪
※受講番号	※20-
氏名	
生年月日	大正・昭和・平成 <○印記入> 年 月 日
緊急連絡先	自宅・勤務先等 - -
当日連絡先	本人携帯等 - -

< 写真貼付 >

たて 4.5cm
よこ 3.5cm

- ①脱帽・正面上半身
- ②撮影後6カ月以内
- ③裏面に氏名記入
- ④カラー、白黒
どちらも可
- ⑤全面のりづけ

令和2年 月 日撮影

■ 科目別出欠チェック

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

申込者氏名	
-------	--

様式 No.3

勤務経験証明書 (受講資格区分(3)により申込みされる方は、以下の証明を提出して下さい。)

公益社団法人 ロングライフビル推進協会 (BELCA) 御中

申込者が建築物のライフサイクルマネジメント (運営・管理、設計、施工、維持管理、診断、補修・改修、その他) の事業を行う組織に5年以上在籍している又は在籍したことを証明します。

令和2年 月 日

証明者氏名

勤務先名・役職

印 勤務先所在地

申込者との関係

様式 No.4

実務経験証明書

(「建築・設備総合管理士」の登録証の交付をすみやかに希望される場合は、受講申込の時点でご提出いただきますようお願いいたします。)

公益社団法人 ロングライフビル推進協会 (BELCA) 御中

申込者が下記に記載した勤務先、在職期間、役職、実務経験内容は、記載内容と相違ありません。

令和2年 月 日

証明者氏名

勤務先名・役職

印 勤務先所在地

申込者との関係

	勤務先名称・所在地	在職期間・年月	役職	実務経験の内容 ※1
実 務 経 験		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		

※1 上記の「実務経験の内容」には、建築物のライフサイクルマネジメント (建築物の運営・管理、設計、施工、維持管理、診断、補修・改修等の業務をいう。) に関する実務経験を記入願います。