

登録ランドスケープアーキテクト(RLA)資格認定試験部分受験(再受験)
インターネット1次申込方法について

登録ランドスケープアーキテクト(RLA)
資格制度総合管理委員会 事務局

過去に発行されたID、パスワードを使用して、ログイン画面より申込ページへログインする方法です。

ID、パスワードは受験受付期間前にメールにて対象者各位へお送りいたします。

また、ログイン画面は、受験申込期間のみ掲載されますのでご注意ください。申込作業の手順は以下のとおりです。

ログイン後、「入力情報の確認」画面を開き、入力されている情報に変更がないかを確認してください

特に受験を希望するセクションが正しく選択されていることを確認してください！

変更がある場合は、画面左上部にある各入力画面のボタンをクリックし、変更がある書類の入力画面へ移動、該当箇所を追加・修正したうえで、保存・更新をしてください。

変更箇所がない方、変更箇所の追加・修正を完了した方は、「入力情報の確認」画面、**最下部にある「入力情報に間違いがないので送信」ボタンを必ずクリック**してください。

「入力情報に間違いがないので送信」ボタンをクリックし、情報を送信しないと受験申込を受付たこととなりませんのでご注意願います。

なお、各入力画面における入力方法・注意事項は下記のとおりですのでご一読ください。

入力全般における注意事項

- 入力中に保存せずにログアウトすると、入力した情報は失われますのでご注意ください。
- 入力中に、ブラウザの「戻る」「進む」ボタンを使用すると、正確なデータを登録できない可能性があります。
- 誤ってブラウザの「戻る」「進む」ボタンを使用した場合は、画面左上の「ログアウト」をクリックし、再ログインしてください。

受験申込書の入力における注意事項

- 入力内容が足りない場合や不適切な場合はエラーメッセージが表示されます。
- 入力情報が登録されたら、入力画面に戻って画面左にあるメニューから別の入力画面へ移動してください。

業務実績証明書(書式1)の入力における注意事項

- ランドスケープアーキテクチャに関する全ての業務経験(職歴)を時系列順に古いものから入力してください。
- 現職については必ず「現在に至る」と入力してください。

- 非常勤講師等については、職歴欄の最後に記入してください。
- 職歴の入力は1件ずつ行い、その都度「保存」ボタンをクリックしてください。
- 保存された職歴は画面下に表示されます。修正が必要な場合は、直接入力し直し「更新」ボタンをクリックしてください。
- 入力内容が足りない場合や不適切な場合はエラーメッセージが表示されます。
- 全ての職歴を入力したら、画面左にあるメニューから別の入力画面へ移動してください。

業務実績証明書〔書式2〕の入力における注意事項

- 主体的立場での業務経験は1年以上必要ですので、入力した実績の業務期間の合計が1年以上となるようにしてください。
- 業務期間が1年に満たない業務の場合は、1件ごと入力、「保存」し、必要な件数を入力してください。
- 業務期間は時系列順に新しいものから入力してください。
- 保存された業務実績は画面下に表示されます。修正が必要な場合は、直接入力し直し「更新」ボタンをクリックしてください。
- 入力内容が足りない場合や不適切な場合はエラーメッセージが表示されます。
- 入力した業務の期間合計が1年以上になりましたら画面左にあるメニューから別の入力画面へ移動してください。

入力情報の確認画面における注意事項

- 全ての入力画面の入力を終了したら、画面左にあるメニューから入力内容の確認を行ってください。
- この画面をプリントアウトし、2次申込書類が届くまで保管してください。
- 入力内容を修正する場合は画面左にあるメニューから各入力画面へ移動して修正してください。
- 全ての情報が正しく入力されていることが確認できたら、「入力情報に問題がないので送信」をクリックしてください。

1次申込完了画面における注意事項

- 入力情報が正常に送信されると、作業完了画面が表示されます。「1次申込完了画面」が表示されない場合は、一度、ログアウトしてから再ログインし申込作業を行ってください。
- この作業完了表示は、データ登録に対する確認のみであり、記載内容の妥当性を保証するものではありません。
- 1次申込が終了してから5営業日が過ぎても2次申込書類が届かない場合は、ID、氏名、電話番号を明記の上、メールにてご連絡ください。