

登録ランドスケープアーキテクト(RLA)資格制度 登録更新の手引

一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会
登録ランドスケープアーキテクト(RLA)資格制度運営委員会

はじめに

登録ランドスケープアーキテクト(Registered Landscape Architect、以下「RLA」という。)資格認定試験は、現在及び将来の人々の安全、環境、健康、文化、福祉に対する責任を自覚し、地球環境時代における美しい都市・地域づくりを担うランドスケープアーキテクチャ業務を遂行するために必要な一定水準の知識、技術、能力を持つ技術者個人を認定するものです。

この資格制度は、我が国の社会経済情勢に対応し、国際的技術水準に即して、ランドスケープアーキテクチャ業務を円滑かつ的確に遂行すること、業務成果の技術水準を高めること、及びランドスケープアーキテクトの社会的地位向上を図ることを目的としています。

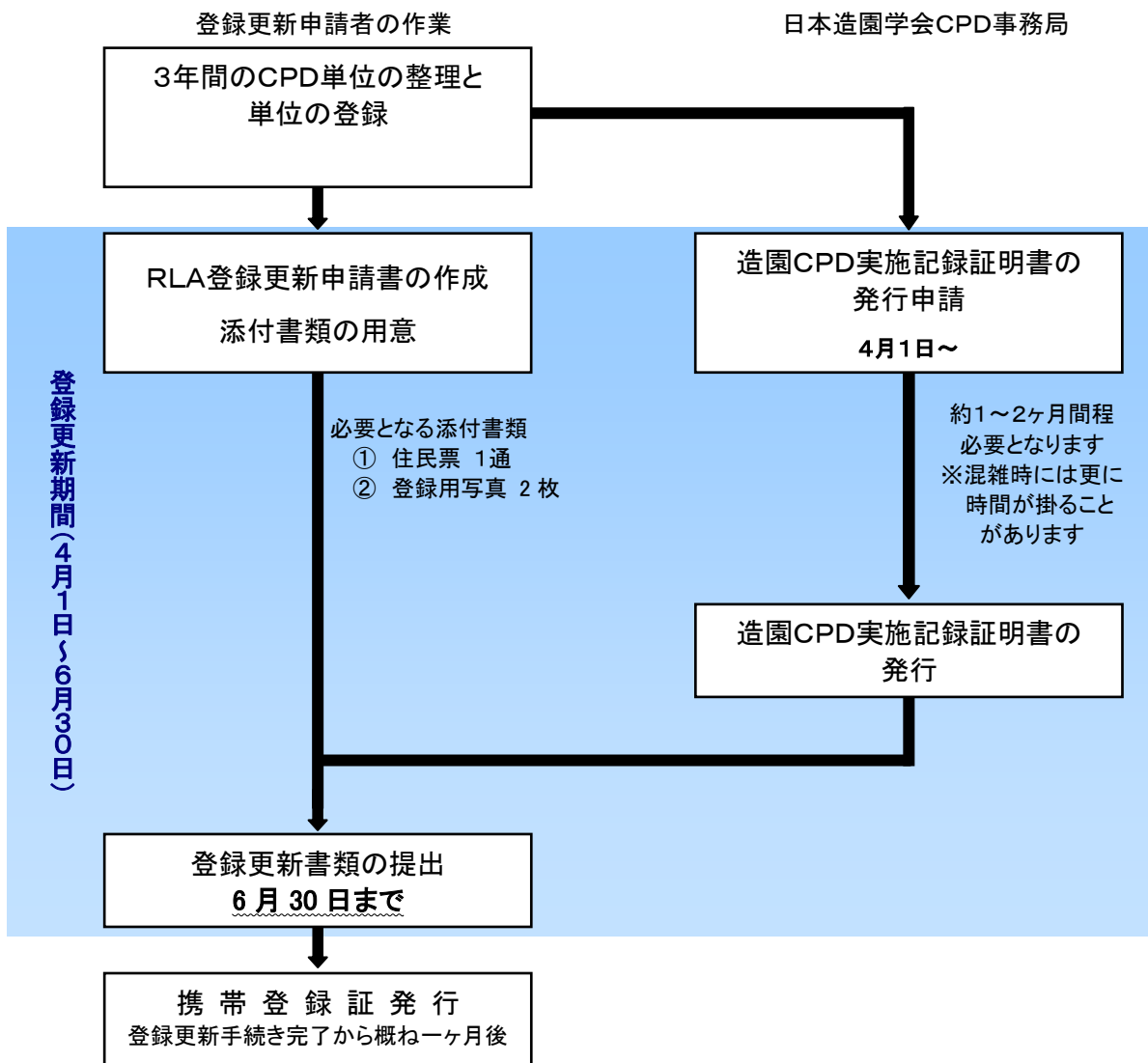
なお、RLA 資格制度は3年ごとに登録更新が必要とされ、所定の登録更新手続きを完了することにより RLA 携帯登録証が交付され、「RLA」の称号を称することができます。

目 次

1. 登録更新手続きの流れ.....	1
2. 登録更新書類の提出及び受付等	2
3. CPD実施記録証明書について	3
4. 登録更新手数料の払込方法.....	3
【指定用紙】	
更新登録・再登録申請書	4

1. 登録更新手続きの流れ

登録の更新を行うRLAは、登録有効期間満了前 90 日(4月1日～6月30日)の間に登録更新申請手続きを行う必要があります。この間に登録更新手続きが行われない場合は、RLAの登録が抹消されますのでご注意ください。



注意事項

- ① 登録更新の期間が有効期限満了前 90 日となっているのは、登録更新申請時に必要な最終年度の「造園CPD実施記録証明書」が、4月1日以降にならないと発行されないためです
- ② 造園 CPD 実施記録証明書は、現在、申請後、1～2ヶ月間程を要して発行されますが、申請が混み合うと、更に時間が掛ることがあるとのことです。早めに申請いただくことをお勧めいたします
- ③ 必要に応じて、RLAの登録更新期間中、登録更新手続き期間中であることを証明する証明書を発行することができます。ご入用の際は別途事務局へお問合せください

2. 登録更新書類の提出及び受付等

(1) 受付期間及び提出先

①受付期間 : 4月1日 ~ 6月30日

特定記録郵便による個人別郵送申込とし、締切日の消印のあるものまで有効

ただし、郵便局の日付印の付かないもの(料金別納郵便・料金後納郵便)については、締切日までに到着したものに限り受け付けます。それ以降のものはいかなる理由があっても受け付けませんので早めにお出してください。

②提出先 : 〒103-0004

中央区東日本橋3-3-7 近江会館ビル8階
一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会内
RLA 資格制度運営事務局

(2) 登録更新方法

登録更新書類一式を一括して角2封筒に入れ、登録申請者別に郵送してください。

登録更新に必要な書類は下表のとおりです(必要書類に不足があると受付できません)。

注1 必ず郵便局の窓口で、特定記録郵便として郵送してください(ポストに投函しないでください)。

注2 同一封筒による2人以上の郵便及び持参による申込は固くお断りします。

注3 提出した書類は原則として返還いたしません。

(3) 提出書類

提出書類	提出の際特に注意すべきこと
① 登録更新申請書 1通	指定用紙(6ページ)に必要事項を必ず申請者本人が記入のうえ、自署、捺印してください。 同用紙以外を使用した場合は無効となります。 なお、HPより同書式を入手することも可能です。
② 住民票 1通	外国籍の方は登録原票記載事項証明書が必要です。 婚姻等の理由により氏名が変わった場合は戸籍抄本が必要です。
③ 登録用写真 2枚	縦3cm×横 2.5cm(脱帽・正面上半身のもの)申請前6ヶ月以内に撮影した証明用のもの(不鮮明なもの、スナップ写真等は不可)。 写真の裏面に登録番号、氏名を記入ください。
④ CPD 実施記録証明書 必要数	登録期間(3年間)にCPD単位を 150 単位以上 取得した証明書(コピー可) 詳細は次項を参照してください

注1 申込書類に不備(不足、記入漏れ、誤記等)があった場合には受付できません。

注2 申込書類提出後に内容の加筆訂正はできません。

3. CPD実施記録証明書について

CPD実施記録証明書は、登録期間(3年間)にCPD単位を 150 単位(50 単位以上/年×3 ヶ年)以上取得した証明書で、「造園CPD実施記録証明書」、またはこれに相当する証明書※1をいいます。

なお、造園CPD制度の認定プログラムとは別にRLA独自のCPDプログラム※2を実施した場合は、別途定める書類を提出する必要があります。

※1 造園CPD制度と相互認証するCPDプログラムの記録証明で、建設系CPD協議会(<http://www.cpd-ccesa.org/>)構成団体の登録記録証明書をいいます。ただし、この場合は、造園系のプログラムが合計単位数の1/3以上であることが条件となります。なお、提出の際は造園系に該当するプログラムをマーカーで着色するなどしてください。

※2 RLA独自のCPDプログラムについてはホームページ(下記参照)より、必要書類を入手できます。(<http://www.landscape-architect.org/link/index.html>)

4. 登録更新手数料の払込方法

登録更新手数料 10,000 円 + 消費税 = ¥11,000.-

お近くの郵便局から下記の指定の振替口座へ登録更新期間中にお支払いください。

支払いの際には、郵便局備え付けの払込取扱票(払込人負担の青野線用紙)へ必要事項をご記入ください。ご依頼人欄には、登録申請者のおところ、おなまえをご記入ください。また、通信欄には「RLA資格登録更新手数料」と必ず記入してください。(下記参照)

郵便振替払込請求書兼受領証は、領収証に替わるものですから大切に保管してください。

納付された登録更新手数料は原則として返還いたしません。

<記入事項>

口座記号・番号:00100-7-538512
加入者名:RLA資格制度運営事務局
金額:¥11,000.- (税込)

記入例

00		払込取扱票	
口座記号・番号:00100-7-538512		金額: ¥11,000	
加入者名	RLA資格制度運営事務局		
通信欄	RLA資格登録更新手数料		
依頼人	〇△市〇〇町〇〇-〇		

この欄には登録更新者
ご本人の住所、氏名を
ご記入ください

通信欄は忘れずに
ご記入ください

※記入漏れがございますと登録手続き
が滞ることがございますのでご注意
ください

登録ランドスケープアーキテクト(RLA)登録更新・再登録申請書

(該当する事項に○を付してください)

一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会 会長 殿

提出年月日		年		月		日													
-------	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

提出者氏名		印	英名	
-------	--	---	----	--

現住所	都道府県	〒		都道府県		生年月日	
	市町村、番地					電話番号	
	マンション、団地、 部屋番号等					e-mail	

勤務先	勤務先住所	〒		都道府県		電話番号	
						FAX	
						e-mail	
	フリガナ						
	勤務先名						
	本・支社名						
	部課名等						

記入上の留意事項

- ※ 上記に記入いただきました文字を登録証に記載いたしますので、正確に記入してください。
- ※ 生年月日は西暦で記入してください。
- ※ 和文は戸籍上の表記となりますので、楷書で新旧字の別にも注意して記入してください。
- ※ 英文はブロック体で間違いがないように記入してください。
- ※ 登録証等の発送先希望地として、現住所または勤務先に○を付してください。
- ※ 現住所電話番号は、携帯電話番号でも構いません。
- ※ 今後、RLAに関する連絡はe-mailを中心にお送りいたします(添付ファイルもあります)。
連絡を希望するe-mailアドレスに○を付してください(添付ファイルを受け取れるアドレス)。

	取得年度	取得単位数	実施記録証明書	備考
CPD単位 集計表	年	単位		
	年	単位		
	年	単位		
	合計	単位		

記入上の留意事項

- ※ 取得年度と取得単位数は、証明書に記載されたものを転記してください。
- ※ 年度ごとの取得単位数と合計単位数を明記してください。
- ※ 実施記録証明書欄には、該当する証明書のタイトルを明記してください。
- ※ RLA独自のCPDプログラムを利用した場合は、備考欄にその単位数、プログラム名を明記してください。
- ※ 提出する書類の□にレを付けて下さい。
 - 「造園CPD実施記録証明書」またはこれに相当する証明書(必須)
 - RLA独自のCPDプログラム実施提出書類