

R L A補資格を失効された方へ

一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会

会 長 金 清 典 広

R L A資格制度総管理委員会

委 員 長 武 田 重 昭

R L A補資格再登録のご案内

時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

過去、R L A補資格の登録更新において申請手続きが行われなかったため、R L A補資格が失効されている方のために、R L A資格制度総管理委員会では、R L A資格制度登録規則を改訂し、「再登録」を制度化いたしました。

再度、R L A補として登録をご希望の方は、再登録の申請をいただきますようお願いいたします。申請方法、申請条件などにつきましては、以下をご参照願います。

是非、再登録制度をご活用ください。

【再登録制度の概要】

申請条件 総管理委員会が認める直近3ヵ年度分の継続教育60単位以上を取得していること

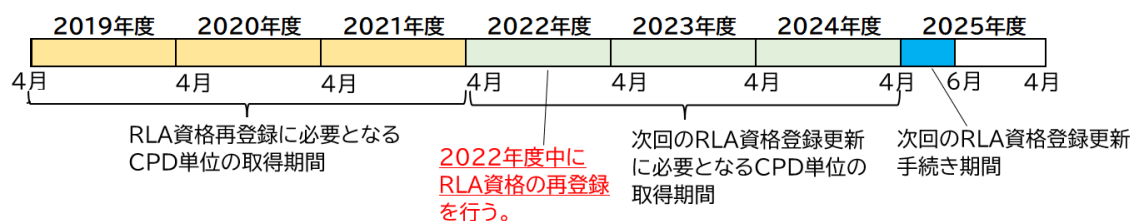
申請書類 1. 登録ランドスケープアーキテクト(R L A補)再登録申請書 1部

2. 住民票(本人のみ掲載、**個人番号の記載の無いもの**)、
または在留カードの写し 1部

3. CPD実施記録証明書 必要数

再登録手数料 ¥5,000. + 消費税(10%) = ¥5,500.

例: 2022年度中にRLA資格を再登録する場合



登録ランドスケープアーキテクト補資格の再登録申請について

● 再登録申請に必要な書類

1. 登録ランドスケープアーキテクト(RLA補)再登録申請書(別紙) 1部
2. 住民票(本人のみ掲載、**個人番号の記載の無いもの**)、
または在留カードの写し 1部
3. CPD 実施記録証明書 必要数
※直近3ヵ年度にCPD単位を60単位以上取得した証明書(コピー可)
詳細は次ページを参照してください

● 登録申請書類の提出方法

上記の書類を角2封筒に同封し、**特定記録郵便**にて下記までお送りください。

〒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

● 登録手数料の払込について

お近くの郵便局から下記の指定の振替口座へお支払いください。

支払いの際には、郵便局備え付けの**払込取扱票(払込人負担の青罫線用紙)**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補資格再登録手数料**」と必ず記入してください。

(下記参照)

<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:¥5,500.- (税込)

※記入漏れがございますと手続きが滞ることがございますのでご注意ください

● CPD 実施記録証明書について

CPD 実施記録証明書は、直近 3 ヶ年度分の継続教育の 60 単位以上を取得した証明書で、「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 R L A 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（<https://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の内訳明細にマーカで着色するなどしてください。

※2 R L A 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。（<https://www.cla.or.jp/rla/registration/>）

【見本】

再登録申請書は <https://www.cla.or.jp/rla/registration/> よりダウンロード可能です。

登録ランドスケープアーキテクト(RLA)・RLA補 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)。							
CPD単位集計表	取得年度	取得単位数	実施記録証明書				備考	
	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							