

2020年度「ビル経営管理士[®]」試験 受験案内書

【試験実施日】 2020年 **12月6日**（日）

本年度の試験は、新型コロナウイルス感染症対策の一環として、原則、ご自宅等でインターネットに接続されたカメラ付きPCで受験するIBT（Internet Based Test）方式で実施いたします。ただし、PCやインターネット等の環境が整わない場合は、PCが設置された試験会場で受験するCBT（Computer Based Test）方式を選択できます。
※試験実施システムの概要については5頁をご参照ください。

目次

1 受験申込手続きの流れ	2
2 試験実施概要	4
3 試験の内容	6
4 受験の申込方法	9
5 受験までの準備と受験当日の流れ	16
6 2019年度試験実施結果	21
7 資格登録	22
8 ビル経営管理士倫理規程	26



一般財団法人 **日本ビルディング経営センター**

〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-12-1 新有楽町ビル204区

TEL 03-3211-6771 FAX (03) 3211-6772 <https://www.bmi.or.jp/>

〈受付時間：月曜日～金曜日・10：00～16：00〉

1

受験申込手続きの流れ

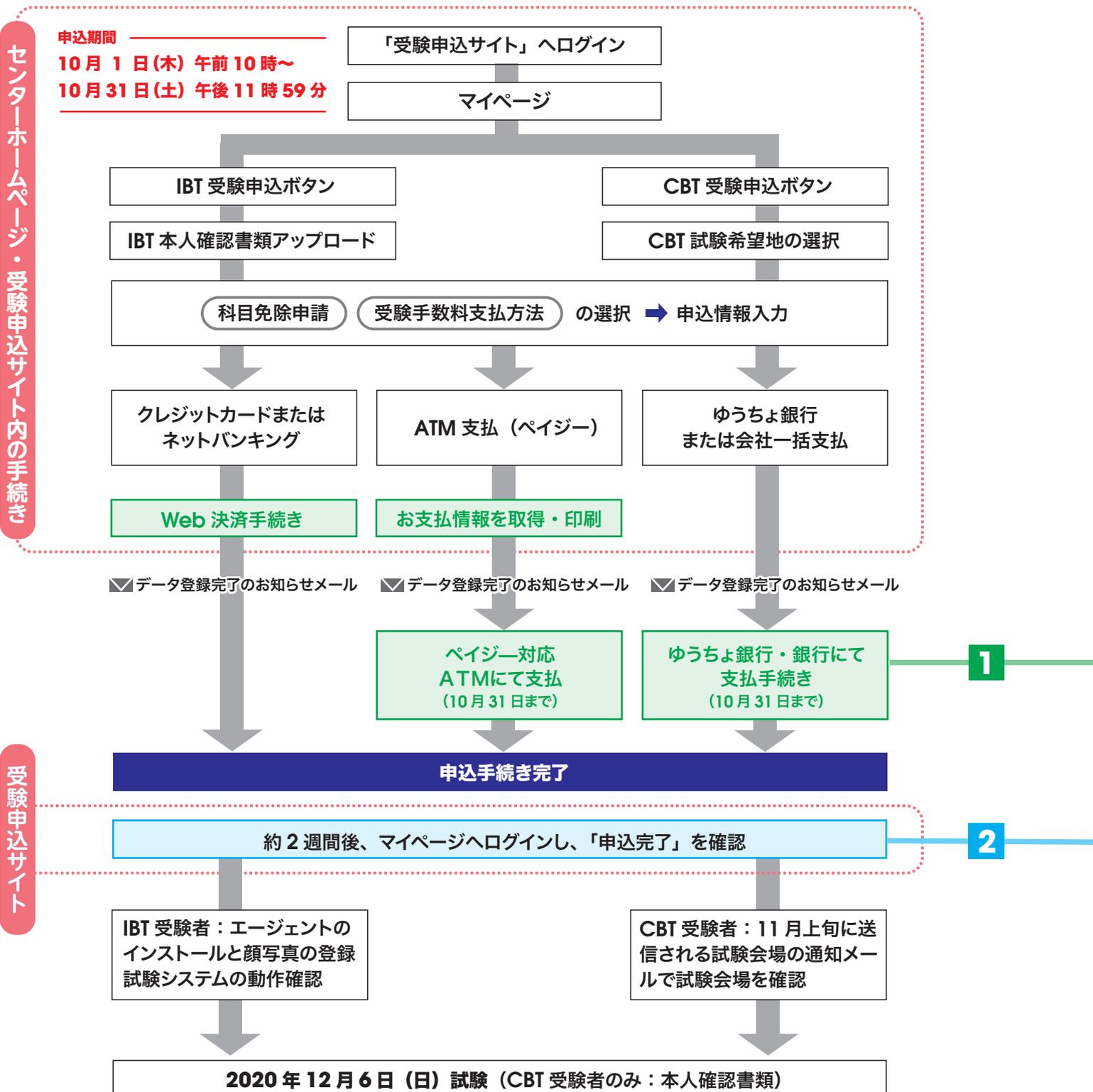
「受験申込サイト」からの **web 申込み**です。お申込みには、**メールアドレスが必要**です。

センターホームページ (<https://www.bmi.or.jp/>) [試験申込はこちら](#) からお申込みください。

「受講申込サイト」「受験申込サイト」「日本ビル経営管理士会申込サイト」を利用されたことのある方は、各サイトに登録されたメールアドレス（現在も有効なものに限ります）とパスワードでログインできます（ユーザー登録は不要です）。

事前に準備して
いただくもの

1. メールアドレス
2. ビル経営管理主任資格証（科目免除申請する場合）
3. 本人確認書類（IBTのみ）



受験申込サイトへ登録後、**1**に該当する方は**受験手数料のお支払手続き**をもって、お申込み手続きは完了します。以下に従い、10月31日までに**お支払手続き**をしてください。10月31日までに**お支払手続き**をされない場合、受験申込は無効となります。

1 ATM支払（ペイジー）・ゆうちょ銀行口座への払込・会社一括支払を選択された方

以下に従い、**受験手数料 33,000 円（消費税込）**のお支払手続きをしてください。

■ **ATM支払（ペイジー）を選択された場合 P.14**

受験申込サイト内の「決済画面」にて、お支払情報を取得・印刷し、ペイジー対応ATMにてお支払いください。「お支払情報取得」をクリックすると「収納機関番号、お客様番号、確認番号、お支払期限」が表示されます。「お支払情報」のお支払期限が10月31日午後11時59分59秒以降の場合でも、10月31日午後11時59分までに**お支払い**ください。10月31日午後11時59分までに**お支払手続き**をしないと、受験申込は無効となります。

■ **ゆうちょ銀行口座への払込を選択された場合、以下の口座へお振込みください。**

1. **ゆうちょ銀行から払込みされる場合の払込口座 P.15**

（窓口・ATM利用可。郵便局・ゆうちょ銀行に備え付けの払込取扱票をお使いください）

口座番号：00100-7-148969 加入者名：一般財団法人日本ビルディング経営センター

※通信欄に「ビル経営管理士試験受験手数料」とご記入、ご依頼人名欄に「住所、氏名、電話番号」をご記入ください。

※払込料金は、ご負担ください。

2. **銀行からお振込みされる場合の振込口座（窓口・ATM・ネットバンキング利用可） P.14**

ゆうちょ銀行 〇一九（ゼロイチキュー）店 当座預金 0148969

口座名義：一般財団法人日本ビルディング経営センター

※振込依頼人名は、受験申込者名でお振込みください。

※振込依頼人名が勤務先名等になる場合は、必ず、「データ登録完了のお知らせ」メールに返信する形で「振込日、振込依頼人名、受験申込者名」をご連絡ください。

※振込手数料は、ご負担ください。

■ **会社一括支払を選択された場合 P.14**

振込口座等受験手数料のお振込手続きについては、支払担当者宛のメールでご案内します。支払担当者の方は受信したメールに返信する形で「振込予定日、振込依頼人名、受験申込者名」をお知らせください。

申込者本人のお支払手続きは、原則不要です。

「会社一括支払」を選択するには、事前に支払担当者の「会社一括支払担当者専用サイト」へのご登録が必要です。

2 マイページで申込受付状況が確認できます（申込完了のお知らせメールは送信されません）。

- お申込み（申込者の受験申込サイトへのご登録及びセンターの受験手数料の入金確認）が完了すると、マイページの申込履歴のビル経営管理士受験申込の状況欄が「申込完了」になります。**P.13**
支払方法で、ゆうちょ銀行または会社一括支払を選択された場合、センターで受験手数料のご入金を確認すると「申込完了」になります。受験手数料のご入金状況の反映には、お支払手続き完了後、約2週間掛かります（10月31日を過ぎる場合もあります）。
- 締切間際のお申込みの場合、10月31日までに状況欄が「申込完了」にならなくても、受験手数料のお支払手続きをもって、受験申込者のお申込み手続きは完了します。
- 受付状況等に関する個別のお問い合わせには回答できませんので、ご遠慮ください。

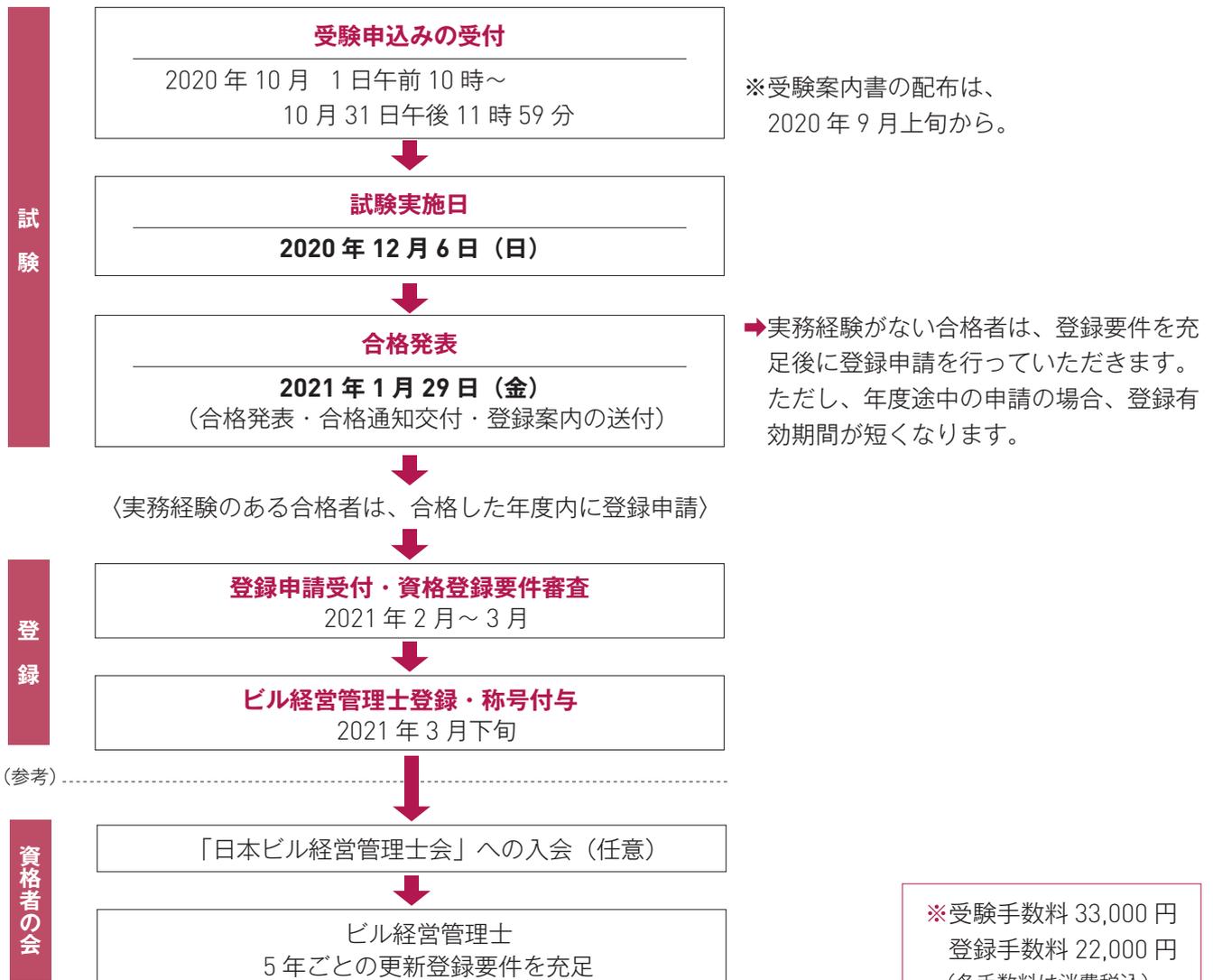
2

試験実施概要

2-1. 試験の概要

- (1) 試験は、実務経験の有無に関係なく、どなたでも受験できます。
- (2) 試験は、①企画・立案、②賃貸営業、③管理・運営の3分野から出題されます。
3科目ごとに択一式、正誤選択式、用語選択式及び用語穴埋め式等の問題があり、さらに3科目を一括した記述式総合問題の4時限構成によるコンピューター試験で行われます(3科目は各50分、総合問題は60分)。
- (3) 実務経験要件を充足した試験合格者は、登録申請を行うことにより「ビル経営管理士」に登録されます。

2-2. スケジュール (変更になることもあります)



2-3. IBT 方式の概要

受験者は、試験実施スケジュールに則り、カメラ付きの PC（タブレット・スマートフォンは不可）でインターネット回線に接続し、Web 上の試験問題に解答します。受験場所は外出する必要のないご自宅を想定していますが、試験時間中に中断されずに集中して受験できる環境を準備してください。

試験実施に際しては、不正防止のためのソフトウェア（以下、「エージェント」という）を事前に PC にインストールする必要があります。受験で利用する PC が、IBT 方式の動作環境の要件を満たしているか、事前確認の上、お申し込みください。受験申込手続きが完了後、エージェントを PC にインストールし、試験システムが正常に作動するか、動作確認を行ってください。

※不正防止のため、試験中は、受験者の状況が PC のカメラで常時モニターされます。また、PC の操作はすべて記録され、画面も常時記録されます。

IBT 方式の動作環境

IBT 方式で受験するためには以下の要件を備えた PC（ハードウェア・ソフトウェア）とインターネット回線が必要となります。

コンポーネント		要件
ハードウェア	CPU	周波数 2GHz 以上、2 コア以上のプロセッサ
	物理メモリ	4GB 以上
	ハードディスク	100MB 以上の空き容量
	ウェブカメラ	内蔵または外付けで 30 万画素以上
回線速度		256kbps 以上
ソフトウェア	OS ※ Mac は非対応	•Windows 8.1、Windows 8.1 Pro（いずれも 64bit） •Windows 10 Home、Windows 10 Pro（いずれも 64bit）
	ブラウザ	•Internet Explorer 11、Microsoft Edge •FireFox（最新版）、Chrome（最新版）
	その他	•Microsoft .NET Framework 4.5.2 以上 •Microsoft Visual C++ 2015-2019 Redistributable Package ※上記が未導入の場合は、「エージェント」のインストール時に、インストーラーによってインストールできる。

2-4. CBT 方式の概要

受験者は各地の試験会場に集合し、試験実施スケジュールに則り、会場に設置された PC を使って試験問題に解答します。

受験申込者は申込時に希望する都市名（試験希望地）を選択できますが、試験会場への割り振りは当センターにて行い、後日メールにて、ご連絡いたします。

※各試験会場の定員の関係で、試験希望地以外の会場に割り振られる場合もありますので、あらかじめご了承ください。

試験会場所在都市（予定）：

札幌、仙台、大宮、千葉、東京、武蔵小杉、横浜、名古屋、京都、大阪、神戸、小倉、福岡

各試験会場では、「民間検定試験の実施における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」に基づき、感染予防対策を講じていますが、試験会場所在地の新型コロナウイルス感染症の状況によっては、試験会場を受験できなくなる場合もありますので、あらかじめご了承ください。

3

試験の内容

3-1. 試験の出題範囲（IBT・CBT 共通）

- ・ 賃貸ビル経営管理業務を円滑に行うために必要な専門知識について、審査します。
- ・ 試験は、①企画・立案、②賃貸営業、③管理・運営の3分野から出題されます。
3科目ごとに択一式、正誤選択式及び用語選択及び用語穴埋め式等の問題があり、さらに、3科目を一括した記述式総合問題の4時限構成によるコンピューター試験で行われます(3科目は各50分、総合問題は60分)。
- ・ 各出題分野の出題範囲は、次のとおりです。

出題分野	出題範囲
① 賃貸ビルの 企画・立案に関する知識	<ul style="list-style-type: none"> ○事業企画（市場調査、敷地選定） ○ビルの商品企画（テナント構成、建築意図） ○ビル建設と法規制 ○コンストラクションマネジメント ○不動産投資理論 ○不動産事業の税務と会計及び事業分析 ○不動産の証券化に関する仕組みと法制及び税制 ○長期事業収支計画・長期維持管理計画（ポートフォリオ） ○不動産特定共同事業、業務管理者実務 ○不動産投資顧問業登録制度 ○デューデリジェンス（エンジニアングレポート） ○デューデリジェンスの調査項目と結果分析 ○不動産投資市場及び不動産流通市場の知識及び分析 ○金融市場の動向に関する知識及び分析 ○遵法性の確保、アカウントビリティー、プレゼンテーション、リスクマネジメント等を行う上で必要な専門知識について
② 賃貸ビルの 賃貸営業に関する知識	<ul style="list-style-type: none"> ○賃貸条件の設定 ○テナントの募集 ○テナントとの契約手続 ○テナントの入退去時の対応 ○テナント契約管理（退室・増室・同居・転貸・滞納等） ○賃料・共益費の改定 ○テナントニーズの把握 ○その他（催事企画等） ○リーシングマネジメント等を行う上で必要な専門知識について
③ 賃貸ビルの 管理・運営に関する知識	<ul style="list-style-type: none"> ○プロパティマネジメント体制・管理企画業務 ○資産管理業務 ○ビル運営管理コスト、エネルギーコスト管理 ○館内規則の策定 ○管理委託契約締結、委託管理業者管理、業務品質評価、業務品質管理 ○ビルメンテナンス（日常管理業務：施設・設備・警備・防災・環境衛生等）の管理 ○建物維持保全業務（点検、修繕、モダナイゼーション等）の管理 ○各種許可届け出等の手続、立入検査対応管理等 ○日常管理業務に関するテナント等への対応管理 ○コンストラクションマネジメント ○ライフサイクルコスト ○複合用途のプロパティマネジメント等を行う上で必要な専門知識について

※試験では電卓を使用しますが、計算機能に限った電卓のみ使用可能です。辞書機能のついた電子手帳やプログラミング機能のついた電卓・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末等は使用できませんので、ご注意ください。

3-2. 試験期日・時間割（IBT・CBT 共通）

試験日	時間	科目
2020年 12月6日 (日曜日)	13:00～14:00	1時限：総合問題（60分・30点）
	14:00～14:10	休憩
	14:10～15:00	2時限：企画・立案（50分・90点）
	15:00～15:10	休憩
	15:10～16:00	3時限：賃貸営業（50分・90点）
	16:00～16:10	休憩
	16:10～17:00	4時限：管理・運営（50分・90点）

※ 4科目受験者で1時限目（総合問題）を欠席した場合は、残りの試験は受けられません。

※ 3科目受験者（総合問題免除）で2時限目（企画・立案）を欠席した場合は、残りの試験は受けられません。

3-3. 科目免除制度（IBT・CBT 共通）

- (1) この制度は、当センターが実施している通信教育「ビル経営管理講座」を修了（ビル経営管理主任資格取得者）した受験者に対し、1時限目の「総合問題」が免除され、一律30点（各科目10点配分）が加点されるものです。
- (2) 実際に、免除の対象となる方は、次のとおりです。
 - ① 2020年度講座修了者（2020・2021・2022年度の試験に有効です）
※資格（受講）番号：2020××××
 - ② 2019年度講座修了者（2020・2021年度の試験に有効です）
※資格（受講）番号：2019××××
 - ③ 2018年度講座修了者（2020年度の試験のみに有効です）
※資格（受講）番号：2018××××

（2017年度以前の講座修了者は、免除の対象となりません）
- (3) 免除を希望される方は受験申込サイトで「科目免除」を選択して、「ビル経営管理主任資格番号」を入力してください。

3-4. 試験地および試験会場（CBTのみ）

(1) 試験地

試験地は、原則下記の全国13都市の内、CBT受験者が受験申込サイトで選択する試験希望地とします。受験申込サイトへ登録完了後の試験希望地の変更は、一切お受けできません。

試験会場所定都市（予定）：

札幌、仙台、大宮、千葉、東京、武蔵小杉、横浜、名古屋、京都、大阪、神戸、小倉、福岡

(2) 試験会場の選定

CBT受験者が選択した試験希望地に基づき、当センターで試験会場を選定します。試験会場の定員を超える場合は、先着順にCBT受験者を割り振ります。試験会場の決定後、当センターからメールでCBT受験者に試験会場をご案内します。

※各試験会場の定員の関係で、試験希望地以外の会場に割り振られる場合もありますので、あらかじめご了承ください。

各試験会場では、「民間検定試験の実施における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」に基づき、感染予防対策を講じていますが、試験会場所定地の新型コロナウイルス感染症の状況によっては、試験会場で受験できなくなる場合もありますので、あらかじめご了承ください。

3-5. 過去問題集

- ・2019年度版が、当センターのホームページに掲載してあります。
- ・当センターのホームページ（<https://www.bmi.or.jp/>）から閲覧し、活用してください（印刷はできません）。

3-6. 合格者の発表

2021年1月29日（金）

- ・試験の合否結果の通知は、受験者本人宛にメールでお知らせします。
- ・併せて、合格者の受験番号を当センター窓口及び当センターホームページ（<https://www.bmi.or.jp/>）に掲載します。

4

受験の申込方法

4-1. 受験の申込方法

- (1) 受付期間 2020年10月1日(木) 午前10時～10月31日(土) 午後11時59分(日本時間)
- (2) 受付方法 センターホームページ [試験申込はこちら](#) からの web 申込み

1 申込みをはじめる前に

パソコンの確認

パソコンからインターネットを通じて申込みを行っていただきます。スマートフォン、タブレット端末、携帯電話では利用できない可能性があります。以下の動作環境を満たすパソコンをご用意ください。ご自宅にパソコンがない場合も、会社や知人等、以下の動作環境を満たすパソコンを利用できるように確認しておいてください。

ブラウザのバージョン ▶ Windows : Internet Explorer 9 以上、Google Chrome 最新バージョン、Firefox 最新バージョン
Mac : Safari 最新バージョン、Google Chrome 最新バージョン、Firefox 最新バージョン

メールアドレスの準備

「受講申込サイト」「受験申込サイト」「日本ビル経営管理士会申込サイト」を利用されたことのある方は、各サイトに登録したメールアドレス（現在も有効なものに限ります）とパスワードを引き続き利用できます。それ以外の方は、ユーザー登録が必要となりますが、ご登録いただくメールアドレスは、サイトログイン時のIDとして利用するだけでなく、当センターから受験申込に関する重要なお知らせが配信されます。受験終了まで変更や削除の可能性がなく、日常的に確認しやすいメールアドレスを登録してください。

また、ドメイン指定受信をしている場合は @bmi.or.jp からのメールが受信できるように、あらかじめ設定してください。

受験手数料の支払方法の確認 (3-2 参照)

クレジットカード支払、ネットバンキング支払、ATM 支払、ゆうちょ銀行口座への払込、会社一括支払（勤務先による一括支払）が利用できます。

クレジットカード支払の方は、お手元にクレジットカードをご準備ください。ネットバンキング支払の方は、ご利用になる金融機関がネットバンキングに対応しているかご確認ください。

会社一括支払の方は、事前に支払担当者専用サイトで支払担当者の登録が必要となります。

また、受験申込サイトで支払担当者に関する入力項目（会社名・担当部署・担当者名・電話番号・メールアドレス）がありますので、事前にご確認ください。

〒 100-0006

東京都千代田区有楽町 1-12-1 新有楽町ビル 2 階 204 区

一般財団法人日本ビルディング経営センター

ビル経営管理士試験 受験申込受付係

「ビル経営管理士試験・本人確認書類 在中」

郵送先はこちら↑ 切り取って宛名ラベルとしてお使いください。

この「本人確認書類貼付台紙」に記入、本人確認書類（コピー）を裏面に貼付して、
簡易書留郵便（または配達履歴を取れる方法）で、
本年 10 月 31 日（当日消印有効）までに郵送してください。

「ビル経営管理士」試験・本人確認書類貼付台紙

太枠内をご記入の上、本人確認書類（コピー）を裏面に貼付してください。

年 月 日

申込者ID（4桁）			
フリガナ			
氏名			
生年月日（西暦）	年	月	日（ 歳）
（携帯）電話番号	TEL :	（ ）	
ご自宅住所	〒		
センター使用欄	受付日	アップロード日	受験番号

○本人確認書類登録日の反映について

センターにて、本人確認書類を受付すると、マイページに本人確認書類が表示されます。

本人確認書類登録日の反映には、約 2 週間掛かります。本人確認書類受付メールは、送信されません。

○申込受付状況について

受験手数料の支払手続き 及び 本人確認書類の郵送をもって、受験申込者のお申込み手続きは完了です。

受付が完了すると、マイページの申込履歴のビル経営管理士受験申込の状況欄が「申込完了」となります。

受付状況の反映には、申込手続き完了後、約 2 週間掛かります（10 月 31 日を過ぎる場合もあります）。

受付状況等に関する個別のお問い合わせには回答できませんので、ご遠慮ください。

2 受験申込サイトに登録する

アクセス

センターホームページ (<https://www.bmi.or.jp/>) の「**試験申込はこちら**」(受験申込サイト)
または「**試験のご案内**」(<https://www.bmi.or.jp/cba/test-guide-guide.html>)
受付期間：2020年10月1日(木)10:00～10月31日(土)23:59(日本時間)

ユーザー登録

「受講申込サイト」「受験申込サイト」「日本ビル経営管理士会申込サイト」を利用されたことのある方は、各サイトに登録したメールアドレス(現在も有効なものに限ります)とパスワードでログインしてください(ユーザー登録は不要です)。それ以外の方は、ログイン画面で、メールアドレスを登録してください。メールアドレスを登録すると、パスワード発行用のURLを記載したメールが送信されますので、パスワードを設定してください。

Step.1 顔写真付き本人確認書類のアップロード (IBT 受験者のみ)

2020年12月末以降まで有効となる顔写真付きの公的証明書をスキャナーで読み込ませたデータをご用意ください(スマートフォン等のカメラで撮影したものは不可)。

※公的証明書の例:運転免許証、宅地建物取引主任士証、パスポート(※顔写真掲載ページが対象)等の顔写真がある証明書。画面にしたがって、本人確認書類のデータをアップロードしてください。

本人確認書類のアップロードができない方は、以下のいずれかの方法でご提出ください。

①メールによる提出：

メールの件名に「ビル経営管理士試験の証明書送付」とご記入の上、データを添付して、以下のメールアドレス宛に送信してください。

〈送信先メールアドレス〉 cba-ex-info@bmi.or.jp

②郵送による提出：

「本人確認書類貼付台紙」(P.10 参照)にご記入・本人確認書類の写し(カラー)を貼付の上、2020年10月31日までに当センター宛郵送ください(当日消印有効)。

「本人確認書類貼付台紙」は、マイページでダウンロードできます。

■登録する顔写真付き本人確認書類の規格

- ファイル形式：ファイル拡張子が、pdf・jpeg・gif・pngの形式のイメージファイル。
ファイル拡張子は、半角英字の大文字・小文字のどちらでも可。
- ファイル名：半角英数字で100文字以下。半角英数字の大文字・小文字のどちらでも可。
- ファイルサイズ：100KB以上2MB以下。
- 有効期限が2020年12月31日以降までであるもの。
※本人確認書類が不適当と判断された場合には、再アップロードをお願いすることがあります。

Step.2 試験希望地 (CBT 受験者のみ)

画面にしたがって、試験希望地を選択してください。

※ご注意ください※

- ・試験希望地は登録完了後に変更することはできません。

Step.3 科目免除申請の入力

「総合問題」の免除申請をする方は「科目免除」を選択して、「ビル経営管理主任資格番号」を入力してください。

※ご注意ください※

- ・ 2018 年度～ 2020 年度の「ビル経営管理講座」修了者（ビル経営管理主任資格者）は、「総合問題」が免除されます（詳細は P.7 をご参照ください）。
- ・ 免除資格があっても、「科目免除」の選択及び「ビル経営管理主任資格番号」の入力がなければ免除にはなりません。

Step.4 申込情報の入力

画面にしたがって、氏名、住所、電話番号、勤務先、支払方法（クレジットカード支払、ネットバンキング支払、ATM 支払、ゆうちょ銀行口座への払込、会社一括支払）を入力または選択してください。

※会社一括支払の場合は、「会社名」及び「支払担当者のメールアドレス」を入力してください。

Step.5 受験手数料の支払（4-2 参照）

選択した支払方法にしたがって、画面に沿って支払金額を確認の上、お支払手続きをしてください。

クレジットカード支払及びネットバンキング支払（Web 決済）の場合は、受験申込サイト内で決済が完了します（取扱可能な金融機関や注意事項等については、P.14 を参照してください）。

ゆうちょ銀行口座への払込、ATM 支払、会社一括支払の場合は、受験申込サイト登録完了後に、お支払手続きを行う必要があります。

Step.6 受験申込サイトへの登録完了

受験申込サイトへの登録が完了すると、「ビル経営管理士試験受験申込サイトデータ登録完了のお知らせ」メールが送信されます。※会社一括支払の場合は、受験申込者及び支払担当者の双方へメールが送信されます。

※ご注意ください※

受験申込サイトへの登録が完了しても、受験手数料のお支払手続きが完了しないと、受験申込は無効となります。必ず、10月31日（土）午後11時59分までに受験手数料のお支払手続きをしてください。

3 受験申込サイト マイページの利用方法 **マイページでできること**

1. 登録内容の確認・変更

申込情報を登録後、マイページで登録内容の確認・変更ができます。

「個人情報確認・変更」をクリックし、変更内容を入力してください。

11月1日以降にご自宅住所を変更されても、受験票は変更前の住所に送付される場合があります。

ただし、**以下の2点は変更できません**ので、ご注意ください。

▶ **試験希望地**：申込登録完了後の試験希望地の変更は、一切お受けできません。

▶ **氏名**：申込登録完了後の氏名変更はマイページではできません。

「受講申込サイト」「受験申込サイト」「日本ビル経営管理士会申込サイト」へ登録済みの方が、氏名を変更される場合は、旧氏名のまま受験申込サイトから登録手続きをして、事前にメールで連絡の上*、氏名変更届及び旧氏名と新氏名の両方が確認できる以下の書類のいずれかをセンターまでご郵送ください。

- ・ 氏名変更届（書式は任意。住所、新旧氏名、生年月日等を記載してください）
- ・ 運転免許証の写し、住民票（原本）、戸籍謄（抄）本の原本 のいずれか一つ

※「ビル経営管理士試験受験申込サイトデータ登録完了のお知らせ」メールの件名を「氏名変更届」等に変更の上、返信してください。

2. 支払方法の変更 及び Web 決済手続き

- 受験手数料の Web 決済前、または、お振込み前に限り、マイページの「詳細」をクリックすると支払方法の変更ができます。Web 決済・振込手続後の支払方法の変更及び返金等は一切お受けできません。

3. 領収書・請求書の表示

- **クレジットカード支払、ネットバンキング支払、ATM 支払の場合**
決済後にマイページの「詳細」をクリックすると領収書を表示することができます。
- **ゆうちょ銀行への払込の場合**
マイページの「詳細」をクリックすると請求書を表示することができます（振込先口座として、センターのゆうちょ銀行口座が表示されます）。
領収書については、ゆうちょ銀行から発行される振替払込請求書兼受領書をもって代えさせていただきます。
- **会社一括支払の場合**
支払担当者のマイページの「詳細」をクリックすると請求書を表示することができます（ただし、表示できるのは受験申込者 1 名ごとの請求書です。複数名分まとめた請求書は表示できません）。
センターの振込先口座も請求書に記載されます。

4. 受験手数料の入金状況の確認

- Web 決済状況はマイページで確認できます。電話によるセンターへのお問い合わせは、ご遠慮ください。
- ゆうちょ銀行への払込、会社一括支払の場合、受験手数料の入金状況の反映には約 2 週間掛かります（入金確認メールは送信されません）。

5. 申込受付状況の確認

- お申込み（申込者の受験申込サイトへのご登録及びセンターの受験手数料の入金確認）が完了すると、マイページのビル経営管理士受験申込の状況欄が「申込完了」になります。
- 支払方法で、ゆうちょ銀行または会社一括支払を選択された場合、センターで受験手数料のご入金を確認すると「申込完了」になります。受験手数料のご入金状況の反映には、お支払手続き完了後、約 2 週間掛かります（10 月 31 日を過ぎる場合もあります）。
- 締切間際のお申込みの場合、10 月 31 日までに状況欄が「申込完了」にならなくても、受験手数料のお支払手続きをもって、受験申込者のお申込み手続きは完了します。
- 受付状況等に関する個別のお問い合わせには回答できませんので、ご遠慮ください。

6. エージェントのダウンロード（IBT受験者のみ）

- IBT 受験者は、お申込手続き完了後、当センターで、エージェントの設定をします（約 1 週間）。設定が完了すると、エージェントをダウンロードするアイコンが表示されます。アイコンをクリックして、エージェントのダウンロードページに遷移してください。
- ダウンロードの期限は **11 月 6 日（金）** までですので、登録手続き完了次第、速やかにダウンロードしてください。

7. 試験会場の確認（CBT受験者のみ）

- CBT 受験者には、11 月上旬以降、試験会場をメールでお知らせします。
- メールでの連絡以降、CBT 受験者はマイページで試験会場の詳細を確認することができます。

4-2. 受験手数料の支払方法

- (1) 受験手数料：33,000 円（消費税込）
 (2) 支払期限：2020 年 10 月 31 日（土）午後 11 時 59 分
 (3) 支払方法：受験手数料を以下のいずれかの方法で、お支払いください。
 ①クレジットカード支払、②ネットバンキング支払、③ ATM 支払（①～③を総称してネット決済）
 ④ゆうちょ銀行口座への払込、⑤会社一括支払

〈受験手数料に関する諸注意〉

- (1) 受験手数料は、受験しなかった場合でも、返金いたしません。
 (2) いったん収納した受験手数料は、センターの責により試験を受けることができなかった場合を除き、返金いたしません。
 (3) 郵便局・ゆうちょ銀行における払込手数料など、受験手数料以外の実費は、お申込者負担といたします。

支払方法	支払の手順等	その他注意事項
クレジットカード支払（Web 決済）	<ul style="list-style-type: none"> ○(株)ペイジェントの決済代行サービスを利用し、ペイジェントの決済画面に遷移してお支払手続きを行い、受験申込サイト内で決済が完了します。 ○利用可能なクレジットカードは以下の 5 種類。 VISA、MASTERCARD、AMERICAN EXPRESS、DINERS CLUB、JCB 	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジットカードの利用明細には「日本ビルディング経営センター」と表示されます。
ネットバンキング支払（Web 決済）	<ul style="list-style-type: none"> ○事前にご利用金融機関のネットバンキングサービスやゆうちょダイレクトにお申込みください。 ○(株)ペイジェントの決済代行サービスを利用し、ペイジェントの決済画面に遷移してお支払手続きを行い、受験申込サイト内で決済が完了します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対応金融機関は受験申込サイトのメニュー画面から確認してください。 ・一部金融機関ではネットバンキング画面での振込先の表示は「日本ビルディング経営センター」となります
ATM 支払（ペイジー※）	<ul style="list-style-type: none"> ○(株)ペイジェントの決済代行サービスを利用し、ペイジェントの決済画面に遷移してお支払手続きを行います。 ○受験申込サイト内の決済画面にて、お支払情報を取得・印刷して、ペイジー対応 ATM でお支払ください。 ○「お支払情報取得」をクリックすると、「収納機関番号、お客様番号、確認番号、お支払期限」が表示されます。 	<ul style="list-style-type: none"> ※ペイジー（Pay-easy）とは、マルチペイメントネットワークを利用した収納サービスです。 ・対応金融機関は受験申込サイトのメニュー画面から確認してください。
ゆうちょ銀行口座への払込	<ul style="list-style-type: none"> ○次頁の見本を参考に、ゆうちょ銀行・郵便局に備え付けの払込取扱票で払い込んでください（窓口、ATM ともにご利用いただけます）。 ○他金融機関から振り込む場合、ゆうちょ銀行への振込用口座番号は、以下のとおりです。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ゆうちょ銀行 〇一九（ゼロイチキュー）店 当座預金 0148969 口座名義 一般財団法人日本ビルディング経営センター </div> （窓口、ATM、ネットバンキング等の方法でお振込みできます） 	<ul style="list-style-type: none"> ・受験申込者が特定できるよう、振込依頼人名は受験申込者名でお振込みください。 ・振込依頼人名が勤務先名等になる場合は、「ビル経営管理士試験受験申込サイトデータ登録完了のお知らせ」メールに返信する形で、必ず「振込予定日、振込依頼人名、受験申込者名」をご連絡ください。 ・振込手数料等は、ご負担ください。
会社一括支払	<ul style="list-style-type: none"> ◇支払担当者の手順 ①とりまとめ対象の社員の方が受験申込サイトから登録する前に、「<u>支払担当者専用サイト*</u>」にご登録ください。 ②登録完了後に送信される「ビル経営管理士試験受験申込サイトデータ登録完了のお知らせ」メールに返信する形で、「振込予定日、振込依頼人名、受験申込者名」をお知らせください。 ③支払期限（2020 年 10 月 31 日）までに受験手数料をお振込みください。 <ul style="list-style-type: none"> ・振込先の銀行口座は、「ビル経営管理士試験受験申込サイトデータ登録完了のお知らせ」メールに記載されます。 ・「支払担当者専用サイト」の支払担当者のマイページの「詳細」をクリックすると表示される請求書にも、振込先の銀行口座が記載されます。 	<ul style="list-style-type: none"> ※支払担当者がすでに「受講申込サイト」「受験申込サイト」「登録申請サイト」または「日本ビル経営管理士会申込サイト」の「支払担当者専用サイト」へ登録済みの場合、改めてのご登録は不要です。 ・とりまとめ対象の社員の方が受験申込サイトへ登録すると、受験申込者及び支払担当者の双方へ「ビル経営管理士試験受験申込サイトデータ登録完了のお知らせ」メールが送信されます。

払 込 取 扱 票												振替払込請求書兼受領証																							
00		東京		口座記号番号								金額				001007		001007								金額				33000					
加入者名		一般財団法人 日本ビルディング経営センター								金額				001007		加入者名								一般財団法人 日本ビルディング経営センター				金額				33000			
ご依頼人		おとこ (郵便番号 100-0004) 東京都千代田区大手町一丁目6番1号 大手町ビルディング837区 おなまえ ビルディング太郎 様 (電話番号 03 - 3211 - 6771)								金額				001007		おなまえ ビルディング太郎 様								(消費税込)				日 附 印							
備考		ビル経営管理士試験受験手数料								備考						備考																			

見 本

各欄の※印欄は、ご依頼人において記載してください。
記載事項を訂正した場合は、その箇所は訂正印を押してください。
この受領証は、大切に保管してください。

窓口・ATM ともにご利用いただけます。

5

受験までの準備と受験当日の流れ

5-1. 受験までの準備

1 IBT 受験者：受験までの準備

Step.1 エージェントのダウンロードとインストール

なりすまし受験やカンニング等の不正防止のために、試験当日に使用する PC にエージェント（アプリ）をインストールします。エージェントがインストールされていないと受験できません。

※不正防止のため、試験中は、受験者の状況が PC のカメラで常時モニターされます。また、PC の操作はすべて記録され、画面も常時記録されます。

受験申込み手続きが完了すると、当センターでエージェントの設定をします（約 1 週間）。設定が完了すると、受験申込サイトのマイページからエージェントをダウンロードできます。受験申込サイトのマイページから試験当日に使用する PC にエージェントをダウンロードして、インストールします。

ダウンロードの期限は **11 月 6 日（金）** ですので、必ず期限までにダウンロードしてください。

Step.2 エージェントの動作確認と顔写真登録

インストールしたエージェントを起動して、本人の顔写真を登録してください。試験当日と同一の環境（PC に向かう姿勢、照明の当たり具合等）で顔写真を撮って登録するようにしてください。試験を受ける際に、顔写真を登録した環境と大きく異なる場合には、本人を誤判定して受験できなくなる可能性がありますので、ご注意ください。

Step.3 試験システムの動作確認

試験当日に使用する PC で、エージェントを起動し、試験システムが正常に作動するか、動作確認を行ってください。試験システムにログインすると、デモ用の試験問題があるので、試験当日に操作方法で迷わないように、事前に使ってみてシステム操作に慣れておくようにしてください。

【注意】 エージェント起動中は、自動的に本人確認を行ったり、カメラを使用するため、通常の PC 利用に支障をきたす場合があります。**Step.2・3** での動作確認終了後は、必ずエージェントを終了して、試験システムを利用するとき以外は、エージェントを起動しないようにしてください。

※上記 **Step.1** ~ **Step.3** の詳細については、別途、ご案内いたします。

※万一、正常に作動しない場合は、CBT 受験に切り替える必要がありますので、その際は **11 月 20 日（金）** までに当センターにお申し出ください。

* IBT に関するお問い合わせ窓口 *

▶ 試験システムに関するお問い合わせ

IBT サポートセンター [TEL] 大阪：06-6190-6876

受付時間 10:00-18:00 土日休日を除く（※ただし、12月5日・6日は受付）

▶ エージェントに関するお問い合わせ

▶ 上記以外の試験全般に関するお問い合わせ

日本ビルディング経営センター [TEL] 03-3211-6771

受付時間 10:00-16:00 土日休日を除く（※ただし、12月5日・6日は受付）

2 CBT 受験者：受験までの準備

Step.1 試験会場の確認

当センターから試験会場の案内メールを受け取ったら、受験申込サイトのマイページで試験会場を確認します。

【各試験会場で実施の新型コロナウイルス感染予防対策】

1. 試験監督員、受験者のマスク着用を義務化
2. 十分な換気をおこなう（こまめに窓・ドアを開ける、空調を使って空気の循環 等）
3. 会場入口にアルコール消毒液の設置を義務化
4. 毎試験時間ごとにアルコール消毒液でのドアノブや PC 機器の消毒清掃を実施
5. 受験者の受付時に本人の体調確認および検温を実施
6. 受付、待合室、試験室にて受験者同士の間隔を確保

※なお、試験会場所在地の新型コロナウイルス感染症の状況によっては、やむを得ず臨時閉鎖される場合もあります。臨時閉鎖される場合には、速やかに当センター HP のお知らせに情報を開示するとともに、CBT コールセンターから対象者となる受験生に緊急連絡をいたします。

CBT コールセンターからの連絡があった場合は、必ず応答いただきますようお願いいたします（03-5209-0553）。また、受験申込サイトのマイページに登録されたご連絡先が土日含めつながるものであることを改めてご確認ください。

Step.2 本人確認書類の準備

試験当日は、試験会場受付で本人確認書類として、2020 年 12 月末以降まで有効となる顔写真付きの公的証明書（1 点）を提示する必要があります（※受験票は発送されません）。当日持参できる公的証明書の有無、並びに、有効期限を確認してください。

【公的証明書の例】

運転免許証、パスポート、社員証（顔写真付き）*、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（顔写真付き）、宅地建物取引士証 ※受験者ご本人が所属の企業 / 団体等が発行する「社員証」または「職員証」

【新型コロナウイルス感染予防対策について】

新型コロナウイルスに感染した可能性のある方や、体調不良を感じられ感染が疑われる場合は、他の受験者に感染の恐れがあるため試験会場へお越しいただくことはお控えください。※来場されても、会場受付での検査を受けていただきますので、無理な受験はご遠慮ください（上記 **Step.1** の [新型コロナウイルス感染予防対策]、**5-2. 2** [来場前の注意] 参照）。

Step.3 試験システムの確認

試験会場で使用する試験システムの概要については、当センター HP の「試験のご案内」ページに紹介動画が掲載されていますので、そちらをご覧ください。

* CBT に関するお問い合わせ窓口 *

CBT コールセンター [TEL] 03-5209-0553

受付時間 9:30-17:30 土日休日を除く（※ただし、12 月 5 日・6 日は受付）

5-2. 受験当日の流れと注意事項

1 IBT 受験者：受験当日の流れと注意事項

1. 受験場所の準備

試験時間中に中断されずに集中して受験できる部屋を準備してください。また、誤認識を避けるため、照明環境（逆光にならない、暗くならないように照明をつける）に留意してください。

試験で使用する PC 以外に使用できるのは、計算機能に限った電卓^{*1}のみです。

許可された電卓以外の機器の使用や、書籍・資料・メモ等を参照したりすることは、すべて不正行為^{*2}とみなされます。

※ 1：試験では電卓を使用しますが、計算機能に限った電卓のみ使用可能です。辞書機能のついた電子手帳やプログラミング機能のついた電卓・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末・スマートウォッチ等は使用できませんので、ご注意ください。

※ 2：不正防止のため、試験中は、受験者の状況が PC のカメラで常時モニターされます。また、PC の操作はすべて記録され、画面も常時記録されます。

2. エージェントの起動と試験システムへのログイン

試験開始 30 分～5 分前までに PC のエージェントを起動し、試験システムにログインしてください。

遅刻すると受験ができません。なお、30 分以上前にはログインできない場合があります。

※ 4 科目受験者で 1 時限目（総合問題）を欠席した場合は、残りの試験は受けられません。受験しても無効となります。

※ 3 科目受験者（総合問題免除）で 2 時限目（企画・立案）を欠席した場合は、残りの試験は受けられません。受験しても無効となります。

3. 試験システムログイン後

1. 試験科目を確認してください。
2. 試験の開始です。
3. 試験内容に関する質問には一切お答えいたしません。
4. PC でトラブルが発生した場合は、すみやかにサポートセンター（大阪 06-6190-6876）までご連絡ください。

4. 試験終了

1. 終了の確認画面が表示されたら、試験の完了です。
2. 試験システムからログアウトして、エージェントを終了して、PC からアンインストールしてください。

注意事項

【不正行為について】

以下の行為はすべて不正行為とみなされます（以下は例示であり、すべてを網羅したものではありません）。

- 受験者以外の方が受験者の試験問題を閲覧する
- 受験者以外の方が受験者のアカウントにアクセスする
- 受験者以外の方が受験者のアカウントで解答する
- 受験者以外の人から情報を入手し、解答する
- 書籍・資料・メモ等を参照して解答する
- 許可された電卓以外の機器（辞書機能のついた電子手帳・プログラミング機能のついた電卓・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末・スマートウォッチ等）を使用して解答する
- PC で試験システム以外の操作を行う（例：他のシステムやブラウザへのアクセス、PC 内のデータを参照する等）

不正行為が検知された場合には、自動的に試験システムが中断され、以降の受験ができなくなることがあります。また、試験終了後に、エージェントや試験システムの記録等を確認し、不合格とされることもあります。

不正行為と誤認されないように、以下の点に注意してください。

- 試験中は他人が立ち入らない閉め切った部屋で受験する（PCカメラに受験者以外の方が写り込むと不正行為が疑われます）。
- 許可された電卓以外の機器や書籍・資料・メモ等を受験する部屋に持ち込まない（許可されないものが検知されると不正行為が疑われます）。
- 試験中はできるだけPC画面に視線を向ける（視線が画面から頻繁にそれると、不正行為が疑われます）。

* IBT に関するお問い合わせ窓口 *

▶ 試験システムに関するお問い合わせ

IBT サポートセンター [TEL] 大阪：06-6190-6876

受付時間 10:00-18:00 土日休日を除く（※ただし、12月5日・6日は受付）

▶ エージェントに関するお問い合わせ

▶ 上記以外の試験全般に関するお問い合わせ

日本ビルディング経営センター [TEL] 03-3211-6771

受付時間 10:00-16:00 土日休日を除く（※ただし、12月5日・6日は受付）

2 CBT 受験者：受験当日の流れと注意事項

1. 試験会場へ到着

試験開始 30 分～5 分前までに到着してください。遅刻すると受験ができません（ただし、遅延証明書があれば、試験開始から 30 分以内の遅刻は受験できる場合もあります）。

30 分以上前にお越しの場合、会場が開いてない場合や入場をお断りする場合があります。

※ 4 科目受験者で 1 時限目（総合問題）を欠席した場合は、残りの試験は受けられません。

※ 3 科目受験者（総合問題免除）で 2 時限目（企画・立案）を欠席した場合は、残りの試験は受けられません。

2 受付

1. 当日、試験会場につきましたら、本人確認書類※を提示してください。

※本人確認書類の詳細については、**5-1. 2 CBT 受験者 Step.2** (P.17) をご参照ください。

2. 受付担当者より「受験ログイン情報シート」をお渡しします。記載内容を確認してください。

3. 電卓*以外の携帯電話や上着などのお手荷物全てを指定のロッカーにお預けください。（ロッカーがない会場の場合は、会場に応じて対応が異なります）。

※試験では電卓を使用しますが、計算機能に限った電卓のみ使用可能です。辞書機能のついた電子手帳やプログラミング機能のついた電卓・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末・スマートウォッチ等は使用できませんので、ご注意ください。

4. 試験中に利用できる筆記用具とメモ用紙を受け取り、試験室に入室してください。

3 試験会場入室後

1. 試験会場入室後、「受験ログイン情報シート」に記載されている ID とパスワードを入力し、受験を開始してください。

2. 試験開始前に「チュートリアル」で、試験システムの操作方法の説明を読み、実際にテストマシンを操作します（約3分間）。
3. テストマシン上で、試験科目を確認してください。
4. 試験の開始です。
5. 試験内容に関する質問には一切お答えいたしません。
マシントラブルが発生した場合は、すみやかに試験官までご報告ください。
6. 試験中および休憩時間中のトイレによる離席は、許可されますが、入退出時には本人確認を行います。ただし、ロッカーの開閉は原則禁止といたします（スマートフォンや本等の閲覧による不正防止のため）。

4 試験終了後

1. 終了の確認画面が表示されましたら、試験官をお呼びください。
2. 試験終了書を受取り、試験の完了です。

注意事項

【来場前の注意】

試験当日、以下に該当する場合は受験をご遠慮ください。

- 当日体温を計測し、37.5度以上の熱がある場合
- 当日体調が悪い場合
- 受験の前14日以内に、発熱や感冒症状で受診や服薬をした場合
- 感染拡大している国や地域への渡航歴が14日以内にある場合
- 同居する人が以上の各項目に当てはまる場合

【試験会場での注意】

試験会場では以下についてご理解とご協力をお願いいたします。

- 来場時は必ずマスクの着用をお願いいたします。マスクがない場合は、代用としてハンカチ・スカーフ等を利用して口元を覆った状態で留めてください。※いずれもお持ちで無い場合は、会場スタッフにお申し出ください。
- 本人確認の際は、マスクの着脱をお願いします。
- 会場入場の際、入口で手指のアルコール消毒を行ってください。
- 飛沫飛散防止のため、会場内での私語はご遠慮ください。
- 当日会場で調子が悪い場合は、必ず試験監督員にお申し出ください。
- 激しい咳や発熱などの症状がある受験者は、試験提供を中止し、お帰り願う場合がありますのでご了承ください。
- 受付やトイレ等で行列を作る場合、2メートル以上の間隔を空けてお並びください。

【試験室への持ち込みについて】

試験室には電卓*以外の手荷物は一切持ち込めません。受付の指示に従って、ロッカー等にすべて保管して入場してください。

※試験では電卓を使用しますが、計算機能に限った電卓のみ使用可能です。辞書機能のついた電子手帳やプログラミング機能のついた電卓・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末・スマートウォッチ等は使用できませんので、ご注意ください。

* CBT に関するお問い合わせ窓口 *

CBT コールセンター 【TEL】 03-5209-0553

受付時間 9:30-17:30 土日休日を除く（※ただし、12月5日・6日は受付）

6-1. 実施結果

- (1) 試験実施日 2019年12月8日(日)
・全国6会場(札幌、仙台、東京、名古屋、大阪、福岡)
- (2) 受験申込者数 760名(2018年度724名)
- (3) 受験者数 673名(2018年度659名)
- (4) 合格者数 501名(2018年度475名)
- (5) 合格率 74.4%(2018年度72.1%)
- (6) 合格者の発表 受験生個別の可否通知郵送のほか、合格者の受験番号を当センター窓口およびホームページに掲載。

6-2. 合格基準

3科目合計300点満点中192点以上で、かつ、

「企画・立案業務」科目については57点以上、

「貸貸営業業務」科目については60点以上、

「管理・運営業務」科目については60点以上の者を合格とする。

なお、合格基準点は、科目別の難易度を勘案して決定した。

以上

(参考表) 過去5か年の試験実施結果及び合格基準

実施状況		実施年度		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度
		2015年度	2016年度					
試験	受験申込者	名	765	719	699	724	760	
	平均年齢	歳	39.5	39.4	38.6	38.5	38.4	
	男性	名	658	621	583	603	626	
	女性	名	107	98	116	121	134	
	受験者	名	678	664	616	659	673	
	出席率	%	88.6	92.4	88.1	91.0	88.6	
	試験合格者	名	461	461	428	475	501	
	合格率	%	68.0	69.4	69.5	72.1	74.4	
	平均年齢	歳	39.6	40.0	38.5	38.9	39.0	
	男性	名	395	404	351	399	412	
	女性	名	66	57	77	76	89	
	女性比率	%	14.3	12.4	18.0	16.0	17.8	

(点以上)

(点以上)

合格基準点	3科目合計	点	186	190	184	183	192
	企画・立案	点	56	57	60	59	57
	貸貸営業	点	60	58	60	60	60
	管理・運営	点	67	73	58	54	60

7-1. 資格登録要件（実務経験）

試験合格後の「ビル経営管理士」資格登録は、階数が5以上で、延べ面積が1,000㎡を超える賃貸ビル[※]経営管理の業務に現に従事している方、過去に従事していた方、または今後従事しようとしている方で、次の条件のいずれかを満たす方が受けることができます。

※なお、賃貸ビルとは、主に事務用途のビル、複合ビルを含む賃貸ビルです。

賃貸マンションは不動産経営管理になります。ただし、「6-2. 登録欠格事由」に該当する場合は、登録要件を満たした場合でも登録を受けることはできません。

登録要件－① 賃貸ビル経営管理に関し3年以上の実務経験がある方。

登録要件－② 賃貸ビル経営管理に関し2年以上の実務経験があり、かつ、センターのビル経営管理講座を修了している方。

登録要件－③ 不動産経営管理に関し5年以上の実務経験があり、その間に、賃貸ビル経営管理に関し2年以上の実務経験がある方。

登録要件－④ 不動産経営管理に関し5年以上の実務経験があり、かつ、センターのビル経営管理講座を修了している方。

登録要件－⑤ 不動産特定共同事業に係る業務に関し2年以上の実務経験がある方。

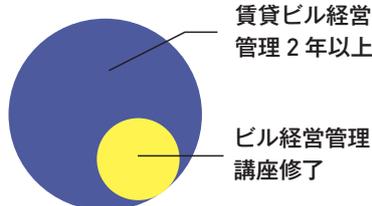
登録要件－⑥ 不動産投資顧問業登録規程に基づく登録を受けた総合不動産投資顧問業に係る業務に関し3年以上の実務経験がある方。

※賃貸ビル経営管理、ビル経営管理講座、不動産経営管理の詳細については、次頁を参照してください。

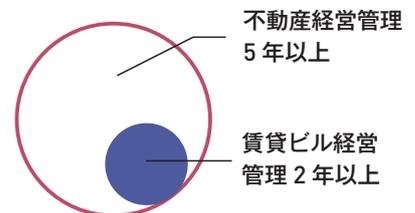
登録要件－①



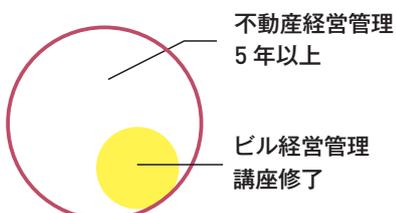
登録要件－②



登録要件－③



登録要件－④



登録要件－⑤



登録要件－⑥



①・②・③の「賃貸ビル経営管理」に関する業務について

賃貸ビル経営管理業務に当たる主な業務は、次のとおりです。

- 賃貸ビルに関し、事業企画、商品企画、資金計画、長期事業収支計画、更新計画等の企画・立案に関する業務
- 賃貸条件の設定、募集、契約、入居契約管理、賃料・共益費の改定等の賃貸営業に関する業務
- 館内細則の策定、管理体制・管理仕様の設定、管理費用の算定、管理委託契約の締結・管理、日常管理、維持保全計画、工事管理等の管理・運営に関する業務

〈備考〉

- ・自社物件の有効活用として本社・支社等に活用するなどの業務は、賃貸営業に当たらないので賃貸ビル経営管理に関する実務経験に該当しません（※下記③の要件参照）。
- ・賃貸ビル経営管理は、自己所有の如何に関係なく、事業実態によって判断しますが、登録申請の際の提出書類により事業実態に不明な点があれば、追加資料の提出を求められることがあります。
- ・提出期限までに、追加資料が提出されない場合は、登録辞退として処理します。
- ・追加資料は、指定する物件の特定、業務範囲の特定、期間の特定が明確にできるものを提出していただきます。
- ・原則として契約書によらない契約は、登録要件審査資料にはなり得ません。
- ・提出された登録申請書類、追加資料は、登録が認められない場合でも原則として返却しません。

②・④の「ビル経営管理講座」について

実務経験の一部になる「ビル経営管理講座」は、当センターがこれまで主催してきました次の講座が該当します。

- ・「ビル経営のための通信教育講座」（昭和55年度～昭和60年度）
- ・「ビル経営のための一般実務課程・Aコース」（昭和61年度～平成2年度）
- ・「ビル経営管理講座・一般実務課程」（平成3年度～平成11年度）
- ・「ビル経営管理講座」（平成12年度～）

③・④の「不動産経営管理」に関する業務について

不動産経営管理に関する業務とは、不動産全般（土地、戸建住宅、分譲・賃貸マンション等）にわたり、事業企画、実施計画等の企画業務、事業管理、事業運営等の実施、運営・企画業務等の業務をいい、単なる事務、販売、仲介等の業務を除きます。

〈備考〉

- ・「業務として行う」とは、不特定多数の者のために、反復継続して行う行為をいいます。代表的な例は、事務所や営業所を設けて多くの顧客のために営業している場合等ですが、自社物件の有効活用として本店・支店等に活用するなどの企画・運営業務は、営業に当たらなくとも、その規模により不動産経営管理業務とすることができます。
- ・また、自己所有物件の賃貸は、営業規模により不動産経営管理業務と考えます。

⑤の「不動産特定共同事業に係る業務」について

不動産特定共同事業に係る業務とは、不動産特定共同事業法に基づく許可を得て（国土交通省ホームページ「不動産特定共同事業法に基づく許可業者一覧」参照）、不動産特定共同事業契約を締結して当該不動産特定共同事業契約に基づき営まれる不動産取引から生ずる収益または利益の分配を行う行為及び不動産特定共同事業契約の締結の代理または媒介をする行為を業として行うものをいいます。

⑥の「総合不動産投資顧問業に係る業務」について

総合不動産投資顧問業に係る業務とは、総合不動産投資顧問業登録を受けて（国土交通省ホームページ「不動産投資顧問業データベース」参照）、投資一任契約に基づく不動産取引等を行う営業をいいます。なお、投資一任契約とは、総合不動産投資顧問業者が、相手方から不動産取引等の投資判断の全部または一部を一任されるとともに、当該投資判断に基づき当該相手方のため不動産取引等を行うのに必要な権限を委任されることを内容とする契約または当該内容を再委任することを内容とする契約であって、信託契約以外のものをいいます。

7-2. 登録欠格事由

次のいずれかに該当する方は、前述「6-1. 資格登録要件」を満たしていても、登録を受けることができません。

- ① 成年被後見人または被保佐人
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、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
- ③ 破産者で復権を得ない者

7-3. 資格登録の審査および登録証の交付

資格については、申込書に基づき資格審査を行い、資格があると認められた場合には、「ビル経営管理士登録証」と「登録証明カード」が交付されます。

7-4. 登録の有効期間

登録の有効期間は、**原則 5 年間**ですが、登録の時期によって変わります。

- ① 試験合格の年度内に登録した方の登録の有効期間は、登録申請日から5年を経過した日の属する年度の3月31日までです。
- ② 実務経験年数により、試験合格の翌年度以降に登録した方の登録の有効期間は、登録申請日から4年を経過した日の属する年度の3月31日までです。

ただし、試験合格日から2年を経過した日の属する年度の翌年度以降に登録申請する場合は、下記「**ビル経営管理士の更新登録要件**」を同様に満たす必要があります。

○「ビル経営管理士の更新登録要件」（抜粋）

更新登録は、申請日の属する年度内に次の更新登録要件のいずれかを満たす必要があります。

- A. 賃貸ビル経営管理に関する研究報告書の提出
- B. 日本ビル経営管理士会への入会
- C. センターが登録要件に指定する講習会に1回以上参加
- D. センターが登録要件に指定する講習会の配信動画を1回以上聴講

（参考）2020年度合格者の場合

登録申請日の属する年度	登録の有効期限
2021年度	2026年3月31日
2022年度	2027年3月31日
2023年度	2028年3月31日
2024年度（更新登録要件が必要）	2029年3月31日
2025年度（更新登録要件が必要）	2030年3月31日

7-5. 登録の方法

試験合格通知交付の際に、登録手続きのご案内をいたしますので、申請要領にしたがって登録申請サイトから Web 登録手続きを行い、申請書類を郵送していただきます。

合格後、登録申請時に実務経験がない方、不足している方は、登録要件を充足次第、登録の申請を行っていただきます。

※詳細については、当センター HP の「新規登録」を参照ください。

(1) 登録手数料 :22,000 円 (消費税込)

(2) 登録に必要な書類 (所定用紙等は、合格通知送付時にご案内いたします。)

①登録申請書

・ Web 登録後に登録申請サイトから登録申請書をダウンロードし、印刷します。

②実務経験証明書 (所定の用紙)

・ 原則、現在所属する会社の人事担当者 (部長クラス以上) に、登録申請者のこれまでの実務経験の年数及びその実務内容を証明していただきます。

・ 資格登録に該当する実務経験が複数の会社にまたがっている場合は、最新の所属会社による証明だけで結構です (該当会社すべての証明は必要ありません)。

③実務経験補足資料 (所定の用紙)

・ 実務経験証明書の補足資料として、「会社概要書」、「賃貸ビル経営管理物件および業務内容詳細説明書」、「不動産経営管理物件および業務内容詳細説明書」を提出していただきます。

④その他資格登録を証明する書類等

・ 賃貸ビル経営管理に関する実務経験を「ビル経営管理講座」修了で換算する方は、「ビル経営管理主任資格証 (兼修了証)」の写しを提出していただきます。

・ 本人確認のための書類として、「自動車免許証」、「健康保険証」等の写しいずれか 1 枚を提出していただきます。

※当センターホームページに、新規登録に関するご案内や、詳細手続きについて説明した『登録案内』、また、登録申請関係書類の記入例等の資料を掲載しておりますので、ご参照ください。

一般財団法人日本ビルディング経営センター（以下、「センター」という。）の認定資格であるビル経営管理士は、ビル経営管理のプロフェッショナルであり、ビル経営管理の健全な発展及び信頼確保のためには、ビル経営管理業の従事者、特にその専門家であるビル経営管理士が、高い職業倫理や行為規範を有していることが不可欠である。

ビル経営管理士は、ビルの経営管理を適切に行うことを通じて、ビル事業者のためにビルの資産価値を保全、拡大して収益をもたらすとともに、限りある不動産という財を活かし、人々の現在および将来の幸福に寄与することが社会的使命である。ビル経営管理士は、日々の業務においてこれを常に自覚する必要がある。

（公共貢献）

第1条 ビル経営管理士は、不動産のもつ公共的役割に鑑み、業務を行うに当たっては、公共の福祉に貢献するように努めなければならない。

（法令の遵守）

第2条 ビル経営管理士は、関係法令及びセンターの定める規則並びにこの倫理規程を遵守しなければならない。

（忠実義務）

第3条 ビル経営管理士は、職務の遂行にあたっては、専門家に相応しい良識に基づいて十分な注意を払い、委託者、雇用主の最善の利益に資することに専念し、自己及び特定の第三者の利益を優先させてはならない。

（自己研鑽）

第4条 ビル経営管理士は、ビル経営管理に関する専門知識及び実務能力を向上させるため、研鑽に努めなければならない。

（専門家としての適切な情報提供）

第5条 ビル経営管理士は、委託者、雇用主に対し合理的選択と判断ができるよう適切な情報提供に努めなければならない。

（不実情報提供の禁止）

第6条 ビル経営管理士は、ビル経営管理において、虚偽、誇大又は誤解を生じさせるような不実の情報提供をしてはならない。

（関係者情報の保護）

第7条 ビル経営管理士は、委託者・雇用主・取引先その他関係者（以下、「関係者」という）に関する情報を厳格に管理し、業務上知り得た情報を誤用あるいは悪用してはならない。関係者の承諾なしに流用してはならない。

(関係者との信頼の保持)

第8条 ビル経営管理士は、関係者との間に信頼関係を構築し、これの保持に努めなければならない。

(利益相反の防止)

第9条 ビル経営管理士は、関係者に対して利益相反事項があると判断されるときは、これを関係者に明示しなければならない。関係者が同意した場合を除き、利益相反事項が含まれる業務に従事してはならない。

(自己責任)

第10条 ビル経営管理士は、自己がセンターの見解を代弁しているとの印象及び自己の業務についてセンターが責任をもつような印象を関係者に与えてはならず、自己の業務は自己の責任において実行していることを自覚し、かつ関係者に対してもその旨を伝えなければならない。

(信用確保)

第11条 ビル経営管理士は、センター若しくは他のビル経営管理士の信用を傷つけ、又はセンター若しくは他のビル経営管理士の不名誉となるような行為をしてはならない。

(無資格業務の禁止)

第12条 ビル経営管理士は、資格・認可が必要とされる業務については、法の定める資格・認可を得ることなく、かかる業務を行ってはならない。

(称号の使用)

第13条 ビル経営管理士は、その称号を使用する場合には、称号の権威と信頼性を保持するよう良識ある方法を用いなければならない。

(称号詐称の禁止)

第14条 ビル経営管理士でない者（登録が失効した者も含む）は、ビル経営管理士であるかのように誤認されるような表示、宣伝等を行ってはならない。

(倫理規程違反)

第15条 センター理事長は、ビル経営管理士登録証明事業実施規程第45条第3項及び第4項の規定により、ビル経営管理士がその業務に関し不正又は著しく不当な行為をしたときは、登録の抹消等の処分を行うことができるが、本ビル経営管理士倫理規程に違反することは、不正又は著しく不当な行為の認定における重要な勘案事項となる。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から適用する。

一般財団法人日本ビルディング経営センターは、
ビルの経営管理に関する人材育成、知識の普及を図るビル業界唯一の機関として、
ビル経営管理士制度の運営・管理、ビル経営管理講座の開催、
各種課題に対応したセミナーの開催、情報の提供等の事業を行っております。

「ビル経営管理士[®]」登録証明事業とは ...

- ◆ビル経営管理士の制度は、平成3年1月の建設大臣告示に基づき、ビル経営管理に関する知識及び技術の審査・証明事業として、建設大臣の認定を受け、財団法人日本ビルディング経営センターが創設した公的な資格制度です。
- ◆本制度は、平成11年9月の不動産特定共同事業法施行規則の一部改正に基づき、不動産特定共同事業の業務管理者としての能力の審査・証明事業として、国土交通大臣の認定を受けて実施してきました。その後、平成18年3月の不動産特定共同事業法施行規則の改正により、認定事業から国土交通大臣の登録を受けて実施する登録証明事業となりました。
 - ※不動産特定共同事業法では、同法における事業の許可を受ける条件として、事務所ごとに一定の要件を満たす宅地建物取引士の登録者で、主務省令で定める要件を満たす者（業務管理者）を置くこととされ、その要件の一つとして、「ビル経営管理士」が挙げられています。
- ◆平成12年9月に国土交通省で不動産投資顧問業登録制度が創設され、ビル経営管理士が登録の人的要件の一つとして指定されています。
- ◆平成19年9月施行の金融商品取引法において、「不動産関連特定投資運用業」の登録を行う場合には、不動産投資顧問業登録規程の総合不動産投資顧問業の登録を受けていることが要件となりました。これにより、「ビル経営管理士」は、金融商品取引法でも必要資格となりました。
- ◆ビル経営管理士試験に合格された方は、登録をすることによって、《ビル経営管理士》（英文名称 :Certified Building Administrator 略称 :CBA）の称号が付与されます。
 - ※なお、ビル経営管理士は業法による資格ではありませんので、本資格がなければ賃貸ビルの経営管理を行うことができない、ということはありません。

