

「ビル経営管理士[®]」新規登録申請手続きの流れ

センターホームページ・登録申請サイト内の手続き

資格登録要件
(実務経験)の確認

裏面 **表1** に記載の資格登録要件（実務経験）のいずれか1つを満たす必要があります。

裏面 **表1** へ

登録申請サイトに
ログイン

センターホームページ <https://www.bmi.or.jp/> から「ビル経営管理士登録」へお入りください。

支払方法の選択、
登録情報等の入力

日本ビル経営管理士会に入会する場合は、別途「JBMS申込サイト」からお申込み・Web決済手続きをしてください（年会費 7,000 円）。お振込みの場合は、新規登録手数料と年会費の合計額 29,000 円を裏面 **表2** の口座へお振込みください。

新規登録手数料の
Web 決済手続き

■新規登録手数料 22,000 円を以下のいずれかの方法で払込み

- クレジットカード支払（登録申請サイト内で決済可能）☆
- ネットバンキング支払（登録申請サイト内で決済可能）☆

以下の支払方法の場合は、裏面 **表2** の口座へ払込み

- ゆうちょ銀行口座へ払込み
- 銀行からお振込み
- 会社一括支払 ★

☆「マイページ」で領収書が印刷できます。
★「マイページ」で請求書が印刷できます。

裏面 **表2** へ

実務経験証明関係書類の
ダウンロード

センターホームページ <https://www.bmi.or.jp/> の「ビル経営管理士登録」または「資料ダウンロード」のページでダウンロードしてください。

実務経験証明関係書類の
作成

裏面 **表3** で該当する提出書類を作成してください。

裏面 **表3** へ

登録申請書類の
アップロード

登録申請サイトへの登録期限

4～5月期	7～8月期	10～11月期	1～2月期
5月末日 23:59	8月末日 23:59	11月末日 23:59	2月末日 23:59

4～5月期	6月下旬
7～8月期	9月下旬
10～11月期	12月下旬
1～2月期	3月下旬

登録証交付

■提出書類

- ビル経営管理士登録申請書（必須）
- 実務経験証明書（必須）（現在の勤務先の証明印が必要）
- 実務経験補足資料（会社概要書他、該当するものを提出）
- 本人確認書類（必須）
- 顔写真（必須）
※デジタルカメラ等で撮影または証明写真機や写真店で撮影したものをアップロードして下さい。
■jpg、jpeg 形式で 30 キロバイト以上 4 メガバイト以下のもの

裏面 **表3** へ

表1
資格登録要件

以下のいずれか1つの「実務経験」を充足してください。登録案内参照。

1. 賃貸ビル経営管理に関する実務経験が3年以上
2. 賃貸ビル経営管理に関する実務経験が2年以上、かつ、ビル経営管理講座を修了している
3. 不動産経営管理に関する実務経験が5年以上あり、その間に、賃貸ビル経営管理に関する実務経験が2年以上
4. 不動産経営管理に関する実務経験が5年以上、かつ、ビル経営管理講座を修了している
5. 不動産特定共同事業に係る業務に関する実務経験が2年以上
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する実務経験が3年以上

表2

振込金額及び振込口座

- 新規登録手数料 22,000 円*
- 新規登録申請とあわせて日本ビル経営管理士会に入会される方は、29,000 円 (内、年会費 7,000 円*)

ゆうちょ銀行から払込みされる場合

(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：一般社団法人日本ビルディング協会連合会

通信欄に「受験年度及び受験番号」を記入、「ビル経営管理士登録手数料」と記入してください。

銀行からお振込みされる場合 (窓口・ATM・ネットバンキング利用可)

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：一般社団法人日本ビルディング協会連合会

振込依頼人名の前に「受験年度及び受験番号」を入力してください。

会社一括支払 登録案内 P8

振込口座は、登録申請サイトに登録完了後に送信される支払担当者宛のメールにてお知らせします。

「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。

*新規登録手数料 22,000 円は消費税込、日本ビル経営管理士会年会費 7,000 円は不課税です。

表3

提出書類

提出書類はすべてアップロードしてください。登録案内参照。

1. **ビル経営管理士登録申請書【書式 登-I】必須** 「登録申請サイト」に登録後、ダウンロードできます。
2. **実務経験証明書※【書式 登-II】必須**

現在の勤務先の人事担当者 (部長クラス以上) の証明印が必要です。

実務経験年数には右記の

期間を含めることができます。

4~5月期	7~8月期	10~11月期	1~2月期
6月末日	9月末日	12月末日	3月末日

3. **実務経験補足資料※**

- ①会社概要書【書式 登-III-①】必須
- ②賃貸ビル経営管理物件及び業務内容詳細【書式 登-III-②】表1 資格登録要件 1・2・3 の方
- ③不動産経営管理物件及び業務内容詳細【書式 登-III-③】表1 資格登録要件 3・4・5・6 の方

4. **ビル経営管理主任資格証の写し、
または「ビル経営管理主任資格番号を表示したもの」** 表1 資格登録要件 2・4 の方

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

5. **本人確認書類として、以下のいずれか1つの写し 必須**

- マイナンバーカード ●運転免許証 ●健康保険証等 (住民票または住民票の抄本もしくはこれらに代わる書面も可)

6. **顔写真 必須** ※マイページからアップロードした場合は不要。

※ 2. 実務経験証明書、3. 実務経験補足資料の書式は、センターホームページの「登録申請サイト」または「資料ダウンロード」のページでダウンロードできます。

