

国土交通大臣登録「ビル経営管理士」登録証明事業

ビル経営管理士[®]

Certified Building Administrator (CBA)

2025 年度 更新登録案内

Web 登録受付期間：2026 年 1 月 15 日 10：00 ～ 2 月 28 日 23：59

申請書アップ期限：2026 年 2 月 28 日

※申請書類を郵送することなくアップロードしていただくことで、手続きは完了します。

※登録有効期間内での更新登録案内です。

※登録有効期限が切れている方は再登録扱いになりますので、『登録案内』をご覧ください。

(参考: センター HP <https://www.bmi.or.jp/registration/re-application.html>)

- ◆本制度は、「不動産特定共同事業の業務管理者」としての能力の審査・証明のため、国土交通大臣の登録を受けて実施している登録証明事業です。
- ◆不動産投資顧問業登録制度では、ビル経営管理士が登録の人的要件の1つとして指定されています。
- ◆金融商品取引法においても、「不動産関連特定投資運用業」を行う場合の人的要件の1つとして指定されています。
- ◆登録者はセンター事業における各種特典が受けられます（詳細については「3-6. 登録者の特典」参照）。
- ◆登録内容は、センターにおいて一般の閲覧に供せられることになります。
- ◆登録の有効期間は5年です。更新の登録を行わないと登録が抹消されますので、本書に基づき更新の登録をお願いいたします。
- ◆2025年度の更新登録申請の提出期限は、2026年2月28日です。

※案内冊子内「センター」とあるのは（一社）日本ビルディング協会連合会の附属機関「日本ビルディング経営センター」を指します。

目次

1. 更新登録について	1	6. 登録証等の再交付及び返納	33
2. 更新登録の申請手続き	3	7. 登録証明書の発行	34
登録申請サイトに Web 登録ができない場合	25	ビル経営管理士・登録証再交付申請書	35
3. ビル経営管理士登録	30	ビル経営管理士・登録証明申請書	36
4. 登録の抹消	32	8. ビル経営管理士倫理規程	37
5. 変更等の届出	33		



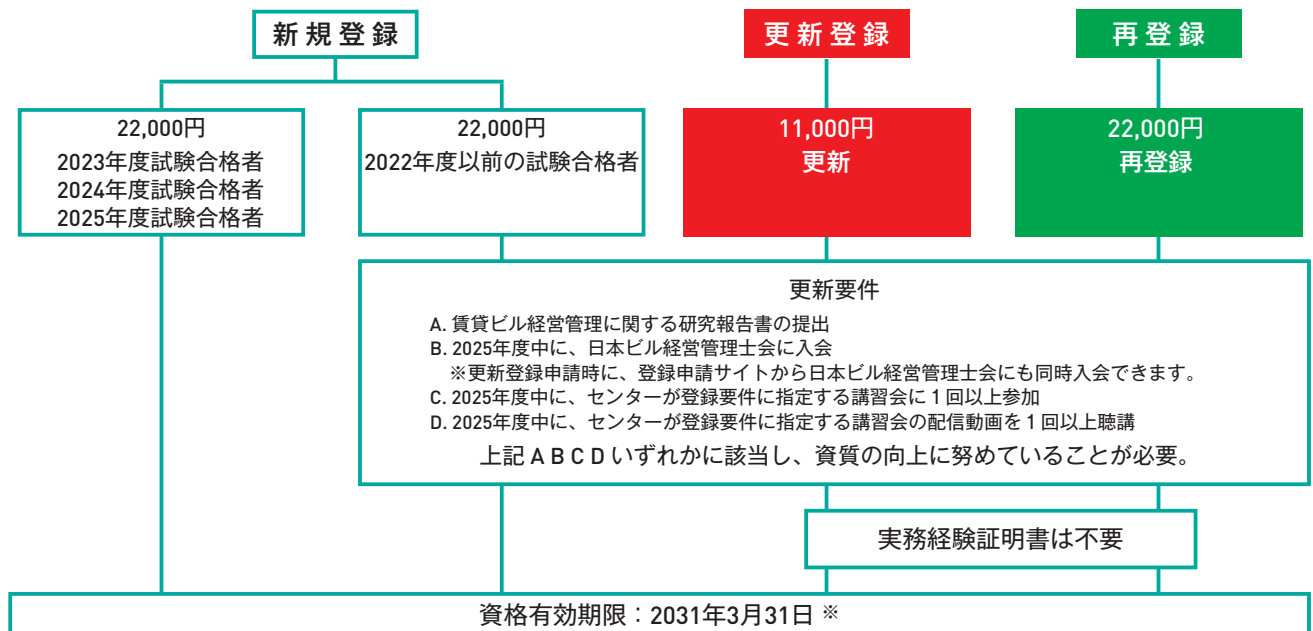
一般社団法人 日本ビルディング協会連合会

日本ビルディング経営センター

〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビルB1F
TEL 03-6811-1711 FAX 03-6811-1712 <https://www.bmi.or.jp/>

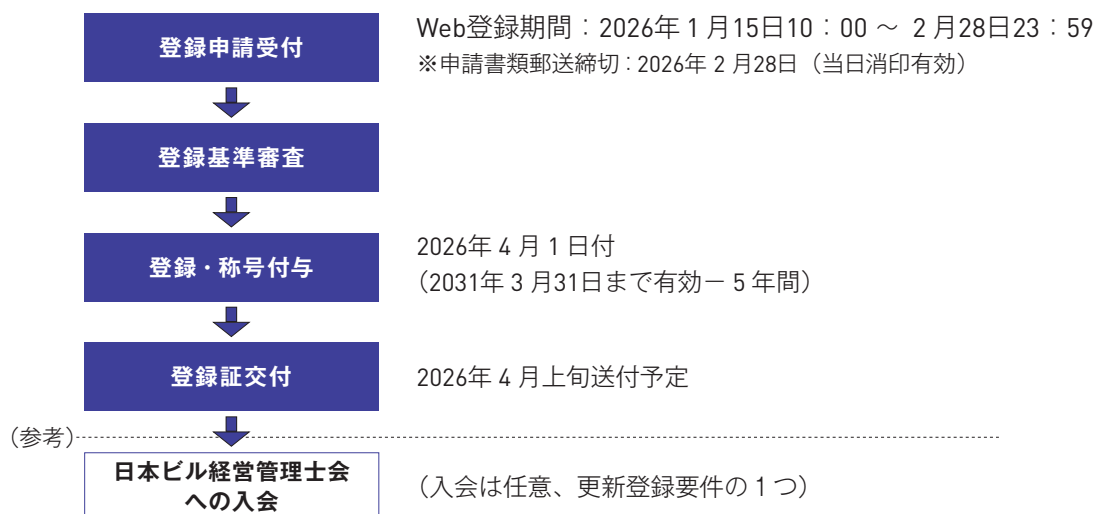
1 更新登録について

1-1. 制度フロー



※2025年度試験合格者及び更新登録者。それ以外の方は2030年3月31日

1-2. 更新登録スケジュール



1-3. 更新登録要件の充足

更新登録の要件として、次のA.B.C.D. いずれかに該当していることが必要です。

A. 賃貸ビル経営管理に関する研究報告書をセンターに提出

- 研究報告書、または、登録有効期間内に雑誌等に寄稿したものがあれば、その写しを登録申請に必要な書類（p21 参照）に添えて、申請手続きを行ってください（本文字数が1,200 字以上のもの）。

B. 2026年3月31日時点で日本ビル経営管理士会に入会している

年会費：7,000 円（消費税不課税）

- 日本ビル経営管理士会のご入会状況はメンバー専用サイト、登録申請サイトのマイページで確認できます。
注）日本ビル経営管理士会（JBMS）に入会されている方は、登録申請サイトの画面に入会済である旨が表示されます。入会されていない方は更新登録申請と同時に登録申請サイトからの入会も可能です。

※ JBMS 申込みサイトで入会、継続の手続きをしてからすぐに登録申請サイトに移って更新手続きをすると、システム上不具合が生じる恐れがあります。JBMS 入会、継続は登録申請サイトでお手続きいただくようお願いいたします。

※「日本ビル経営管理士会」は、ビル経営管理士及びビル経営管理主任の方々を対象に、会員の資質向上及び相互交流を目的に、ビル経営管理に関する研究、知識や技能の普及活動を行っております。具体的には、会員の方にはネットワーキングイベントへの参加、CBA セミナーへの無料参加、機関誌「びるぢんぐ」の無料配信、ビル経営研究セミナーの参加料割引、各種セミナー動画の無料視聴や割引視聴等の特典があり、継続教育の場として有用です。

C. 2025年度中に、センターが登録要件に指定する講習会に1回以上参加している

※未開催のセミナーの詳細については、センターホームページをご参照ください。

※未開催セミナーを該当要件にする場合は、更新登録申請前にセミナーの申し込みと参加費のお支払を済ませてください。

D. 2025年度中に、センターが登録要件に指定するWeb セミナー（講習会）の配信動画を1 回以上聴講している

2 更新登録の申請手続き

2-1. 更新登録申請の方法

登録申請は、申請期間内に更新登録要件を充足のうえ、①登録申請サイトにWeb 登録、②登録手数料を納付し、③申請書類をアップロードすることにより完了します。

登録申請に必要な書類（2-5）、登録手数料の納付（2-2）の項目を熟読し、不備のないように注意してください。

また、登録申請手続きに関する通知は、登録申請サイトを通じて行います。登録申請サイトへ登録したメールアドレスは、登録証を受領するまで常に確認できるようにしてください。

Web 登録受付期間 2026年1月15日 10:00 ～ 2月28日 23:59

※申請書類郵送締切：2026 年2 月28 日当日消印有効 「簡易書留」

【注意事項】

- 更新登録をされない場合、3 月末日をもって、ビル経営管理士の登録が抹消されますので、ご注意ください。
- 登録抹消後の再申請の場合、再登録（登録手数料22,000 円・消費税込）扱いとなります。

2-2. 登録手数料の納付

登録手数料 11,000円（消費税込）

- ①一旦収納した登録手数料は、返還できません。
- ②払込みに際し、払込手数料等の実費は申請者にてご負担願います。

登録手数料の 支払方法

登録手数料お支払い方法の種類	
①クレジットカード支払	
②ネットバンキング支払	
③ゆうちょ銀行口座への払込 （郵便局・ゆうちょ銀行に備付けの払込取扱票による払込、またはご自身の銀行口座からの振込み）	
④会社一括支払（勤務先による一括支払）	

・登録手数料のお支払い方法によって、申請の流れが異なります。

- ▶〈クレジットカード支払〉の方は、登録申請サイトでオンライン決済を行うことができます。
- ▶〈ネットバンキング支払〉の方は、登録申請サイトで金融機関のインターネットバンキングによる銀行ネット決済を行うことができます。

※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いただく必要があります。

- ▶〈ゆうちょ銀行口座への払込〉の方は、登録申請サイトでの払込みはできませんので、別途、払込手続きをお願いいたします（詳細は③参照）。
- ▶〈会社一括支払〉の方は、登録申請サイトで支払担当者の氏名・メールアドレス等を入力の上、会社一括支払の手続きをお進めください。

※事前に支払担当者による「会社一括支払担当者専用サイト」（登録申請サイトメニュー画面よりアクセス）への登録が必要ですので、ご注意ください。

① クレジットカード支払

決済が完了すると登録申請書がダウンロードできます。

クレジットカード支払の場合は、支払の証明は必要ありません。

※ クレジットカードの利用明細には「日本ビルディング協会連合会」と表示されます。

② ネットバンキング支払

※ ネットバンキング画面での振込先は以下の表示となります。

【ペイジー接続金融機関】 日本ビルディング協会連合会

【その他の接続方式の金融機関*】 ペイジェント

決済が完了すると登録申請書がダウンロードできます。

ネットバンキング支払の場合は、支払の証明は必要ありません。

* その他の接続方式の金融機関は以下の5行です。

三菱UFJ 銀行（ネット振込EDI）

三井住友銀行

楽天銀行

PayPay 銀行

住信SBI ネット銀行

③ ゆうちょ銀行口座への払込

・郵便局・ゆうちょ銀行に備付けの払込取扱票による払い込み

払込取扱票の通信欄に「ビル経営管理士登録手数料」と明記してください。また、ご依頼人欄に受験年度＋受験番号、個人名、払込金額欄に¥11,000 と記入し、申請者ごとに払込みください。

※登録申請と同時に日本ビル経営管理士会に入会される場合は、払込金額は¥18,000 となります。また、通信欄には「日本ビル経営管理士会年会費含む」と追記してください。

払込先 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

・ご自身の銀行口座からの振込み

①ご利用金融機関のネットバンキングによる振込み

②店頭・ATM ご利用の場合は、振込依頼書のご依頼人欄の氏名の前に受験年度＋受験番号を記入し、金額欄に¥11,000 と記入して申請者ごとに振込みください。

※登録申請と同時に日本ビル経営管理士会に入会される場合は、振込金額は¥18,000 となります。

振込先：ゆうちょ銀行 〇一九（ゼロイチキュウ）店

当座預金：0148969

受取人：一般社団法人日本ビルディング協会連合会

<記入例>本紙をプリントして払込に利用することはできません

払込取扱票											
口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。											
千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	円
0	0	1	0	0	7	1	4	8	9	6	9
一般社団法人 日本ビルディング協会連合会								金額 ￥110000			
ビル経営管理士・登録手数料 受験年度＋受験番号：12345											
XXX-XXXX											
東京都〇〇区△△1-2-3											
ビルディング 太郎											
(ご連絡先電話番号 03-1234-5678)											
表面の注意事項をお読み下さい。(ゆうちょ銀行)											
これより下部には何も記入しないで下さい。											

振替払込請求書兼受領証

振替払込請求書兼受領証											
口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。											
千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	円
0	0	1	0	0	7	1	4	8	9	6	9
一般社団法人 日本ビルディング協会連合会								金額 ￥110000			
お名まえ											
ビルディング 太郎											
日 附 印											
料 金 円											
振 替											

この受領証は、大切に保管してください。

※ビル経営管理士登録手数料のみの記入例
(金額：11,000円)

<記入例>本紙をプリントして払込に利用することはできません

払込取扱票											
口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。											
千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	円
0	0	1	0	0	7	1	4	8	9	6	9
一般社団法人 日本ビルディング協会連合会								金額 ￥180000			
ビル経営管理士・登録手数料 受験年度＋受験番号：12345											
日本ビル経営管理士会年会費含む											
XXX-XXXX											
東京都〇〇区△△1-2-3											
ビルディング 太郎											
(ご連絡先電話番号 03-1234-5678)											
表面の注意事項をお読み下さい。(ゆうちょ銀行)											
これより下部には何も記入しないで下さい。											

振替払込請求書兼受領証

振替払込請求書兼受領証											
口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。											
千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	円
0	0	1	0	0	7	1	4	8	9	6	9
一般社団法人 日本ビルディング協会連合会								金額 ￥180000			
お名まえ											
ビルディング 太郎											
日 附 印											
料 金 円											
振 替											

この受領証は、大切に保管してください。

※ビル経営管理士登録手数料と
日本ビル経営管理士会年会費の記入例
(金額：11,000円＋7,000円)

④ 会社一括支払

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（登録申請サイトのメニュー画面よりアクセス）。

会社一括支払の場合は、必ず支払担当者の連絡先（会社名、メールアドレスは必須）を入力してください。

登録完了後、支払担当者宛に入力内容及び支払先等のメールが送信されますので会社一括支払担当者による支払手続きを行ってください。

2-3. 登録申請手続き

1. 申請をはじめる前に（Web 登録できない方は2-7にしたがいお手続きください）

パソコンの確認

パソコンからインターネットで登録申請を行います。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。下記の動作環境を満たすパソコンをご用意ください。

ブラウザのバージョン	Windows ：Microsoft Edge 最新バージョン、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
その他必要なソフトウェア条件	入力済みの申請書類を PDF のフォーマットで確認する場合は、PDF 閲覧プログラムが必要です。 PDF ファイルを閲覧するには、他の PDF 閲覧プログラムでも可能ですが、互換性において、Adobe Reader 10.0 以上をお勧めします。

登録手数料支払方法の確認（2-2 参照）

更新登録要件の確認（1-3 参照）

申請書類の準備（2-5 参照）

申請書類は不備のないようにご準備ください。

2. 登録申請サイトに Web 登録する (Web 登録ができない方は 2-7 にしたがいお手続きください)

アクセス

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－登録はこちら」
または「更新登録のご案内」 (<https://www.bmi.or.jp/registration/update.html>)

2026年 1月15日10:00 ～ 2月28日23:59

ログイン メールアドレス登録

①「受講申込サイト」、②「受験申込サイト」、③日本ビル経営管理士会「申込サイト」をご利用の方は、ご利用時に入力されたメールアドレスとパスワードでログインしてください。

上記①～③に該当せず新しくご利用になる方及び登録したメールアドレスをお忘れの方は、ログイン画面からメールアドレスとパスワードの登録をしてください。
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付されますので、パスワードを設定してください。

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。

Step1 基本情報の入力

画面にしたがって、登録番号、更新登録の有無、更新登録要件、日本ビル経営管理士会入会の有無、支払方法を入力または選択してください。

Step2 本籍・現住所・勤務先等の入力

画面にしたがって、本籍、現住所、勤務先、登録者名簿記載事項の確認、登録証明カード記載事項の確認、郵送先、メールによる案内等を入力または選択してください。

Step3 登録手数料等の納付 (クレジットカード・ネットバンキング支払のみ)

クレジットカード支払またはネットバンキング支払を選択した方は、Step2 が完了すると、決済画面に移ります (それ以外の方は、Step4 に進んでください)。

画面の説明に沿って、支払金額を確認のうえ、支払いを行います。

決済が終わったことが登録申請サイト上で確認されると、登録申請書の PDF ファイルがダウンロードできるようになります。

Step4 登録申請書のダウンロード

Japan Building Management Institute	
	
マイページ	
申請書をダウンロードして下さい。	
取引ID	2279
申込日	2023-07-11 15:06:47
年度	2023
取引内容	ビル経営管理士 登録手数料
請求額	11,000円
支払方法	ネット決済
決済日	2023-07-11 15:12:24
領収書表示	
登録申請書ダウンロード	
戻る	
Copyright©2023 Japan Building Management Institute All Rights Reserved.	

2-4. 申請サイトの入力手順

1. 共通

登録申請の流れ

登録申請サイト

登録申請サイト ログイン

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

すでに「受講申込サイト」「受験申込サイト」「入会申込サイト」を利用されたことのある方は、ご利用時にご入力されたメールアドレスとパスワードでログインしてください。そうでない方は、右の「メールアドレス登録」ボタンから始めてください。

初めてご利用の方、及び登録したメールアドレスをお忘れの方はこちらから▼▼

メールアドレス登録

更新登録の方 更新登録の受付は、2020年1月10日午前10時からです。

メールアドレス

パスワード

ログイン

*パスワードをお忘れの方はこちら

パスワード再発行

個人情報保護方針 特定商取引法に基づく表記

※パスワードを何回入力しても画面が変わらない場合は、一度ブラウザを再起動してください。

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター

マイページにログインして赤いボタン表示から申請する

登録申請サイト マイページ

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

申込者ID	1261
受験番号	202271008
登録番号	・登録番号 : 2007720 ・登録期間 :
管理士会	
名前	経営 花子(ケイエイ ハナコ)

登録内容 確認・修正

新規登録の方で、受験番号が表示されない場合は、こちらから入力して下さい。
更新登録・再登録の方で、登録番号が表示されない場合は、こちらから入力して下さい。
登録申請の予定時期は、こちらから入力して下さい。

新規登録・再登録・更新登録の手続き

【ご注意】上の欄に受験番号または登録番号が表示されない場合は[登録内容 確認・修正]ボタンをクリックして、受験番号または登録番号を登録して下さい。

更新登録

2020年度以前の試験に合格された方で未登録の方
ビル経営管理士の有効期限が切れ、再登録される方
※登録要件を満たす必要があります。
※登録手数料は、新規登録の料金となります。
※書類提出期限：2020年2月28日(金)
※「新規登録・再登録」(赤いボタン)からの登録は1回限りです。
※登録内容の変更は「登録内容 確認・修正」からお手続き下さい。

書類のアップロード

・登録申請書(全員)・本人確認書類(全員)・実務経験証明書類等(新規登録者)をアップロードすることができます。
・顔写真(希望者)をjpg形式でアップロードすることができます。
・書類は、登録申込み後にダウンロード後アップロードしてください。
▼アップロード前の準備
・登録申請書は、お申込後に下記に表示される「詳細」ボタンをクリックして表示される画面からダウンロードできます。
・その他書類の書式は、下記のリンクからダウンロードできます。
・実務経験証明書類・会社概要・賃貸ビル経営管理・不動産経営管理

赤いボタンを押してデータ登録完了後に[詳細]をクリックすると、次画面で以下の操作ができます。

- 支払方法の変更、請求書・領収書の表示
- 登録申請書のダウンロード

詳細表示	申請日	申請年度	申請内容	金額	支払方法
詳細表示	2022.07.12 12:17:30	2022	WEB登録 ビル経営管理士更新登録および日本ビル	10,000円	クレジットカード



戻る

ビル経営管理士更新登録申請の方法

【ビル経営管理士更新登録申請の方法の流れ（概要）】

- ・手順1. 下記に表示される**【更新登録手続】**ボタンをクリックし、Web登録申請をしてください。
- ・手順2. 登録申請サイト・マイページの**【詳細】**ボタンから**登録申請書**をダウンロードしてください。
- ・手順3. 登録申請サイト・マイページの**【書類のアップロード】**ボタンから
登録申請書・本人確認書類・顔写真を20●●年2月28日(●●)までにアップロードしてください。

- 更新登録要件A 賃貸ビル経営管理に関する研究報告書の提出を選択された方は、研究報告書もアップロードしてください。
- 顔写真は、登録証明カードに顔写真を貼付する希望者のみアップロードしてください。

更新登録申請書の表示には、Adobe Reader が必要になります。インストールされていない方は、[こちら](#)からダウンロード可能です。

更新登録手続

【更新登録手数料のお支払い方法】

- ・更新登録手数料のお支払い方法によって、必要事項入力及びWeb登録後の申請の流れが異なります。

<更新登録手数料に関する注意>

払込手数料や振込手数料等、更新登録手数料以外の実費は、申請者負担となります。

- **クレジットカード支払及びネットバンキング支払**の方は、当サイトでオンライン決済を行うことができます。
領収書はマイページの**詳細欄**に表示されます。
- **ネットバンキング支払**の方は、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いただく必要があります。詳しくは[こちら](#)をご参照下さい。
- オンライン決済が完了しない場合は、登録申請書をダウンロードできませんのでご注意ください。
- **ゆうちょ銀行口座への払込**の方は、当サイトでの払込みはできませんので、別途、払込手続きをお願いいたします。
- **会社一括支払**の方は、当サイトで支払担当者の氏名・連絡先等を入力の上、会社一括支払手続きをお進め下さい。
会社一括支払の場合、事前に支払担当者の登録を行っていただく必要がありますのでご注意ください。
(支払担当者用サイトは[こちら](#))
会社一括支払の場合も、登録手数料は20●●年2月28日(●●)までにお振込み下さい。

【個人情報利用目的】

入力いただいた個人情報は、今後、日本ビルディング経営センターのセミナー、書籍、講習会等のご案内等送付の目的で利用させていただくことがあります。ただし、ご要望があれば速やかに中止いたします。また、当該個人情報は厳正な管理下で安全に保管し、事前のご承諾なしに第三者に提供することはありません。日本ビルディング経営センターの『個人情報保護方針』については、[こちら](https://www.bmi.or.jp/privacy-policy.html) (<https://www.bmi.or.jp/privacy-policy.html>) をご覧ください。

【特定商取引法に基づく表記】

特定商取引法に基づく表記については、[こちら](#)をご覧ください。





登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

以下のフォームに必要事項を入力の上、[進む]ボタンを押して下さい。
[*]は、必須入力項目です。

ビル経営管理士登録番号[*](7ケタ)	<input type="text" value="2"/>	ビル経営管理士の登録番号を入力して下さい。										
1.ビル経営管理士更新登録[*]	<input checked="" type="radio"/> 更新する	<ul style="list-style-type: none">・更新登録手数料 11,000円(消費税込み)・更新登録の有効期間は、原則 5 年間です。・更新登録には、更新登録要件を満たす必要があります。 ※詳細は、ビル経営管理士「更新登録案内」をご参照下さい。										
1. の更新後の登録有効期間	■ 6年4月1日 ~ ■ 1年3月31日											
更新登録要件	<div>更新登録要件を選択します。</div> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> A. 賃貸ビル経営管理に関する研究報告書の提出<input checked="" type="radio"/> B. 日本ビル経営管理士会への入会(または継続) (現在未入会の方も、入会することで要件を充足します。)<input type="radio"/> C. Liveセミナーを受講<input type="radio"/> D. ネットアカデミーを受講 ※ C または D を選択いただいた方は、別途申込みが必要です。											
日本ビル経営管理士会												
2.日本ビル経営管理士会入会(または継続)	<input type="radio"/> 入会(または継続)する <input checked="" type="radio"/> 入会(または継続)しない	・年会費 7,000円(不課税)										
支払方法[*]	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> クレジットカード支払<input type="radio"/> ネットバンキング支払<input type="radio"/> ゆうちょ銀行口座への払込<input type="radio"/> 会社一括支払											
会社一括支払の場合	<p>支払担当者の連絡先を入力して下さい。</p> <table><tr><td>会社名</td><td><input type="text" value="日本ビルディング経営センター"/></td></tr><tr><td>担当部署</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>担当者名</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>電話番号</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>メール</td><td><input type="text" value="oniyanaqi@bmi.or.jp"/></td></tr></table> <p>※支払担当者へも登録手数料支払手続きのご案内メールを送信します。</p> <p>支払方法で会社一括支払を選択した場合、支払担当者の会社名とメールアドレスを必ず入力してください。 支払担当者は、事前に登録が必要です。</p>		会社名	<input type="text" value="日本ビルディング経営センター"/>	担当部署	<input type="text"/>	担当者名	<input type="text"/>	電話番号	<input type="text"/>	メール	<input type="text" value="oniyanaqi@bmi.or.jp"/>
会社名	<input type="text" value="日本ビルディング経営センター"/>											
担当部署	<input type="text"/>											
担当者名	<input type="text"/>											
電話番号	<input type="text"/>											
メール	<input type="text" value="oniyanaqi@bmi.or.jp"/>											
*は、必須入力項目です。	<input type="button" value="進む"/>	<input type="button" value="戻る"/>										



一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター

会社一括払の場合は、担当者の事前登録が必須となります。
支払い担当者のメールアドレスを入力。



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

以下のフォームに必要事項を入力の上、[進む]ボタンを押して下さい。
[*]は、必須項目です。

登録番号	1009999	
1.ビル経営管理士更新登録	更新する	
1.の更新登録有効期間	2020年4月1日～2020年3月31日	
更新登録要件	A. 賃貸ビル経営管理に関する研究報告書の提出	
2.ビル経営管理士会入会状況	未入会	
2.ビル経営管理士会入会	入会しない	
支払方法	クレジットカード支払	
会社一括支払の場合	会社名 担当部署 担当者名 電話番号 メール ※支払担当者へも登録手数料支払手続きのご案内メールを送信します。	
名前	経営 専太	
名前(カナ)	ケイエイ センタ	
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 未選択	
生年月日(西暦)[*]	2000年 09月 01日	
本籍[*]	東京都 ▼	
現住所[*]		
〒[*]	100-0005	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
現住所：都道府県市区都	東京都千代田区	全角14文字以内
現住所：町村番地[*]	有楽町	全角14文字以内
現住所：建物名		全角14文字以内
電話番号[*]	03-1234-5678	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
FAX番号		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
携帯番号	090-0000-0000	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
勤務先名	日本経営株式会社	
勤務先名(カナ)	ニホンケイエイ	全角カナで入力して下さい。
部署名	経営管理部	
役職名	部長	
勤務先住所		
勤務先〒	100-0005	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
勤務先住所：都道府県市区都	東京都千代田区	全角14文字以内
勤務先住所：町村番地	丸の内0-0-0	全角14文字以内
勤務先住所：建物名	×○ビル	全角14文字以内
勤務先電話番号	03-2345-7890	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
勤務先FAX番号		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
登録者名簿表示事項の確認	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名とフリガナを表示 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先名称を表示 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先電話番号を表示	登録者名簿に載せる情報を選んでください。
登録証明カード住所記載の確認	<input checked="" type="radio"/> 住所を記載しない <input type="radio"/> 上記の「現住所」を記載 <input type="radio"/> 下記の「その他住所」を記載	
その他〒		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
その他住所：都道府県市区都		全角14文字以内
その他住所：町村番地		全角14文字以内
その他住所：建物名		全角14文字以内
郵送先[*]	<input type="radio"/> 勤務先住所 <input checked="" type="radio"/> 現住所 <input type="radio"/> その他住所	
Eメールによる案内	<input checked="" type="radio"/> 配信希望 <input type="radio"/> 配信不要	
メールアドレス[*]		半角英数字で入力して下さい。
メールアドレスチェック用[*]		確認のためもう一度入力して下さい。
パスワード[*]	*****	半角英数字で入力して下さい。 半角の大文字、小文字を区別します。 6文字以上10文字以下
パスワードチェック用[*]	*****	確認のためもう一度入力して下さい。
*は、必須入力項目です。	<input type="button" value="進む"/> <input type="button" value="戻る"/>	



一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会 連合会
日本ビルディング経営センター

登録申請にあたり下記の誓約書内容をご確認いただき、□にチェックを入れてください。

誓約書

私は、下記に該当しないことを誓約します。 ☒

- 一 成年被後見人又は被保佐人
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又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
- 三 破産者で復権を得ない者
- 四 登録者が、その業務に関し不正又は著しく不当な行為をしたことにより登録を抹消され、その抹消の日から2年を経過しない者

進む

戻る



一般社団法人 日本ビルディング協会 連合会 | 日本ビルディング経営センター



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会 連合会
日本ビルディング経営センター

	下記の内容で登録してよろしいですか。	
登録番号	2009990	
1.ビル経営管理士更新登録	更新する	
1.の更新登録有効期間	2022年4月1日 ~ 2027年3月31日	
更新登録要件	B、日本ビル経営管理士会入会者	
2.ビル経営管理士会入会状況	未入会	
2.ビル経営管理士会入会	入会する	
2.の会員有効期間	入会日から11か月後の月末迄	
支払方法	クレジットカード支払	
会社一括支払の場合	会社名 担当部署 担当氏名 電話番号 メール ※支払担当書へも登録手数料支払手続きのご案内メールを送信します。	
名前	経営 花子	
名前(カナ)	ケイエイ ハナコ	全角カナで入力して下さい。
性別	女	
生年月日	1977年01月01日	西暦
本籍	東京都	
現住所〒	100-0006	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
現住所：都道府県市区郡	東京都千代田区	
現住所：町名番地	有楽町	
現住所：建物名		
現住所電話番号	03-3211-6771	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
現住所FAX番号		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
携帯番号		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
勤務先名	日本ビル	
勤務先名(カナ)	ニホンビル	全角カナで入力して下さい。
部署名	じむ	
役職名		
勤務先〒	100-0004	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
勤務先住所：都道府県市区郡	東京都千代田区	
勤務先住所：町名番地	大手町	
勤務先住所：建物名		
勤務先電話番号	03-333-3333	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
勤務先FAX番号		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
登録者名簿表示事項の確認		
登録証明カード住所記載の確認	住所を記載しない	
その他住所：〒		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
その他住所：都道府県市区郡		
その他住所：町名番地		
その他住所：建物名		
郵送先	勤務先住所	
Eメールによる案内	配信希望	
メールアドレス	akatsu@bmi.or.jp	半角英数字で入力して下さい。
※は、必須入力項目です。	登録	戻る



一般社団法人 日本ビルディング協会 連合会 | 日本ビルディング経営センター

2. クレジット決済の場合



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

<p>下記の内容で登録しました。 クレジットカード決済ボタンをクリックして下さい。</p>		
登録番号	2009990	
1.ビル経営管理士更新登録	更新する	
1.の更新登録有効期間	2022年4月1日 ~ 2027年3月31日	
更新登録要件	B. 日本ビル経営管理士会入会者	
2.ビル経営管理士会入会状況	未入会	
2.ビル経営管理士会入会	入会する	
2.の会員有効期間	入金日から11か月後の月末迄	
金額	18,000円	
支払方法	クレジットカード支払	
会社一括支払の場合	会社名 担当部署 担当者名 電話番号 メール <small>※支払担当者へも登録手数料及支払手続きのご案内メールを送信します。</small>	
名前	経営 花子	
名前(カナ)	ケイエイ ハナコ	
性別	女	
生年月日	1977年01月01日	
本籍	東京都	
現住所〒	100-0006	
現住所：都道府県市区郡	東京都千代田区	
現住所：町名番地	有楽町	
現住所：建物名		
現住所電話番号	03-3211-6771	
現住所FAX番号		
携帯番号		
勤務先名	日本ビル	
勤務先名(カナ)	ニホンビル	
部署名	じむ	
役職名		
勤務先〒	100-0004	
勤務先住所：都道府県市区郡	東京都千代田区	
勤務先住所：町名番地	大手町	
勤務先住所：建物名		
勤務先電話番号	03-333-3333	
勤務先FAX番号		
勤務先電話番号	03-333-3333	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
登録者名簿記載事項の確認		
登録証明カード住所記載の確認	住所を記載しない	
その他〒		半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
その他住所：都道府県市区郡		
その他住所：町名番地		
その他住所：建物名		
郵送先	勤務先住所	
Eメールによる案内	配信希望	
メールアドレス	akatsu@bmi.or.jp	

クレジットカード決済

支払方法変更

NET Bank simul


 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター

クレジットカードでのお支払い

カード情報を入力してください。

カードブランド 

カード番号
※ハイフン（-）は入力しないでください。

有効期限(月/年) 月 / 年 [※有効期限とは？](#)

お支払い回数 ☒ 一括払い

カード確認番号 [※カード確認番号とは？](#)

入力内容を確認する

[支払を中断する](#)

お支払い内容

店舗名	一般社団法人日本ビルディング協会連合会
取引ID	2279
ご注文内容	登録料
金額	11,000 円
画面有効期限	20●●/08/01 23:59:59

(C)2023 BMI
© 2023 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

クレジットカードでのお支払い

以下の内容をご確認いただき、お支払いをお願いします。

カードブランド VISA

カード番号 ****_****_****_0000

カード有効期限 MONTH/YEAR
05月/28年

お支払い回数 一括払い

カード確認番号 ****

よろしければ、お支払いボタンを押してください。

ボタンは1回だけ押してください（2回以上押さないようご注意ください）。

お支払い

[前面図に戻る](#)

[支払を中断する](#)

お支払い内容

店舗名	一般社団法人日本ビルディング協会連合会
取引ID	2279
ご注文内容	登録料
金額	11,000 円
画面有効期限	20●●/08/01 23:59:59

(C)2023 BMI
© 2023 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.



お支払い完了

お支払い手続きが完了しました。
ありがとうございました。

下記ボタンをクリックしてください。

購入したサイトへ戻る

お支払い内容

店舗名	一般社団法人日本ビルディング協会連合会
取引ID	2278
ご注文内容	登録料
金額	11,000 円
画面有効期限	20●/08/01 23:59:59

© 2023 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved. (C)2023 BMI



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

ネット決済は、完了致しました。
登録申請書をダウンロードして下さい。

登録されたメールアドレスに確認用のメールをお送り致しました。
万一、メールが届かない場合はこちら（メール：cba-ex-info@bmi.or.jp / Tel.03-6811-1711）まで
お問い合わせ下さい。

登録申請書及び必要書類等のアップロードを以って、登録申請手続きは完了となります。
登録申請サイトのWeb登録だけでは登録申請手続きは未了ですので、ご注意下さい。

登録申請サイトに登録された内容は、登録申請サイトのマイページで、確認及び修正することができます。
また、領収書が必要な方は、マイページに領収データが表示されますので、表示された領収書を印刷してご利用
下さい。

終了

登録申請書ダウンロード



一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター

3. ゆうちょ銀行口座への払込の場合



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

下記の内容で登録しました。
登録申請書をダウンロードして下さい。

登録番号	2009990	
1.ビル経営管理士更新登録	更新する	
1.の更新登録有効期間	2022年4月1日 ~ 2027年3月31日	
更新登録要件	B. 日本ビル経営管理士会入会者	
2.ビル経営管理士会入会状況	未入会	
2.ビル経営管理士会入会	入会する	
2.の会員有効期間	入金日から11か月後の月末迄	
金額	18,000円	
支払方法	ゆうちょ銀行口座への払込	
会社一括支払の場合	<small>会社名 担当部署 担当者名 電話番号 メール</small> <small>※支払担当者へも登録手数料支払手続きのご案内メールを送信します。</small>	
名前	経営 花子	
名前(カナ)	ケイエイ ハナコ	
性別	女	
生年月日	1977年01月01日	
本籍	東京都	
現住所〒	100-0006	
現住所：都道府県市区郡	東京都千代田区	
現住所：町名番地	有楽町	
現住所：建物名		
現住所電話番号	03-3211-6771	
現住所FAX番号		
携帯番号		
勤務先名	日本ビル	
勤務先名(カナ)	ニホンビル	
部署名	じむ	
役職名		
勤務先〒	100-0004	
勤務先住所：都道府県市区郡	東京都千代田区	
勤務先住所：町名番地	大手町	
勤務先住所：建物名		
勤務先電話番号	03-333-3333	
勤務先FAX番号		
勤務先電話番号	03-333-3333	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000-0000
登録者名簿記載事項の確認		

その他〒	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000	
その他住所：都道府県市区郡		
その他住所：町名番地		
その他住所：建物名		
郵送先	勤務先住所	
Eメールによる案内	配信希望	
メールアドレス	akatsu@bmi.or.jp	

登録申請書ダウンロード

支払方法変更

終了



一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター

4. 会社一括支払の場合



登録申請サイト

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

下記の内容で登録しました。 登録申請書をダウンロードして下さい。	
登録番号	
1.ビル経営管理士登録	登録する
1.の登録有効期間	2022年6月30日 ～ 2027年3月31日
登録要件	A. 費徴ビル経営行動に関する研究報告書の提出
2.ビル経営管理士入会状況	未入会
2.ビル経営管理士入会会	入会しない
会費	22,000円
支払方法	会社一括支払
会社一括支払の場合	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 会社名 日本ビルディング経営センター 代表者名 代表取締役 代表者氏名 代表取締役 メール onijanagi@bmi.or.jp <small>※支払担当の方へも登録申請書を送付しますのでご留意ください。</small> </div>
名前	経営 花子
名前(カナ)	クワイエイ ハナコ
性別	女
生年月日	1977年01月01日
本籍	東京都
現住所〒	100-0006
現住所：郵便市町村	東京都千代田区
現住所：町名番地	有楽町1丁目
現住所：建物名	
現住所電話番号	03-3211-6771
現住所FAX番号	
携帯番号	
勤務先名	日本ビル
勤務先名(カナ)	ニホンビル
部署名	しず
役職名	
勤務先〒	100-0004
勤務先住所：郵便市町村	東京都千代田区
勤務先住所：町名番地	大手町
勤務先住所：建物名	
勤務先電話番号	03-333-3333
勤務先FAX番号	
勤務先電話番号	03-333-3333
登録者名簿記載事項の確認	
登録者証明カード住所記載の確認	住所を記載しない
その他〒	半角英数字で入力して下さい。 形式 000-0000
その他住所：郵便市町村	
その他住所：町名番地	
その他住所：建物名	
親戚先	勤務先住所
Eメールによる案内	配信希望
メールアドレス	akatsugi@bmi.or.jp

登録申請書ダウンロード

支払方法変更

終了



一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 | 日本ビルディング経営センター



登録されたメールアドレスに確認用のメールをお送り致しました。
万一、メールが届かない場合はこちら（メール：cba-ex-info@bmi.or.jp / Tel.03-6811-1711）まで
お問い合わせ下さい。

登録申請書及び必要書類等のアップロードを以って、登録申請手続きは完了となります。
登録申請サイトのWeb登録だけでは登録申請手続きは未了ですので、ご注意ください。

登録申請サイトに登録された内容は、登録申請サイトのマイページで、確認及び修正することができます。
また、領収書が必要な方は、マイページに領収データが表示されますので、表示された領収書を印刷してご利用
下さい。

閉じる



5. 領収書・請求書

【領収証について】

クレジットカード決済およびネットバンキングでお支払の場合のみ表示可能です。
銀行振込、ゆうちょ銀行振込、会社一括支払の際は表示できません。

【請求書について】

会社一括支払の場合のみ請求書が表示できます。ただし、申請者お一人ずつの表示になります。



登録申請サイト マイページ

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター

申込者ID	1261
受験番号	202271008
登録番号	・登録番号 : ・登録期間 :
管理士会	
名前	経営 花子 (ケイエイ ハナコ)

登録内容 確認・修正

- 新規登録の方で、受験番号が表示されない場合は、こちらから入力して下さい。
- 更新登録・再登録の方で、登録番号が表示されない場合は、こちらから入力して下さい。
- 登録申請の予定時期は、こちらから入力して下さい。

新規登録・再登録・更新登録の手続き

【ご注意】上の欄に受験番号が表示されない場合は[登録内容 確認・修正]ボタンをクリックして受験番号を登録して下さい。

既に登録を申し込んでいます。

- 2023年度・2022年度・2021年度の試験に合格された方
※書類提出期限：2023年2月28日(火)
※「新規登録」(赤いボタン)からの登録は1回限りです。
※登録内容の変更は「登録内容 確認・修正」からお手続き下さい。

書類のアップロード

- 登録申請書(全頁)・本人確認書類(全頁)・実務経験証明書等(新規登録者)をアップロードすることができます。
- 顔写真(希望者)をjpg形式でアップロードすることができます。
- 書類は、登録申込み後にダウンロード後アップロードしてください。
- ▼アップロード前の準備
- 登録申請書は、お申込後に下記に表示される「詳細」ボタンをクリックして表示される画面からダウンロードできます。
- 実務経験証明書等の書式は、[こちら](#)からダウンロードできます。

赤いボタンを押してデータ登録完了後に[詳細]をクリックすると、次画面で以下の操作ができます。

- 支払方法の変更、請求書・領収書の表示
- 登録申請書のダウンロード

詳細表示	申請日	申請年度	申請内容	金額	支払方法
詳細	2023-07-12 17:04:01	2023	WEB登録 ビル経営管理士更新登録	22,000円	ネット決済

終了

Japan Building Management Institute



マイページ

申請書をダウンロードして下さい。

取引ID	2282
申込日	2023-07-12 17:04:01
年度	2023
取引内容	ビル経営管理士 登録手数料
請求額	11,000円
支払方法	ネット決済
決済日	2023-07-12 17:05:45

領収書表示

登録申請書ダウンロード

戻る

登録申請サイトでは
クレジットカード・ネットバンキングのみ
領収書が表示される

請求書は会社一括払の選択時、
会社一括払担当者及び申請者は表示可
ただし、申請者ごとの表示

Japan Building Management Institute



マイページ

申請書をダウンロードして下さい。

取引ID	2281
申込日	2023-07-11 16:04:36
年度	2023
取引内容	ビル経営管理士 登録手数料
請求額	11,000円
支払方法	会社一括

請求書表示

支払方法変更

登録申請書ダウンロード

戻る

Copyright©2023 Japan Building Management Institute All Rights Reserved.



当サービスは、登録申請サイトでお申込みいただいた内容の請求情報（請求内容）を画面上に表示するサービスです。

当サービスは電子的に保持されている請求データを画面表示したものです。
請求内容を証明するという点では、従来の請求書と変わりありませんが、電子文書ですのでWeb表示を印刷した帳票をお使いいただけるかどうかは、ご自身で予めご確認くださいますようお願いいたします。

※勤務先・出向元のデータは、個人情報に登録されているデータを表示します。

請求書宛先： ☐ 本人 ☒ 勤務先 ☐ 出向元

請求書表示

戻る



20●●年11月2日

請求書

¥ 11,000 * (消費税込)

10 % 対象 10,000円 消費税 1,000円

但 20●●年7月19日受付 ビル経営管理士更新登録手数料 (20●●年度分)
お取引ID: 25874 (お振込時に振込依頼人名の前にこの番号をご入力下さい。)

上記金額をご請求申し上げますので、下記口座にお振込み下さい。
※恐縮ながらお振込み手数料はご負担下さい。

三菱UFJ銀行 丸の内支店
普通預金 4608733
一般社団法人日本ビルディング協会連合会

東京都千代田区内幸町2-2-3
(一社) 日本ビルディング協会連合会



登録番号 T3010005004397
Tel 03-6811-1711

本紙は電子的に保持している請求データを画面表示したものです。

戻る



2-5. 登録申請に必要な書類

①、②：全 員 ③：希望者

①ビル経営管理士登録申請書（必須）

- ・登録申請サイトで必要事項を入力し登録手続きが完了すると、「ビル経営管理士登録申請書」(PDF 版) が作成されます。「ビル経営管理士登録申請書」をダウンロードし、アップロードしてください。

②本人確認書類（1 部）（必須）

- ・取得後 6 か月以内の「住民票の抄本」若しくは「住民票」又は「マイナンバーカード（表面のみ）」、「運転免許証」、「健康保険証」等の写しで有効期限内のものいずれか 1 部

③顔写真・登録証明カード用（希望者のみ）

登録証明カード用の顔写真は、登録申請サイトのマイページから証明写真機や写真店などで撮影した顔写真をアップロードしてください。

《顔写真の規格》

- ・ファイル形式：ファイル拡張子が、.jpg、.jpeg 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結構です）
- ・ファイルサイズ：30キロバイト以上 4 メガバイト以下

《郵送》（写真がアップロードできない場合）

- ・顔写真の規格：縦30mm×横24mm。無帽・無背景、正面から上 3 分身を写したもの。近時（最近 6 か月以内）に撮影されたもの。
※写真サイズは運転免許証と同サイズです。
※登録証明カード貼付用です。カラー・白黒どちらでも結構です。
- ・写真の裏面に、登録番号、氏名、生年月日を記入し、小封筒等に入れて郵送してください。
[注意] 裏面記入の際、写真表面へのインク等の裏写り、筆圧による凹凸にご注意ください。
また、クリップで挟まないでください。

【郵送先】

〒100-0011
東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビルB1F

一般社団法人日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター
「ビル経営管理士 登録係」行

〈参考〉登録申請書記入例

ビル経営管理士 登録申請書 (20●● 年度更新用)

登録番号 100●●●

私は、ビル経営管理士の登録を申請します。

受験番号

私は、この申請書及び添付書類の内容が、真実でかつ正確であることを誓います。

申込者氏名

一般社団法人日本ビルヂング協会連合会
会 長 殿

■ご登録内容を確認してください。 [ご登録内容に誤りがある場合は、登録申請サイトのマイページで登録内容の修正をして、再度、登録申請書をダウンロード後、アップロードしてください。]

ビル経営管理士 登録原簿 記載内容の確認

1. 氏 名	3. 本 籍 地		
	4. 生年月日		
2. フリガナ		5. 性 別	
現 住 所	6. 住 所 (居住地)		
	7. 電話番号	8.FAX 番号	
勤 務 先	9. 名 称		
	10. フリガナ		
	11. 部 署 名 ・ 役職		
	12. 住 所		
	13. 電話番号	14.FAX 番号	
15.Eメール			

誓約文

私は、下記に該当しないことを誓約します。

- 一 成年被後見人又は被保佐人
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又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
- 三 破産者で復権を得ない者
- 四 登録者が、その業務に関し不正又は著しく不当な行為をしたことにより登録を抹消され、その抹消の日から2年を経過しない者

登録者検索画面での記載事項の確認

--

今後の郵送先の確認

--

Eメールによる案内の確認

--

2-6. 登録申請書類のアップロード

- ① 登録申請書をWeb 登録、②登録料を納付したら必要書類（登録申請書、写真など）をアップロードしてください。

 <div> 登録申請サイト マイページ <div> 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 日本ビルディング経営センター </div> </div>	
申込者ID	1261
受験番号	202271008
登録番号	・登録番号 : 2007720 ・登録期間 :
管理士会	
名前	経営 花子 (ケイエイ ハナコ)
<div>登録内容 確認・修正</div>	<ul style="list-style-type: none"> 新規登録の方で、受験番号が表示されない場合は、こちらから入力して下さい。 更新登録・再登録の方で、登録番号が表示されない場合は、こちらから入力して下さい。 登録申請の予定時期は、こちらから入力して下さい。

新規登録・再登録・更新登録の手続き

【ご注意】上の欄に受験番号または登録番号が表示されない場合は[登録内容 確認・修正]ボタンをクリックして、受験番号または登録番号を登録して下さい。

既に登録を申し込まれています。	<ul style="list-style-type: none"> 20●●年度以前の試験に合格された方で未登録の方 ビル経営管理士の有効期限が切れ、再登録される方 <p>※登録要件を満たす必要があります。</p> <p>※登録手数料は、新規登録の料金となります。</p> <p>※書類提出期限：20●●年2月28日(火)</p> <p>※「新規登録・再登録」（赤いボタン）からの登録は1回限りです。</p> <p>※登録内容の変更は「登録内容 確認・修正」からお手続き下さい。</p>
<div>書類のアップロード</div>	<ul style="list-style-type: none"> 登録申請書（全員）・本人確認書類（全員）・実務経験証明書類等（新規登録者）をアップロードすることができます。 顔写真（希望者）を jpg 形式でアップロードすることができます。 書類は、登録申込み後にダウンロード後アップロードしてください。 ▼アップロード前の準備 登録申請書は、お申込後に下記に表示される「詳細」ボタンをクリックして表示される画面からダウンロードできます。 実務経験証明書類等の書式は、*こちらからダウンロードできます。

赤いボタンを押してデータ登録完了後に[詳細]をクリックすると、次画面で以下の操作ができます。

- 支払方法の変更、請求書・領収書の表示
- 登録申請書のダウンロード

こちらから登録申請書および必要書類をアップロードしてください。



戻る


登録申請書・本人確認書類等のアップロード

■注意事項

- 登録申請に関わる申請書類等を .pdf または .docx 形式でアップロードしてください。
※登録申請書・実務経験証明書類には、アップロード前に必要事項を入力してください。
※実務経験証明書には、人事担当等の証明者の押印が必要です。その他の書類の押印は、不要です。
- 本人確認書類（自動車免許証、健康保険証等）については、.pdf, .jpeg, .jpg 形式でアップロードしてください。
- 顔写真は、.jpeg, .jpg 形式でアップロードしてください。

■アップロード手順

- 手順1. 「ファイルを選択」（または「参照」）をクリックし、ファイルを1つ選択し、「開く」をクリックする。
手順2. 該当する「アップロード」ボタンをクリックする。
・最終アップロード日が表示されれば、アップロード完了です。
※書類ごとに上記の手順を繰り返してください。

項目	内容	顔写真
ファイル形式	・ファイル拡張子が .pdf .docx .jpeg .jpg 形式 ・ファイルサイズは、30キロバイト以上1メガバイト以下 ・ファイル拡張子は、半角英数字・大文字・小文字の組み合わせ	 <input type="radio"/> 左向き <input type="radio"/> 0度 <input type="radio"/> 右向き <input type="button" value="回転"/>
ファイル名	・半角英数字で100文字以下	

■手順1. アップロードするファイルを1つ選択してください。

ファイル: 選択されていません

必要書類のファイルを1つずつ選択後、アップロードボタンを押してください。

■手順2. 該当する【アップロード】ボタンをクリックしてください。（アップロードは何回でもできます。）			
書類名	最終アップロード日		備考
▼新規登録・更新登録・再登録			
・登録申請書（必須）	2023-06-20 11:23:12	<input type="button" value="アップロード"/>	すべてアップロードが完了しました。
・本人確認書類（必須）	2023-04-25 13:58:03	<input type="button" value="アップロード"/>	すべてアップロードが完了しました。
・顔写真（必須） 更新・再登録は希望者のみ	2023-06-26 14:28:29	<input type="button" value="アップロード"/>	
▼新規登録のみ			
・実務経験証明書（必須）	2023-04-28 16:22:44	<input type="button" value="アップロード"/>	すべてアップロードが完了しました。 ※実務経験証明書には、人事担当等の証明者の押印が必要です。
・会社概要書（必須）	2023-04-28 16:23:06	<input type="button" value="アップロード"/>	すべてアップロードが完了しました。
・賃貸ビル経営管理物件 及び業務内容詳細（必須）	2023-04-28 16:23:19	<input type="button" value="アップロード"/>	すべてアップロードが完了しました。
▼更新登録要件で、「A.レポート」を選択した場合			
・更新要件A.レポート		<input type="button" value="アップロード"/>	

戻る



2-7. 登録申請サイトにWeb 登録ができない場合

登録申請はWebで行ってください。なお、例外として郵送も受け付けます。その際は、以下の手続きにしたがい、必ず期限内に簡易書留にて郵送してください。

1. 更新登録要件4つの内、いずれか1つを充足する

更新登録要件は、「1-3. 更新登録要件の充足」をご参照ください。

※更新登録要件B（日本ビル経営管理士会に入会している）を充足するには、直近の年会費の払込日が2025年4月1日以降であることが必要です。

日本ビル経営管理士会のご入会状況は、メンバー専用サイト、登録申請サイトのマイページでご確認いただけます。

2. 更新登録手数料11,000円（消費税込）等をゆうちょ銀行へ払込みする

更新登録案内p29の払込取扱票の記入見本をご参照の上、ゆうちょ銀行備え付けの用紙で払込手続きをしてください。

○更新登録要件Bの管理士会に入会を選択される方で

1. 2025年4月1日以降に年会費の払込をされた方 → 11,000円（消費税込）
2. 2025年4月1日以降に年会費の払込がない方で、
更新登録申請と同時に管理士会に入会（または継続）される方 → 18,000円

○更新登録要件A・C・Dを選択される方 → 11,000円（消費税込）

更新登録要件C・Dを選択される場合、別途、セミナー参加申込み及び参加費のお支払（C）、またはWebセミナーの申込み及び参加費のお支払（D）が必要です。

3. 以下の申請書類を簡易書留郵便（または配達履歴を取れる方法）で、2026年2月28日（当日消印有効）までに郵送

郵送の際はp29の宛名ラベルを切り取ってお使いください。

※角2封筒に必要書類を封入し、差出人住所、氏名を記入の上、簡易書留にて郵送してください。

※配送状況を確認する場合は郵便局の郵便追跡サービスをご利用ください。

①ビル経営管理士登録申請書（全員）

登録申請書は、p27の「ビル経営管理士登録申請書（更新用）」をお使いください。

②本件確認書類—取得後6か月以内の「住民票の抄本」若しくは「住民票」又は「マイナンバーカード（表面のみ）」、「運転免許証」、「健康保険証」等の写しで有効期限内のものいずれか1部（全員）

③顔写真（縦30mm×横24mm）2枚—登録証明カード用（希望者のみ）

④論文（更新登録要件 A を選択された方）

詳細につきましては、以下のページもご参照ください。

更新登録要件について ➡ 「1-3 更新登録要件の充足」

提出書類について ➡ 「2-5 登録申請に必要な書類」

ビル経営管理士 登録申請書（更新用）	登録番号
<p>私は、以下の更新登録の要件により、ビル経営管理士の更新の登録を申請します。</p> <p>以下の更新登録要件の選択をして下さい。</p> <p>(A～Dの該当要件に○印を記入。C・Dの場合は該当講習会の名称等も記入)</p> <p>< A. 研究報告書の提出、 B. 日本ビル経営管理士会入会者、 C. センター主催講習会に参加 D. センター配信講習会を聴講 ></p> <p style="margin-left: 100px;">(該当講習会の名称・開催日(購入日)：)</p> <p>私は、下記に該当しないことを誓約します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 成年被後見人又は被保佐人 二 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又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 三 破産者で復権を得ない者 四 登録者が、その業務に関し不正又は著しく不当な行為をしたことにより登録を抹消され、その抹消の日から2年を経過しない者 <p>私は、この申請書及び添付書類の内容が、真実でかつ正確であることを誓います。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div> <p style="font-size: small;">一般社団法人 日本ビルディング協会連合会 会 長 殿</p> <div style="text-align: right; font-weight: bold; margin-top: -20px;"> 申請者氏名(自署) </div>	

ビル経営管理士 登録原簿 記載事項		「ビル経営管理士登録原簿」に記載される事項です。	
1. 氏 名		3. 本 籍 地	(都道府県名まで)
		4. 生年月日	
2. フリガナ		5. 性 別	
現 住 所	6. 住 所 (居住地)	5	
	7. 電話番号	8. FAX番号	
勤 務 先	9. 名 称		
	10. フリガナ		
	11. 部署名 ・ 役職		
	12. 住 所	5	
	13. 電話番号	14. FAX番号	
15. Eメール・アドレス			

登録者名簿記載事項の確認		登録者名簿の記載事項について、貴殿の希望する記載事項に○印を、記載したくない事項に×印をそれぞれ記入して下さい2	
1. 氏名 と 2. フリガナ	9. 勤務先名称	13. 勤務先電話番号	

今後の連絡希望先の確認		今後の各種連絡先として希望する宛先に、それぞれ○印を付けて下さい。 その他の際は、その宛先を記入して下さい。（欄外余白でも結構です。）	
郵便物	6. 現住所	12. 勤務先	・その他（ ）
Eメール通信	15. Eメール	・不 要	

***** 本人確認書類(運転免許証・健康保険証の写し等)を裏面に貼付して下さい。*****

本人確認書類貼付欄

本人確認書類として、以下のいずれか1つを貼付してください。

- ・ビル経営管理士登録証または証明カードの写し
- ・マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等の写し
- ・取得後6か月以内の住民票または住民票の抄本

※ A4サイズ用の紙等にコピーした場合は、この欄に貼らず、同封してください。

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。

〒100-0011
 東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビルB1F
 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
 日本ビルディング経営センター
 ビル経営管理士 登録係
「ビル経営管理士登録申請書（更新用）在中」

簡易書留郵便（または配達履歴を取れる方法）で2026年2月28日（当日消印有効）までに郵送してください。

ゆうちょ銀行の払込取扱票の記入見本

<記入例>本紙をプリントして払込に利用することはできません

払 込 取 扱 票									
口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。									
口座記号					口座番号（右詰めで記入）				
※	0	0	1	0	0	※	7	※	1 4 8 9 6 9
加入者名 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会					金額 千 百 十 万 千 百 十 円 ※ ￥ 1 1 0 0 0				
通信欄 ビル経営管理士・登録手数料 登録番号:1234567					料金 備考				
〒 XXX-XXXX 東京都〇〇区△△1-2-3 ビルディング 太郎 (ご連絡先電話番号 03 - 1234 - 5678)					日 附 印				
裏面の注意事項をお読み下さい。(ゆうちょ銀行) これより下部には何も記入しないで下さい。									

各票の※印は、ご依頼人様において記載して下さい。

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押して下さい。

振替払込請求書兼受領証									
口座記号					口座番号（右詰めで記入）				
※	0	0	1	0	0	※	7	※	1 4 8 9 6 9
加入者名 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会					金額 千 百 十 万 千 百 十 円 ※ ￥ 1 1 0 0 0				
おなまえ ビルディング 太郎 様					日 附 印				
料金 円					備考				

この受領証は、大切に保管してください。

3 ビル経営管理士登録

3-1. 登録の基準

次のいずれかに該当する方は、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
- ④ 登録者が、その業務に関し不誠実な行為をしたことを理由に登録を抹消され、その抹消の日から2年を経過していない者

3-2. 登録の有効期間

更新登録手続き完了後の有効期間は、更新前の登録の有効期間満了の日から5年後の3月31日までです（p1 更新登録スケジュール参照）。

3-3. 登録簿及び登録者検索サービス

①登録簿

登録申請書を受け付けた後、センターにおいて登録の審査を行い、基準に適合している申請者は、センターに備えるビル経営管理士登録簿に登録されます。

登録簿の記載事項は、以下の事項です。

- ①氏名 ②本籍地の都道府県名 ③現住所 ④生年月日 ⑤性別
- ⑥登録番号 ⑦登録年月日 ⑧登録の有効期間が満了する日 ⑨試験に合格した日

②登録者検索サービス

センターホームページのメンバー専用サイトにおいて日本ビル経営管理士会メンバーコンテンツ（日本ビル経営管理士会会員のみ閲覧可能）として登録者検索サービスを提供します。

登録者検索サービスでの記載事項は、以下の事項です。なお、登録者の希望しない事項は、記載いたしません。

- ☐登録番号 ☐氏名・フリガナ ☐勤務先名称 ☐勤務先電話番号

3-4. 登録証等の交付

登録者には、「ビル経営管理士登録証」及び「登録証明カード」が交付されます。

- ①登録証：A4判一氏名、登録番号、生年月日、登録年月日、有効期限を記載
- ②登録証明カード：名刺サイズ^{(*)1}一氏名、生年月日、住所^{(*)2}、登録番号、有効期限を記載

（*1）登録証明カードへの顔写真の貼付の有無は選択できます。

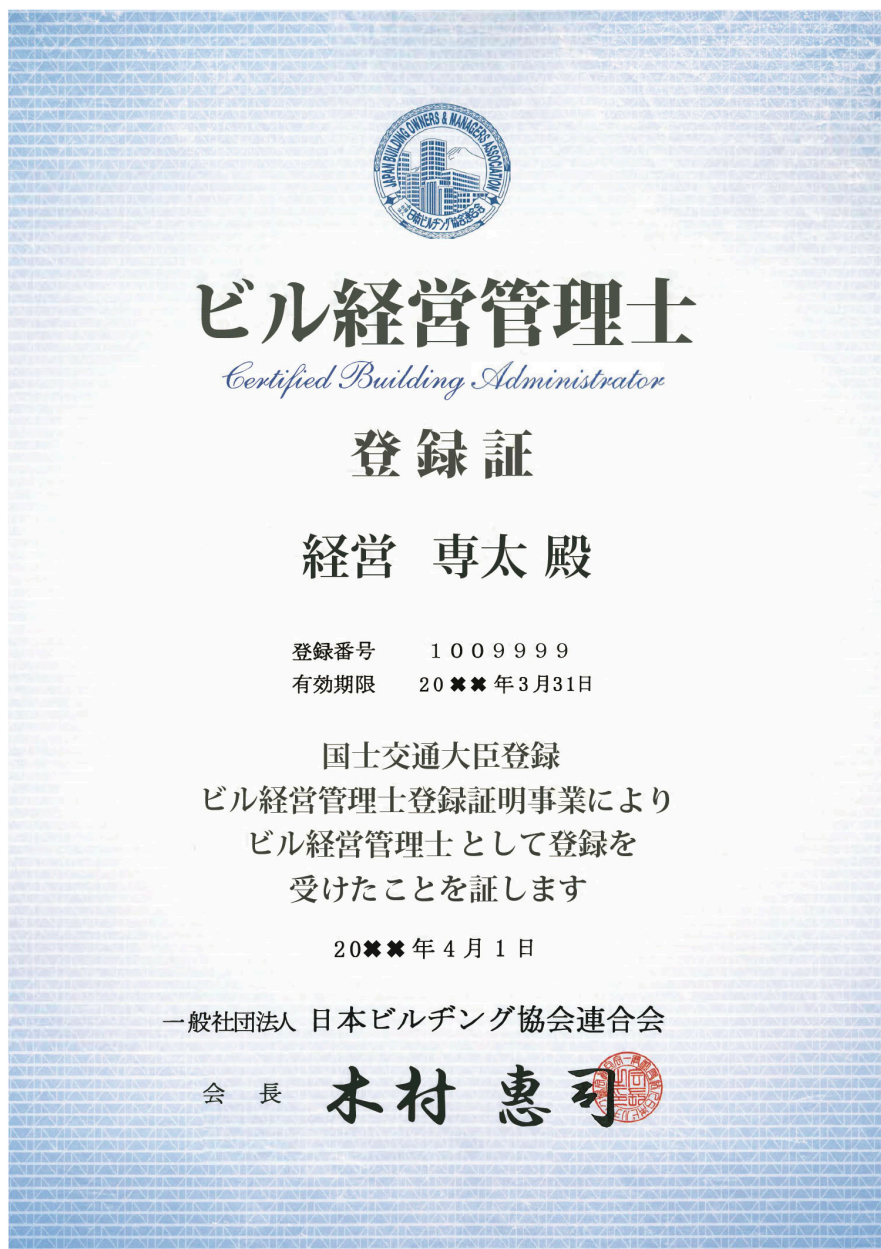
・登録証明カードに顔写真の貼付を希望される方は、登録申請サイトのマイページから顔写真をアップロードしてください。アップロードできない方は当センターに郵送してください（p21参照）。

・カード発行後、顔写真を貼付したカードの発行を希望される場合は、再発行と同様に手数料が必要となります。

（*2）登録証明カードへの住所記載の有無は選択できます。

・記載を希望する方は、登録申請書の「登録証明カード住所記載の確認欄」に必要事項を記入してください。

〈ビル経営管理士登録証イメージ〉



〈登録証明カード様式例〉



3-5. 回目の更新登録

回目の更新登録の時期がきましたら、手続き等についてセンターからメールでご案内いたします。

ただし、住所や勤務先・メールアドレスの変更が行われない場合や登録抹消を希望された場合、更新登録の時期がきててもご案内できませんので、あらかじめご了承ください。

3-6. 登録者の特典

- ① セミナー参加特典：CBA セミナーへの無料参加
- ② メンバー専用サイトの利用特典（CBA 限定・無料）
 - ・ビル経営管理に関するニュース閲覧
 - ・テキストアーカイブ：ビル経営管理に関する資料の閲覧（電子書籍版）
 - ・法改正カレンダー：法改正の内容を施行日で確認
 - ・機関誌「びるぢんぐ」最新号の無料配信
- ③ BMI ネット・アカデミー（動画配信サイト）の利用特典
 - ・CBA セミナー動画の無料視聴
 - ・ビル経営研究セミナー動画の割引視聴
 - ・新春特別ビル経営セミナー動画の割引視聴

4 登録の抹消

4-1. 次のいずれかに該当する場合は、登録が抹消されます。

- ① 登録の有効期間が満了したとき（更新の登録を受けた場合を除く）
- ② 次のア～ウのいずれかに該当することとなったとき
 - ア. 成年被後見人または被保佐人となったとき
 - イ. 禁錮以上の刑に処せられたとき
 - ウ. 破産者で復権を得ないとき
- ③ 死亡または失そう宣告を受けた事実が判明したとき
- ④ 虚偽または不正の事実に基づいて登録を受けたことが判明したとき

4-2. 次のいずれかに該当する場合は、登録が抹消される場合があります。

- ① 登録簿の記載事項に変更が生じ、正当な理由がなく30 日以内にその届出を怠ったとき
- ② 登録者が、その業務に関し不誠実な行為を行ったとき

5 変更等の届出

①登録申請サイトで登録した事項に変更が生じたとき

- 現住所・勤務先・メールアドレス等: すみやかに、登録申請サイトの【登録内容 確認・修正】から登録内容の変更を行ってください。

この変更を怠ると更新登録等のご案内ができませんので、忘れずに変更してください。

- 氏名及びフリガナ・本籍地の都道府県名・性別: 30 日以内にセンターに以下の書類 2 点を郵送することにより届け出てください。

- ・変更届

(書式は任意。変更事項、登録番号、住所、氏名、フリガナ、生年月日、性別等を記載してください。)

- ・変更前と変更後の内容が確認できる以下の書類のいずれか 1 つ

運転免許証の写し、住民票の原本、戸籍謄(抄)本の原本

②前述の 4-1 ②、③に該当したとき

- 30 日以内にセンターに届け出てください。

6 登録証等の再交付及び返納

6-1. 再交付

- ・申請方法 ビル経営管理士・登録証再交付申請書 (p35 参照) に必要事項を記入のうえ、本人確認書類と共に弊社宛メールアドレスへ添付送信してください。また、登録証明カードの再交付を申請する方で、顔写真の貼付を希望される方は、写真も同様に添付して送信ください。
- ・手数料 登録証、登録証明カード各々 1 件につき1,650円(税込)を指定口座へお振込みください。
- ・振込口座 三菱UFJ銀行 丸の内支店 普通預金4608733
一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
注: お振込みの際はお名前の前に管理士登録番号を入力してください。

6-2. 返 納

新たに登録証及び登録証明カードが発行された場合、有効期限が切れたものは各自で破棄してください。

ただし、前述4-1 ②～④及び4-2 により、登録が抹消された場合は、登録証及び登録証明カードをすみやかに返納してください。

7 登録証明書の発行

下記の場合は申請に応じて、「登録証」とは別に登録証明書（和文もしくは英文）を発行します（海外渡航のビザ申請等で登録証明書が別途必要となる場合等）。

①当該登録者から求めがあったとき

②当該登録者以外の者から求めがあった場合において、当連合会会長が特に必要と認めるとき

・手 数 料：一部につき切手660 円分（消費税込）

・申請方法：ビル経営管理士・登録証明申請書（p37）に必要事項を記入のうえ、手数料及び返信用定形封筒（110 円切手を貼付）を同封したものを送付してください。

封筒のおもてに、「ビル経営管理士登録証明書請求」と明記してください。

注）ビル経営管理士登録者は、必ず登録番号を記入してください。

【郵送先】

〒100-0011

東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビルB1F

一般社団法人日本ビルディング協会連合会
日本ビルディング経営センター
「ビル経営管理士 登録係」 行

ビル経営管理士・登録証再交付申請書

年 月 日

一般社団法人

日本ビルディング協会連合会

会 長 殿

申請者氏名 _____ 印

下記のとおりビル経営管理士登録証の再交付を申請します。

記

氏 名			
登録番号		生年月日	年 月 日 生
再交付の理由	<div> <div>・記載事項の変更 →</div> <div>変更内容</div> <div>[氏名・住所]</div> </div> <div> <div>・汚 損</div> <div>・紛 失</div> <div>・その他 ()</div> </div>		
再交付の種類	<div>1. 登録証のみ</div> <div>2. カードのみ</div> <div>3. 登録証とカード</div>		
送付宛先	〒 _____ TEL. _____		

ビル経営管理士・登録証明申請書

年 月 日

一般社団法人
日本ビルディング協会連合会
会 長 殿

申請者氏名 _____ 印

下記によりビル経営管理士登録証明書を発行して頂きたいと申請します。

記

対象者の 氏 名		対象者の 登録番号	
対象者の 生年月日	年 月 日生	申請者との 関 係	1.本人 2.他者()
発 行 を 求 め る 理 由 ※			
証明書式 ・ 必要部数	・和文証明書(部) ・英文証明書(部)		
送付宛先	〒 TEL.		

※登録者本人が申請する場合は、理由を記入する必要はありません。

8 ビル経営管理士倫理規程

一般社団法人日本ビルディング協会連合会（以下、「連合会」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、関係法令及び連合会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、自己が連合会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連合会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、連合会若しくは他のビル経営管理士の信用を傷つけ、又は連合会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 連合会会長は、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、令和5（2023）年4月1日から適用する。

一般社団法人 日本ビルディング協会連合会は、
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。
