

環境プランナー更新申請の手引き

環境プランナー資格の登録更新を希望される方は、この手引きの説明をよくご一読頂きまして申請手続きを行って下さい。

1. 環境プランナーの登録更新手順

①登録更新希望者は、下記の書類に必要事項を正しく記載し、評価登録事務センターへ有効期限までにいずれかの方法にて提出して下さい。

<提出方法>

メール (env.p.center@gmail.com)、FAX (0166-74-8363)、郵送 (簡易書留による郵送)

- 1) 登録更新申請書 (KP003-01) ※1
- 2) 業務経験の申告表 (KP003-02)
- 3) 登録更新料金及び学会年会費 ※2 の納付証明書 (銀行振込の写し)
登録証及び身分証明書は発行を希望される方にのみ発行いたします。
写真付きの身分証明書を希望する場合、写真を郵送にて提出して下さい。
- 4) 身分証明書用写真 1 枚 (横 2cm×縦 2.5cm)

※1. 提出された書類は原則として返却されません。

※2. 環境プランナー登録者は、併せて、環境プランニング学会会員としても登録されます。

②登録証及び身分証明書の発行を希望される場合には、登録更新月中旬に発行致します。

※登録の有効期限は1年間です。

2. 登録更新に必要な費用

①更新料 及び ②環境プランニング学会年会費 を合算して業務委託先である(株)KTC に納付して下さい。

① 更新料 : 5,500 円 (うち消費税 500 円)

② 環境プランニング学会年会費

環境プランナー登録者は、併せて、環境プランニング学会会員としても登録していただく制度となっています。選択した会員種別の年会費を納付して下さい。

- ・一般会員 : 8,000 円 学会会報誌 (年 4 回程度) がメール配信
学術講演会、学会研究会への参加費用優遇
- ・準会員 : 3,000 円 学会会報誌は配信されない
学術講演会、学会研究会への参加費用は通常価格

【振込先】 PayPay 銀行 (旧ジャパンネット銀行) ビジネス営業部 普通 : 1 5 1 8 7 0 1
株式会社ケー・ティー・シー