推薦書、申請書類を記入するにあたって

- ・ 推薦を受けようとする団体により推薦方法が異なります。詳しい推薦方式は各団体に問い合わせして下さい。

- 都市計画コンサルタント協会

会員企業の代表者（都市計画部門の長を含む）が推薦

※代表者もしくは個人事業者については、自薦が可能。

- 日本都市計画学会

学会の会員で、学会の推薦方式に基づき会長が推薦

- 日本都市計画家協会

協会の会員で、協会の推薦方式に基づき会長が推薦

- ・ 推薦書及び認定申請書に署名、捺印を行ったうえで、書類一式を下記に **平成 29 年 7 月 3 日（月）まで（消印有効）** に郵送して下さい。

郵送先

〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-12-18 ハイツニュー平河
一般社団法人都市計画コンサルタント協会
認定都市プランナー制度運営事務局

- ・ 併せて、上記期日までに申請書類一式を E メールにて、下記に送付して下さい。

送付先 **※電子データを送付しない場合は、受け付けることが出来ません。**

info@toshicon.or.jp

- ・ 電子データは、都市計画コンサルタント協会のホームページからダウンロードしたエクセルに記入して下さい。記入漏れや指示に沿わない記入を行った場合は申請書類を受け取ることが出来ません。誤字、脱字等も含めて間違いのないように記入して下さい。
- ・ 認定申請書の記入例をホームページに掲載しております。必ずこれを参照して記入して下さい。

<http://www.toshicon.or.jp/jitsumusenmonka>

- ・ 認定都市プランナーの認定申請を受けようとする人は、様式 1 から 3 まで全て記入して下さい。
- ・ 認定准都市プランナーの認定申請を受けようとする人は、様式 3-3 及び 3-4 の業務実績調書の業務概要を記入する必要がありません。