

記入上の注意事項及び添付書類

(建築士事務所登録申請等の受付は、(一社)広島県建築士事務所協会で行っています。)

- ※ 新規登録・更新登録の際の申請書類及び変更・廃止の届出書類は、すべて2部(正・副)提出してください。副本についても署名・押印を要する部分は写しとすることはできません。
押印はシャチハタは不可です(揮発して消えてしまうため。)
- ※ 更新の登録を受けようとする場合は、登録有効期間(5年間)満了の日の30日前までに登録申請書を提出してください。
- ※ 2部ずつ作成した書類は、下記にある順番で1部ずつ分けて揃え、正本1部・副本1部として提出してください。

§ 1 建築士事務所登録申請書について

1. (第一面)建築士事務所登録申請書(正・副各々1部ずつ作成)

(1) 登録申請者氏名

- ・登録申請者が個人の場合は、氏名を記入してください。押印は個人印になります。
- ・登録申請者が法人の場合は、その法人名、代表者の役名を氏名とともに記入してください。
押印は代表者印(会社実印)になります。
 - ※ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の添付が必要です(副本には写しの添付が必要です)。
定款の添付も必要です。
- ・登録申請者氏名(法人にあっては、その代表者の氏名)の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。

(2) 建築士事務所の名称

- ・建築士事務所にふさわしい名称にしてください。
- ・二級建築士事務所を登録する場合、名称に「建築士」を使用する場合は、二級建築士を付し、一級建築士事務所とまぎらわしくないようにしてください。
 - 〈例〉 個人の場合 ○○二級建築士事務所
 - 法人の場合 株式会社○○工務店二級建築士事務所
- ・木造建築士事務所を登録する場合、名称に「建築士」を使用する場合は、木造建築士を付し、一級建築士事務所又は二級建築士事務所とまぎらわしくないようにしてください。
 - 〈例〉 個人の場合 ○○木造建築士事務所
 - 法人の場合 株式会社○○工務店木造建築士事務所

(3) 建築士事務所の所在地

- ・郵便番号及び電話番号も必ず記入してください。

(4) 登録申請者が法人であるときの名称及び事務所所在地について

- ・履歴事項全部証明書の商号、所在地と必ず一致させてください。
- ・上記(2)で○○一級建築士事務所・○○二級建築士事務所等と付した場合にも、この欄に○○一級建築士事務所等と記載する必要はありません。

(5) 建築士事務所を管理する建築士

- ・登録番号欄には、建築士免許登録番号を記入してください。
 - ※ 管理建築士の建築士免許証又は免許証明書の写しの添付が必要です。
- ・管理建築士講習を修了した年月日・修了証番号を記入してください。
 - ※ 管理建築士講習修了証の写しの添付が必要です。

(6) 現登録年月日及び登録番号

- ・建築士事務所の更新の登録を受けようとする場合にのみ記入してください。

(7) 登録申請手数料

- 登録申請手数料の納付方法は、窓口での現金払い、又は銀行振込とします。
銀行振込をされる場合の振込先は次のとおりです(振込手数料はご負担ください。)
広島銀行 八丁堀支店 普通預金 No. 1019274 (一社)広島県建築士事務所協会
- 銀行振込によって登録申請手数料を納付される場合は、振込明細書の写しを申請書の裏面にはがれないように貼付してください。

○登録申請手数料額(平成27年 6月25日現在)	一級	17,000円
	二級	12,000円
	木造	12,000円

※ 広島県手数料条例の改正に伴い、登録申請手数料額に変更がありましたのでご注意ください。

2. (第二面) 所属建築士名簿(2部作成)

- 建築士の資格を有する登録申請者及び管理建築士を含め、建築士事務所の業務に従事する一級建築士、二級建築士及び木造建築士を記入してください。
- 所属建築士が構造設計一級建築士・設備設計一級建築士である場合は、記入してください。
- 欄内に記入できない場合は、別紙に記入し添付してください。

3. (第三面) 役員名簿(2部作成)

- 申請者が法人である場合に、役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者)について作成してください。

4. 業務概要書(2部作成)

●新規登録の場合

- 白紙のまま添付してください。
- ただし、更新時期を失したため新規登録となった場合は、旧登録期間内の業務について、更新登録の場合にならない記入してください。

●更新登録の場合

- 現登録期間内の業務について、主なものを最近のものから順次記入してください。
- 該当する業務実績がなかった場合は、「該当なし」と記入してください。
- 構造及び規模欄には、構造別・階数・延べ面積を、業務内容欄には設計・工事監理等を明確に記入してください。
- 期間欄は年月日で記入してください。

5. 略歴書(登録申請者・管理建築士 各々2部ずつを作成)

- 登録申請者(法人である場合は代表者)と管理建築士、両者の略歴書が必要です。
- 登録申請者と管理建築士が同一人の場合、管理建築士としての略歴書を省略することができます。
- 氏名欄には、法人の代表者又は管理建築士の氏名を記入・個人印の押印又は署名(自署)をしてください。
コピーしたものは自署とは認められませんので、ご注意ください。
- 学歴欄には、最終学歴(学校名及び学科名まで)を記入してください。
- 職歴欄には、最終学歴から登録申請時(新規・更新とも)までの職歴を、最近のものからすべて記入してください。
- どこにも勤務していない期間は、自営・無職等実態に即して空白期間のないように記入してください。
- 押印を要する部分は、写しとすることはできません。

6. 誓約書(2部作成)

- 登録申請者が建築士法第23条の4の規定による登録拒否要件に該当しないことを誓約する書類です。
- 法人の場合、役員全員が登録拒否要件に該当していないことが登録の条件となりますので、記入にあたっては注意してください。
- 登録申請者が法人の場合の登録申請者氏名は、法人名、代表者の役名及び氏名を記入してください。
押印は代表者印(会社実印)になります。
※ 役員全員が登録拒否要件に該当していない旨を法人代表者が誓約しますので、役員全員が個別に作成する必要はありません。
- 登録申請者氏名(法人にあつては、その代表者の氏名)の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。
- 押印を要する部分を写しとすることはできません。

7. 管理建築士の専任に関する誓約書(2部作成)

- ・登録申請者と管理建築士が同一人である場合は必要ありません。
- ・ただし、登録申請者は法人で、その代表者が管理建築士を兼ねる場合は作成してください。
- ・押印は個人印を押印してください。(略歴書の個人印と同一のもの)
- ・「管理建築士の専任性について」をご確認の上、誓約書に管理建築士の方が記入してください。
- ・押印を要する部分を写しとすることはできません。

★管理建築士の専任性について

建築士法第24条第1項は次のように解釈されています。

「専任」であるということは、建築士事務所(以下「事務所」という)が業務を行っている間は、原則として事務所に常勤し、専ら事務所を管理する必要があり、開設者に使用される管理建築士の場合、開設者との間に継続的な雇用関係を有し、休日その他勤務しない日を除き、通常の勤務時間中は、その事務所に勤務し得るものでなければならないものとされています。

8. 建築士事務所の付近見取り図(2部作成)

- ・建築士事務所の所在地を、地名及びわかりやすい建築物等と併記して、案内図の形式で作成してください。
- ・住宅地図等の貼付でもかまいませんが、所在地がわかるようにしておいてください。

§2 添付書類について

1. 管理建築士の建築士免許証の写し

複写機で作成した建築士の免許証又は免許証明書の写しを正・副それぞれに添付してください。

2. 管理建築士講習修了証の写し(建築士法第24条第2項に規定する講習の修了証)

複写機で作成した管理建築士講習修了証の写しを正・副それぞれに添付してください。

3. 定款(2部)

- (1) 登録申請者が法人の場合は、必ず添付してください。
- (2) 定款の事業内容に「建築物の設計及び工事監理」を掲げていない場合は、次期の定款を改正し得る機会(株主総会等)に定款の改正を行い、建築物の設計及び工事監理を意味する事項を挿入する旨の誓約書を登録申請者名で提出してください。
- (3) 定款の事業内容に建築物の設計のみが掲げられていて、工事監理の業務が掲げられていない場合で、工事監理は付随する業務に含まれている場合は、工事監理が付随する業務の中に含まれている旨の確認書を登録申請者名で提出してください。

4. 登記事項証明書(履歴事項全部証明書・直近3ヶ月以内のもの) 原本1部・写し1部

登録申請者が法人の場合は、必ず添付してください。

正本に原本、副本に写しを添付してください。

5. 建築士事務所の内部及び外部の写真

正本のみに添付してください。

○内部 — 「製図台又はCAD」が写った室内写真

○外部 — 更新の場合は、規定の標識の写ったもの

(文字がはっきり見えるものと、どこにかかっているのかわかる写真を用意してください。)

新規の場合は、規定の標識を掲げる予定場所を写したもの

※ 建築士事務所の標識の掲示について

建築士事務所の開設者には、公衆の見やすい場所に標識を掲示することが建築士法により義務づけられています。“公衆の見やすい場所”とは、建築士事務所に業務を依頼しようとする者などが自由に入出入りできる場所から見える位置をさします。(事務室内よりも事務所の玄関などの方が適当です。)この標識により、公衆は登録の有無、登録番号を知ることができます。

なお、様式については建築士法施行規則で定められています。

〈 標識記載例 〉

開設者が法人(一級)の場合の例

名称が「広島建設株式会社一級建築士事務所」の場合

開設者が個人(二級)の場合の例

名称が「広島太郎二級建築士事務所」の場合

25cm 以上	広島建設株式会社一級建築士事務所		広島太郎二級建築士事務所		25cm 以上
	登 録	一級建築士事務所 広島県知事登録××(1)第……号	登 録	二級建築士事務所 広島県知事登録××(2)第……号	
	開 設 者	広島建設株式会社 代表取締役 広島太郎	開 設 者	広島太郎	
	管理建築士	一級建築士 広島太郎	管理建築士	二級建築士 広島太郎	
	登録の有効期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	登録の有効期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
	40cm以上		40cm以上		

※ 登録番号について

広島県知事登録 ……××(1) 第……号

登録(新規・更新)暦年の西暦末尾
※ 更新ごとに変更

建築士事務所の種別
(1:一級, 2:二級, 木:木造)

※ 登録の有効期間の記載について

平成19年12月20日以降新たに登録有効期間の記載が必要になりました。

§3 登録事項の変更届について

次の各号に変更が生じた場合は、変更後2週間以内に変更の届出をしなければなりません(所属建築士の変更は3ヶ月以内)。

(すべて2部提出。署名・押印を要する部分は写しとすることはできません。

登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の添付が必要な場合は、原本1部・写し1部を添付してください。)

1. 登録申請者の変更

- 法人の代表者の変更、個人の改姓改名は、変更後の代表者氏名で届出てください。
(法人の場合) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書・直近3ヶ月以内に交付されたもの)、誓約書、略歴書、(第三面) 役員名簿を添付してください。押印は代表者印(会社実印)となります。
(個人の場合) 個人で改姓改名された場合は、戸籍抄本(直近3ヶ月以内に交付されたもの)を添付してください。押印は個人印になります。
- 法人が開設者の場合、別法人、個人への変更はできません。
- 個人が開設者の場合、開設者の変更はできません。(氏名の変更を除く。)

2. 登録申請者が法人における組織変更(有限会社から株式会社への変更)

- 申請者氏名欄には変更後の法人名を記入し、代表者印(会社実印)を押印してください。
- 定款、登記事項証明書(履歴事項全部証明書・直近3ヶ月以内に交付されたもの)を添付してください。

3. 建築士事務所の名称の変更

建築士事務所の名称欄は、変更後の名称を記入してください。

4. 法人の名称の変更

- 申請者氏名欄は、変更後の法人名を記入し、代表者印(会社実印)を押印してください。
- 登記事項証明書(履歴事項全部証明書・直近3ヶ月以内に交付されたもの)を添付してください。

5. 建築士事務所の所在地の変更

- 建築士事務所所在地欄は、変更後の所在地を記入してください。
- 建築士事務所の付近見取り図、建築士事務所の内部及び外部の写真を添付してください。
※ 内部及び外部の写真については、§2. 5の建築士事務所事務所の内部及び外部の写真を参考にしてください。

6. 登録申請者の所在地の変更

- 法人の場合には、登記事項証明書の写し(履歴事項全部証明書・直近3ヶ月以内に交付されたもの)を添付してください。

7. 管理建築士の変更

- 管理建築士氏名欄は、変更後の管理建築士の氏名を記入してください。
- 管理建築士の略歴書、管理建築士の専任に関する誓約書、管理建築士の建築士免許証または免許証明書の写し、管理建築士講習修了証の写し(建築士法第24条第2項に規定する講習の修了証)を添付してください。
(開設者が個人で、開設者と管理建築士が同一人の場合は、管理建築士の専任に関する誓約書は添付不要です。)

8. 役員の変更

- (第三面) 役員名簿を作成し、添付してください。
- 誓約書、登記事項証明書(履歴事項全部証明書・直近3ヶ月以内に交付されたもの)を添付してください。

9. 所属建築士の変更

- 平成26年法改正に伴う附則3条の届出が未提出の場合、変更届の受付ができませんので、必ず附則3条の届出書を提出してください。
なお、附則3条の届出内容について、今まで提出した変更届の所属建築士から変更があった場合の変更届は提出不要です。
- 所属建築士を追加する場合は、該当の建築士の氏名のほかに級別、登録番号、登録を受けた都道府県名(二級又は木造建築士の場合)を記入してください。

§4 建築士事務所の廃止届について

(2部提出。署名・押印を要する部分は写しとすることはできません。
添付書類の必要な場合は、原本1部・写し1部を添付してください。)

次の表の①から⑤までのいずれかに該当することになった場合は、建築士法により規定された届出者が30日以内に廃業等の届出をしてください。

該当事項	届出者	添付書類
①建築士事務所の開設者がその業務を廃止した場合	開設者であった者	なし
②建築士事務所の開設者が死亡した場合 (法人は開設者の死亡に伴い廃止する場合)	(法人) 新任代表取締役 (個人) 相続人	届出人との関係を証明する書類
③建築士事務所の開設者が破産した場合	その破産管財人	破産の事実及び管財人であることを証する書類
④建築士事務所の開設者である法人が合併により解散した場合	その法人を代表する役員であった者	解散の事実を証する登記事項証明書
⑤建築士事務所の開設者である法人が合併又は破産以外の理由により解散したとき	その清算人	解散の事実を証する登記事項証明書

なお、登録区分の変更は、廃止の届出を行ったうえで新規登録を行う必要があります。

(例) 開設者 : 個人 ⇔ 法人
種別 : 二級 ⇔ 一級等