

建築士事務所登録＜新規・更新＞申請について

●申請用紙等は、(公社)愛知県建築士事務所協会にて購入、もしくはホームページからダウンロードできる。

所在地：名古屋市中区錦1-18-24
いちご伏見ビル5階

ホームページ：
http://www.aichi-jimkyo.or.jp/
トップページ → 事務所登録

●建築士事務所登録申請手数料は、新規・更新ともに1級建築士事務所は18,000円、2級および木造建築士事務所は13,000円。窓口提出の場合は現金支払い。郵送の場合は振込み。

●事務所登録事務の処理期間は約21日間であるが、連休等を挟む場合はこの限りではない。新規登録・更新登録完了後、申請書副本と共に登録通知書を事務所宛に送付する。

●建築士事務所登録(新規・更新)申請の際、下記のとおり1～10の順に、協会提出用(正本)と事務所保管用(副本)にそれぞれ綴じ(原本は全て協会提出用へ)、(公社)愛知県建築士事務所協会へ持参にて提出すること。

※個人または法人により提出書類が異なる。○→要、×→不要、△→場合により要

●更新手続きは、有効期間満了の日(現登録日から5年後の日)の2か月前～30日前の間に行うこと。その際、前申請書の副本と変更届を持参すること。

建築士事務所登録等の受付は、次の時間内に行ってください。

平日 午前 9時～11時30分

午後 1時～ 4時

書類名	法人	個人	記入上の注意
1 登録申請書 (正本・副本各1部)			
第1面	○	○	【登録申請者氏名欄】…法人が申請する場合は、その商号又は名称、代表者(代表取締役等登記簿上に代表権のある者)の役職名を記入する。 【建築士事務所の名称欄】…なるべく○○一級建築士事務所、○○二級建築士事務所、○○木造建築士事務所とする。 【管理建築士欄】… <u>その事務所の専任でなければならない。</u> <u>他社、他支店へ勤務・所属している場合は、管理建築士になれない。</u> 【現登録年月日および登録番号欄】…更新の場合だけ記入すること。新規は記入しないこと。
第2面 所属建築士名簿	○	○	管理建築士以下勤務する建築士(未登録者はのぞく)を一級、二級および木造建築士別に記入する。 構造設計一級建築士・設備設計一級建築士の資格を持っている場合は、あわせて記入すること。
第3面 役員名簿	○	×	【役員の氏名および名称欄】…法人の <u>全ての役員</u> (監査役は除く)の氏名、ふりがな、性別、役名及び生年月日を記入する。
2 業務概要書 (2部)	○	○	新規に登録する場合は白紙のままとする。 更新登録の場合は、過去5年間にを行った主な業務を最近のものから、所定の用紙1枚分記入すること。 更新登録の場合で、記入する業務がない場合は、「該当なし」と記入すること。
3 登録申請者の略歴書 (2部)	○	○	登録申請者の学歴および職歴(卒業後～現在)を記入する。 職歴は最近のものからさかのぼって、用紙に記入できる範囲内で全て記入すること。また、所在地も記入する。
4 管理建築士の略歴書 (2部)	○	○	管理建築士の学歴および職歴(卒業後～現在)を記入する。 職歴は最近のものからさかのぼって、用紙に記入できる範囲内で全て記入すること。また、所在地も記入する。 登録申請者と管理建築士が同じ場合は、管理建築士の学歴および職歴の記入を省略しても差し支えない。 (氏名・生年月日・建築士の資格の欄は必ず記入すること。)
5 管理建築士の退職証明書、 辞令、廃業届等 (原本1部・写し1部)	△	△	管理建築士となる者が申請時からさかのぼって、1年以内の間に他の会社等に勤務していた場合(その会社で管理建築士になっていなかった場合、勤務先が建築士事務所でなかった場合を含む。)、 <u>勤務していた会社の「退職証明書」が必要</u> となる。 「退職証明書」が発行されない場合は、 <u>雇用保険被保険者離職票の写し</u> でも差し支えない。 <u>転勤・出向の場合は、辞令、出向証明書等を添付する。ただし、在籍出向の場合は出向契約書等により、出向先に使用従属関係がわかる資料もあわせて添付する。</u> 申請時からさかのぼって1年以内の間に、 <u>自身で建築士事務所登録をしていた場合は、その事務所の「建築士事務所廃業届」の写し</u> を添付すること。
6 誓約書 (2部)	○	○	登録申請者の氏名を記入すること。 <u>法人の場合は、その商号又は名称、代表者の役名および氏名を記入すること。</u>
7 承諾書 (2部)	○	○	管理建築士の氏名を記入すること。
8 管理建築士講習修了証 (写し2部)	○	○	建築士法第24条第2項で規定する管理建築士の要件である、同法別表第三(第24条関係)に掲げる講習の課程を修了したことを証する登録講習機関の証明書である。 この講習は、建築士として3年間の所定の業務経験を積んでいないと受講ができないので注意すること。 <u>なお、管理建築士講習受講時と現在の級が異なる場合は、現在の建築士免許の写しを補足資料として添付すること。</u> ※講習会については、(公社)愛知県建築士事務所協会 <電話052-201-0500> へお問い合わせください。
9 定款の謄本 (2部)	○	×	法人の場合のみ添付。登記されている内容と、現行定款の内容が同じであること。 <u>現行定款の原本</u> から写しを2部とり、 <u>2部とも『原本と相違ないことを証明します。年月日、法人名』を記入する。</u> ※現行定款は、主に①～③いずれかの方法で保管がされている。 ①会社設立時の原始定款+設立から今までの全ての定款変更決議の総会議事録=現行定款 ②会社設立時の原始定款に直接書き込んで修正をしたもの=現行定款 ③原始定款とは別に、最新の状態の定款を新たに作成=現行定款
10 登記事項証明書 (商業登記簿謄本) (原本1部・写し1部)	○	×	法人の場合のみ添付。法人登記事項証明書は、 <u>申請時点で証明後原則として3か月以内のものとする。</u> ※法務局で法人登記事項証明書のうち <u>全部事項証明書(謄本)の現在事項証明書</u> を取得してください。 (全部事項証明書(謄本)の履歴事項証明書でも可。) <u>「目的」に「建築の設計等」を行う旨が、必ず記載されていること。</u> <u>例：「建築の設計・監理および施工」、「建築設計業」など</u>
11 建築士の免許証 (所属建築士全員分を提示)	○	○	<u>管理建築士を含む所属建築士全員の免許証の原本(写しでも可)を提示</u> すること。(確認後返却) 構造設計一級建築士・設備設計一級建築士の資格を持っている場合は、あわせて免許証(またはその写し)を提示すること。
12 前申請書の副本、変更届 (原本提示)	○	○	<u>更新の場合のみ原本を提示。</u> (確認後返却) 前回申請時から登録内容に変更があり、変更届を提出している場合は、前申請書の副本とあわせて <u>変更届を提示</u> すること。

※ 記載方法にご不明な点がございましたら、(公社)愛知県建築士事務所協会 <電話052-201-0500> までお問い合わせください。