

## \* \* 変更届の提出に際しての注意事項 \* \*

- 1 変更届は、事実発生後2週間(所属建築士の変更にあつては3か月)以内に**2部作成**の上、以下の添付書類を付して、公益社団法人 愛知県建築士事務所協会まで提出すること。(持参または郵送)
- 2 建築士事務所登録事項変更届・「建築士事務所」の「開設者氏名」の箇所には、**法人の場合**は法人名称、代表者の役名・氏名を記入すること。**個人の場合**は、開設者の氏名を記入すること。

個人	法人	変更事項	添付書類
○	○	建築士事務所の名称の変更	(添付書類不要) ※変更届の「建築士事務所」の「名称」の部分は、変更後を記入すること。
○	○	建築士事務所の所在地・電話番号の変更	(添付書類不要)
○	—	個人事務所における開設者個人の氏名の変更(改姓・改名)	ア 戸籍抄本(原本1部、コピー1部) ※変更届の「建築士事務所」の「開設者氏名」の部分は、変更後を記入すること。
○	—	個人事務所における開設者個人の住所	(添付書類不要)
—	○	法人の名称の変更 (法人の組織変更を含む 合資⇔合名、株式⇔有限)	ア 「 <b>登記事項証明書(履歴事項全部証明書)</b> 」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3) ※変更届の「建築士事務所」の「名称」は変更後を記入すること。
—	○	法人の所在地の変更 (法人の本店所在地)	ア 「 <b>登記事項証明書(履歴事項全部証明書)</b> 」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3)
		<b>法人の役員</b> (開設者が法人である場合のみ)	
—	○	役員の役名の変更	ア 「 <b>登記事項証明書(履歴事項全部証明書)</b> 」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3) ※監査役の変更は届出不要。
—	○	役員の改姓・改名	
—	○	役員の減(退任)	
—	○	役員の増(就任)	ア 「 <b>登記事項証明書(履歴事項全部証明書)</b> 」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3) イ 代表取締役(申請者)の「 <b>誓約書</b> 」(2部 注*1) ※監査役の変更は届出不要。
—	○	法人の登録申請者 (代表取締役等)の変更	ア 「 <b>登記事項証明書(履歴事項全部証明書)</b> 」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3) イ 新しい代表取締役等(登録申請者)の「 <b>誓約書</b> 」(2部 注*1) ウ 新しい代表取締役等(登録申請者)の「 <b>略歴書</b> 」(2部)
○	○	管理建築士の変更 ※所属建築士の変更も併せて行うこと	ア 新しい管理建築士の「 <b>略歴書</b> 」(2部) イ 新しい管理建築士の「 <b>承諾書</b> 」(2部 注*1) ウ 新しい管理建築士の「 <b>管理建築士講習修了証</b> 」(コピー2部) エ 新しい管理建築士の「 <b>建築士免許証のコピー</b> 」(添付不要。確認後返却) ※ただし管理建築士講習受講時と級が違う場合は、コピーを添付すること。 オ 新しい管理建築士の「 <b>退職証明書</b> 」、「 <b>辞令</b> 」、「 <b>出向証明書</b> 」、「 <b>建築士事務所廃業届の写し</b> 」等(2部 注*2)
○	○	所属建築士の変更 (増減、級の変更、改姓、設備・構造一級建築士資格の追加等)	ア 変更者(増、級の変更、設備・構造一級建築士資格の追加、改姓等)の「 <b>建築士免許証のコピー</b> 」(添付不要。確認後返却)

注 \*1 「誓約書」の記入欄は、本人の氏名を記入すること。法人の場合は、その商号又は名称、代表者の役職者名および氏名を記入すること。「承諾書」の記入欄は、本人の氏名を記入すること。

注 \*2 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を含む。) **勤務していた会社の「退職証明書」**が必要となる。「退職証明書」が発行されない場合は、**雇用保険被保険者離職票の写し**でも差し支えない。**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。

注 \*3 **申請時点で、証明後原則として3か月以内のものとする。**

1法人で複数の支店・営業所等がある場合、同時に複数の建築士事務所の届出を一括して行う場合に限り、1事務所は正本に原本1通と副本に写し1通、その他の事務所は正副ともに写しでも良い。