

* * 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。
- 2 届出者の欄には、**法人の場合**は本店の所在地、商号又は名称、代表者の役名・氏名を記入すること。**個人の場合**は、開設者の自宅住所、氏名を記入すること。

個人	法人	変更事項	添付書類
○	○	事務所の名称の変更	(添付書類不要)
○	○	事務所の所在地の変更	※届用紙の「届出者」の「住所」「氏名(名称)」欄、「建築士事務所」の「名称」欄は、変更後を記入すること。
		開設者の氏名又は名称	
○	—	個人事務所における開設者個人の改姓・改名	ア 戸籍抄本(原本1部、コピー1部) ※届用紙の「届出者」の「氏名」欄は、変更後を記入すること。
—	○	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 「登記事項証明書(履歴事項全部証明書)」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3) ※届用紙の「届出者」の「名称」は変更後を記入すること。
—	○	法人の登録申請者 (代表取締役等)の変更	ア 「登記事項証明書(履歴事項全部証明書)」 (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「誓約書」(2部 注*1) ウ 新しい代表取締役等(登録申請者)の「略歴書」(2部)
		法人の役員 (開設者が法人である場合のみ)	
—	○	役員の役名の変更	ア 「登記事項証明書(履歴事項全部証明書)」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3)
—	○	役員の改姓・改名	※監査役の変更は届出不要。
—	○	役員の減(退任)	
—	○	役員の増(就任)	ア 「登記事項証明書(履歴事項全部証明書)」 (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「誓約書」(2部 注*1) ※監査役の変更は届出不要。
		開設者の住所または 所在地の変更	
○	—	個人事務所における 開設者個人の住所	(添付書類不要)
—	○	法人の所在地の変更 (法人の本店所在地)	ア 「登記事項証明書(履歴事項全部証明書)」 (正本に原本1部、副本にコピー1部を添付 注*3)
○	○	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「略歴書」(2部) イ 新しい管理建築士の「承諾書」(2部 注*1) ウ 新しい管理建築士の「管理建築士講習修了証」(コピー2部) エ 新しい管理建築士の「建築士免許証のコピー」(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「退職証明書」、「辞令」、「出向証明書」、 「建築士事務所廃業届の写し」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「建築士免許証のコピー」(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。

転職・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。