

令和7年度 (公社) 愛知県建築士事務所協会 管理建築士講習 受講案内

建築士法の改正により、管理建築士は、建築士として3年以上の設計等の業務に従事した後、登録講習機関が行う講習を修了した建築士でなければなりません。

新たに管理建築士になる方は、管理建築士講習を受講し修了証が発行された後でないと、管理建築士変更の手続き、新規建築士事務所登録の手続きが行えません。

なお、修了証は受講月の翌月20日頃発行されます。管理建築士の変更、新規建築士事務所登録をご検討中の方はご注意下さい。

令和7年度 (公社) 愛知県建築士事務所協会 管理建築士講習 日程表

| 会場コード | 開催日 | 講習方法 | 申込受付期間 | 定員 | 会場 |
|-------|--------------|-------|------------------------------|-----|-------------------------|
| 4C-01 | 令和7年6月9日(月) | DVD講習 | 令和7年4月1日(火) ～令和7年5月23日(金) | 22名 | (公社) 愛知県建築士事務所協会 会議室 |
| 4C-02 | 令和7年8月6日(水) | DVD講習 | 令和7年4月1日(火) ～令和7年7月22日(火) | 22名 | (公社) 愛知県建築士事務所協会 会議室 |
| 4C-03 | 令和8年2月16日(月) | DVD講習 | 令和7年4月1日(火) ～令和8年1月30日(金) | 22名 | (公社) 愛知県建築士事務所協会 会議室 |

※期間内必着で各日程の申込受付期間内にお申し込みください。期間外の日程の講習会の受付はいたしかねます。

※締切日前でも、定員になり次第 受付を終了します。

◎【受講手数料】16,500円(テキスト代、消費税を含む。)

《申込の方法》※令和5年度以前の受講申込書は使用できません。

①インターネットからのお申込み: (公財)建築技術教育普及センターHPの「**建築士定期講習・管理建築士講習 対面方式 申込ご案内サイト**」からお申し込みください。

[→こちらをクリックしてください【\(公財\)建築技術教育普及センター「対面方式申込ご案内サイト」へ移動します】](#)

②申込書(紙)によるお申込み: (公財)建築技術教育普及センターHPより**申込書(紙)**をダウンロードしてください。

[→こちらをクリックしてください【\(公財\)建築技術教育普及センター ダウンロード版申込用紙のページへ移動します】](#)

③インターネットご使用できない方: **申込書(紙)**をお渡しします。お渡し方法(郵送・窓口・FAX)についてご案内致しますので、(公社)愛知県建築士事務所協会までお電話ください。

★②③申込書(紙)でお申込みされる方へ

・事前に書類の記入内容確認をさせていただきますので、申込書記入の上、全てのページ・添付書類FAXしてください。

・書類チェックの上、事務所協会からご連絡、不備がある場合は修正の上、再度FAXしていただきます。

・記入内容承認後、『申込書一式(顔写真貼付)』・『振替払込請求書兼受領証(領収書・コピー可)』・『建築士免許証の写し(建築士免許証と氏名が異なっていた場合には戸籍抄本又は謄本の写し)』・『110円切手を貼った受講票返信用封筒(長3)』を簡易書留にて郵送していただくか、申込受付窓口に直接お持ちください。

・受付完了後、受講票を返送させていただきます。

申込受付窓口 (公社) 愛知県建築士事務所協会

〒460-0003 名古屋市中区錦1-18-24 いちご伏見ビル5F TEL 052-201-0500 FAX 052-201-0508

(窓口受付時間 午前9時00分11時30分・午後13時00分～16時00分 ただし、土・日・祝祭日を除く)

管理建築士講習 時間割

| 標準時間 | 項目 (内容) | 時間 |
|---------------|----------------------------------|-----|
| 9:30 ~ 10:00 | 受付 | 30分 |
| 10:00 ~ 10:05 | 講習概要の説明 注意事項の説明 | 5分 |
| 10:05 ~ 11:35 | 建築士法その他関係法令に関する科目 | 90分 |
| 11:35 ~ 12:35 | 休憩 (昼食) | 60分 |
| 12:35 ~ 13:40 | 建築物の品質確保に関する科目 1. 建築士事務所の経営管理 | 65分 |
| 13:40 ~ 13:50 | 休憩 | 10分 |
| 13:50 ~ 15:20 | 建築物の品質確保に関する科目 2. 受託業務の管理 | 90分 |
| 15:20 ~ 15:30 | 休憩 | 10分 |
| 15:30 ~ 16:35 | 建築物の品質確保に関する科目 3. 業務に関する苦情と紛争の予防 | 65分 |
| 16:35 ~ 16:45 | 休憩 | 10分 |
| 16:45 ~ 16:50 | 修了考査説明 (注意事項説明) 問題用紙の配布 | 5分 |
| 16:50 ~ 17:50 | 修了考査 | 60分 |
| 17:50 ~ 18:00 | 問題及び回答の回収 | 10分 |

《注意事項》

- ・講習会は、DVDにより行います。講義内容についての質問は、別途講師により対応いたします。
- ・講習においては、鉛筆 (シャープペンシル含む) 、消しゴムが必要です。
- ・座席は指定制です。指定された席以外に座っている場合は出欠確認ができず、欠席扱いになります。
- ・遅刻・早退及び中途離席の時間が、講義及び修了考査で各30分以上となった場合は、欠席扱いになります。
- ・管理建築士講習は、建築CPD情報提供制度の対象ではありません。
- ・場内は禁煙です。喫煙は休憩時間に一階喫煙所をお願いします (状況により閉鎖の可能性あり)。
- ・携帯電話・スマートフォン等は電源を切るか音の鳴らないようにして下さい。
- ・講習において、不正行為、他の受講者の迷惑となる行為又は会場の秩序を乱す行為をした方は退場していただき、未修了として取り扱います。

※管理建築士講習修了証は、受講月の翌月20日頃、(公財)建築技術教育普及センターよりご自宅へ郵送予定です。