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
HF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16,000円、２級および木造建築士事務所は11,000円。
申請書提出の際に現金支払い。

●事務所登録事務の処理期間は約14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、できるだけ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）	○	○	【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)の役職名を記入し、**正本・副本ともに、法務局届出の代表者印(丸印)を押印する。** **法人印(角印)を併せて使用している場合は、法務局届出の代表者印(丸印)に加えて法人印(角印)も押印すること。** **個人の場合も押印**を忘れないこと。 ただし、本人(法人の場合は代表者)が、２部とも自筆(正本・副本ともにゴム印およびコピー不可)で記入した場合は、押印を省略しても差し支えない。 【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。 【役員の氏名および名称欄】…法人の**全ての役員**(監査役は除く)の役職名および氏名を記入する。 多人数の場合は、『代表取締役○○○○始め○名別紙のとおり』として一覧表を添付してもよい。 【管理建築士欄】…**その事務所の専任でなければならない。** **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。** 【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。
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 所属建築士名簿 （２部）	○	○	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。
4 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。 **個人および法人ともに、申請者の個人印を２部とも押印する。** ただし、登録申請者が氏名欄を２部とも自筆で記入した場合は、押印を省略しても差し支えない。
5 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。 **個人および法人ともに、管理建築士の個人印を２部とも押印する。** 管理建築士が氏名欄を２部とも自筆で記入した場合は、押印を省略しても差し支えない。 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。）
6 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。)、**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、出向については転籍出向に限る。** 申請時からさかのぼって１年以内の間に、**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**を添付すること。
7 誓約書 （２部）	○	○	登録申請者の署名欄は、**本人の自筆(２部ともゴム印およびコピー不可)**であること。法人・個人とも押印は不要。 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代表者名を記入すること。代表者名以外はゴム印でも可。 個人の場合は、代表者名を記入すること。
8 承諾書 （２部）	○	○	管理建築士の署名欄は、**本人の自筆(２部ともゴム印およびコピー不可)**であること。法人・個人とも押印は不要。
9 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。 **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。** ※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。
10 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。 **現行定款の原本**から写しを２部とり、**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』と記入の上、法務局届出の代表者印(丸印)を押印**する。 **法人印(角印)を併せて使用している場合は、法務局届出の代表者印(丸印)に加えて法人印(角印)も押印すること。** ※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
11 登記事項証明書 **（商業登記簿謄本）** （原本１通提示）	○	×	法人の場合のみ提示。(確認後返却)　**商業登記簿謄本は、申請時点で証明後原則として３か月以内**のものとする。 **「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。** **例：「建築の設計・監理および施工」、「建築設計業」など**
12 建築士の免許証 （所属建築士**全員分**を提示）	○	○	**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**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。
13 前申請書の副本、変更届 （原本提示）	○	○	**更新の場合のみ原本を提示。**(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**変更届を提示**すること。

※　記載方法にご不明な点がありましたら、　(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。