

【1】業務に関する報告書

**Q
1**

毎年決算後に提出する「業務報告書」は、いつから必要になったのですか。また、なぜ必要なのでですか。

**A
1**

建築士事務所の業務実績を明確にするために必要です。平成17年におきた構造計算書偽装問題で、問題を起こした元一級建築士がいつどの物件に係わったかが判らなかったことにより、平成18年の建築士法改正で提出が義務づけられました。業務報告書は一般の人々に供覧されるので、消費者が当該建築士事務所の業務内容を見て、発注物件に対して設計事務所の適否の判断が可能になりました。

**Q
2**

「業務報告書」に記載する業務をまとめるのは大変なのですが、どのくらいの精度が求められますか。

**A
2**

建築士法第24条の4に規定された「帳簿（業務記録台帳）」は事業年度毎に各事務所で備えておくことになっていますから、その内容を記載することになります。また、建築士法第24条の6に規定された、建築士事務所に備えておくべき「閲覧に供する書類」とも連動します。

**Q
3**

「業務報告書」を期日（個人の場合は3月末、法人の場合は決算日から3ヶ月以内）までに提出を忘れ未提出になっています。どうすれば良いですか。また、このまま提出しないとどうなりますか。

**A
3**

建築士法により、「報告書を提出せず、または虚偽の記載をして報告書を提出したもの」には30万円以下の罰金が科せられることになりました。また、行政処分としての懲戒の対象になります（建築士法第41条第1項第7号）ので、期限を過ぎた場合でも速やかに提出してください。



未提出のまま建築士事務所の立入り調査（事務所協会会員事務所へは事務所協会の担当者が実施）を受けますと、指摘事項になり記録が残ってしまいますのでご注意ください。

**Q
4**

所属建築士などの変更事項は、業務報告書に記載すれば他の書類の提出は不要ですか。

**A
4**

事務所登録の内容の変更は、定期報告とは別に建築士事務所登録の変更届を提出する必要があります。また会員の方は、所在地・電話番号などが変わった場合は事務所協会の登録事項も変更する必要があります。同じような書類で面倒な手続きが生じますが、それぞれの法律的根拠や届け先が異なるため、このような状況になっております。ご理解とご協力をお願いします。

**Q
5**

社員に一級建築士がいますが、所属建築士として扱わず、管理建築士以外の所属建築士がない場合、第四面の提出は不要ですか。

**A
5**

不要となります。但し、次の点にご注意ください。



建築士が建築士の業務を行う場合は、登録を受けなければなりません。従ってこの社員の方が、一級建築士取得3年経過後に、管理建築士の講習会を受講しようとする場合、実務経験年数が証明されませんので、受験資格が無いと判断される可能性があります。同様に構造設計一級建築士の実務経験も同じ判断がされる可能性があります。また、建築士事務所の業務案内などに所属建築士として記載した場合、問題になることがあります。

**Q
6**

電子メールでの提出は出来ませんか。

**A
6**

メールでの提出はできません。
オンラインシステム（令和8年1月19日～）をご利用ください。

**Q
7**

第三面の「建築士法第22条の2第1号から第3号までに定める講習」「建築士法第22条の2第4号及び第5号に定める講習」とは何ですか。

**A
7**

平成20年11月施行の建築士法改正により、建築士事務所に所属する建築士に対し受講が義務付けられた定期講習及び法適合確認を行うことができる建築士に対し受講が義務付けられた定期講習のことです。

建築士法第22条の2の講習とは以下の講習です。

- 第1号から第3号 「一級／二級／木造建築士定期講習」（愛知県では平成21年2月以降に開催されています）
- 第4号 「構造設計一級建築士定期講習」（平成23年以降に開催されています）
- 第5号 「設備設計一級建築士定期講習」（平成23年以降に開催されています）

この講習は従前、愛知建築士会が実施していた「建築士のための指定講習」や愛知県建築士事務所協会が実施していた「建築士事務所の管理講習会」とは異なりますのでご注意ください。

また、法改正後に実施された「管理建築士講習」とも異なります。なお、建築士事務所に所属する建築士（管理建築士も含む）は、3年度ごとに定期講習を受けなければなりません。

**Q
8**

提出部数は何部ですか。

**A
8**

部数は2部です。受付印を押印して1部お返しします。なお、郵送で提出する方は、切手を貼った返信用封筒（宛先記入のもの）を同封してください。

オンラインシステムをご利用の場合は、副本はシステムよりダウンロードして下さい。

Q
9

建築士事務所の業務報告書には、決まった書式はありますか。何か添付するもののはありますか。

A
9

建築士法第23条の6に基づく「業務報告書」様式第六号の二書式（第二十条の三関係）を使って報告してください。建設業法で義務付けられている「決算変更届（営業年度終了報告）」とは異なります。財務諸表（貸借対照表・損益計算書）等、添付するものはありません。事務所協会ホームページから様式がダウンロードできます。

<https://www.aichi-jimkyo.or.jp/gyoumuhoukoku.html>

Q
10

報告の対象となる業務とは何ですか。委託された物件も記入するのですか。

A
10

建築士事務所登録が必要となる業務をいいます。具体的には、設計、工事監理、建築工事契約に関する事務、建築工事の指導監督、建築物に関する調査・鑑定（耐震や腐食度合い等の診断等）、建築に関する手続の代理（建築許可申請・開発許可申請等）が該当します。（建築士法第23条）「施工」は該当しません。建築士として「建築物に係るコンサルティング」のみを行っている場合などは、「コンサルティング」を業務実績として記載してください。また、元請けとして行った設計・監理業務等だけでなく、元請建築士事務所から再委託を受けた構造計算、設備設計、確認申請などの業務についても記入が必要です。

Q
11

過去に提出した業務報告書と同じように作成したのにも関わらず、今回初めて不備を指摘されたのはなぜですか。

A
11

業務報告書は知事への報告書であり、県民が閲覧するもので不備のないように作成・提出していただくことが大前提にあります。また、当協会では業務報告書の受付業務を行いますが、内容の是非については愛知県が行います。しかしながら、受付する際に不備が発見された場合は、その際に指導しております。

建築士法第23条の6の規定による設計等の業務に関する報告書
(第一面)

建築士法第23条の6の規定により、設計等の業務に関する報告書を提出します。この報告書の記載事項は事実に相違ありません。

愛知県知事 殿

提出日または郵送日 令和3年6月15日

Q
12

第一面の日付は、いつの日付を記入したら
よいですか。

A
12

第一面の日付には提出日の日付（提出期限
を過ぎていても提出日の日付、郵送の場合
は郵送日）を記入してください。

事登録（い-23）第00000号

名古屋市中区錦一丁目18番24号
いちご伏見ビル5階
052-201-0500

建築士事務所の名称 株式会社あいち一級建築士事務所

建築士事務所の開設者の氏名又は名称 ※

株式会社あいち

代表取締役 愛知 太郎

事業年度 令和2年4月1日～平成3年3月31日

※ 建築士事務所の開設者が法人である場合、法人名に加えて法人の代表者の役職・氏名も併せて記載
すること。

建築士事務所の業務の実績

〔記入注意〕

- 当該事業年度における直近のものから順次記入して下さい。
- 年度をまたぐ物件は、期間の期末を「継続中」として下さい。
- 昨年度から継続して行った物件も報告が必要です。
- 報告実績がない場合は「実績なし」と記入して下さい。

〔記入例〕

愛知県	共同住宅	鉄筋コンクリート造五階建 延 700 平方メートル	設計及び 工事監理	平成 19. 2.1～ 19.10. 3
愛知県	専用住宅	木造 2 階建 延 150 m ²	設計及び 確認申請	H23. 3. 10 ～ 継続中

Q
14

第二面（建築士事務所の業務の実績）は、当該事業年度に実績がない場合は、提出不要ですか。

A
14

実績がない場合も「実績なし」として提出してください。

Q
15

業務報告は何を参考に記載するのですか。

A
15

業務報告書は、いわゆる「業務記録台帳」と呼ばれる建築士法第24条の4に規定された帳簿に基づいて記載することになります。業務記録台帳には業務報告書に記載すべき事項が記載されており、建築士法第24条の6に規定された建築士事務所に置いておく「閲覧に供する書類」と連動します。

Q
16

第二面について、事業年度をまたぐ物件はどのように記入すればよいのですか。

A
16

事業年度をまたぐ物件も実績として報告してください。次年度へまたぐ完了していない物件の期間の期末は「継続中」として提出してください。なお、提出された報告書は一般の閲覧に供されることとなりますのでご承知おきください。

Q
17

第二面について、1枚に収らないので省略して記入してもいいですか。

A
17

1枚に書ききれない場合は複数枚にわたって全ての業務について記入してください。また、建築物（棟）ごとに1行に記載してください。同一敷地内、同一契約であっても構造及び規模、期間、担当した建築士（第四面関係）が建物ごとに違うこともありますので、建築物ごとの記載としています。ただし、設備点検等の業務に関しては、同一建物内で『業務内容』と『期間』が同じ場合においては、構造及び規模を記載せず『業務内容』欄に「昇降設備点検 ○件」等の表記をしても差し支えありません。

〔記載例〕

建築物所在地 都道府県	建築物の用途	構造及び規模	業務内容	期間
愛知県	小学校 校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建 延 3,800 m ²	建築物定期検査	平成 23.8.1 ～ 23.8.20
愛知県	小学校 体育館	鉄筋コンクリート造 2 階建 延 1,400 m ²	建築物定期検査	平成 23.8.1 ～ 23.8.20
愛知県	病院	—	昇降設備点検 8 件 設備点検 2 件	平成 23.6.25 ～ 23.7.3

所属建築士名簿

決算日 平成23年3月31日現在

氏名	一級建築士、二級建築士又は木造建築士の別及び管理建築士である場合にあっては、その旨を併記	登録番号	登録けた府県 (二級建築士木造建築士のみ)	建築士法第99条の2第4項			
				建築士登録簿	建築士登録簿	建築士登録簿	建築士登録簿
				ものを受けた年月日			それぞれ直近のものを受けた年月日

愛知花子	一級建築士 (管理建築士)	000000			構造一級建築士	000	
愛知次郎	二級建築士	00000	愛知県	H23.1.13			



第三面（所属建築士名簿）は、建築士事務所に管理建築士以外の建築士がない場合は、提出不要ですか。



管理建築士も所属建築士に含まれます。管理建築士である旨を必ず記入の上、第三面は提出してください。



第三面（所属建築士名簿）と建築士事務所登録簿（新規、更新、変更の際に提出）の所属建築士が一致しないのですがどの様にすればよいですか。



建築士が、業として設計等を行う場合は建築士事務所に所属しなければなりません。別途、建築士事務所登録変更届を愛知県建築士事務所協会までご提出ください。変更届はホームページよりダウンロードできます。

<https://www.aichi-jimkyo.or.jp/jimushotouroku.html>



年度途中で転勤、退職した建築士がいます。どのように記入すればいいですか。



氏名等必要事項を記入した上で、「H●年●月●日付けで転勤（退職）」など補記してください。途中で管理建築士が変わった場合も「H▲年▲月▲日から管理建築士」「H■年■月■日まで管理建築士」など分かるように補記してください。なお、建築士の人数は、決算日時点での人数を記入してください。

1名
1名
1名
1名
1名

所属建築士の業務の実績

〔記入注意〕

- 当該事業年度における直近のものから順次記入して下さい。
- 年度をまたぐ物件は、期間の期末を「継続中」として下さい。
- 昨年度から継続して行った物件も報告が必要です。
- 報告実績がない場合は「実績なし」と記入して下さい。ただし、所属建築士が一名の場合、第四面は提出不要です。

〔記入例〕

愛知太郎	愛知県	共同住宅	鉄筋コンクリート造五階建 延 700 平方メートル	設計及び 工事監理	平成 19. 2.1～ 19.10. 3
所属建築士 の 氏 名	建築物所在地 都 道 府 県	建築物の用途	構 造 及 び 規 模	業 務 内 容	期 间
愛知花子	愛知県	専用住宅	木造 2 階建 延 150 m ²	設計及び 確認申請	H23. 3. 10～ 継続中
〃	愛知県	ホテル	鉄骨鉄筋コンクリート造 12 階建 延 5000 m ²	構造設計	H22. 9. 1 ～ H22. 10. 31
〃	愛知県	中学校校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建 延 3000 m ²	耐震診断	H22. 7. 20～ H22. 8. 31
〃	愛知県	事務所	鉄骨造 2 階建 延 290 m ²	設計及び 工事監理	H22. 4. 10～ H22. 10. 20
〃	愛知県	共同住宅	鉄筋コンクリート造 10 階建 延 3000 m ²	設計及び 工事監理	H21. 2. 27～ H22. 12. 25
愛知次郎	愛知県	専用住宅	W 造 2 階建 延 150 m ²	設計及び 確認申請	H23. 3. 10～ 継続中
〃	愛知県	事務所	S 造 2 階建 延 290 m ²	設計及び 工事監理	H22. 4. 10～ H22. 10. 20

Q
22

第四面（所属建築士の業務の実績）は、建築士事務所に管理建築士以外の建築士がいない場合は、提出不要ですか。

A
22

管理建築士以外に所属建築士がいない場合は、第四面は提出不要です。

Q
23

第四面について、事業年度をまたぐ物件はどのように記入すればよいのですか。

A
23

事業年度をまたぐ物件も実績として報告してください。次年度へまたぐ完了していない物件の期間の期末は「継続中」として提出してください。なお、提出された報告書は一般の閲覧に供されることとなりますのでご承知おきください。

Q
24

担当者が途中で変わった物件があります。どのように記入すればいいですか。

A
24

途中で担当者が変わっている場合は、担当者ごとに一行ずつ記入してください。「業務内容」「期間」には、それぞれ実際に担当していた業務内容、期間を記入してください。

管理建築士による意見の概要

〔記入注意〕

- 1 管理建築士の氏名を記入し、当該事業年度における直近のものから順次記入して下さい。
- 2 開設者に対して述べられた意見がなかった場合でも、管理建築士名を記入の上、意見の概要欄に「該当なし」と記入し提出してください。
- 3 開設者と管理建築士が同一の場合、第五面は提出不要です。

管理建築士の 氏名	建築士事務所の開設者に対して述べられた意見の概要	当該意見が述べら れた日
愛知花子	該当なし	

**Q
25**

第五面（管理建築士による意見の概要）は、開設者と管理建築士が同一の場合、提出不要ですか。

**A
25**

開設者と管理建築士が同一の場合は、提出不要です。ただし、開設者と管理建築士が異なる場合は、開設者に対して述べられた意見がなかった場合でも管理建築士名を記入の上、意見の概要欄には「該当なし」と記入して提出してください。

**Q
26**

年度途中で管理建築士を変更しました。どのように記入すればいいですか。

**A
26**

「H ▲年▲月▲日から管理建築士」「H ■年■月■日まで管理建築士」など分かるように全員記入してください。
