

◆◆建築士事務所登録申請チェックリスト◆◆【新規・更新】

H29. 3. 28一部改訂

申請者側記入

登録申請者：					
建築士事務所名称：					
[登録申請書に関する担当者連絡先]					
氏 名：					
電 話 番 号：					
■ 提出部数は、2部（正本・副本） ■ 下表の●印は、必ず提出してください。○印は必要な場合に提出してください。 ■ 申請手数料 □ 1級 ￥16,000 □ 2級・木造 ￥11,000 ■ 納入方法 □ 現金納付 □ 銀行振込 ■ 記入漏れ・押印漏れの有無を見直した後、□欄にチェックを入れてください。					
※申請書類と一緒にこのチェックリストも必ず提出して下さい。					
	新規		更新		記入上の注意事項
	個 人	法 人	個 人	法 人	
☐ 表紙	●	●	●	●	☐ 登録有効期間は記入しない ☐ 申請者氏名・建築士事務所名称を記入し、級別にチェック
☐ 登録申請書 （第一面）	●	●	●	●	☐ 法人の場合：法人名と代表者名の役職・氏名を記載し、代表者印を押印 ☐ 管理建築士の講習修了年月日と修了番号
☐ 所属建築士名簿 （第二面）	●	●	●	●	☐ 管理建築士を含め、所属する建築士全員を記入 ※ 氏名には「ふりがな」を記入してください。
☐ 役員名簿 （第三面）	/	●	/	●	☐ 法人の場合：履歴事項全部証明書に記載のある役員全員を記入（ 監査役除く ） 氏名、性別、役名、生年月日 ※氏名には「ふりがな」を記入してください。
☐ 業務概要書	●	●	●	●	☐ 新規登録は、『新規につき該当なし』と記入 ☐ 更新登録は、前回の登録から5年分の業務について記載 ☐ 業務実績がない場合は、『実績なし』と記入
☐ 略歴書 [登録申請者]	●	●	●	●	☐ 登録申請者（代表者）と管理建築士それぞれについて作成して下さい。 ☐ 登録申請者と管理建築士が同じ場合、兼用可 ☐ 学歴は、科名まで記入 ☐ 職歴は、学校（最終学歴）卒業以降、空白期間のないように全て記入 ☐ 地位・職名欄には、地位・職名を記入 （設計・積算・工事監理など従事業務を記入する）
☐ 略歴書 [管理建築士]	●	●	●	●	☐ 個人印を押印 ※ 氏名には「ふりがな」を記入してください。
☐ 誓約書 〔建築士法 第23条4〕	●	●	●	●	☐ 法人の場合： 法人名と代表者の役職・氏名を記載し、代表者印を押印
☐ 定款の写し	/	●	/	●	☐ 最終ページの余白に、『 原本と相違ない 』旨を記載して、法人名 と代表者の役職・氏名を記載し、代表者印を押印
☐ 登記事項証明書 [履歴事項全部証明書]	/	●	/	●	申請日より3ヶ月以内に 発行されたものを添付して下さい。 写し可 ※新規申請の場合、正本には写しでなく原本を添付して下さい。 ※法務局が発行したものを添付して下さい。
☐ 管理建築士の建築 士免許証の写し	●	●	●	●	☐ 管理建築士の建築士免許証の写しを添付して下さい。 ☐ 必須添付
☐ 管理建築士の管理 建築士講習修了証 の写し	●	●	●	●	☐ 必須添付
☐ 管理建築士の専任 性を証する書類	●	●	○	○	☐ 建築士事務所に常勤し、専ら事務所を管理することを確認できる書類の添付 EX) ☐ 直近の勤務先の退職証明書 ☐ 雇用保険被保険者離職証の写し ☐ 雇用保険被保険者証の写し ☐ 健康保険被保険者証の写し ☐ 源泉徴収票の写し ※ 退職証明書以外の添付書類には、勤務先名称が記載されていることが 必要です。（国民健康保険被保険者証を除く）
☐ 事務所登録等 事務手数料払込 受付証明書の写し	○	○	○	○	☐ 銀行振込の場合（現金納付の場合は不要）

建築士事務所の新規登録には		(注)	
★ 管理建築士の 専任性 及び ★ 管理建築士の 資格取得 が必要です。			
建築士事務所に常勤し、専ら事務所を管理することを確認できる書類を添付してください。			
審査側記入欄		訂正の有・無	
追加記入事項・訂正事項		訂正 連絡日	訂正 確認日
☐ 登録申請者の氏名記入漏れ ☐ 建築士事務所名称の記入漏れ	/	/	
☐ 必要事項記入漏れ ☐ 現登録年月日及び登録番号を記入 ☐	/	/	
☐ 必要事項記入漏れ ☐	/	/	
☐ 役員氏名は全員分記入	/	/	
☐ 必要事項記入漏れ ☐	/	/	
☐ 押印漏れ ☐ 建築士資格欄の記入漏れ ☐ 最終学歴以降の職歴欄の記入漏れ ☐ 地位・職名欄の記入漏れ	/	/	
☐ 押印漏れ ☐ 建築士資格欄の記入漏れ ☐ 最終学歴以降の職歴欄の記入漏れ ☐ 地位・職名欄の記入漏れ	/	/	
☐ 旧様式の誓約書が添付されている ☐ 申請者の押印漏れ（法人は、代表者印） ☐ 日付の記入漏れ ☐ 『原本と相違ない』旨の記載漏れ ☐ 申請者の押印漏れ（法人は、代表者印） ☐ 発行日より3ヶ月以内 ☐	/	/	
☐ 添付無し	/	/	
☐ 添付無し	/	/	
☐ 添付書類に勤務先名称の記載無し ☐ 添付無し ☐	/	/	
☐ 払込受付証明書（写し）の添付無し ☐	/	/	