

I 建築士事務所の登録について

◆建築士又は建築士を使用する者が、他人の求めに応じ報酬を得て、設計・工事監理等、下記の業務を業として行おうとするときは、建築士事務所を定めて、その建築士事務所について、所在地の都道府県知事の登録を受けなければなりません。(建築士法第23条)

- ①建築物の設計 ②工事監理 ③建築工事契約に関する事務
- ④建築工事の指導監督 ⑤建築物に関する調査・鑑定
- ⑥建築物の建築に関する法令・条例の規定に基づく手続の代理

◆この登録を受けずに業務を行うことは禁止されており(建築士法第23条の10)、違反した場合には1年以下の懲役又は100万円以下の罰金との罰則規定があります。(建築士法第38条)。また、建築士として業務停止等の懲戒処分を受けることがあります。

◆建築士事務所には事務所を管理する専任の建築士を置く必要があります。(建築士法第24条) 管理建築士となるためには3年以上の設計等の実務経験と管理建築士講習の受講が必要です。

◆登録の有効期間は登録日から5年間です。引き続き業務を行う場合は有効期間満了の30日前までに更新申請をしてください。

II 建築士事務所登録申請等について

◆提出書類

以下の書類を2部(変更届及び廃業届は1部)提出してください。

副本を郵送で返却希望の場合、申請時に返送用のレターパックが必要です。

令和3年4月1日から「変更届」を変更しました。

令和3年4月1日から提出書類への押印が不要となりました。

1 新規・更新登録に必要な書類

建築士事務所登録申請書類一覧

○必要 ×不要

登録区分	申請書			添付書類									
	法第23条の2			施行規則第19条適用書類						要綱第6条適用書類			
	第一面	第二面	第三面	イ 業務概要書	ロ 略歴書	ハ 誓約書	ニ 管理建築士講習の修了証の写し	定款の写し	登記事項証明書	建築士管理書の写し	構造設計一級建築士証及び免状の写し	設備設計一級建築士証の写し	定期講習の修了証の写し
士名簿	所属建築	役員名簿											
新規	法人	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○
	個人	○	○	×	×	○	○	○	×	×	○	○	○
更新	法人	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	個人	○	○	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○

* 構造設計一級建築士証・設備設計一級建築士証の写しを含む。

記入上の注意

書 類 名	作成上の注意	備 考
登録申請書 第一面 申請書 第二面 所属建築士名簿 第三面 役員名簿	<p>1 事務所所在地には郵便番号も記載し、電話番号は市外局番から記入してください。</p> <p>2 申請者が法人の場合は、役員名簿に必要事項を記載してください。</p> <p>3 登録手数料は現金または銀行振り込みとなります。 一級建築士事務所 <u>17,000 円</u> 二級・木造建築士事務所 <u>12,000 円</u></p> <p>4 第一面 申請書の押印が不要となりました。</p>	更新登録申請は、有効期間満了の日前 30 日までに提出してください。
(イ) 業務概要書	<p>1 建築士事務所が行った業務（設計・工事監理等）の概要を記載してください。（更新登録時のみ）実績がない場合は「該当なし」として作成してください。</p> <p>2 工事施工は実績に含まないので記載しないでください。</p> <p>3 前回登録時から申請時までの実績について記載してください。</p>	更新時のみ作成
(ロ) 略歴書	<p>1 登録申請者（法人である場合は、その代表者）及び管理建築士の最終学校卒業（中退）後の略歴を最近のものから順次記載。現在の状況については必ず記載してください。</p> <p>2 登録申請者と管理建築士が同一人の場合は 1 枚で可。</p> <p>3 押印が不要となりました。</p>	
(ハ) 誓約書	<p>※令和元年 12 月 1 日から書式が変わりました。</p> <p>1 登録申請者が個人の場合は氏名を、法人である場合は法人名称及び代表者職氏名を記載してください。</p> <p>2 押印が不要となりました。</p>	法人申請の場合、役員全員が誓約の対象となる。
登記事項証明書	<p>1 部にコピー、もう 1 部に原本を添付してください。</p> <p>登記事項証明書のうち、履歴事項全部証明書を登録申請書に添付してください。</p>	原本は 1 部返却時にお返しします。
定款の写し	<p>1 定款には目的事項として、建築物の設計、工事監理等の業務を行うことが明確に記載されていること。</p> <p>2 変更があった場合は最新の内容のもの。</p>	
管理建築士講習の修了証の写し	<p>管理建築士が受講した管理建築士講習（みなし講習を含む）の修了証の写しを添付してください。</p> <p>平成 20 年 11 月 28 日に施行された改正建築士法の規定により、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管理建築士講習を修了した建築士でなければなりません。</p>	
管理建築士及び所属建築士の免許証等の写し	<p>1 香川県知事登録の二級・木造建築士については、添付を省略可能です。</p> <p>2 複数の変更がある場合で携帯型の免許証・免許証明書のコピー</p>	

	<p>一を添付する場合は、免許証等を1枚にコピーすることもできます。</p> <p>3 構造設計一級建築士・設備設計一級建築士である者については、それぞれ構造設計一級建築士証・設備設計一級建築士証の写しを添付してください。</p>	
<p>定期講習の修了証の写し</p>	<p>直近に受講した定期講習修了証の写しを添付してください。</p> <p>平成20年11月28日に施行された改正建築士法の規定により、建築士事務所に所属する一級・二級・木造建築士は、3年ごとに一級建築士定期講習、二級建築士定期講習又は木造建築士定期講習を受けることが義務付けされています。</p>	

2 変更届

変更事項により添付書類が異なります。下記記載の変更届添付書類一覧をご覧ください。

※令和3年4月1日から様式が変わりました。

◆次の事項に変更があった場合には2週間以内に変更届を提出してください。

ただし、所属建築士のみの変更（⑤、⑥）の場合には3カ月以内で可。

- ①建築士事務所の名称・所在地・電話番号
- ②開設者の氏名（名称）・住所（所在地）
- ③開設者が法人である場合、役員（代表取締役、取締役等）
- ④管理建築士
- ⑤所属建築士
- ⑥所属建築士の氏名、級別、構造・設備設計一級建築士証の取得・返納

◆1部提出してください。（申請者の押印は不要となりました。）

※変更登録済みの通知書は発行されませんので、受付印（事務所控え）が必要な方は副本及び返信用封筒（※切手貼付）を同封してください。

◆変更届添付書類一覧

×は不要を示す

変更事項	法人登録の場合	個人登録の場合
事務所名称	×	
事務所所在地	×	
開設者の名称	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	戸籍抄本
開設者（法人の代表者）	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、略歴書、誓約書	（廃業・新規登録）
役員	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、誓約書、（別紙1添付）	×
管理建築士	略歴書、管理建築士講習修了証写し、建築士免許証等写し、所属建築士名簿	
事務所電話番号	×	
開設者住所・所在地	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	×
所属建築士	建築士免許証等写し、（別紙2添付）	
所属建築士の氏名	氏名変更後の建築士免許証等の写し、（別紙2添付）	
所属建築士の級別等	建築士免許証等の写し、（別紙2添付）	

（記入上の注意）

- 1 開設者が個人の場合開設者の変更はできません。一旦、廃業届を提出のうえ、新たな開設者が新規に事務所登録申請を提出してください。
- 2 管理建築士の専任性について疑義があるときは、以前勤務していた会社の退職証明書または離職票等を求める場合があります。
- 3 変更後の名称・氏名にはかなをふってください。
- 4 所属建築士の追加がある場合、当該所属建築士の前職が別の建築士事務所の所属建築士であった場合は先の建築士事務所から所属建築士の変更届を提出する必要があります。
- 5 市町村合併を除き、住居表示の変更があった場合にも届け出が必要です。
- 6 「建築士免許証等」とは建築士免許証、建築士免許証明書、構造設計一級建築士証、設備設計一級建築士証です。
- 7 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、1部にコピー、もう1部に原本を添付して

ください。原本は返却しますが、審査時に必要ですので、必ず原本を添付してください。

3 廃業届

下記事項に該当する場合は30日以内に廃業届を提出してください。郵送も可ですが、内容のわかる方の指名及び連絡先を必ず記入してください。

提出部数は1部です。(申請者の押印は不要となりました。)

廃業等の事項		届出人	添付書類
業務を廃止したとき		開設者であった者	×
開設者が死亡したとき		相続人	届出人であることを証明する書類
破産したとき		破産管財人	
法人が合併により解散したとき		役員であった者	
法人が破産または合併以外の事由により解散したとき		清算人	
登録区分の変更	個人⇔法人	開設者	×
	一級⇔二級⇔木造		

Ⅲ 建築士事務所登録証明

申請者の押印は不要となりました。

1通あたり400円の手数料が必要です。申請書に必要事項を記入の上、協会窓口へ申請してください。郵送にて申請される場合は、証明願と切手を貼った返信用封筒、手数料振込明細書の写しを同封の上、事務所協会へ送付してください。現金書留も可能です。