

◆◆建築士事務所登録申請チェックリスト◆◆【新規・更新】

R7.4 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 ￥22,000 □ 2級・木造 ￥20,000

■ 納入方法 □ 現金納付 □ 銀行振込

■ 記入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。

(注)

建築士事務所の新規登録には

★ 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。

	新規		更新		記入上の注意事項
	個人	法人	個人	法人	
<input type="checkbox"/> 表紙	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 登録有効期間は記入しない <input type="checkbox"/> 申請者氏名・建築士事務所名称を記入し、級別にチェック
<input type="checkbox"/> 登録申請書 (第一面)	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 法人の場合：法人名と代表者名の役職・氏名を記載する。 <input type="checkbox"/> 管理建築士の講習修了年月日と修了番号
<input type="checkbox"/> 所属建築士名簿 (第二面)	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 役員名簿 (第三面)	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 法人の場合：役員は全員分を記入（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。
<input type="checkbox"/> 業務概要書	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 新規登録は、『新規につき該当なし』と記入 <input type="checkbox"/> 更新登録は、前回の登録から5年分の業務について記載 <input type="checkbox"/> 業務実績がない場合は、『実績なし』と記入
<input type="checkbox"/> 略歴書 [登録申請者]	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 登録申請者と管理建築士が同じ場合、兼用可 <input type="checkbox"/> 学歴は、科名まで記入 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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） ※ 氏名には「ふりがな」を記入してください。
<input type="checkbox"/> 略歴書 [管理建築士]	●	●	●	●	
<input type="checkbox"/> 誓約書 [建築士法 第23条4]	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 法人の場合： 法人名と代表者の役職・氏名を記載する。
<input type="checkbox"/> 定款の写し	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 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・氏名を記載する。 ※法人での新規登録の場合は、定款及び登記事項証明書目的欄に建築物の設計及び工事監理等の建築士事務所登録に必要な項目が目的に必ず記載されていること。
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 [履歴事項全部証明書]	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 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。 （新規の場合、正本には必ず原本を添付して下さい。更新の場合は写し可） ※法務局が発行したものを添付して下さい。
<input type="checkbox"/> 管理建築士の建築士免許証の写し	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 管理建築士の建築士免許証の写しを添付して下さい。 <input type="checkbox"/> 必須添付
<input type="checkbox"/> 管理建築士の管理建築士講習修了証の写し	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 必須添付
<input type="checkbox"/> 管理建築士の専任性を証する書類	●	●	○	○	<input type="checkbox"/> 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）
<input type="checkbox"/> 事務所登録等事務手数料払込受付証明書の写し	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 銀行振込の場合（現金納付の場合は不要）

審査側記入欄	訂正の有・無	
	訂正連絡日	訂正確認日
<input type="checkbox"/> 追加記入事項・訂正事項		
<input type="checkbox"/> 登録申請者の氏名記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 建築士事務所名称の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 必要事項記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 現登録年月日及び登録番号を記入	/	/
<input type="checkbox"/> 必要事項記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 役員氏名は全員分記入	/	/
<input type="checkbox"/> 必要事項記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 建築士資格欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 最終学歴以降の職歴欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 地位・職名欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 建築士資格欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 最終学歴以降の職歴欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 地位・職名欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 旧様式の誓約書が添付されている	/	/
<input type="checkbox"/> 日付の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 『原本と相違ない』旨の記載漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 発行日より3ヶ月以内	/	/
<input type="checkbox"/> 添付無し	/	/
<input type="checkbox"/> 添付無し	/	/
<input type="checkbox"/> 添付書類に勤務先名称の記載無し	/	/
<input type="checkbox"/> 添付無し	/	/
<input type="checkbox"/> 払込受付証明書（写し）の添付無し	/	/