

書類チェックリスト(変更)

様式15(変更)

事務所名 ※申請を希望される建築士事務所名をご記入ください															
電 話															
F A X		※手続を担当されている方(行政書士等)と連絡の取りやすい電話・FAX番号をご記入ください													
担 当 者															
《郵送での届出の場合に記入》 届出書(副本)の受取方法 ※オンライン申請の場合はシステムよりダウンロード頂くため、チェック不要です。		<input type="checkbox"/> 郵送 (<input type="checkbox"/> 着払い・ <input type="checkbox"/> レターパック) / <input type="checkbox"/> 窓口 (送付先… <input type="checkbox"/> 建築士事務所 / <input type="checkbox"/> その他 行政書士事務所等) ※ご希望の方法にチェック願います。郵送の場合は送付先【事務所・その他】もお選びください。													
〒		『その他』を選んだ場合、こちらに送付先をご記入ください													
※通常は着払い(宅配便)にてご返送します。レターパックを希望される場合は事前にご購入の上、書類発送の際に同封願います。															
※提出部数は正本1部、副本1部です。マニュアルに沿って書類作成を行い、正副それぞれ下記チェックリストの順番にクリップ等でまとめ、ご提出をお願いします。 ※書類への記入・添付を確認し、口にチェックの上、本リストも届出書類に添付してください。															
変更がある項目に チェックを記入		変更内容												チェック欄	
		開設者 の 変更 ※法人のみ可	開設者 の 所在地	管理 建築士	所属 建築士	事務所 名称	事務所 所在地	役員	役員 変更 ※法人 の場合 は 改 名 ・ 婚 姻 等 に よ る 改 名 変 更						
今回変更される項目		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
必要書類		正	副	正	副	正	副	正	副	正	副	正	副	正	副
建築士事務所登録事項変更届出書 <small>(様式第9号(第20条関係))</small> ※オンライン申請の場合は 直接システムに入力頂くため、 これらの書類の作成は不要です。		様式10:登録事項変更届は正・副用に2部作成し、それぞれ最初の頁に添付してください。												<input type="checkbox"/>	
10 登録事項 変更届 (正本・副本) 所属建築士 変更事項 役員名簿															
添付書類 (省令第19条関係)		※役員名簿に変更が生じなければ添付不要 ※所属建築士名簿に変更が生じなければ添付不要 ※役員追加の場合に添付(退任・役職名変更のみの場合は添付不要) ※法人のみ ※【法人】氏名変更後の履歴事項全部証明書を添付 ※【個人】戸籍抄本の原本を添付 ※履歴事項全部証明書に変更が生じなければ添付不要 ※転入・区分変更した方のみ ※退職・転出される方は添付不要												<input type="checkbox"/>	
略歴書 (添付書類(ロ))		3													
申請者の誓約書 (添付書類(ハ))		4													
管理建築士講習修了証の写し															
履歴事項全部証明書の原本(法人の場合)															
福岡県建築士事務所等指導要綱関係(第5条第1項及び第2項適用書類)															
管理建築士の専任に関する誓約書		5													
建築士事務所の内外の写真		7-1 外観・標識 7-2 内観													
建築士事務所所在地の付近見取図		8													
建築士免許証(免許証明書)の写し															
管理建築士の専任性が確認できる書類 ※通常は管理建築士の健康保険証の写しを添付頂きますが状況により異なります。必ず変更マニュアル②-8頁をご一読ください。															
その他 提出書類															
申請書類一覧チェックリスト(変更)		15													
行政書士の方は手続きに関する委任状、行政書士証票・行政書士補助者証															
代表者からの業務委任状 ※登記されていない方を申請者とする場合に添付してください。(例:支配人登記がされていない支店長)詳細はマニュアル②-4頁を参照ください。															
【その他、申請者以外の方が手続を行う場合】 手続きに関する申請者からの委任状、窓口に来られる方の本人確認書類(運転免許証等)、社員証・保険証等の提示が必要な場合がございます。詳細は 詳細はマニュアル②-9頁 ご提出時の注意事項 をご一読ください。															

事務所名・連絡先・受取方法を
ご記入ください

揃えられた書類に
チェックを記入