

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

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。

〒

※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

□郵送 (□着払い・□レターパック) / □窓口
(送付先…□建築士事務所 / □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

事務所名・連絡先・受取方法を
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、□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。

揃えられた書類に
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 改 名 等 ※法人の場合 は 改 名 等 による 改 名 等						
		正	副	正	副	正	副	正	副	正	副	正	副		
必要書類		様式													
建築士事務所登録事項変更届出書 (様式第9号(第20条関係))		10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	□
所属建築士 変更事項					※	○	○								□
役員名簿		※	※							○	○	※	※		□
添付書類 (省令第19条関係)															
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								○	○				□
建築士免許証の写し (転入・区分変更した建築士の分のみ)					○			※							□
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きを行う場合】 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。															