

建築士事務所登録等の手続きについて、以下の点が変更になりました

※変更点及び注意事項の追加について重要部分のみ列記しております。

詳細は最新版の書式・マニュアルをダウンロードの上、ご確認ください。

●【新規・更新 / 変更 / 廃業】申請書に押印する印について

- ・法人の場合……印鑑登録された法人印（実印）を押印してください。
 - ・個人の場合……個人印を押印してください。印鑑登録の有無は問いません。
- ※新規申請時に使用した印を引き続き押印してください。

●【全手続】日付の記入について

※申請書、誓約書、委任状等には受付日より以前、3ヶ月以内の日付をご記入ください。

●【新規・更新 / 変更】副本の様式について

※様式 1-2(新規・更新)、11-2(変更)については正本分をコピーして代わりとすることはできません。
指定様式を使用して下さい。

●【新規・更新 / 変更 / 廃業】

※作成の際に各書類の様式番号は削除しないでください。

※提出部数は正本・副本各1部ずつです。正副それぞれチェックリストの順番にクリップ等でまとめてご提出願います。

●【新規・更新】定款目的追加に関する誓約書の添付が不要になりました

※新規、更新の際に定款目的に設計・工事監理など建築士事務所の登録が必要な業務（建築士法代 23 条第 1 項）が含まれていなかった場合、従来では目的追加に関する誓約書を添付頂いておりましたが、今回より不要となりました。ただし上記目的が含まれていなかった場合は受付時にご指摘させていただきますので、次回更新までに追加頂くようお願い致します。

●【更新】業務概要書について

※業務概要書には建築士法第 23 条第 1 項に定められる建築士事務所登録が必要な業務を 1 枚に収まる件数にて記載してください。

●【更新】更新の際の標識写真について

※更新の際には、更新後の有効期間ではなく、現在の有効期間が記載された標識の写真をご提出ください。

●【新規 / 変更】管理建築士の専任性について：注意書き追加

※管理建築士は他建築士事務所の開設者・所属建築士・管理建築士との兼任は一切できません。
※他法人で非常勤にて取締役以上の役職に就かれている場合は申請前にご相談ください。

●【証明書】

※新規・更新および変更届が証明書に反映するまでにはお時間がかかります。

⇒新規・更新の手続き中の場合は 3～4 週間

⇒変更手続き中の場合は 2～3 週間

反映されているか不明な場合はお電話（092-473-7683）にてお問合せください。

●【証明書】

※様式 13：建築士事務所登録証明願 について書式が大幅に改定されました。新しい書式をご使用ください。

●【関 覧】

※お電話にて回答希望の場合の手順を追加いたしました。

※閲覧申込書の記入等について注意書きを追加いたしました。

※以下のマニュアル・書式については最新版をダウンロードの上、ご使用ください。

《マニュアル》

- マニュアル（新規・更新）
- マニュアル（変更）
- マニュアル（廃業）
- マニュアル（登録証明書）
- マニュアル（閲覧）

《様式（本書）》

- 様式 1-1：登録申請書（正本） 本書
- 様式 1-2：登録申請書（副本） 本書
- 様式 2：業務概要書 本書
- 様式 4：略歴書 本書
- 様式 5：申請者の誓約書 本書
- 様式 10：振込証明書添付 本書
- 様式 11-1：建築士事務所登録事項変更届（正本） 本書
- 様式 11-2：建築士事務所登録事項変更届（副本） 本書
- 様式 13：登録証明書願
- 様式 15：新規チェックリスト
- 様式 16：更新チェックリスト
- 様式 17：変更チェックリスト

《様式（記入例）》

- 様式 1：登録申請書 記入例
- 様式 2：業務概要書 記入例
- 様式 8-1：建築士事務所の外部写真 記入例
- 様式 11：変更届 記入例 1 開設者・7 役員・8 開設者の氏名
- 様式 11：変更届 記入例 2 開設者の所在地・6 事務所の所在地
- 様式 11：変更届 記入例 3 管理建築士変更・4 所属建築士変更
- 様式 11：変更届 記入例 5 事務所の名称