

申請日： 年 月 日

建築士事務所登録申請におけるチェックリスト

建築士事務所名（予定）： _____

登録申請者： _____

建築士事務所登録申請書の記載関連		申請者 チェック
1	裏面の「記入上の注意事項」を読み、記入しましたか。 また、申請書の記入箇所に記入漏れや添付書類の添付忘れはありませんか。	<input type="checkbox"/>
2	「申請書（第五号書式 第一面）」、「誓約書（第六号書式 添付書類（ハ）」および「様式第3号」に日付が記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
3	「申請書（第五号書式 第一面）」、「誓約書（第六号書式 添付書類（ハ）」および「様式第3号）」ならびに「略歴書（添付書類（ロ）」に登録申請者（管理建築士）の氏名は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
4	「所属建築士名簿（第二面）」に管理建築士も含め、所属するすべての建築士が記載されていますか。 また、建築士の区分（一級、二級、木造、構造一級、設備一級）ごとに合計人数が記載されていますか。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	「役員名簿（第三面）」に申請者も含め、法人の役員のすべてについて記載されていますか。 <i>※個人事務所登録の場合は、記入不要です。</i>	<input type="checkbox"/>
6	「業務概要書（第六号書式 添付書類（イ）」に過去5年間の主な設計もしくは工事監理業務が記載されていますか。 <i>※過去5年間に設計等の業務がない場合は「業務なし」と記載してください。また、新規の場合は「新規」と記載してください。</i>	<input type="checkbox"/>
7	「定款」の表紙に原本と相違がない旨、日付ならびに申請者名が記載されていますか。 <i>※個人事務所登録の場合は、不要です。</i>	<input type="checkbox"/>
8	「事務所内外の写真（様式第2号-1）」に事務所の形態、都市計画区域の別ならびに用途地域が記載されていますか。 また、建築事務所の所在地が市街化調整区域内もしくは用途地域が第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域ならびに第一種中高層住居専用地域の場合には、建築基準法に適合していることを証する書類が添付されていますか。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	すべての所属建築士が、建築士法第22条の2に基づく定期講習を期限内に受講していますか。 <i>※受講されていない場合は、建築士ならびに建築士事務所が処分される場合があります。</i>	<input type="checkbox"/>
10	開設者もしくは管理建築士が県知事指定講習を受講していますか。 <i>※法的な受講義務はありませんが、長崎県知事は、建築士事務所の業務の適正化を図る上で、建築士事務所の開業者および管理建築士に受講を推奨すべきものとして講習会を指定しています。</i>	<input type="checkbox"/>

建築士法に規定する届出および報告の提出状況

11	毎年、「業務報告書（建築士法第23条の6）」を提出していますか。 <i>※提出されていない場合は、処分される場合があります。</i>	<input type="checkbox"/>
12	前回の登録以降に建築士事務所の名称および所在地、登録申請者、に変更があった場合、変更があった日から2週間以内に届出をされていますか。 <i>※届出されていない場合は、処分される場合があります。</i>	<input type="checkbox"/>

■記入上の注意事項

書 類 名		記 入 上 の 注 意
登録申請書類	【第五号書式】（第一面） 建築士事務所登録申請書	<p>【登録申請者氏名欄】 申請者氏名を記載すること。申請者は、法人で申請する場合は、その商号または名称、代表者（代表取締役等登記簿上の代表権のある者）の役職名を記載することを忘れないようにする。代表権のない支店長名等で申請する場合は、代表者の委任状を添付すること。</p> <p>【管理建築士欄】 その事務所の建築士事務所の業務に係る技術的事項を総括する者でなければならない。他社へ勤務している場合は、管理建築士になれない。（別表5による）</p> <p>【現登録年月日及び登録番号欄】 更新の場合だけ記入すること。新規は記入しないこと。</p>
	【第五号書式】（第二面） 所属建築士名簿	管理建築士以下勤務する建築士を一級、二級及び木造建築士別に記入すること。建築士以外の職員の記入は不要です。
	【第五号書式】（第三面） 役員名簿	法人の全ての役員（監査役は除く。）の役職名及び氏名を記入すること。（多人数の場合は、『代表者〇〇〇はじめ〇名別紙のとおり』として一覧表を添付して下さい。）
	【第六号書式】（添付書類(イ)） 業務概要書	新規に登録する場合は「新規」と記入する。更新の登録の場合は、過去5年間に行った主な業務を最近のものから、所定の用紙1枚に記入すること。5年間業務がないものは「業務なし」と記入する。なお、建設業の工事及び工事管理の記入は不要です。
	【第六号書式】（添付書類(ロ)） 登録申請者の略歴書	登録申請者の学歴及び職歴を記入すること。職歴は、最近のものからさかのぼって、学校卒業までの全て記入すること。
	【第六号書式】（添付書類(ハ)） 誓約書	管理建築士の学歴及び職歴を記入すること。職歴は、最近のものからさかのぼって、学校卒業までの全て記入すること。なお、登録申請者が管理建築士と同一人の場合は、管理建築士の略歴書は省略できます。
	【第六号書式】（添付書類(ニ)） 誓約書	登録申請者の氏名（法人の場合は役職まで）を記載すること。
【任意書式】 定款の写し	法人の場合のみ添付。定款の写しに「原本と相違ないことを証明します。〇〇×年×月×日、法人申請者名」と記入する。事業目的に建築物の設計・監理等が明記されていること。	
添付書類	商業登記簿謄本の写し （又は登記事項全部証明書の写し）	法人の場合のみ添付すること。
	【様式第1号】 事務所の付近見取図	地図の写しを添付し、事務所をマーキングすること。作図する場合は、最寄りの駅、道路、目標物などを記入しわかりやすいものとする。
	【様式第2号－1、2号－2】 事務所内外の写真	事務所の立地が規制されている地域等に建築士事務所を設ける場合には、その事務所が適法な状況にあることを証する書類を添付すること。 事務所の様子がわかるような写真を貼付すること。①外部写真 ○更新にあっては、外部に標識（単なる看板ではない）が掲示されているもの（記載事項が判別できるもの）。標識は公衆が見易い場所である外部の入口周辺、ビルの一室の場合は共用廊下に掲示して下さい。○新規登録の場合は登録通知後に標識を掲示した写真を追加提出してください（写真の裏に開設者名と登録番号を記載のこと）。②内部写真には管理建築士が勤務している写真（顔がわかるもの）を貼付して下さい。
	【様式第6号】 事務所の整備報告書	※は、必ず整備すること。
	【様式第3号】 管理建築士の専任に関する誓約書	管理建築士氏名欄に、氏名を記載すること。
	管理建築士の専任に関する証明書類	別表5による。 なお、管理建築士の住所地と建築士事務所の所在地が遠方である場合、通勤可能な状況にあるかを確認するための資料の提出を求める場合があります。
	所属建築士の建築士免許証の写し （又は免許証明書の写し）	管理建築士を含む全ての所属建築士の免許の写しを添付すること。
	管理建築士の講習修了証の写し	管理建築士になる建築士の法第24条第2項の規定に基づく管理建築士の講習修了証の写しを添付すること。
知事指定講習会受講証明書の写し	知事指定講習を受講している場合には、その受講証明書の写しを添付すること。	