

書 類 名		記 入 上 の 注 意	
登録申請書	(登録申請者氏名欄)	申請者氏名の記名押印をすること。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)の役職名を記入し、代表者印の押印を忘れないようにする。ただし、氏名記載を自署で行う場合においては、押印省略可。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。	
	(役員(の氏名及び名称欄))	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。)	
	(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)	
	(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。	
登録申請書類	業務概要書	新規に登録する場合は白紙のままとする。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。	
登録申請書類	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。	
登録申請書類	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し、個人及び法人ともに、申請者の個人印を押印すること。ただし、氏名の記載を自署で行う場合には、押印省略可。	
登録申請書類	管理建築士の略歴書	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し、個人印を押印すること。ただし、氏名の記載を自署で行う場合は、押印省略可。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。	
登録申請書類	誓約書	登録申請者の記名押印(法人の場合は、代表者印)すること。ただし、個人申請で氏名の記載を自署で行う場合は、押印省略可。	
登録申請書類	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。平成×年×月×日、法人申請者名」と記入し、法人代表者印を押印する。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	事務所の付近見取り図	ゼンリン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。	
	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 ○更新にあつては、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。	
	事務所の整備報告書	※は、必ず整備すること。	
	商業登記簿謄本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。	
	管理建築士の専任に関する誓約書	管理建築士氏名欄に、住所、氏名の記載、押印すること。ただし、氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略可。	
	管理建築士の専任に関する書類	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場合があります。	
	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。	
	所属建築士の建築士免許証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。	
	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。	