

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： _____

書類名		記入上の注意	申請者 チェック
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	【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。 【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。	<input type="checkbox"/>
	【第五号書式】（第二面） 所属建築士名簿	管理建築士を含め、所属するすべての建築士を一級、二級及び木造建築士別に記入すること。（建築士の区分ごとの合計人数の記載が必要） ※建築士以外の職員の記入は不要です。	<input type="checkbox"/>
	【第五号書式】（第三面） 役員名簿	申請者も含め、法人の全ての役員（監査役は除く。）の役職名及び氏名、ふりがな、性別、生年月日を記入すること。（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。） ※個人事務所登録の場合は、記入不要です。	<input type="checkbox"/>
	【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。	<input type="checkbox"/>
	【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を記入すること。	<input type="checkbox"/>
	【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を記入すること。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。	<input type="checkbox"/>
	【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。	<input type="checkbox"/>
	【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。 ※個人事務所登録の場合は、記入不要です。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
	【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。	<input type="checkbox"/>
	【様式第2号-1、2号-2】 事務所内外の写真	・「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。 ・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。	<input type="checkbox"/>
	【様式第6号】 事務所の整備報告書	※は、必ず整備すること。	<input type="checkbox"/>
	【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。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	※1 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。	<input type="checkbox"/>
	※2 知事指定講習会受講証明書の写し	知事指定講習会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。 ※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、建築士事務所の開設者および管理建築士に受講を推奨すべき者として講習会をしていっています。	<input type="checkbox"/>
	その他	※1 管理建築士の講習 と、※2 知事指定講習会 は異なります。 管理建築士の講習修了証と、知事指定講習会受講証明書の両方を添付してください。	<input type="checkbox"/>
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。 ※提出されていない場合は、処分される場合があります。		<input type="checkbox"/>	
前回の登録以降に建築士事務所名称および所在地、登録申請者、に変更があった日から2週間以内に提出されていますか。 ※提出されていない場合は、処分される場合があります。		<input type="checkbox"/>	
最終確認	上記「記入上の注意事項」を読み、チェックしましたか。 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。 ※日付、氏名等の記入漏れもご確認ください。	<input type="checkbox"/>	