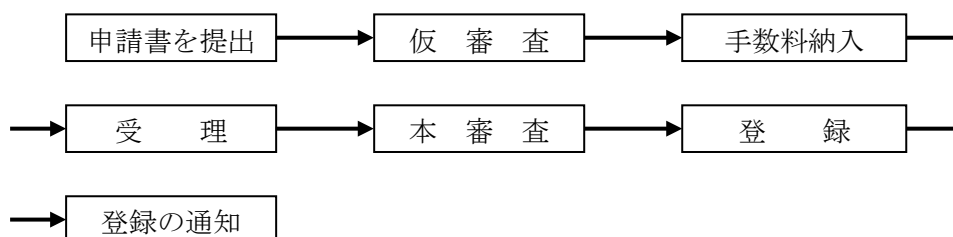


建築士事務所登録申請書の作成手引き

(一社)茨城県建築士事務所協会

平成28年3月

事務所登録の申請手続きの流れは、次のとおりです。



1. 建築士事務所登録申請書（第5号書式）について

正本1通と副本1通を作成してください。

【申請書類の書き方について】

別紙の「建築士事務所登録申請書等記入例」を参考にしてください。

[以下、要確認箇所]

(1) 登録申請者氏名

- ・登録申請者が個人である場合は、個人名を記載し「認印」を押印してください。
- ・登録申請者が法人である場合は、その法人名称及び代表者職氏名を記載し代表者印を押印して下さい。

(2) 建築士事務所の所在地

- ・郵便番号及び電話番号も必ず記入して下さい。

(3) 登録申請者欄の役員の氏名及び役名

- ・登録申請者が法人である場合は、登録申請者である法人の代表者の役職及び氏名を記入してください。

(4) 建築士事務所を管理する建築士

- ・登録番号欄には、建築士免許登録番号を記入して下さい。

(5) 現登録年月日及び登録番号

- ・登録の更新をしようとする場合のみ記入して下さい。

※氏名については戸籍の字体とする（旧漢字は旧漢字とする）

【業務概要書の書き方について】（第六号書式添付書類(イ)）

(1) 新規登録の場合 白紙のまま添付して下さい。

(2) 更新登録の場合

- ・現登録期間内の業務については、最近の主なものから順次記入して下さい。
- ・業務内容欄には、設計、工事監理等と業務内容を明確に記入して下さい。

【所属建築士名簿の書き方について】（添付書類(ロ)）

- ・建築士の資格を有する者、全員について記入して下さい。
（ただし、設計等に関する実務を全く行わず、例えば、専ら施工に関する実務のみを行う建築士は、記載すべき建築士には該当しません。なお欄内に書ききれない場合は、別紙として添付して下さい。）

【略歴書の書き方について】（添付書類(ハ)及び同(2)）

- (1) 登録申請者と管理建築士が同一人の場合は、管理建築士分は省略することができます。
- (2) 氏名欄に押す印は、個人印です。
- (3) 学歴欄には、最終学歴を記入して下さい。
- (4) 職歴欄には、最終学校を卒業(中退)後の職歴を、最近のものから順次記入して下さい。
※勤務先の欄は、自家営業の場合でも事務所名を記入してください。

[以下、要確認箇所]

- (1) 新規登録の場合は、略歴書で管理建築士が、申請前6か月以内に他の事務所で勤務していた場合、「退職証明書(様式1)」及び現在の事務所の「入社証明書(様式2)」を提出して下さい。
- (2) 更新登録の場合は、管理建築士の方の「在職証明書(様式3)」を提出して下さい。
なお、登録申請者と管理建築士が同一人物の場合は、(1)の入社証明書又(2)の在職証明書の提出は不要になります。
- (3) 管理建築士の方は、「現状申告書(様式4)」を作成し提出して下さい。

【誓約書の書き方について】（添付書類(ニ)）

- ・登録申請者が個人である場合は、個人名を記載し「認印」を押印して下さい。
- ・登録申請者が法人である場合は、その法人名称及び代表者職氏名を記載し代表者印を押印して下さい。
- ・この書類は、登録申請者が建築士法第23条の4の規定による登録拒否要件に、該当しないことを誓約するものですが、法人の場合は、役員全員が対象になりますので注意して下さい。

添付書類一覧表

No.	必要書類	新規登録	更新登録	備考
1	建築士法に基づく書類	建築士事務所登録申請書(様式第5号)		
2	登録に係る手数料 (※現金で納入)	一級建築士事務所	16,000円	
		二級・木造建築士事務所	11,000円	
	添付書類	新規登録	更新登録	備考
3	管理建築士の建築士免許証の写し	○	○	
4	管理建築士講習受講済証(法定)の写し	○	○	
5	管理建築士の退職証明書 ※6か月以内に前職のある者	○ (様式1)	/	
6	管理建築士の上社又は在職証明書	○ (様式2)		

7	管理建築士の現状申告書	○ (様式 4)	○ (様式 4)	
8	事務所を使用する権限に関する書面	○ (様式 5)	○ (様式 5)	
9	事務所案内図 (地図)	登録申請書内に 記入又は貼付	登録申請書内に 記入又は貼付	
10	定款の写し	法人のみ ○	法人のみ ○	
11	登記事項証明書 (申請前 3 ヶ月以内のもの)	法人のみ ○	法人のみ ○	
12	業務概要書 (第 6 号書式添付書類 (イ))	未記入で提出	○	
13	所属建築士名簿 (添付書類 (ロ))	○	○	
14	略歴書 (添付書類 (ハ))	○	○	
15	誓約書 (添付書類 (ニ))	○	○	
16	知事指定講習修了証 (建築士事務所の管理講習会又は 建築士会技術講習会の受講証明書) ※但し申請日より 1 年以内の受講日のもの ※受講していない場合は受講する旨の誓約書	○	○	
17	役員名簿 (法人の場合)	○	○	
18	所属建築士の建築士免許証の写し (以前から登録されている建築士の場合 は不要)	○	○	
19	所属建築士の定期講習会修了証の写し	○	○	
20	有効期間満了日以前 30 日を過ぎてから の更新登録申請をする場合は誓約書		○ (様式 6)	

2. 登録等の費用について

登録料等は、窓口にて現金でお支払いください。

一級建築士事務所	16,000円
二級・木造建築士事務所	11,000円
事務所登録証明書等費用	400円

3. 提出窓口、取扱い日時等について

窓 口 一般社団法人茨城県建築士事務所協会
所 在 地 水戸市笠原町 978 番地 30 建築会館 2 階
TEL 029-305-7771 FAX 029-305-7791
取扱い日時 月曜日から金曜日（土曜日、日曜日、祝日等は除く。）
9:30～11:30 13:30～16:30

4. 申請書の提出方法

申請書（正本、副本等）は、窓口に直接持参してください。

又、開設者以外の方が申請に来る場合は委任状をご持参ください。

なお、窓口で本人確認等を行っておりますので、身分を証明するもの（運転免許証等）をご持参ください。

※訂正がある場合は、書類に捺印してある印鑑が必要になります。

5. 標準処理期間

標準処理期間は、建築士事務所登録台帳への記載までに 30 日程度となっております。

6. 建築士事務所の更新の登録申請をする方へ（注意事項）

建築士法施行規則第 18 条では、「建築士法第 23 条第 3 項の規定により更新の登録を受けようとする建築士事務所の開設者は、有効期間満了の日前 30 日までに登録申請書を提出しなければならない。」と定められています。

有効期間満了の日前 30 日を過ぎてから更新の登録申請をする方は、登録申請に係る書類のほかに、「**誓約書（添付書類（様式 6）**）」も併せて作成し、提出窓口へ持参してください。

[参 考]

1. 建築士事務所の登録とは(建築士法第 23 条)

次の方は、建築士法第 23 条の定めるところにより、建築士事務所の登録を受けなければなりません。

- ① 他人の求めに応じ報酬を得て、設計等を行うことを業としようとする建築士の方
 - ② 建築士を使用して、他人の求めに応じ報酬を得て、設計等を行うことを業としようとする方
- (1) 設計等とは、次の業務を言います。
 - ① 建築物の設計 ② 建築物の工事監理 ③ 建築工事契約に関する事務
 - ④ 建築工事の指導監督 ⑤ 建築物に関する調査または鑑定
 - ⑥ 建築に関する法令または条例に基づく手続きの代理
 - (2) 登録は、建築士事務所の所在地の都道府県知事ごとになります。
 - (3) 登録の有効期間は、5 年間です。
 - (4) 有効期間満了後、引き続き業務を行おうとする方は、満了日前 30 日までに更新の登録申請をしなければなりません(建築士法第 23 条)(更新の手続きをしない場合は、登録抹消となります)。
 - (5) 無登録業務は禁止されています(建築士法第 23 条の 10)。

無登録で報酬を得て設計等を業として行った場合は、懲役又は罰金に処されます(建築士法第 38 条)。
 - (6) 申請者が建築士法第 23 条の 4(登録の拒否)各項に該当する場合は、登録できないことがあります。
 - (7) 建築士事務所は、建築士法第 24 条に定める、専任の建築士が管理をしなければなりません。

また、建築士事務所を管理する建築士(以下「管理建築士」という)が不在となった場合は、30 日以内に廃業等の届を提出しなければなりません。
 - (8) 登録後、開設者は、建築士法により、設計等の業務に関する報告書の提出、再委託の制限、帳簿・図書の保存、標識の掲示、書類の閲覧、設計・工事監理契約の際の重要事項の説明、書面の交付等の義務があります。詳しくは、「4. 開設者の義務」を参照下さい。
 - (9) 個人が開設した建築士事務所の場合、開設者を変更することはできません(開設者の氏名の変更の場合は除く)。
 - (10) 建築士事務所登録の申請及び変更等の届けは、直接、(一社)茨城県建築士事務所協会に書類を持参して申請して下さい。(郵送等は不可です)
 - (11) 法令で定められている手続き期限内に、申請や届出がない場合は、開設者から(一社)茨城県建築士事務所協会宛の誓約書(A4 版)を提出して下さい。
 - (12) 管理建築士の現住所地在、住民票上の住所地(法人で申請者(開設者)が管理建築士を兼ねる場合は、商業登記簿上の申請者(開設者)の住所地)と異なる場合は、現住所地在が確認できる資料(賃貸借契約書等)も必要となります。

2. 管理建築士の専任とは(建築士法第 24 条第1項)

一級建築士事務所は専任の一級建築士が管理し、二級建築士事務所は専任の二級建築士が管理し、木造建築士事務所は専任の木造建築士が管理することになっています。

専任とは、事務所に常勤し、専ら管理建築士の職務を行う必要があります。従って、雇用契約等により、事業主体と継続的な関係を有し、休業日等を除いて通常の勤務時間中は、その事務所に勤務していなければなりません。

- ・1人の建築士が複数の建築士事務所の管理建築士となることはできません。
- ・派遣労働者は、管理建築士にはなれません。
- ・原則として、次の場合は管理建築士にはなれません。

①□ 他の法令により、専任が義務づけられている者（建設業の専任技術者、専任の宅地建物取引主任者等については兼任を認める場合がありますので、茨城県建築指導課にご相談下さい。）

② 他の営業等について専任に近い状態にある者（他の会社で、社員となっている者等）

③ 住所と事務所所在地が遠距離で、常識上通勤不可能な者

管理建築士は、1事務所1人ですから、同一法人で数カ所の事務所がある場合には、各事務所に管理建築士が必要になります。

管理建築士のいない建築士事務所は、登録要件を欠くので登録できません。登録した後に、管理建築士がいなくなった場合は、必ず建築士事務所廃業等届を提出して下さい。

また、建築士の名義借り又は名義貸しは、禁止されています（建築士法第 24 条の 2）。

これらの事実が有る場合は、開設者及びその建築士に対して、建築士事務所登録の取消や建築士免許の取消等の処分があります（建築士法第 10 条、第 26 条、第 38 条）。

3. 管理建築士の職務とは(建築士法第 24 条第2項、第3項)

管理建築士となるためには、建築士法第 24 条により建築士として 3 年以上の設計等の業務に従事した後、登録講習機関が行う管理建築士講習(法定講習)の課程を修了した建築士でなければなりません。

管理建築士は、その建築士事務所の業務に係る技術的事項を総括し、開設者に対して技術的観点からその業務が円滑かつ適正に行われるよう、必要な意見を述べるものとされています。

技術的事項とは、次のようなものです。

- ① 受託する業務の量、難易度及び遂行期間の判定
- ② 業務に当たる技術者の選定及び配置
- ③ 他の建築士事務所との提携及び提携先に行わせる業務範囲の決定
- ④ 建築士事務所に所属する建築士等の技術者の業務管理と、その適正の確保

これらの意見が開設者に対して述べられた場合には、「設計等の業務に関する報告書」（建築士法第 23 条の 6、建築士法施行規則第 20 条の 3）によって届け出る必要があります。

詳しくは、「4. 開設者の義務とは」を参照下さい。

なお、建築士事務所の管理に関して、次のような講習会があります。

- ・(一社)茨城県建築士事務所協会主催の建築士事務所の管理講習会（茨城県知事指定）

※実施時期等については、お問い合わせください。

4. 開設者の義務とは

建築士事務所の開設者には、建築士法で次のことが定められています。

(1) 設計等の業務に関する報告書（建築士法第 23 条の 6、同法施行規則第 20 条の 3）

開設者は、事業年度ごとに建築士法第 23 条の 6 及び建築士法施行規則第 20 条の 3 の規定により定める事項（第六号の二書式）を提出しなければなりません。

（書面に記載する事項）

- ① □事務所の業務の実績 ② 所属建築士名簿 ③ 所属建築士の業務の実績
- ④ 管理建築士による意見の概要

(2) 再委託の制限（建築士法第 24 条の 3、同法施行令第 8 条）

委託者の許諾を得た場合においても、委託を受けた設計又は工事監理の業務を建築士事務所の開設者以外に再委託してはなりません。

また、階数が 3 以上、かつ、床面積の合計が 1,000 m²以上の共同住宅で新築工事に係るものについては、委託者が許諾した場合であっても、他の建築事務所の開設者に委託を受けた設計又は工事監理の一括再委託（いわゆる丸投げ）が禁止されています。

(3) 帳簿及び図書の保存（建築士法第 24 条の 4、同法施行規則第 21 条）

建築士事務所の開設者は、その業務に関する帳簿及びその建築士事務所に所属する建築士が建築士事務所の業務として作成した建築士でなければ設計できない設計図書等を、15 年間保存しなければなりません。

・[帳簿の記載事項]

- ① 契約の年月日 ② 契約の相手方の氏名又は名称 ③ 業務の種類及びその概要
- ④ 業務の終了の年月日 ⑤ 報酬の額 ⑥ 業務に従事した建築士及び建築設備士の氏名
- ⑦ 業務の一部を委託した場合にあっては、当該委託に係る業務の概要並びに受託者の氏名又は名称及び住所
- ⑧ 管理建築士が開設者に対し、必要な意見が述べられたときは、当該意見の概要

[保存する図書]

保存する図書は、建築士事務所に属する建築士が建築士事務所の業務として作成した設計図書のうち次に掲げるもの又は工事監理報告書で、法第 3 条から第 3 条の 3 までの規定により建築士でなければ作成することができないもの（作成した日から 15 年を経過したものを除く）。

- ① 配置図、各階平面図、二面以上の立面図及び二面以上の断面図
- ② 当該設計が建築基準法第 6 条第 1 項第 2 号又は第 3 号に係るものであるときは、①のほか、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図及び構造計算書
（詳しくは、建築士法及び同法施行規則をご参照下さい。）

(4) 標識の掲示（建築士法第 24 条の 5、建築士法施行規則第 22 条（第 7 号様式）

（平成 19 年 12 月 20 日改正）

開設者は、建築士事務所において、公衆の見やすい場所に、次の標識を掲げなければなりません。標識の大きさは、縦 25cm 以上、横 40cm 以上で、記載内容は、建築士事務所の名称・登録番号・開設者名・管理建築士名、登録の有効期間等を記載しなければなりません。

標識は、ご自身で作成して下さい。

(5) 書類の閲覧（建築士法第 24 条の 6、同法施行規則第 22 条の 2）

開設者は、当該建築士事務所が行った業務の実績、所属建築士の氏名及び業務の実績、その他国土交通省令（同法施行規則第 22 条の 2）で定める事項を記載した書類（第七号の二書式）、

設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結等を講じている場合はその内容を記載した書類を、建築士事務所に備え置き（3年間）、設計等を委託しようとする建築主（建築主になろうとする者を含む）の求めに応じ、閲覧させなければなりません。（同法施行規則第22条の2）

- ① 建築士事務所の名称及び所在地
- ② 当該建築士事務所の開設者の氏名
- ③ 当該建築士事務所の一級建築士、二級建築士又は木造建築士の別
- ④ 登録番号
- ⑤ 登録の有効期間
- ⑥ 所属建築士の氏名・その者の一級建築士、二級建築士又は木造建築士の別・登録番号・定期講習のうち直近のものを受けた日・構造、設備設計一級建築士及び管理建築士である場合はその旨など（詳しくは、建築士法及び同法施行規則をご参照下さい。）

(6) 設計・工事監理契約の際の重要事項説明建築士法第24条の7、同法施行規則第22条の2の2)

開設者は、設計又は工事監理の契約締結時に、建築士法第24条の7及び同法施行規則第22条の2の2の規定によりあらかじめ建築主に対し、管理建築士又は所属建築士をして、設計委託契約又は工事監理委託契約の内容及びその履行に関する事項を記載した書面を交付して説明させなければなりません。

(重要事項)

- ①設計図書の種類
- ②工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法
- ③設計又は工事監理に従事することとなる建築士の氏名及び一級・二級・木造建築士の別、構造・設備設計一級建築士である場合はその旨
- ④報酬の額及び支払時期
- ⑤契約の解除に関する事項
- ⑥その他建築士法施行規則で定める事項（詳しくは、建築士法及び同法施行規則をご参照下さい。）

(7) 書面の交付（建築士法第24条の8、同法施行規則第22条の3）

開設者は、当該建築主から設計又は工事監理の委託を受けたときは、建築士法第24条の8及び建築士法施行規則第22条の3で定める事項を記載した書面を当該建築主に交付しなければなりません。（書面に記載する事項）

- ① 設計又は工事監理の種類及びその内容
- ② 設計又は工事監理の実施の期間及び方法
- ③ 報酬の額及び支払いの時期
- ④ 契約の解除に関する事項
- ⑤ 建築士事務所の名称及び所在地
- ⑥ 契約の年月日
- ⑦ 契約の相手方の氏名又は名称
- ⑧ 設計又は工事監理に従事する建築士及び業務に従事する建築設備士の氏名
- ⑨ 設計又は工事監理の一部を委託する場合にあっては、当該委託に係る設計又は工事監理の概要並びに受託者の氏名又は名称及び住所など

当該書面を作成したときは、書面に記名押印又は署名をしなければならない。

(詳しくは、建築士法及び同法施行規則をご参照下さい。)

(8) 立入検査協力の義務（建築士法第26条の2、第41条第13号）

建築士事務所の状況をたえず的確に把握することで、適切な建築士行政を行うことを目的として規定されたもので、正当な理由がなくて拒む等の行為をすると罰せられることがあります。