

建築士事務所登録申請書等の 作成の手引き



令和6年12月
公益社団法人千葉県建築士事務所協会

目次	1
I はじめに	2
II 建築士事務所登録申請	
1 手続きの流れ	3
2 登録申請の必要性と意義	4
3 登録の更新	4
4 必要書類一覧表	5
5 書類作成の留意点	
(1) 新規の場合	7
(2) 更新の場合	21
III 建築士事務所登録事項変更届	
1 手続きの流れ	24
2 届出の要件	25
3 必要書類一覧表	26
4 書類作成の留意点	27
IV 建築士事務所廃業等届	
1 手続きの流れ	32
2 届出の要件	32
3 必要書類	33
4 書類作成の留意点	33
付録・確約書	35

I はじめに

この手引きは、建築士事務所登録申請、建築士事務所登録事項変更届及び建築士事務所廃業等届を行う方のために、書類の記入方法、記入上の留意点及び添付書類について記載したものです。

申請者・届出者の皆様には、この手引きに従って書類を整えていただき、受付・審査・処理の円滑化にご協力いただきますようお願いいたします。

尚、Webでの申請、届け出の受付も行っています。

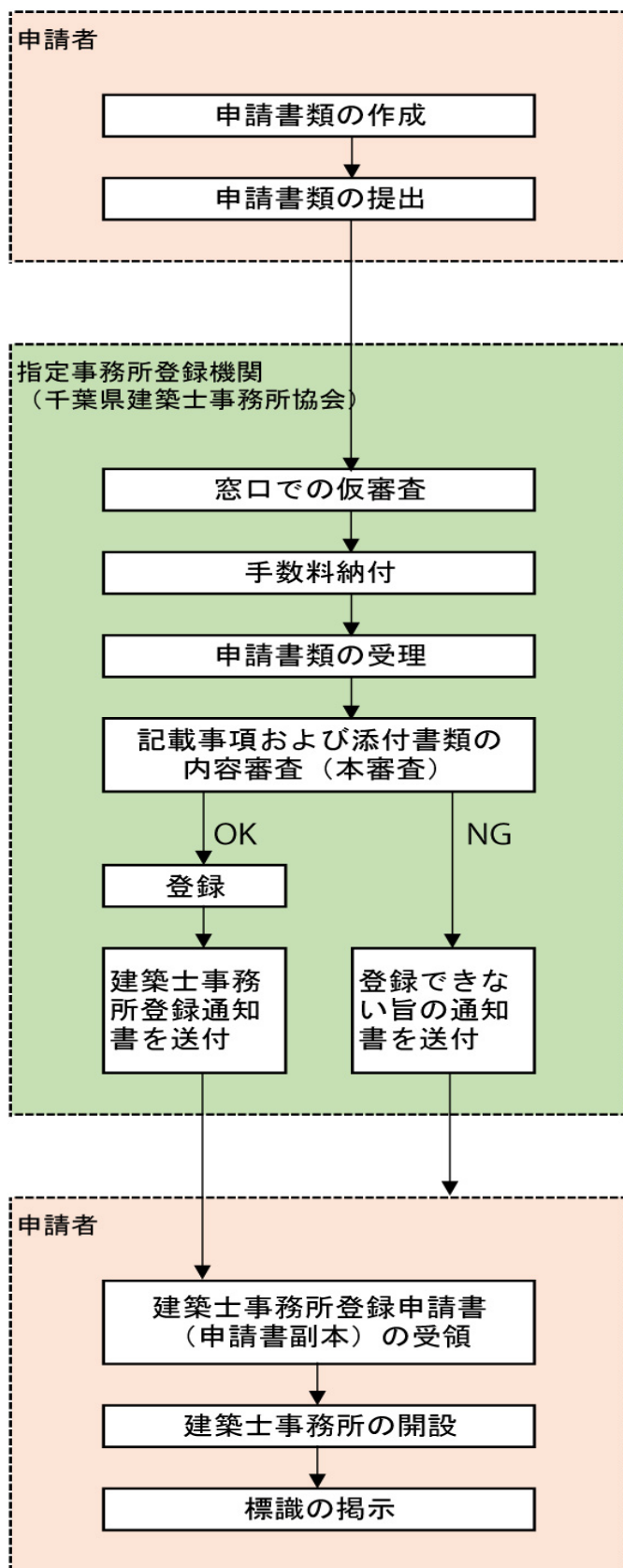
詳しくはホームページよりWeb操作説明書をご参照ください。

令和6年12月

公益社団法人千葉県建築士事務所協会

II 建築士事務所登録申請

1 手続きの流れ



必要な申請書類は5ページ参照

郵送、持参の場合は正本及び副本をご用意ください。

郵送、Web申請の場合は先に手数料をお振込の上、振込明細書等の写しを添付してください。

ネットバンキングなどの場合は振込画面のスクリーンショット等の入金を確認できる書類。

登録については申請書受理後**2週間程度**の期間を要します。

審査の結果、登録できない場合があります。

建築士事務所登録通知書は、申請書副本に証印を押印し、登録番号を記入したものです。

2 登録申請の必要性和意義

一級建築士、二級建築士又は木造建築士が他人の求めに応じて報酬を得て設計等を行うことを業として行おうとする場合は、それぞれ一級建築士事務所、二級建築士事務所又は木造建築士事務所を定めて建築士事務所の登録を受けなければなりません。

法人又は個人が一級建築士、二級建築士又は木造建築士を雇用してこれらの業を行おうとする場合も同様です。(建築士法(以下「士法」という。)第23条第1項)

設計等とは次の業務を言います。

- (1) 建築物の設計(士法第20条の2第2項又は同法第20条の3第2項の確認を含む。)
- (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又は鑑定
- (6) 建築に関する法令又は条例に基づく手続の代理

※ただし、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、調査・鑑定・手続の代理を行うことはできません。(例：不動産登記法、測量法、土地家屋調査士法、宅地建物取引業法、不動産の鑑定評価に関する法律等)

3 登録の更新

登録の有効期間は5年間です。有効期間の満了後、引き続き業を行おうとする者は、

有効期間満了日の30日前までに更新の登録申請書を提出しなければなりません。

(士法第23条第2項・第3項、士法施行規則第18条)

※有効期間満了日=前回の登録年月日の5年後の応当日の前日

■提出可能期間：有効期間満了日を起点とした60日前～30日前まで

ただし、有効期間内であれば提出を認めますが、**期限切れ直前や登録決裁日直前に提出された場合、全ての書類が揃っていない、不足や修正があった場合、日程的に無理な場合は更新登録ができず期限切れ抹消になりますこと**もご了承下さい。

又、有効期間満了時に更新の書類が手元に届きませんので、余裕を持って提出されるようお願いいたします。(有効期限の2か月前から受付出来ます。)

〈ポイント〉

- ・ 建設工事を主体とする事業者が、工事の請負と合わせて設計等の業務も行うような場合も原則として、建築士事務所として登録を受ける必要があります。
- ・ 本店とは別に支店や営業所を設けそれぞれの事業所で設計等の業務を行う場合は、各々の事業所において、建築士事務所として登録を受ける必要があります。
- ・ 開設者が、暴力団員であるなど一定要件に該当する場合は、登録を受けられません。

4 新規・更新 必要書類一覧表

区分	申請書類・確認資料													
	① 登録申請書（第一面）	② 前登録申請書の写し	③ 所属建築士名簿（第二面）	④ 役員名簿（第三面）	⑤ 業務概要書	⑥ 略歴書	⑦ 誓約書	⑧ 定款の写し	⑨ 商業登記簿謄本 履歴事項全部証明書（三ヶ月以内）	⑩ 開設者の確認を証する書類	⑪ 事務所の所在確認を証する書類	⑫ 管理建築士の専任を証明する書類	⑬ 管理建築士の建築士免許証 または免許証明書の写し	⑭ 管理建築士講習会修了証の写し
				法人				法人	個人					
新規	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
更新	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○
申請部数	2	2	2	2	2	各2	2	2	2	2	2	2	2	2
備考		注1	注2			注3		注4	注5	注6	注7	注8		

必要書類は郵送・窓口持参の場合は正副各一部ずつご用意ください。Web申請はWeb説明書参照
登録後申請書副本に証印を押印したものをとお送りいたしますので、返却用封筒（切手貼付、返却先明記）
もお送り下さい。Web申請も同様です。

注1 添付書類の写しは不要です。（ただし、役員を別紙一覧としている場合は別紙を添付）

前登録申請書副本の表紙の写し：未更新なら新規、既更新なら直近の更新及び変更のもの（新規登録後又は、直近の更新後変更があった場合）

注2 管理建築士を含めて記入する。管理建築士で、構造設計または設備設計一級建築士の資格をお持ちの場合は免許証明書の写しを添付する。

注3 登録申請者（法人の場合は代表者“申請者”）と管理建築士が異なる場合は、各々2部添付が必要です。代表者に関しては“7ページ登録申請者氏名欄”参照

注4 原本照合は不要とする。（原本証明・目的等は18ページを参照してください。）

注5 発行日から3か月以内の物の写しを添付する。

インターネット登記情報サービスは不可（認証文・公印等がないため）

注6 開設者の運転免許証の写し・住民票の写し（発行日から3か月以内）等にて確認します。

注7 建築士事務所の所在地が⑨、⑩に記載されている場合は不要です。

公営・公団住宅は、当該法律により事務所として認められません。専用の個室スペースを持たずフロアを区切り、様々な業種に対しレンタルするシェアオフィスについては、賃貸借契約期間中、外部から侵入、眺望等を遮断する固定区画を維持でき、建築士法上の標識の掲示及び帳簿の保管等が実施できる状態であれば、登録できます。賃貸借契約書（入会申込書）の写し及び、区画を表示した書類を提出して下さい。コアキングスペースの場合も同様です。バーチャルオフィスでは登録できません。

(1) 法人申請の場合

- ・登記上の所在地(本店又は支店)と建築士事務所の所在地と異なる場合は、申請する法人が使用できることが分かる書類として、賃貸借契約書の(当該法人が借借人となっているもの)の写し(約款まで含む)が必要です。

- ・親会社等が所有者となっている建物の一部を借りるなど、賃貸借契約をしていない場合は使用承諾書と使用承諾者（親会社等）が建物の所有者であることが分かる書類（建物登記簿謄本の写し、発行日から3か月以内）が必要です。
- ・法人所有の物件の場合は、建物登記簿謄本の写し、発行日から3か月以内）等を提出して下さい。

(2) 個人申請の場合

- ・住民票もしくは運転免許証の住所と建築士事務所の所在地が異なる場合は、申請者個人が使用できることが分かる書類として、賃貸借契約書の（当該個人が賃借人となっているもの）の写し（約款まで含む）が必要です。
- ・親が所有者となっている建物の一部を借りるなど、賃貸借契約をしていない場合は、使用承諾書と使用承諾者（親等）が建物の所有者であることが分かる書類（建物登記簿謄本の写し、発行日から3か月以内）が必要です。
- ・転貸借の場合には、賃貸借の原契約書の写しと、原賃貸人（所有者）及び賃借人の転貸借に係る同意を示すもの（所有者からの同居承諾書）も必要になります。
- ・賃貸借、使用貸借、転貸借の内容によって上記以外の資料提出を求める場合があります。
- ・賃貸契約書の使用目的が住宅と特約の場合は、事務所としての使用承諾書が別途必要。
（公営・公団住宅は、当該法律により事務所として認められません）
- ・固定資産（建物）評価証明書の写し（発行日から3か月以内）
- ・家屋売買契約書又は権利書の写し

注8 管理建築士の専任を証明する書類

19ページ⑫ ~ 20ページ参照

次のうち、いずれかを提出ください

(1) 法人申請の場合

- ・申請する建築士事務所に常勤する者であることが確認できる書類
 - ア 社会保険の資格取得届の控え、又は健康保険証の写し(事業所所在地記載のもの)。
(注：国民健康保険は除く。)
 - イ 雇用保険被保険者証又は雇用保険資格取得等確認通知書の写し
 - ウ 所得証明書の写し（発行日から3か月以内）及び源泉徴収票の写し
(注：直近年度の物で年度を合わせる)
 - エ その他の専任（常勤）を証明する書類
- ・なお、勤務地住所が記載されていない場合は、上記の書類を提出するとともに、別途勤務地の確認できる書類（在籍証明書等）も添付のこと。
- ・他県から事務所を本県に移転した場合で、開設者および管理建築士の変更がない場合は、「他県での廃業届副本の写し」でも可
- ＊出向の場合は、個別に担当窓口でご相談下さい。
出向の場合は、出向協定書・健康保険被保険者証（事業者名と管理建築士の氏名が記載されているもの）・出向証明書・出向辞令の写し等が必要となります。

(2) 個人申請の場合

- ・他の会社等に勤務されていないことが確認できる書類
 - ア 退職証明書の写し（6か月以内）、雇用保険の資格喪失届の写し、離職票の写し、健康保険資格喪失届（受理印付）の写し
 - イ 確定申告書(第一表と第二表)の写し(自営業の場合)（税務署の受付印のあるもの）
 - ウ その他の専任（常勤）を証明する書類

5 書類作成の留意点

(1) 新規の場合

必要書類一覧表①～⑭

① 登録申請書（第一面）

1) 手数料欄

- ・納入年月日または振込年月日を記入してください。
- (ア) 登録手数料
 - ・一級建築士事務所登録新規、更新＝16,000円
 - ・二級建築士事務所及び木造建築士事務所登録新規、更新＝11,000円
 - ・現金の場合は、当協会内の受付窓口で納付となります。
 - ・振込の場合は、振込明細書等の写しを添付してください。

銀行名：京葉銀行
支店名：本町支店
口座番号：普通 2063111
口座名義：公益社団法人千葉県建築士事務所協会

2) 登録申請者氏名欄

- ・開設者が個人の場合は、住民票もしくは運転免許証のとおり（旧漢字は旧漢字とする）氏名を記入してください。
- ・開設者が法人の場合は、登記簿謄本のとおり（旧漢字は旧漢字とする）法人名称、役名及び代表者氏名を記入してください。法務局の印鑑証明は不要です。
- ・法人の場合、代理（代表）権を持つ支配人や取締役である支店長でも申請できます。ただし、支配人の場合は支配人登記がされていることが必要です。また、取締役である支店長の場合は、取締役として登記されているだけでなく、その会社の支店長であることがわかる会社の資料が必要です。
- ・管理建築士が法人から給料をもらっている場合は、開設者はその法人です。（代表者個人又は管理建築士個人での申請は管理建築士の専任の要件を欠くことになるため。）

3) 建築士事務所欄

名称

- ・法人・個人を問わず二級又は木造の場合は、二級又は木造の文字を入れなければなりません。（消費者へ正しい情報提供を目的とする。）
- ・法人で建設業等兼業の場合、法人名だけでなく、その法人名の前後どちらかに「一級建築士事務所（設計事務所）」と入れることが望ましい。

例 株式会社〇〇建設一級建築士事務所、一級建築士事務所株式会社〇〇建設
株式会社〇〇建設一級設計事務所、一級設計事務所株式会社〇〇建設

所在地 ・5ページ注7を参照して下さい。

4) 登録申請者欄

個人であるとき

- ・申請者が建築士の資格を有しているかどうかを「建築士の資格」欄でレ点を入れてください。
- ・氏名および住所欄は、住民票もしくは運転免許証のとおり（旧漢字は旧漢字とする）記入してください。

法人であるとき

- ・住所欄は、本店住所（登記簿謄本のとおり）を記入ください。

5) 建築士事務所を管理する建築士欄

- ・管理建築士講習を修了した年月日及び修了証番号には、添付する講習修了証の写しの年月日・修了証番号を記入してください。
- ・申請直前に管理建築士講習を受講し、修了証が届いていない場合は、受講証の写しを添付すれば受付けます。（この場合、管理建築士証欄は空欄としてください。）
- ・修了証の写しの添付は義務なので、修了証が発行されたら千葉県建築士事務所協会へ写しを提出してください。なお、添付されるまでは登録できません。
- ・建築士免許証を紛失した場合には、免許証の再交付手続を行った後、申請してください。（手続きについては、一級建築士・二級・木造建築士の住所地又は登録した各都道府県建築士会にお問い合わせください。）

6) 審査欄（申請書最下段右）

事業年度の確認

- ・設計等の業務に関する報告書（士法第23条の6）の提出期限を把握するために、事業年度の確認を行っているので申請書の右下審査欄の下に決算月のご記入にご協力をお願いします。
- ・法人の場合は、定款の事業年度をご記入ください
- ・個人の場合は、通常は1月1日から12月31日まで（確定申告と同一）ですが、異なる場合はその決算月を記入してください。

② 前登録申請書の写し（新規不要）更新のみ

未更新なら新規の物 更新済みなら直近の更新、その後の直近の変更の副本の鑑の写し

③ 所属建築士名簿（第二面）

- ・当該建築士事務所に所属する建築士（管理建築士を含む）のすべてについて、記入してください。
- ・管理建築士の場合でも記入してください。Web申請では管理建築士の場合のみは不要
- ・所属建築士名簿は、建築士免許証または建築士免許証明書のとおり（旧漢字は旧漢字とする）記入してください。

もし、氏名が変更になっている場合は、一級建築士・二級・木造建築士の住所地又は登録した各都道府県建築士会にお問い合わせ、変更してください。

- ・木造建築士事務所に所属している二級建築士が二級建築士でなければできない業務を行う場合や、

二級建築士事務所に所属している、一級建築士が一級建築士でなければできない業務を行う場合は、それぞれ二級建築士事務所、一級建築士事務所の登録が必要です。

士法第23条で「二級建築士、一級建築士を使用する者は、二級建築士事務所、一級建築士事務所を定めて、その建築士事務所について、都道府県知事の登録を受けなければならない。」とあり、登録を取り直す必要があります。

- ・ ~~一級建築士が構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である場合は、その旨とその交付番号を新たに記入することとなりました。~~

(管理建築士の方は、構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の免許証の写しも添付して下さい。)

(正)	副
-----	---

一級
二級
木造

建築士事務所登録申請書

(第一面)

(記入注意)

- ※印欄は、記入しないでください。
- 口のある欄は、該当する口の中にし印を付けてください。
- 現登録年月日及び登録番号の欄は、更新の登録を受けようとする場合に記入してください。

該当するものを○で囲む

手数料納入日を記入

※ 手数料 欄	
令和 3年 9月 30日	手数料 納入額
一級	¥16,000
二級	¥11,000

一級 二級 木造	建築士事務所の登録を申請します。この申請書及び添付書類の記載事項は事実と相違ありません。
令和 3年 10月 1日 申請書の提出年月日を記入	開設者が個人の場合は住民票又は運転免許証のとおり(旧漢字は旧漢字とする) 株式会社 山田建設 押印不要 代表取締役 山田 和夫
千葉県指定登録機関 公益社団法人千葉県建築士事務所協会会長 様	開設者が法人の場合は、登記簿謄本のとおり(旧漢字は旧漢字とする)法人名称、役職及び代表者氏名を記入

建築士事務所	ふりがな	(かぶ) やまだけんせつ	
	名 称	株式会社 山田建設 二級建築士事務所	二級・木造の場合は二級・木造の文字が必要
	所在地	〒 275-0000 習志野市鷺沼6-2-10 電話 0472-99-0001	登録申請者所在地と異なる場合は、賃貸借契約書等の写しを添付
	一級建築士事務所、二級建築士事務所又は木造建築士事務所の別	1 二級建築士事務所	

登録申請者	個人であるとき	ふりがな	(かぶ) やまだけんせつ	建築士の資格	一級建築士	<input type="checkbox"/>
		氏 名	鈴木 一郎		二級建築士	<input type="checkbox"/>
		住 所	個人の場合の氏名及び住所は、住民票又は運転免許証のとおり(旧漢字は旧漢字とする)		木造建築士	<input type="checkbox"/>

登録申請者	法人であるとき	ふりがな	(かぶ) やまだけんせつ	法人の場合の名称及び所在地は、登記簿謄本のとおりに記入
		名 称	株式会社 山田建設	
		事務所 所在地	〒 275-0000 習志野市鷺沼3-25-10	

管理する建築士	ふりがな	すずき いちろう	登録番号	1123
	氏 名	鈴木 一郎	登録を受けた都道府県名(二級建築士又は木造建築士の場合)	1級の場合は不要 千葉県
	一級建築士、二級建築士又は木造建築士の別	二級	管理建築士講習を修了した年月日	平成22年 8月 18日

新規 <input type="checkbox"/>	更新 <input type="checkbox"/>	現登録年月日及び登録番号	平成28年 11月 20日 更新のみ記入 千葉県知事登録 第 2-1811-9999 号	※ 審査
		※ 登録年月日及び登録番号	令和 年 月 日 千葉県知事登録 第 号	

事業年度を記入
決算期 3月

(第二面)

所属建築士名簿

[記入注意]

全ての所属建築士についてこの書類に記入しきれない場合は、備考の「有」の□の中にレを付けたうえで、この書類に記入しきれない部分を別紙に記入して添えてください。

ふりがな 氏名	一級建築士、 二級建築士又は 木造建築士の別	登録番号	登録を受けた都 道府県名（二級 建築士又は木造 建築士の場合）	構造設計一級建 築士又は設備設 計一級建築士で ある場合にあつ ては、その旨	構造設計一級建 築士証又は設備 設計一級建築士 証の交付番号
山田 太郎	一級建築士	456789	一級建築士の場 合は不要	設備	123
鈴木 一郎	一級建築士	345678		構造	678
伊藤 次郎	二級建築士	1234	千葉県	一級建築士が構造設計又は設 備設計一級建築士である場合 はその旨とその交付番号を必ず 記入する。	
佐藤 五郎	二級建築士	3456	埼玉県		
建築士の免許証のとおり(旧漢字は旧漢字とする)					
				各々合計人数	
(備考)				一級建築士	2 名
別紙 有 <input type="checkbox"/>				二級建築士	2 名
無 <input checked="" type="checkbox"/>				木造建築士	名
				構造設計一級建築士	1 名
				設備設計一級建築士	1 名

④ 役員名簿（第三面）

- ・登記されている役員（監査役を除く）をすべて記入してください。
商法上の役名〔代表取締役、取締役、支配人（監査役除く）〕を記入してください。
従って、社内役職名（専務、常務）の変更届けは不要です。
 - ・氏名は、登記簿謄本のとおり（旧漢字は旧漢字とする）記入してください。
 - ・書ききれない場合は、備考の別紙「有」の□の中にレを付けたうえで、役員の氏名と役名および生年月日を列記した別紙を添付してください。
- ※ 士法第23条の2第三号で法人である場合は役員の氏名及び役名を記入しなければなりません
が、この中に列記されている各役員は業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ず
る者を指します。

〈参考〉

- ※ 業務を執行する社員：持分会社（合名会社、合資会社、合同会社）の業務を執行する社員
（登記事項証明書に記載されている）であり、単なる会社員を指すものではない。
- ※ 取締役：株式会社、有限会社（会社法施行後は新設できない）の役員である。
- ※ 取締役会設置会社では代表取締役及び業務執行取締役が業務を執行しており、それ以外の取締役
（社外取締役）は業務を執行していないが、原則として全員の記入の必要がある。
- ※ 執行役：委員会設置会社の業務を執行する権限を持つ役員であり、それ以外の取締役は意思決定及び監督権
を持つだけであり業務執行権を持たないが、原則として全員の記入の必要がある。
- ※ これらに準ずる者：代理（代表）権を有する支配人、取締役である支店長、公社等の理事等を指す。

(第三面)

役員名簿

〔記入注意〕

- 1 この書類は、申請者が法人である場合にのみ提出してください。
- 2 全ての役員についてこの書類に記入しきれない場合は、備考の「有」の口の中にレを付けたうえで、この書類に記入しきれない部分を別紙に記入して添えてください。

ふりがな 氏名	役名	生年月日
男・女	商法上の役名[代表取締役・取締役・支配人(監査役は除く)]を記入 従って社内役職名(専務・常務等)は不要	大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女		大正昭和平成 年 月 日
男・女	大正昭和平成 年 月 日	

(備考)

別紙

有

無

該当するものにレ点

⑤ 業務概要書

・新規の場合は新規のため実績なしと記入。更新は5年分を1枚に集約して記入。

⑥ 略歴書

1) 登録申請者と管理建築士について別葉とします。

ただし、登録申請者と管理建築士が同一人である場合は1枚のみ、添付してください。

2) 登録申請者が法人である場合は、登録申請者の略歴書は代表者個人について記入してください。

代表者については7ページ “2) 登録申請者氏名欄” 参照

3) 管理建築士の場合学歴において、最終学歴は建築士試験時に記入したものと同一にしてください。

(建築以外の大学を卒業後又は在学中に建築の専門学校を卒業した場合には、専門学校名および学科を記入してください。)

例：大学の経済学科卒業後、建築の専門学校を卒業した場合

H15. 3. 31 ○○建築専門学校建築学科 卒業

4) 職歴において、自営の場合は、勤務先欄に自営(名称)と、その内容を地位・職名欄に記入してください。新規(廃業後新規申請を除く。)で、自営の内容が設計事務所であり士法第23条に抵触する業務を行っていた場合は処分の対象になることがあります。(設計補助や工事監理補助の場合は、士法第23条には抵触しません。)

例1：高校卒業後、大工見習いを経て独立した場合

H12. 4～現在に至る 自営(名称) 大工

H 7. 4～H12. 3 ○○工務店 大工(職人)

H 6. 4～H7. 3 ○○工務店 大工(見習い)

例2：設計事務所勤務後、独立した場合

H12. 4～現在に至る 自営(名称) 設計補助(図面のCAD化)

H 8. 4～H12. 3 ○○設計事務所 所員・設計補助

業 務 概 要 書

[記入注意]

1 最近のものから順次記入して下さい。

2 [例]

千 茅 太 郎	千葉県	甲野ビル 貸事務所	鉄筋コンクリート造 三階建て延で500平方メートル	設計及び 工事監理	令和2年.10.1- 令和7.8.10
---------	-----	--------------	------------------------------	--------------	------------------------

注文者	建築物所在地都道府県名	建物の名称及び用途	様 び規模	業務内容	期間
千葉市	千葉県	〇〇中学校	RC造4F建 S造1F建 延12,000㎡	耐震調査 補強設計	令和2年11月20日 令和3年2月28日
岡田 太郎	千葉県	〇〇邸 新築工事	木造2階建 延120.07㎡	設計及び 工事管理	令和2年10月20日 令和6年5月30日

新規は”新規のため無し”と記入

更新は5年分を1枚に集約して記入

更新で業務を行わなかった場合はなしと記入し理由を()書きすること

例) 建築施工が主で設計等は行わなかった

略 歴 書

<登録申請者 >
 <管理建築士 >

該当するものにレ点
 同一人の場合は両方にレ点

[記入注意]

職歴の欄は、最近のものから順次記入してください。
 1年以上空白の期間が生じる場合は「無職」、「開設準備中」等と記入してください。
 勤務先の欄は、自家営業の場合には自営と記入してください。

氏名	齋藤 一郎		押印不要 旧漢字は旧漢字とする	生年月日	昭和46年12月28日	
建築士の資格	一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 <input checked="" type="checkbox"/> 木造建築士 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>	登録番号	5678	登録を受けた都道府県名(二級建築士又は木造建築士の場合)	千葉県 1級の場合は不要	
学歴	年月日	学校名及び学科名		卒業・修了・中退の別		
	平成4年3月	〇〇建築専門学校〇〇科 管理建築士の場合最終学歴は建築士試験時に記入したものと同一とする		卒業		
職歴	期間 年月 ~ 年月	勤務先	地位・職名			
	H24.4~現在に至る H14.4~H24.3 H4.4~H14.3 申請提出日迄の略歴を全て記入 卒業後の略歴を全て記入	自営(齋藤二級設計事務所) 株式会社 山田建設 〇〇設計事務所 自営の場合は[自営(事務所名称)]を記入 1年以上空白の期間が生じる場合は「無職」、「開設準備中」等と記入してください。	取締役・管理建築士 設計補助 所員 管理建築士の方は(管理建築士)と記入			

⑦ 誓約書

登録申請者の氏名又は名称欄

- 1) 開設者が個人の場合は、住民票もしくは運転免許証のとおり（旧漢字は旧漢字とする）氏名を記入してください。
- 2) 開設者が法人の場合は、登記簿謄本のとおり法人名称、役職および代表者氏名を記入して下さい
- 3) 記3から9までのいずれかに該当し、当該事項を抹消した場合は、士法第23条の4第1項の規定により登録を拒否されます。
- 4) 記10又は11のいずれかに該当し、当該事項を抹消した場合は、士法第23条の4第2項の規定により登録を拒否される場合がありますので、申請を出す前に建築指導課にご相談ください。

暴力団排除規定の整備（改正 第23条の4、第26条）

- 1) 建築士事務所登録の拒否事由として、登録申請者が暴力団員等又は暴力団員等がその事業活動を支配する者に該当する場合は追加されました。（新設 第23条の4第1項第五号、第七号）
- 2) 建築士事務所登録の取消事由として、開設者が暴力団員等又は暴力団員等がその事業活動を支配する者に該当する場合は追加されました。（新設 第26条第1項第二号）

添付書類（ハ）

誓約書

登録申請者（営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）及び登録申請者が法人である場合における当該法人の役員を含む。）が下記のいずれにも該当しないことを誓約します。

令和 年 月 日

申請書の提出年月日を記入

個人の場合は住民票又は運転免許証のとおり(旧漢字は旧漢字とする)

株式会社 山田建設
代表取締役 山田 和夫 押印不要

登録申請者の氏名又は名称

千葉県指定事務所登録機関

公益社団法人千葉県建築士事務所協会 様
記

法人の場合は、登記簿謄本のとおり(旧漢字は旧漢字とする)法人名称、役職及び代表者氏名を記入
※署名でなくても可

- 1 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 2 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 3 建築士法の規定に違反して、又は建築物の建築に関し罪を犯して罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 4 建築士法第9条第1項第4号又は第10条第1項の規定により一級建築士、二級建築士又は木造建築士の免許を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者
- 5 建築士法第26条第1項又は第2項の規定により建築士事務所について登録を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者（当該登録を取り消された者が法人である場合においては、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内にその法人の役員であった者でその取消しの日から起算して5年を経過しないもの）
- 6 建築士法第26条第2項の規定により建築士事務所の閉鎖の命令を受け、その閉鎖の期間が経過しない者（当該命令を受けた者が法人である場合においては、当該命令の原因となった事実があった日以前1年以内にその法人の役員であった者でその閉鎖の期間が経過しないもの）
- 7 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（9において「暴力団員等」という。）
- 8 精神の機能の障害により建築士事務所の業務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 9 暴力団員等がその事業活動を支配する者
- 10 建築士事務所について建築士法第24条第1項及び第2項に規定する要件を欠く者
- 11 禁錮以上の刑に処せられた者（2に該当する者を除く。）
- 12 建築士法の規定に違反して、又は建築物の建築に関し罪を犯して罰金の刑に処せられた者（3に該当する者を除く。）

【記入注意】 1 登録申請者が法人である場合には、法人の代表者の氏名を併せて記載してください。

2 2から9まで、11又は12のいずれかに該当するときは、当該事項を抹消し、かつ、上欄にその事実をできるだけ詳細に記入してください。

⑧ 定款の写し（登録申請者が法人の場合のみ）

- 1) 原本照合は不要です。（写しに現行定款と相違ない旨を記載する）

<p>この写しは現行定款と相違ありません 〇年〇月〇日 △△株式会社 代表取締役〇〇〇〇</p>

- 2) 定款事業目的に建築物の設計・工事監理等の士法第23条に掲げる目的が記載されている必要があります。目的が記載されていない場合、事業目的に追加するか、変更して所轄法務局に届け出てから登録申請して下さい。
- 3) 事業目的に「前各号に附帯する一切の業務」と書かれ、建築物の設計等の業務が類推できる場合はかまいません。例えば、建設会社の建築工事請負業務がそれに当たります。
- 4) 設計等の業務に関する報告書（士法第23条の6）の提出期限を把握するために、事業年度の確認を行っているので申請書の右下審査欄の下に決算月のご記入にご協力をお願いします。
- 5) 内容に変更が生じ、定款を作成されていない場合は、総会議事録の写しを添付ください。

⑨ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（登録申請者が法人の場合のみ）

- 1) 発行日から3か月以内の写し、を添付してください。
インターネット登記情報サービスは不可（認証文・公印等がないため）
- 2) 証明を受ける場合は必ず本店所在地及び名称を記入して申請してください。
支店所在地を記入した場合は目的、役員に関する事項等が記載されないおそれがあります。
- 3) 証明書と記載内容が同一か確認してください（名称、所在地、役員の氏名及び役名等）
- 4) 法人の支店長名で申請する場合は、支配人登記されていることが必要です。
- 5) 建築士事務所所在地が登記されていない場合（本店・支店とも）は、申請する法人がその事務所を使用できることがわかる書類（賃貸借契約書の写し、法人所有の建物登記簿謄本の写し（発行日から3か月以内）等）の添付が必要です。

⑩ 開設者の確認を証する書類（登録申請者が個人の場合のみ）

- 1) 運転免許証の写し又は住民票の写し（発行日から3か月以内）にて本人確認および住所確認が必要です。
- 2) 建築士事務所所在地が、住民票の住所と異なる場合は、申請者がその事務所を使用する権利を有することがわかる書類（賃貸借契約書の写し、個人所有の建物登記簿謄本の写し（発行日から3か月以内、）の添付が必要です。（なお、郵便物等の写しは不可）

⑪ 事務所の所在確認を証する書類 5ページ注7参照

- ・法人で、登記上の所在地（本店又は支店）と建築士事務所の所在地が異なる場合は、申請する法人がその事務所を使用できることがわかる書類（賃貸借契約書の写し、法人所有の建物登記簿謄本の写し（発行日から3か月以内）の提出が必要です。

- ・個人で、住民票の住所と建築士事務所の所在地が異なる場合は、申請者個人が使用できることが分かる書類として、賃貸借契約書の（当該個人が賃借人となっているもの）の写し（約款まで含む）が必要です。
- ・親が所有者となっている建物の一部を借りるなど、賃貸借契約をしていない場合は、使用承諾書と使用承諾者（親等）が建物の所有者であることが分かる書類（建物登記簿謄本の写し発行日から3か月以内）が必要です。
- ・転貸借の場合には、賃貸借の原契約書の写しと、原賃貸人（所有者）及び賃借人の転貸借に係る同意を示すもの（所有者からの同居承諾書）も必要になります。
- ・賃貸借、使用貸借、転貸借の内容によっては、上記以外の資料提出を求める場合があります。（なお、郵便物等の写しは不可）
- ・賃貸契約書（公営・公団住宅は、当該法律により事務所として認められません）
使用目的が住宅と特約の場合は、事務所としての使用承諾書が別途必要。
- ・固定資産（建物）評価証明書の写し（発行日から3か月以内）
- ・家屋売買契約書又は権利書の写し

⑫ 管理建築士の専任を証する書類

士法第23条の4第1項第7号で「建築士事務所について第24条第1項及び第2項に規定する要件を欠く者」は登録を拒否しなければならないとされています。

士法第24条第1項により、「建築士事務所の開設者は、一級建築士事務所、二級建築士事務所又は木造建築士事務所ごとに、それぞれ当該一級建築士事務所、二級建築士事務所又は木造建築士事務所を管理する専任の一級建築士、二級建築士又は木造建築士を置かなければならない。」と、専任の管理建築士を置くことが登録の要件となっています。

専任とは、建築士事務所に常勤し、専ら管理建築士の職務を行う必要があります。したがって、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、その建築士事務所に勤務していなければなりません。

- 1) 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。同一会社が開設している建築士事務所の支店同士でもできません。（勤務している支店名が確認できる書類が必要です。）
- 2) 派遣労働者は、管理建築士になることはできません。
- 3) 原則として次の者は管理建築士になれません。
 - ・他の法令により、専任が義務づけられている者（建設業許可の専任技術者、専任の宅地建物取引主任者等）。ただし、他法令の事務所と同一所在地にあり、両者を専任できる場合はこの限りではありません。
 - ・他の営業等について専任状態にある者（他の会社の社員等）
 - ・現住所と事務所所在地が遠距離で、常識上通勤不可能な者

そのため、管理建築士が専任できる状況を確認できる書類（次のうち、いずれか1つ）を添付してください。 6ページ注8参照

(1) 法人申請の場合（申請する建築士事務所に常勤する者であることが確認できる書類）

社会保険の資格取得届の控え／雇用保険被保険者証の写し／所得証明書及び源泉徴収票の写し（直近年度のもので年度を合わせる）／健康保険証の写し（国民健康保険は除く）建築士事務所の廃業届の写し／その他の専任を証明する書類 この手引き6ページ参照

なお、勤務地住所が記載されていない場合は、上記の書類を提出するとともに、別途勤務地の確認できる書類も添付のこと。

(2) 個人申請の場合（他の会社等に勤務されていないことが確認できる書類）

前の勤務先の退職証明書または、離職票の写し／確定申告書控えの写し（税務署の受付印のあるもの）／その他の専任を証明する書類（他の書類を添付できない理由を記した確約書（P35参照））

(3) 出向の場合（社会保険の被保険者証等が他社名の場合）

出向協定書・健康保険被保険者証（事業者名と管理建築士の氏名が記載されているもの）

・出向証明書・出向辞令の写し等が必要となります。

※その他の専任を証明する書類（他の書類を添付できない理由を記した確約書（P35参照））については、他の種類を添付することができない合理的な理由がある場合に限りです。

※前歴で管理建築士になっており、申請時点で廃業又は管理建築士の変更を行ってない場合は登録ができませんので申請するようにしてください。

なお、開設者が手続きを行えない場合は、その旨を申し出てご相談ください。

⑬ 建築士免許証または免許証明証の写し

管理建築士の建築士免許証（賞状型）又はカード型免許証明書の写し

⑭ 管理建築士講習会修了証の写し

1) 管理建築士講習会修了証の写しを必ず添付してください。

2) 管理建築士講習会修了証の写しに記載されている講習会修了年月日・修了証番号を申請書の「講習会修了年月日・修了証番号」欄に記入してください。

3) 講習会修了者で、修了証が届いていない場合は、受講証の写しを添付すれば受け付けは行います。ただし、修了証の写しの添付は義務なので、修了証が発行されたら千葉県建築士事務所協会へ写しを持参するか郵送してください。添付されるまでは登録はされません。

(2) 更新の場合

新規・更新必要書類一覧表の①～⑭まで同じ。

ただし、⑫の“管理建築士の専任を証する書類”は添付不要です。

注1 添付書類の写しは不要です。(ただし、役員を別紙一覧としている場合は別紙を添付)
前登録申請書副本の表紙の写し: 未更新なら新規、既更新なら直近の更新及び変更のもの
(新規登録後又は、直近の更新後変更があった場合)

登録申請書副本及び直近の登録事項変更届副本により登録事項を記入してください。

注2 登録事項に変更がある場合は、同時に登録事項変更届を提出してください

(登録事項の項目についてはP23を参照)。

注3 登録有効期限の30日前までに申請してください。 4ページ“3登録の更新”参照

※有効期限切れ後に申請する場合は、更新ではなく、新規申請となります。

その場合、誓約書(期限切れ時)と期限切れした副本の写しを添付してください。

※期限切れ後に法第23条に列記する業務を行っていた場合、建築士法で処分されることがあります。

※更新申請は、原則として、有効期間満了日の2か月前から受付しています。

2か月より前に申請した場合は、受付はしますが登録を留保する場合があります。

② 前登録申請書の写し

新規登録申請書、更新している場合は前回の更新の申請書、以降変更がある場合は直近の変更、

各々の副本の鑑の写し

以降新規と相違ある項目のみ記載

⑤ 業務概要書 ページ14・15参照

当該建築士事務所において、設計・工事監理及びその他の業務を行ったものについて記入してください。(ただし、施工は含みません。)更新は5年分を1枚に集約して記入。

施工等のみを行い、設計等業務がなかった場合は「なし」と記入し、後ろに()でその理由を記入してください。

1) 記載順序

記載順序は直近のものから順次、5年分を1枚に集約して記入。

記入例にならって記載してください。

2) 記載すべき業務範囲

ア 記載すべき業務範囲は、法第23条に定める建築士事務所登録の必要な業務で建築士事務所として依頼を受けた(受託の契約をした)「建築物の設計」、「工事監理」、「建築工事契約に関する事務」、「建築工事の指導監督」、「建築物に関する調査若しくは鑑定」及び「建築物の建築に関する法令若しくは条例の規定に基づく手続きの代理」です。

○「建築物の設計」業務には、建築主から直接に設計の委託を受けた場合のほか、元請建築士事務所から、下請業務として設計の一部を請け負った場合を含みます。

(構造設計、意匠設計を受託する場合など)。

○「工事監理」業務については、工事監理のみの依頼を受けた場合は「工事監理」と、設計と併せて依頼を受けた場合は「設計・工事監理」と記載します。また、「建築物の設計」と同様に元請建築士事務所から、下請業務として工事監理の一部を請け負った場合も記載してください。

○「建築工事契約に関する事務」業務、「建築工事の指導監督」業務は、通常工事監理業務と併せて建築主から依頼されて行われる業務であり、「工事監理」に含めて差し支えありません。

なお、「建築工事の指導監督」業務とは、工事監理、建設業法上の施工管理又はいわゆる現場監督ではなく、建築工事について工事施工者に即した立場でなく、建築主の依頼により第三者的立場から指導監督する業務です。

○「建築物に関する調査又は鑑定」には、特殊建築物の定期報告調査、建築物の用途上の適正判断、耐震診断のための現地調査などがあります。設計に付随して現地調査を行った場合は、「設計」に含めて差し支えありません。

なお、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、行うことができません。例えば、測量法、土地家屋調査士法、不動産の鑑定評価に関する法律等です。

○「建築物の建築に関する法令若しくは条例の規定に基づく手続きの代理」業務としては建築確認申請手続きの代理業務が代表的業務であり、そのほかに許可申請業務（建築基準法第3章関係、都市計画法関係等）、各種届に関する業務（建築工事届、建築物除却届、屎尿浄化槽設置届等）などがあります。

3) 各欄の記載方法等

ア 「注文者」欄

- ・設計事務所から外注された場合は、元請け設計事務所名を記入してください。

イ 「建築物所在地都道府県名」欄

- ・建築物所在地は、設計、工事監理等をした建築物の所在地の都道府県名のみを記載します。

ウ 「建築物の名称及び用途」欄

- ・建築物の名称は、仮称でもかまいません。
- ・建築物の用途は、当該建物の建築確認申請書に記された（記される予定の）、或るいは、現に供している「用途」を記載します。附属建築物がある場合は主たる用途のみの記載でも可とします。

エ 「構造及び規模」欄

○構造及び規模は、当該建物の建築確認申請書に記された（記される予定の）、あるいは、現存の建築物の構造及び規模を記載します。

- ・木造（W）、鉄骨造（S）、鉄筋コンクリート造（RC）、鉄骨鉄筋コンクリート造（SRC）などで表記します。（略号記載可）

複合構造の場合は、主要(過半)構造を記載します。

- ・規模は、階数と延べ面積で表記します。地階がある場合は「地階1階地上5階建」のように記載し、地階が無い場合は、単に「3階建」のように記載します。
- ・増築、改築、修繕等の業務の場合は、増改築等に係る面積を記載します。

○木造・二級建築士事務所で、建築士法で定められた設計・工事監理できる業務範囲を超える場合は、処分されることがあるので次欄の「業務内容」と併せて注意して記入して下さい。（構造・規模が一級建築士でなければできない規模であっても、業務内容が設計補助や定期報告調査なら建築士法には抵触しません。）

オ 「業務内容」欄

○業務内容は、「設計」「工事監理」「その他業務」の大区分を念頭に、具体的業務を記載します。

- ・「設計」の場合、新築設計にあつては単に「設計」と、増築、改築、耐震補強等の設計にあつては、「増築設計」「改築設計」「耐震設計」等と記載します。
- ・設計と工事監理を併せて委託を受けた場合は「設計・工事監理」と記載し、工事監理のみの場合は「工事監理」と記載します。
- ・その他業務としては、「建築工事の指導監督」「定期報告調査・耐震診断」「確認代願、許可申請代願」などと記載します。

カ 「期間」欄

○期間は、建築主又は元請設計事務所から委託を受けた契約期間を記載します。工期延期があつた場合は、実際に業務を完了した日となります。

なお、契約前の協議、調整、提案など準備行為は工期に含みません。

○申請書記入時に業務が完了しているもののみ記入してください。継続している場合は、次の更新時に記入してください。

※5年分を1枚に集約して記載してください。

※5年のうち、記載すべき業務がない時期がありましたら、「なし」と記入しその後ろに()でその理由を記載してください。

○廃業した場合は廃業までの期間を提出して下さい。

⑭ 管理建築士講習会修了証の写し

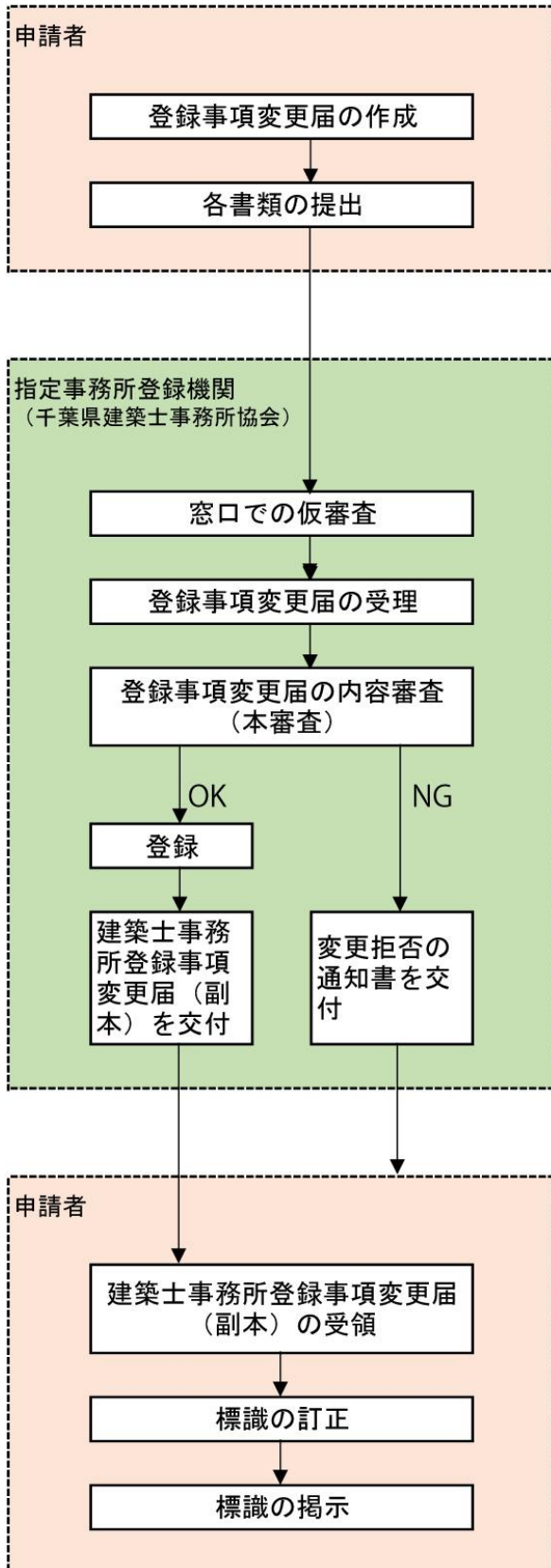
- 1) 管理建築士講習会修了証の写しを添付してください。
- 2) 管理建築士講習会修了証の写しに記載されている講習会修了年月日・修了証番号を申請書の「講習会修了年月日・修了証番号」欄に記入してください。
- 3) 講習会修了者で、修了証を紛失された場合は、受講された機関で再発行ください。
- 4) 更新と同時に、管理建築士の変更を行う場合は、管理建築士講習会修了証の写しを添付する必要があります。

審査欄（申請書最下段右） 事業年度の確認

- 1) 設計等の業務に関する報告書（法第23条の6）の提出期限を把握するために、事業年度・決算月の確認を行っているのご協力をお願いします。
- 2) 法人の場合は、定款の事業年度をご記入ください。
- 3) 個人の場合は、通常は1月1日から12月31日まで（確定申告と同一）ですが、異なる場合はその月を申請書右下の審査欄にご記入ください。
- 4) 業務報告書が未提出の場合は、至急提出してください。
- 5) 過去の年度も未提出の場合、それぞれの年度ごとに提出してください。

Ⅲ 建築士事務所登録事項変更届

1 手続きの流れ



必要な書類は26ページ一覧表参照
建築士事務所登録事項変更届（郵送持参の場合は正本及び副本）を指定事務所登録機関（千葉県建築士事務所協会）へ提出

建築士事務所の登録の記載事項の訂正又は変更の拒否

2 届出の要件

ア) 建築士事務所の登録を受けた者は、次に掲げる事項に変更があったときは、2週間以内に届出なければなりません。(土法第23条の5の1)

- (1) 建築士事務所の名称及び所在地
- (2) 登録申請者が個人である場合は、その氏名(改姓、改名の場合のみ)、法人である場合は、の名称及び役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう)の氏名
- (3) 法人・個人を問わず開設者の住所・氏名
- (4) 建築士事務所を管理する建築士の氏名

イ) 建築士事務所の所属建築士を変更した場合は、3ヶ月以内に届出なければなりません。

(改正 第23条の2、第23条の5)

- ・ 建築士事務所の登録事項に、建築士事務所に属する建築士の氏名及びその者の一級建築士、二級建築士又は木造建築士の別が追加されました。 (第23条の2第5項)
- ・ 建築士事務所の開設者は、建築士事務所に属する建築士の氏名及びその者の一級建築士、二級建築士又は木造建築士の別について変更があったときは、3ヶ月以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければなりません。 (第23条の5第2項)

3 変更必要書類一覧表

必要書類 変更事項		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
		登録事項変更届	登録申請書副本の写し	役員名簿（別紙1） 法人	所属建築士変更事項（別紙2）	略歴書	誓約書	管理建築士の専任を証する書類	建築士免許証の写し	商業登記簿謄本 履歴事項全部証明書（三ヶ月以内） 法人 個人	開設者の確認を証する書類	戸籍謄本又は抄本	管理建築士講習会修了証の写し
建築士事務所の名称		○	○										
建築士事務所 の所在地	個人	○	○								○		
	法人	○	○							○			
管理建築士		○	○		○	○	○	○	○				○
開設者	個人	住所	○	○							○		
		氏名	○	○								○	
	法人	住所	○	○	○					○			
		名称	○	○	○					○			
	代表者	○	○	○		○	○		○				
	代表者以外の役員	○	○	○			○		○				
所属建築士		○	○		○								
必要部数		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
備考			注1		注2		注3	注4		注5	注6	注7	

必要書類は窓口受付・郵送の場合は正副各一部ずつご用意ください。Web届け出はWeb説明書参照
登録後申請書副本をお返しいたしますので、返却用封筒（切手貼付、返却先明記）を同封して下さい。
Web届出では返却用封筒は不要です。

注1 添付書類の写しは不要です。（ただし、役員を別紙一覧としている場合は別紙を添付）

登録申請書副本の表紙の写し： 新規、既更新なら直近の更新、及び直近の変更（新規登録後又は、直近の更新後変更があった場合）

注2 管理建築士を含めて記入する。 Web申請では管理建築士の場合のみは不要

注3 誓約書の記10で建築士法第24条第1項及び第2項に規定する要件を欠く者がいないことを誓約する必要があるため。

注4 次のうち、いずれか1つ提出 6ページ注8 19ページ⑫～20ページ参照

(1) 法人申請の場合

申請する建築士事務所に常勤する者であることが確認できる書類

ア 社会保険の資格取得届の控え、又は健康保険証の写し（事業所所在地記載のもの）（国民健康保険は除く）

イ 雇用保険被保険者証又は雇用保険資格取得等確認通知書の写し

ウ 所得証明書及び源泉徴収票の写し（注：直近年度のもので年度を合わせる）

エ その他の専任を証明する書類

なお、勤務地住所が記載されていない場合は、上記の書類を提出するとともに、別途勤務地の確認できる書類も添付のこと。

② 個人申請の場合

他の会社等に勤務されていないことが確認できる書類

ア 前の勤務先の退職証明書または、離職票の写し

イ 確定申告書控えの写し（税務署の受付印のあるもの）

ウ その他の専任を証明する書類

注5 発行日から3か月以内の物の写しを添付する。

登記場所以外に建築士事務所を開設する場合は、賃貸契約書の写し等事務所所在地が確認できるものも必要。

注6 開設者の運転免許証・住民票の写し（発行日から3か月以内）等にて確認します

上記場所以外に建築士事務所を開設する場合は、賃貸契約書の写し等事務所所在地が確認できるものも必要。

注7 開設者の氏名（改姓、改名の場合のみ）が変更になった場合に添付する。

4 書類作成の留意点

※変更事項欄には、登録事項について変更のあったもののみを記入してください。

所属建築士・役員に変更がなければ変更なしと記入してください。

1. 建築士事務所の名称の変更の場合

二級又は木造の場合は、二級又は木造の文字を入れなければならない。

2. 管理建築士の変更の場合

ア 受付時に建築士免許証の写しにより、氏名、登録番号等を照合しますので、免許証の写しを添付してください。

イ 管理建築士の専任を証する書類を添付してください。

ウ 管理建築士講習会修了証の写しを添付してください。

・管理建築士講習会修了証の写しに記載されている講習会修了年月日・修了証番号を変更届の「講習会修了年月日・修了証番号」欄に記入してください。

・講習会修了者で、修了証が届いていない場合は、受講証の写しを添付すれば受け付けは行います。ただし、修了証の写しの添付は義務なので、修了証が発行されたら千葉県建築士事務所協会へ写しを持参するか郵送してください。添付されるまでは登録はされません。

エ 管理建築士の氏名（改姓、改名の場合のみ）が変更になった場合は、それを証明する建築士免許証の写し又は同免許証再交付申請書受付のコピーを添付してください。

オ 管理建築士が変更になった場合（改姓・改名を除く）は、必ず誓約書を添付してください。

3. 開設者（個人）の氏名の変更の場合

開設者が個人の場合における氏名の変更は、同一人物の場合のみ認められます。

この場合、それを証明する戸籍謄本又は抄本の写しを添付してください。

4. 法人名称の変更の場合

法人について、合資⇔合名、有限⇔株式の組織変更は、同一人格であるので認められます。

5. 法人役員の変更の場合

・登記されている役員（監査役を除く）をすべて記入してください。

・氏名は、登記簿謄本のとおりご記入ください。

・書ききれない場合は、備考の別紙「有」の口の中にレを付けたうえで、役員の氏名と役名および生年月日を列記した別紙を添付してください。

※士法第23条の2第三号で法人である場合は役員の氏名及び役名を記入しなければなりません。この中に列記されている各役員は業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者を指します。(商法上の役名代表取締役、取締役、支配人(監査役除く)を記入する。)
従って、社内役職名(専務、常務)の変更届けは不要です。

※申請者を支配人または取締役である支店長とした場合は、記入する役員はその支配人、支店長のみでもかまいません。

(参考)

※業務を執行する社員：持分会社(合名会社、合資会社、合同会社)の業務を執行する社員(登記事項証明書に記載されている)であり、単なる会社員を指すものではない。

※取締役：株式会社、有限会社(会社法施行後は新設できない)の役員である。

※取締役会設置会社では代表取締役及び業務執行取締役が業務を執行しており、それ以外の取締役(社外取締役)は業務を執行していないが、原則として全員の記入の必要がある。

※執行役：委員会設置会社の業務を執行する権限を持つ役員であり、それ以外の取締役は意思決定及び監督権を持つだけであり業務執行権を持たないが、原則として全員の記入の必要がある。

※これらに準ずる者：代理(代表)権を有する支配人、取締役である支店長、公社等の理事等を指す。

6. 登録申請所在地と事務所所在地が異なる場合

- 法人で、登記上の所在地(本店又は支店)と建築士事務所の所在地が異なる場合は、申請する法人がその事務所を使用できることがわかる書類(賃貸借契約書の写し、法人所有の建物登記簿謄本の写し(発行日から3か月以内)等)の提出が必要です。
- 個人で、住民票の住所と建築士事務所の所在地が異なる場合は、申請者個人が使用できることがわかる書類として、賃貸借契約書の(当該個人が借借人となっているもの)の写し(約款まで含む)が必要です。
- 親が所有者となっている建物の一部を借りるなど、賃貸借契約をしていない場合は、使用承諾書と使用承諾者(親等)が建物の所有者であることが分かる書類(建物登記簿謄本の写し発行日から3か月以内)等、が必要です。
- 転貸借の場合には、賃貸借の原契約書の写しと、原賃貸人(所有者)及び借借人の転貸借に係る同意を示すもの(所有者からの同居承諾書)も必要になります。
- 賃貸借、使用貸借、転貸借の内容によっては、上記以外の資料提出を求める場合があります。(なお、郵便物等の写しは不可)
- 賃貸契約書(公営・公団住宅は、当該法律により事務所として認められません)
使用目的が住宅と特約の場合は、事務所としての使用承諾書が別途必要。
専用の個室スペースを持たずフロアを区切り、様々な業種に対しレンタルするシェアオフィスについては、賃貸借契約期間中、外部から侵入、眺望等を遮断する固定区画を維持でき、建築士法上の標識の掲示及び帳簿の保管等が実施できる状態であれば、登録できます。賃貸借契約書(入会申込書)の写し及び、区画を表示した書類を提出して下さい。コアキングスペースの場合も同様です。バーチャルオフィスでは登録できません。
- 固定資産(建物)評価証明書の写し(発行日から3か月以内)
- 家屋売買契約書又は権利書の写し

板の区別 1板 2板 木造記入

二級 建築士事務所登録事項変更届

下記のとおり登録事項に変更が生じたので、建築士法第23条の5第の規定により届け出ます。

指定事務所登録機関

平成 年 月 日

公益社団法人 千葉県建築士事務所協会 会長 殿

変更届の提出日記入

建築士事務所 開設者氏名 株式会社山田建設 代表取締役山田 和夫

開設者が個人の場合は住民票又は運転免許証のとおり(旧漢字は旧漢字とする)

名 称 株式会社山田建設 二級建築士事務所

登録番号 第 2 - 2311 - 1234 号

登録年月日 令和 23 年 11 月 10 日

記

項 目		変 更 前	変 更 後	変更年月日	
建築士事務所	フリガナ				
	名 称				
	所 在 地	〒 260-0000 千葉県稲毛区稲毛西9-3-6	〒 261-8888 千葉県美浜区中瀬ワールド ビジネスガーデン (4F)	年 月 日	
	電 話 番 号	043(299)9999	043(888)9999		
設 置 者	個人	フリガナ			
		氏 名			
	住 所	〒	〒	年 月 日	
	法人	フリガナ			
		名 称			
所 在 地	〒		年 月 日		
役 員	別紙「役員名簿」のとおり		年 月 日		
管理建築士	登録種別	二級	二級		
	登録番号	(千葉県)登録第1234号	(埼玉県)登録第5678号		
	フリガナ	ヤマダ タロウ	スズキ イチロウ		
	氏 名	山田 太郎	鈴木 一郎		
	管理建築士講習を修了した年月日及び終了番号		第092E-123456号 平成30年11月20日		
構造設計一般建築士又は設備設計一般建築士である場合にあってはその旨					
構造設計一般建築士又は設備設計一般建築士証の交付番号					
所属建築士	別紙「所属建築士変更事項」のとおり		*審査		
備考	1 *欄は、記入しないでください。 2 変更事項欄については、変更があった次項のみ記入してください。				

例) 事務所所在地と管理建築士の変更

役員・所属建築士の変更は別紙1・2に記入 変更なしは変更なしと記入

資格所有者のみ記入

【別紙 1】

役員名簿

変更前と変更後が対するように入力。

役員の上法上の役名（代表取締役、取締役、支配人、理事等（監査役除く））を記入して下さい。従って、社内役職名（会長、社長、専務、常務）等は不要です。

【記入注意】

- 1 「変更前」及び「変更後」における全ての役員を記入してください。
- 2 この書類に記入しきれない場合は、記入しきれない部分を欄外の別紙

変 更 前		変 更 後		生 年 月 日
ふりがな 氏 名	役 名	ふりがな 氏 名	性 別	
さとう たろう 佐藤 太郎	代表取締役	さとう たろう 佐藤 太郎	男	昭和 63 年 12 月 31 日
さとう はなこ 佐藤 花子	取締役		女	年 月 日
さとう こじろう 佐藤 小次郎	取締役	さとう こじろう 佐藤 小次郎	男	昭和 52 年 10 月 10 日
		酒井 喜太郎	男	平成 1 年 1 月 1 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日
			男	年 月 日
			女	年 月 日

新任の場合変更前を空白にし変更後のみに入力

役員でなくなった場合、変更前に記入し変更後は空白とする。

この書類は、申請者が法人である場合のみ提出してください。

別紙 有 口

【別紙2】

所属建築士変更事項

新たに所属建築士となった者及び登録情報に変更があった所属建築士

フリガナ 氏名	一級建築士、 二級建築士又は 木造建築士の別	登録番号	登録を受けた都 道府県名（二級 建築士又は木造 建築士の場合）	構造設計一級 建築士又は設 備設計一級建 築士である場 合にあつて は、その旨	構造設計一級 建築士証又は 設備設計一級 建築士証の交 付番号	所属した年月日又は 変更年月日、及び事 由
ヤマダ ハナコ 山田 花子	二級建築士	1234	千葉県			令和5年12月25日 苗字の変更
ハナザワ マサユキ 花澤 正幸	二級建築士	999999	千葉県			令和5年12月25日 入社
旧漢字は旧 漢字とする						年 月 日
						年 月 日

変更後の所属建築士の数 **変更後の人員内訳**

一級建築士 1 名	うち 構造設計一級建築士事務所 1 名 設備設計一級建築士事務所 名	二級建築士 3 名	木造建築士 名
------------------	----------------------------------------------	------------------	---------

現行の所属建築士及び所属を外れた建築士

フリガナ 氏名	一級建築士、 二級建築士又は 木造建築士の別	登録番号	登録を受けた都 道府県名（二級 建築士又は木造 建築士の場合）	構造設計一級 建築士又は設 備設計一級建 築士である場 合にあつて は、その旨	構造設計一級 建築士証又は 設備設計一級 建築士証の交 付番号	所属を外れた年月日 又は変更年月日、及 び事由
ハセガワ カズオ 長谷川 一夫	一級建築士	199999				令和5年12月25日 異動
ワタナベ ハナコ 渡邊 花子	二級建築士	1234	千葉県			令和5年12月25日 苗字の変更
ワタナベ ミツオ 渡邊 清男	二級建築士	5678	埼玉県			年 月 日
ヤマガタ イワオ 山縣 巖	一級建築士	345678		構造設計一級 建築士	6789	年 月 日
旧漢字は旧 漢字とする						月 日
						月 日
						年 月 日
						年 月 日

現行の所属建築士全員を記入(管理建築士含む)

一級建築士が構造設計又は設備設計一級建築士である場合はその旨とその交付番号を必ず記入(管理建築士の方は免許証の写しも添付)

変更前の所属建築士の数 **変更前の人員内訳**

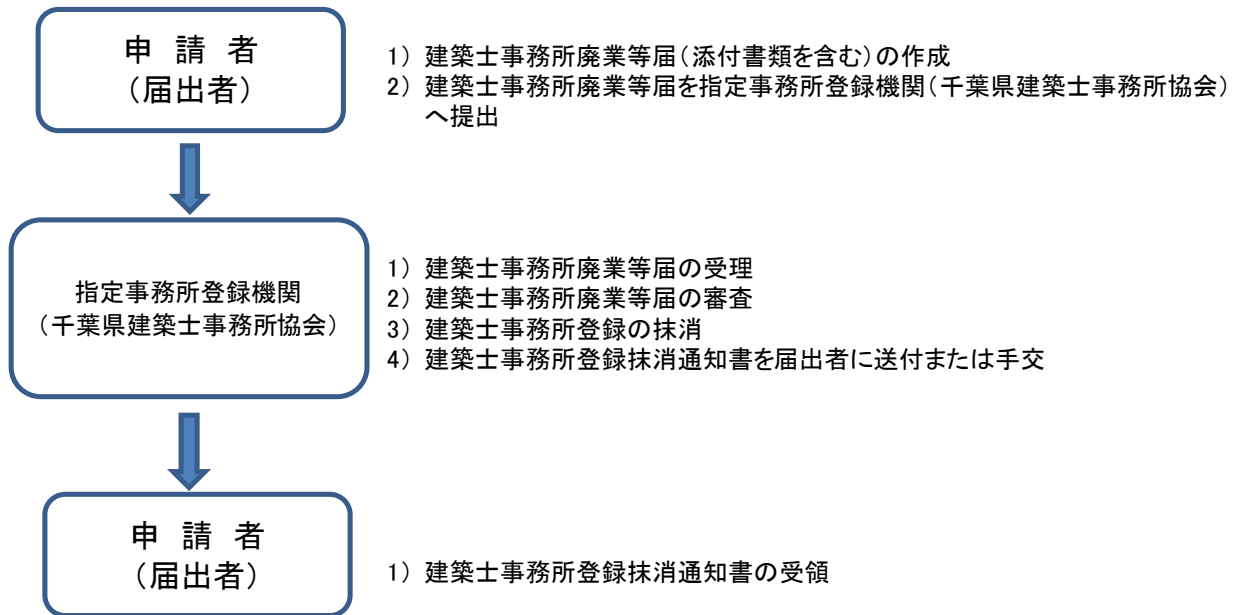
一級建築士 2 名	うち 構造設計一級建築士事務所 1 名 設備設計一級建築士事務所 名	二級建築士 2 名	木造建築士 名
------------------	----------------------------------------------	------------------	---------

備考1 現行の所属建築士及び所属を外れた建築士の欄には、従前に登録された全ての所属建築士について記入し、そのうち所属建築士を外れた建築士について、所属を外れた年月日を記入して下さい。

備考2 この書類に記入しきれない場合は、記入しきれない部分を右にチェックし別紙に記入して添えて下さい。別紙

IV 建築士事務所廃業届

1, 手続きの流れ



2 届出の要件

建築士事務所の開設者が次に掲げる(1)～(5)までのいずれかに該当することになった場合は、それぞれに定める届出義務書がその日(開設者が死亡した場合には、その事実を知った日)から30日以内に知事に届けなければなりません。(建築士法第23条の7)

- (1) その登録に係る建築士事務所の業務を廃止したとき。(届出義務書:建築士事務所の開設者であった者)
- (2) 死亡したとき。(届出義務書:その相続人)
- (3) 破産手続開始の決定があったとき。(届出義務書:その破産管財人)
- (4) 法人が合併により解散したとき。(届出義務書:その法人を代表する役員であった者)
- (5) 法人が破産手続開始の決定又は合併以外の事由により解散したとき。(届出義務書:その清算人)

※次の場合、従前の登録を廃業して、新規に登録し直して下さい。

- ア 管理建築士が同一人で、個人(法人)開設の事務所から法人(個人)開設の事務所になる場合。
- イ 管理建築士が同一人で、二級(一級)の事務所から一級(二級)の事務所になる場合。
- ウ 他道府県へ事務所を移転する場合(新規登録は移転先の道府県等で行って下さい)。
- エ 個人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ので(氏名の変更を除く)、この場合は、従前の建築士事務所を廃業し、新規に登録して下さい。
 - ・ 開設者名・法人名・所在地等が、登録内容と異なっていた場合は、変更の手続きをしてから、廃業の届け出をして下さい。

※管理建築士がいなくなった場合は、30日以内に廃業等の届出をして下さい。

3 必要書類

郵送、持参の場合は各2部

- (1) 建築士事務所廃業等届
- (2) 登録申請書(新規または最新の更新)の副本の鑑(表紙)の原本
尚、新規又は直近の更新以降に変更届がある場合は、直近の登録事項変更届の副本の鑑も
※添付書類(表紙以外)は不要です(定款 履歴事項全部 略歴書等の資料)
- (3) 抹消通知書をお送りいたしますので、お引き取りでなく郵送の場合は送付用
封筒(切手貼付、返却先を明記したもの)を同封して下さい。Web申請も同様です。

4 書類作成の留意点

- (1) 廃業等届の「建築士事務所の○○○○○○したので、」の空欄には2の届出の要件を記入してください。
(例) 業務を廃止、開設者が死亡、開設者の破産手続開始の決定があった、開設者(法人)が合併により解散した、開設者(法人)が解散した
- (2) 廃業等の事由欄は、該当する番号に○を付けてください。その他の場合は()内に具体的事由を記入してください。
- (3) 一級・二級・木造建築士事務所から、それぞれ他の種別の建築士事務所になる場合、及び個人から法人へ、法人から個人へ開設者が変わる場合は、もとの建築士事務所は廃業してください。
- (4) 法人が別法人に変わる場合及び別人格になる場合は、廃業届が必要です。
(合名⇄合資、有限⇄株式の組織変更は同人格であるので、変更届になります。
- (5) 開設者が個人の場合は、建築士事務所の名称が同じであっても、開設者が変わる場合は廃業等届が必要です。(親子間等の継承等)
- (6) 他の都道府県へ移転する場合は、廃業等届を提出し、移転先の知事の建築士事務所登録を受けてください。なお、他の都道府県に同時に建築士事務所登録をする場合、廃業等届の写しを要求された場合は、廃業等届を一部コピーして受付印を押したものをお渡ししますので、その旨を窓口でお伝えください。
- (7) 法人の役員欄には、登録されている役員全員の氏名、役名を記入してください。

※ 副本を紛失した場合は、指定事務所登録機関宛に紛失届を提出してください。内容の例としては「副本を○○の理由により紛失したため添付できません。万一見つかった場合は速やかに提出します。」と書き、記名してください。

第十一号様式(第二十条)

業務を廃止・開設者が死亡・開設者が破産手続きの開始決定・法人が合併により解散・法人が破産手続きの開始決定・法人が合併以外の事由で解散等を記入

建築士事務所廃業等届

建築士事務所の○したので、建築士法第23条の7の規定により、登録通知書を添えて届け出ます。

年 月 日

住所
届出者
氏名

下記注1に
より記入

押印不要

千葉県指定登録機関

公益社団法人千葉県建築士事務所協会会長様

廃業等の事由		1 個人から法人へ	2 法人から個人へ	— いずれかに○
		3 開設者の死亡	4 法人の合併・解散・破産	
		5 管理建築士の退職	6 他都道府県へ移転	
		7 その他()		
建築士事務所	ふりがな			
	名称			
	所在地	電話 () 番		
開設者	個人	ふりがな		
		名称		
	法人	住所		
		事務所所在地		
役員	役員の氏名及び役名	役員全て、監査役除く 都道府県・1級の場合は不要		
管理建築士氏名	建築士()登録第 号			
登録年月日及び登録番号	年 月 日		※審査	
※廃業等受付年月日及び番号	千葉県知事登録第 号			
	年 月 日 第 号			

注 1 届出者は、下記のとおりです。

業務を廃止したときは、開設者。開設者が死亡したときは、その相続人。開設者について破産手続開始の決定があったときは、その破産管財人。法人が合併により解散したときは、その役員。法人が破産手続開始の決定又は合併以外の事由により解散したときは、その清算人

2 ※印欄は、記入しないでください。

確 約 書

私 〃 は、下記の理由により前の勤務先の退職証明（または公的機関による専任していることの証明）等を添付することができませんが、今回申請した建築士事務所（ 〃 ）に専任の管理建築士として勤務し、他の会社・事務所等に所属していないことを確約します。

記

(理由)

指定事務所登録機関

公益社団法人千葉県建築士事務所協会長 様

令和 年 月 日

住 所

氏 名

問い合わせ先

公益社団法人 千葉県建築士事務所協会

260-0012 千葉市中央区本町2-1-16

千葉本町第一生命ビル2階

TEL 043-205-4731

FAX 043-205-4732

Mail jm@chiba-jk.or.jp



チーバくん