

◆◆建築士事務所登録申請チェックリスト◆◆【新規・更新】【オンライン申請】

R6.2 改訂

申請者側記入

登録申請者

建築士事務所名称

[登録申請書に関する担当者連絡先]

氏 名

電 話 番 号

■ 提出についてはPDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
 ■ 下表の●印は、必ず提出してください。
 ■ 申請手数料 □ 1級 ￥16,000 □ 2級・木造 ￥11,000
 ■ 納入方法 □ 銀行振込 ※振込手数料は各自ご負担ください。
 ■ 記入漏れの有無を見直した後、□欄にチェックを入れてください。

※申請書類と一緒にこのチェックリストも必ず提出してください。

(注)

建築士事務所の新規登録には

- ★ 管理建築士の専任性
及び
- ★ 管理建築士の資格取得が必要です。

建築士事務所に常勤し、専ら事務所を管理することを
確認できる書類を添付してください。

	新規		更新		記入上の注意事項
	個人	法人	個人	法人	
<input type="checkbox"/> 建築士事務所登録申請書	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> オンラインシステムより入力
<input type="checkbox"/> 所属建築士名簿	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> オンラインシステムより入力
<input type="checkbox"/> 役員名簿	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> オンラインシステムより入力
<input type="checkbox"/> 略歴書 [登録申請者]	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 登録申請者（代表者）と管理建築士それぞれについて作成してください。 <input type="checkbox"/> 学歴は、科名まで記入 <input type="checkbox"/> 職歴は、学校（最終学歴）卒業以降、空白期間のないように全て記入 <input type="checkbox"/> 地位・職名欄には、地位・職名を記入 （設計・積算・工事監理など従業務務を記入する）
<input type="checkbox"/> 略歴書 [管理建築士]	●	●	●	●	※ 氏名には「ふりがな」を記入してください。 <input type="checkbox"/> 作成後、PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 誓約書 〔建築士法 第23条4〕	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 法人の場合：法人名と代表者の役職・氏名を記載する。 <input type="checkbox"/> 個人の場合：氏名を記載する。 <input type="checkbox"/> 作成後、PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 管理建築士の管理 建築士講習修了証 の写し	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 定款の写し	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 最終ページの余白に、『 原本と相違ない 』旨を記載して、法人名と代表者の役職・氏名を記載する。 ※法人での新規登録の場合は、定款及び登記事項証明書の目的欄に建築物の設計及び工事監理等の建築士事務所登録に必要な項目が目的に必ず記載されていること。 <input type="checkbox"/> 作成後、PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 [職歴事項全部証明書]	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 申請日より3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。 ※法務局が発行したものを添付してください。 <input type="checkbox"/> PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 業務概要書	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 新規登録は、『新規につき該当なし』と記入 <input type="checkbox"/> 作成後、PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 表紙	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 登録有効期間は記入しない <input type="checkbox"/> 申請者氏名・建築士事務所名称を記入し、級別にチェック <input type="checkbox"/> 作成後、PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> チェックリスト	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> チェックリスト上部の必要事項を記入してください。 <input type="checkbox"/> 作成後、PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 登録手数料の振込 明細票・利用控等 の入金確認書類	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 登録手数料の振込み明細票・利用控等の入金を確認できる書類 <input type="checkbox"/> PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 管理建築士の建築 士免許証の写し	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 管理建築士の建築士免許証の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。
<input type="checkbox"/> 管理建築士の専任 性を証する書類	●	●	●	●	<input type="checkbox"/> 建築士事務所に常勤し、専ら事務所を管理することを確認できる書類の添付 EX) <input type="checkbox"/> 直近の勤務先の退職証明書 <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職証の写し <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 源泉徴収票の写し ※ 退職証明書以外の添付書類には、勤務先名称が記載されていることが 必要です。（国民健康保険被保険者証を除く） <input type="checkbox"/> PDF形式で保存し、操作説明書に従いアップロードしてください。

追加記入事項・訂正事項	訂正の有・無	
	訂正 連絡日	訂正 確認日
<input type="checkbox"/> 必要事項記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 現登録年月日及び登録番号を記入	/	/
<input type="checkbox"/> 必要事項記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 役員氏名は全員分記入	/	/
<input type="checkbox"/> 建築士資格欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 最終学歴以降の職歴欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 地位・職名欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 建築士資格欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 最終学歴以降の職歴欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 地位・職名欄の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 旧様式の誓約書が添付されている	/	/
<input type="checkbox"/> 日付の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 添付無し	/	/
<input type="checkbox"/> 『原本と相違ない』旨の記載漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 発行日より3ヶ月以内	/	/
<input type="checkbox"/> 必要事項記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 登録申請者の氏名記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 建築士事務所名称の記入漏れ	/	/
<input type="checkbox"/> 登録申請者名、建築士事務所名 担当者氏名、連絡先	/	/
<input type="checkbox"/> 払込受付証明書（写し）の添付無し	/	/
<input type="checkbox"/> 添付無し	/	/
<input type="checkbox"/> 添付書類に勤務先名称の記載無し	/	/
<input type="checkbox"/> 添付無し	/	/