

別表第2-2

建築士事務所登録申請書作成要領(個人)

1. 提出部数は2部(正1部、副1部)です。副本は、正本の写し(コピー)も可能です。
2. 申請書類に虚偽の記載があったり、記入漏れがある場合は、登録できない場合があります。
3. 更新登録申請は、現登録有効期限の30日前までに行わなければなりません。

書類		留意事項	様式等
1	建築士事務所登録申請書	第一面 1. 登録申請者氏名欄には記名すること。 2. 名称及び氏名にはふりがなを記載すること。 3. 手数料の額を確認すること。 4. 建築士事務所の名称は、明らかに建築士事務所と認識できない名称の使用を避けること。例:○○不動産→○○不動産設計部	建築士法施行規則第5号書式
		第二面 (所属建築士名簿) 1. 管理建築士を含めて記載すること。 2. 設計等の業務に従事する建築士を記載すること。	同上
2	業務概要書【添付書類(イ)】	1. 新規の場合は記入不要(要添付)。 2. 設計等の概要を最近のものから順次記載すること。(過去5年以内のものを記載すること。様式一枚に記載できないものについては、記載不要。) 3. 建築士事務所の責任において行った設計等の業務を記載する。協力事務所等として他の建築士事務所の責任において行われる設計等の一部の業務を行ったものは記入を要しない。	建築士法施行規則第6号書式
3	略歴書【添付書類(ロ)】	1. 登録申請者及び管理建築士の略歴を記載すること。 2. 期間は就退職の状況がわかるように正確に記入する。	同上
4	誓約書【添付書類(ハ)】	1. 登録申請者の記名をすること。	同上
5	管理建築士講習修了証(写し)	1. 建築士法第24条第2項に定める管理建築士講習の修了証(写し)を添付すること。	
6	附近見取図	1. 方位、道路、目標となる地物を記入すること。	島根県建築士事務所指導要綱様式第1号
7	写真(外部・内部)	1. 新規の場合は、事務所全景、標識掲示予定場所、設計等業務を行う室の状況がわかるものとする。 2. 更新の場合は、事務所全景、標識の判別ができるもの、設計等業務を行う室の状況がわかるものとする。	同 第2号
8	装備申告書	1. 区分1. ①及び3. ①、②、⑧、⑨、⑩は必ず装備すること。	同 第3号
9	知事指定講習受講証明書(写し)又は確約書	1. 島根県建築士事務所指導要綱第3条第7項に定める開設者等の指定講習(知事指定講習)の受講証明書又は確約書を添付すること。ただし、管理建築士が法第24条第2項に規定する管理建築士資格講習を登録申請前5年以内に受けた場合は、知事指定講習を受けたものとみなし、省略することができる。	同 第4号
10	管理建築士の建築士免許証(写し)		
11	所属建築士の建築士免許証(写し)	1. 更新の場合は不要。	

注1. 「設計等」とは、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又は鑑定、建築に関する法令等に基づく手続代理をいう。

注2. 次に該当する者を管理建築士とすることはできない。

- (1) 住所(居住地)が建築士事務所所在地から著しく遠距離にあり、常識的に通勤(常勤)が不可能である。
- (2) 建設業法の専任技術者、宅地建物取引業法の専任取引主任者等、他法令で専任義務がある。(建築士事務所が建設業の営業所又は宅地建物取引業の事務所を兼ねている場合は除く。)
- (3) 建設業法に基づく工事現場の専任主任技術者及び専任監理技術者である。
- (4) その他、管理建築士としての業務に支障をきたすような職務を兼ねる。