

# 建築士事務所登録申請書類チェックシート

(新規および更新)

## ●提出書類

項目／様式名	法人	個人	備考
第五号書式(第二十条関係) 建築士事務所登録申請書(第一面表面)			法人名称・代表者氏名・役職の記入
手数料振込証明書(ATM明細書やネットバンク振込明細画面を印刷したもの等)			一級 : 15000円 二級・木造 : 10000円
第二面 所属建築士名簿			管理建築士含む <b>すべての</b> 所属する建築士を記入
第三面 役員名簿			※1
添付書類(イ) 業務概要書			前回登録から現在まで大まかなもの新規の場合は未記入で添付
添付書類(ロ) 略歴書			<b>申請者と管理建築士それぞれのもの</b> 同一の場合は1枚で可
添付書類(ハ) 誓約書			法人名・代表者氏名・役職を記入 個人の場合は開設者名を記入
定款の写し			<b>原本と相違なしと記入し、</b> 法人名称・代表者名・役職の記入
登記事項証明書(履歴事項全部証明書)			3ヶ月以内の原本を添付 副本はコピーで可
建築士法第24条第2項に規定する【管理建築士講習修了書】の写し			<b>定期講習ではない</b> ※2
管理建築士の建築士免許証の写し			カードでも可

※1 : 業務を執行する社員、取締役、執行役及びこれらに準ずる者、社外取締役、代表権を有する支配人、理事等  
監査役、取締役でない支店長等は含まない。

※2 : 【定期講習修了書】や【開設者・管理建築士のための管理研修会】の受講証明書 ではありません。  
管理建築士講習は、1度修了したらその後受講する必要のないものです。

- ・以前登録していたが、期限が切れてしまった方は新規登録となりますが必要書類は一緒です。
- ・役員や所属建築士等の変更があった場合、更新と兼ねることはできません。別途、変更届を提出してください。

**※各書類、氏名にはフリガナを必ず記入してください。**

**書類は、正・副の計2部提出してください。 副本は登録後返送します。**

書類に関して、不明な点や質問等がございましたら、専用ダイヤル TEL:018-874-7190までお問い合わせください。