

## 建築士事務所登録申請書の添付書類

提出書類	開設者		必要部数
	法人の場合	個人の場合	
建築士事務所登録申請 (第五号書式)	○	○	正本及び副本
建築士事務所登録申請における 添付書類 (第六号書式)	○	○	正本及び副本
登録台帳用紙	○	○	1部
履歴事項全部証明書	○		2部 (1部原本)
定款	○		2部 (写し)
管理建築士の建築士免許証	○	○	原本 (照合後返却) 及びその写し
建築士法第24条第2項に規定する 管理建築士講習修了証	○	○	原本 (照合後返却) 及びその写し
登録申請者及び管理建築士の写真	○	○	台帳に貼付
官製ハガキ <u>(窓口で受け取り希望の場合)</u> (事務所名及び事務所所在地記入)	○	○	1枚 ※どちらかをご準備 ください
返信用封筒 <u>(郵送で受け取り希望の場合)</u> (事務所名及び事務所所在地記入)			

(注)

- ・官製ハガキと返信用封筒のどちらかを添付ください。
- ・郵送で申請する場合、建築士免許証及び管理建築士講習修了証は写しを同封してください。

## 建築士事務所登録申請書の添付書類

● 一級建築士事務所 17,000円 (税込)

● 二級建築士事務所・木造建築士事務所 12,000円 (税込)

※振込明細書 (写し) を登録申請書の正本の第一面裏面に貼付してください。

※振込手数料は申請者負担となります。

振込先：肥後銀行水前寺支店 普通預金 口座番号 1577630

口座名義：一般社団法人 熊本県建築士事務所協会 会長 南 孝雄

## 建築士事務所登録に関するその他の手続き

### ● 変更届を必要とする場合

(変更後 2 週間以内に変更届を提出)

- 1 建築士事務所の名称
- 2 建築士事務所の所在地
- 3 開設者の氏名又は名称
- 4 法人の役員
- 5 管理建築士

(変更後 3 ヶ月以内に変更届を提出)

- 6 所属建築士

### ● 廃業届を必要とする場合

- 1 個人登録から法人登録に変更する場合
- 2 二級事務所から一級事務所又は一級事務所から二級事務所に変更する場合
- 3 建築士事務所業務を廃止した場合
- 4 開設者が死亡した場合（個人事務所登録の場合）
- 5 開設者に対し破産手続開始の決定があった場合
- 6 開設者である法人が合併により解散した場合
- 7 開設者である法人が、5 及び 6 以外の事由により解散した場合

(注) 廃止届の提出を怠った場合、建築士法第 26 条に基づく知事の監督処分の対象となる場合があります。

### ● 建築士事務所登録証明の交付を受ける場合

建築士事務所登録証明書交付申請書を（一社）熊本県建築士事務所協会へ提出してください。

費用：400円（一通）

※郵送希望の方は、交付費用と合わせて送料（120円）を協会口座に振込をお願いします。

### ● 申請・問合せ先

（一社）熊本県建築士事務所協会

住 所：熊本県熊本市中央区九品寺 4 丁目 8 - 17 熊本県建設会館別館 2 階

電話番号：096-371-2433 FAX 番号：096-371-2450

URL：<http://www.kaaf.or.jp/>

## 建築士事務所の開設者や建築士の留意事項

申請の際には、必ずお読みください。

～建築士法の規定により～

- 建築士の説明義務（建築士法第18条第2項）  
建築士は、設計の受託者に設計の内容について適切な説明を行うよう努めなければなりません。
- 建築士の表示行為（建築士法第20条第1項）  
建築士は、設計図書に建築士の種別の表示、記名、捺印をしなければなりません。
- 工事監理報告書（建築士法第20条第3項）  
建築士は工事監理を終了したときは、直ちに工事監理報告書を建築主に提出しなければなりません。
- 建築士の知識及び技能の維持向上（建築士法第22条第1項）  
建築士は講習の受講等に通じ、設計及び工事監理に必要な知識及び技能の維持向上に努めなければなりません。
- 建築士定期講習（建築士法第22条の2）  
建築士事務所に所属する建築士は、3年度毎に建築士法第22条の2第1項から3項に定める定期講習を受講しなければなりません。
- 書面による契約締結の義務（建築士法第22条の3の3）  
延べ面積が300㎡を超える建築物の新築に係る設計受託契約又は工事監理受託契約について、書面による契約締結をしなければなりません。また、増築、改築、大規模修繕、大規模模様替に該当し、当該工事の対象部分の延べ面積が300㎡を超える場合も書面による契約締結をしなければなりません。
- 設計等の業務に関する報告書（建築士法第23条の6）  
開設者は、当該建築士事務所の業務実績、所属建築士名簿等について、第六号の二書式に従い、毎年事業年度経過後3ヶ月以内に都道府県知事に提出しなければなりません。
- 建築士事務所の管理（建築士法第24条第1項、第2項）  
開設者は、当該建築士事務所毎に専任の管理建築士を置かなければならず、管理建築士は建築士法第24条第2項に定める管理建築士講習を修了した建築士でなければなりません。

● 一括再委託の禁止（建築士法第24条の3第2項）

延べ面積が300㎡を超える建築物の新築工事について、建築士事務所の開設者は、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、それぞれ一括して他の建築士事務所の開設者に委託してはなりません。

● 帳簿の備付け等及び図書の保存（建築士法第24条の4）

開設者は、契約日、契約先の名称、業務の内容、業務終了日、報酬の類等を記載した帳簿を備えて15年間保存しなければなりません。設計図書、工事監理報告書も15年間保存しなければなりません。

● 標識の提示（建築士法第24条の5）

開設者は、その建築士事務所において、公衆の見やすい場所に国土交通省で定める標識を掲げなければなりません。

〇〇建設 株式会社 一級建築士事務所		↑ 25 cm以上 ↓
登 録	一級建築士事務所 熊本県知事登録第〇〇〇〇号	
開 設 者	〇〇建設 株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	
管理建築士	一級建築士 〇〇 〇〇	
登録の有効期間	年 月 日から 年 月 日まで	
← 40 cm以上 →		

● 書類の閲覧（建築士法第24条の6）

開設者は、建築士法施行規則第7号の2書式（本申請書の業務概要書に開設者が署名又は押印したもの・管理建築士略歴書・所属建築士名簿）を事業年度毎に当該事業年度終了後3ヶ月以内に作成し、建築主から請求があったときは閲覧をさせなければなりません。

● 重要事項の説明等（建築士法第24条の7）

開設者は、設計や工事監理などの業務を受託しようとするときは、あらかじめ、建築主に対し、作成する図書の種類、工事と設計図書との照合の方法、従事する建築士の種別及び氏名、報酬額、契約解除に関する事項等について記載した書面を交付し、管理建築士等に説明させなければなりません。

● 書面の交付（建築士法第24条の8）

開設者は、設計や工事監理などの業務を受託したときは、業務の種類・内容、実施期間・方法、報酬額、契約会場に関する事項などについて記載した書面（契約書など）を建築主に交付しなければなりません。