

建築士事務所登録申請提出書類一覧（紙での提出の場合）

令和7年4月1日以降摘要

提出書類名		事務所登録申請				備考
		新規		更新 (注1)		
		法人	個人	法人	個人	
建築士法に定める書類	建築士事務所登録申請書(第一面)	○	○	○	○	記入例をご覧のうえ記入漏れのないようご注意ください。
	所属建築士名簿(第二面)	○	○	○	○	管理建築士を筆頭に、所属建築士全員を記入してください。 建築士法第23条10の規定により、登録を受けていない建築士は業務を行うことができません。
	役員名簿(第三面)	○	-	○	-	役員名簿には、業務を執行する社員、取締役、執行役、社外取締役、代理権を有する支配人、若しくはこれらに準ずる者(法人格のある種組合の理事等)を記入してください。 ※監査役、会計参与、監事及び取締役でない支店長等は 除きます 。 氏名、役名は登記事項証明書のとおりに入力してください。
	業務概要書(イ)	-	-	○	○	建築士事務所が行った設計等の業務について直近5年間のものから順次記入してください。 業務実績がなければ「該当なし」と記載してください。 1枚に収まらない場合は、「他○件」と記入することも可。
	略歴書(ロ) (登録申請者、管理建築士)	○	○	○	○	登録申請者と管理建築士が異なる場合、略歴書をそれぞれ提出してください。 最終学歴から現在までの職歴を新しいものから記入してください。
	管理建築士講習修了証の写し	○	○	○	○	法定の(大臣登録の)管理建築士講習に限られます。 <注意>知事指定研修や法定の所属建築士の定期講習ではありません。
	登録申請者の誓約書(ハ)	○	○	○	○	誓約の日付は登録申請書と同一日で記入ください。(申請日の日付と期間が出来るだけ開かないこと)
	定款の写し	○	-	○	-	事業目的に「建築の設計及び工事監理」の記載があること。 新規登録時は、事業目的の中に「建築の設計及び工事監理」を入れてから申請してください。 定款(写し)は、現行の定款と相違ない旨の証明、日付、法人名、代表者名の記載が必要です。(押印は不要)
	商業登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	○	-	○	-	目的に「建築の設計及び工事監理」の記載があること。 新規登録時は、目的の中に「建築の設計及び工事監理」を入れてから申請してください。 登記事項証明書は原本(おおむね3ヶ月以内のもの)を提出ください。 ただし副本については写しでも可
管理建築士の専任に関する誓約書	○	○	○	○		
管理建築士の建築士免許証の写し	○	○	-	-		
建築士の定期講習の修了証の写し	○	○	○	○	法定の(大臣登録の)建築士の定期講習に限られます。(有効期限内のもの) 所属建築士全員分(管理建築士も含む)の修了証の写しを添付してください。	
事務所付近見取図	○	○	-	-	建築士事務所の所在する敷地が特定できる程度の縮尺で作成してください。	
登録手数料の振込明細票・利用控等の 入金を確認できる書類□	○	○	○	○	(一社)山口県建築士事務所協会指定の口座(山口銀行・ゆうちょ銀行)にお振込みしてください。 ネットバンキングでの振込完了の写しでも可	
提出部数	正副 各1部					
提出方法	窓口持参または郵送				郵送の場合は配達記録が残るもの(レターパックなど)で郵送してください。	
登録申請手数料	一級・二級・木造 各建築士事務所		¥25,000		令和7年4月1日以降の受付より摘要	

注1. 事務所登録の更新は有効期間満了の30日前までに提出してください。(建築士法施行規則第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