

5.10 「提出書類」のアップロード

以下の内容に従って、「提出書類」をアップロードし、画面右下の「登録申請」ボタンをクリックしてください。

※各種提出書類は PDF ファイル又は ZIP ファイルにて提出してください。

アップロードできるファイル容量の上限は、PDF の場合 10MB、ZIP ファイルの場合 100MB です。

PDF ファイルや ZIP ファイルの作成方法は、「[16 紙/電子書類についての補足](#)」をご参照ください。

〇〇建築士事務所 建築 一郎 建

事務所更新登録 | ホーム > 事務所更新登録 未提出

ステータスが「未開封」の場合のみ、「内容修正」をクリックすることで情報を「未提出」に戻すことができ、修正することが可能となります。「開封」になった後に修正が発生した場合には、機関までお問い合わせください。*印は入力必須です。

1 登録申請情報 > 2 申請者情報 > 3 法人の役員 > 4 管理建築士 > 5 所属建築士 > 6 提出書類

1. 略歴書 (登録申請者)
 - アップロード 削除 1_ 略歴書 (登録申請者) .pdf
2. 略歴書 (管理建築士)
 - アップロード 削除 2_ 略歴書 (管理建築士) .pdf
3. 誓約書 (登録申請者)
 - アップロード 削除 3_ 誓約書 .pdf
4. 管理建築士講習修了証
 - アップロード 削除 4_ 管理建築士講習修了証 .pdf
5. 定款
 - アップロード 削除 5_ 定款 .pdf
6. 登記事項証明書
 - アップロード 削除 6_ 登記事項証明書 .pdf
7. その他の書類
 - アップロード 削除 その他の書類 .zip

(その他の書類は、適当なフォルダに各書類ごとにPDF (あるいは指定の形式) 化した全てのファイルを入れた後に、ZIP形式 (暗号化無) にて、フォルダごと圧縮したものをアップロードしてください。詳しくは操作説明書をご参照ください)
アップロードするファイルのうち、紙原本をスキャナーで読み取りをして作成するファイルは、そのファイルの内容が、紙原本と同一であることを確認の上、アップロードしてください。

← 前へ 登録申請

「アップロード」ボタンをクリックし、提出書類のファイルを本システムにアップロードしてください。

※「定款」及び「登記事項証明書」は、申請者の区分が「法人」の場合のみ、表示されます。

提出書類は PDF ファイル又は ZIP ファイルにてアップロードしてください。各提出書類のファイル形式とファイル名は、「[5.11 事務所更新登録申請時に必要な書類](#)」をご参照ください。

「削除」ボタンをクリックすると、本システムにアップロードしたファイルを削除します。

これで事務所更新登録の準備は完了です。画面右下の「登録申請」ボタンをクリックして登録機関に「申請」します。

※受付可能期間外の時は「登録申請」ボタンを押下しても実行されません。ご注意ください。

申請後における操作については「[8 各申請・届出等提出後における操作について](#)」以降にてご説明致します。ご参照ください。

5.11 事務所更新登録申請時に必要な書類

(1) 申請者が法人の場合

申請書類等のうち、下表①～③については本システムにより入力してください。

④～⑥については当機関所定の様式に必要事項を記入して PDF ファイルにし、⑦～⑨も PDF ファイルとした上で該当項目にそれぞれアップロードしてください。

その他の書類（⑩、⑪は所定の様式に必要事項を記入）は各自ご用意いただき PDF ファイルを 1 つの ZIP ファイルにまとめた上でアップロードしてください。各々のファイル名は下表に従ってください。

	提出書類	摘要	提出方法・ファイル名
申請書類	①建築士事務所登録情報		本システムにより入力 ※システムに登録情報があれば入力欄に反映されます
	②所属建築士名簿		
	③役員名簿		
	④略歴書（登録申請者）		1_略歴書（登録申請者）. pdf
	⑤略歴書（管理建築士）	登録申請者が管理建築士を兼ねる場合も別途ご用意いただく必要あり	2_略歴書（管理建築士）. pdf
	⑥誓約書（登録申請者）		3_誓約書（登録申請者）. pdf
	⑦管理建築士講習修了証の写し		4_管理建築士講習修了証. pdf
	⑧定款の写し	事業目的の中に「建築の設計及び工事監理」の記載があること ※原本と相違ない旨の証明、日付、法人名、代表者氏名の記載が必要	5_定款. pdf
	⑨商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	概ね 3 ヶ月以内のもの 事業目的の中に「建築の設計及び工事監理」の記載があること	6_登記事項証明書. pdf
	⑩業務概要書		その他書類. zip （提出書類ごとに PDF ファイルを作成し、1 つの ZIP ファイルにまとめてください。各 PDF ファイルのファイル名は提出書類欄にあるとおりとしてください。）
⑪管理建築士専任誓約書			
⑫建築士定期講習修了証の写し	所属建築士（管理建築士含む）全員分		
⑬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			
⑭その他当機関が必要とする書類	※行政書士代理申請の場合の委任状など		

建築士事務所の名称又は申請者氏名に外字等が含まれる場合は、外字等に関する書類を提出する必要があります。[「17 外字等への対応について」](#)をご参照ください。

更新：個人の場合

(2) 申請者が個人の場合

申請書類等のうち、①、②については本システムにより入力してください。

③～⑤については当機関所定の様式に必要事項を記入して PDF ファイルにし、⑥も PDF ファイルとした上で該当項目にそれぞれアップロードしてください。

それ以外の書類（⑦、⑧は所定の様式に記入）は、各自ご用意いただき、PDF ファイルを 1 つの ZIP ファイルにまとめた上でアップロードしてください。各々のファイル名は下表に従ってください。

	提出書類	摘要	提出方法・ファイル名
申請書類	①建築士事務所登録情報		本システムにより入力 ※システムに登録情報があれば入力欄に反映されます
	②所属建築士名簿		
	③略歴書（登録申請者）		1_略歴書（登録申請者）. pdf
	④略歴書（管理建築士）	登録申請者が管理建築士を兼ねる場合も別途ご用意いただく必要あり	2_略歴書（管理建築士）. pdf
	⑤誓約書（登録申請者）		3_誓約書（登録申請者）. pdf
	⑥管理建築士講習修了証の写し		4_管理建築士講習修了証. pdf
	⑦業務概要書		その他書類. zip
添付書類	⑧管理建築士専任誓約書		（提出書類ごとに PDF ファイルを作成し、1 つの ZIP ファイルにまとめてください。各 PDF ファイルのファイル名は適宜わかりやすいものとしてください。）
	⑨建築士の定期講習修了証の写し	所属建築士（管理建築士含む）全員分	
	⑩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		
	⑪その他当機関が必要とする書類	※行政書士代理申請の場合の委任状など	

建築士事務所の名称又は申請者氏名に外字等が含まれる場合は、外字等に関する書類を提出する必要があります。[「17 外字等への対応について」](#)をご参照ください。