

更新申請チェックリスト

事務所名	
担当者名	
連絡先 (tel/fax/e-mail など)	

*正副 2 部提出 《副本は印も含め白黒コピーで可》

■ 個人事務所	
①登録申請書 第五号書式(第二十条関係) (第一面)	押印(申請者の個人印) ※自署の場合においては、押印を省略することができる。
②払込受領書	【正本】原本を添付 ①申請書(第一面)裏面に添付 【副本】添付不要
③所属建築士名簿(第二面)	管理建築士を含む所属建築士全員
④業務概要書 添付書類(イ)	前回登録以降～現在までの業務内容を記入
⑤略歴書(申請者) 添付書類(ロ)	押印(申請者の個人印) 最終学歴の記入 最終学歴～現在までの勤務先の記入
⑥略歴書(管理建築士) 添付書類(ロ) 【※申請者と管理建築士が 同一の場合は⑤のみで可】	押印(管理建築士の個人印) 最終学歴の記入 最終学歴～現在までの勤務先の記入
⑦誓約書 添付書類(ハ)	押印(申請者の個人印) ※自署の場合においては、押印を省略することができる。
⑧建築士事務所装備状況一覧 添付書類(ニ)	押印(申請者の個人印) ※自署の場合においては、押印を省略することができる。
⑨建築士事務所装備状況写真 添付書類(ホ)	建築士法第 24 条の 5 による標識の提示位置を写真に記載
⑩建築士定期講習修了証の写し	管理建築士を含む所属建築士全員分 ※未受講の場合は受講する旨の誓約書(任意書式)添付
⑪返信用封筒(副本返送用)	宛先記入、切手貼付

更新登録チェックリスト

事務所名	
担当者名	
連絡先 (tel/fax/e-mail など)	

*正副 2 部提出 < 副本は印も含め白黒コピーで可 >

■ 法人事務所	
①登録申請書 第五号書式(第二十条関係) (第一面)	法人名称、代表者氏名役名の記入及び代表者印の押印
	登記された法人名の表記
②払込受領書	【正本】原本を添付 ①申請書(第一面)裏面に添付
	【副本】添付不要
③所属建築士名簿(第二面)	管理建築士を含む所属建築士全員
④法人役員名簿(第三面)	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、理事等を含み、監査役、取締役でない支店長等は含まない。
⑤業務概要書 添付書類(イ)	前回登録以降～現在までの業務内容を記入
⑥略歴書(申請者) 添付書類(ロ)	押印(申請者の個人印)
	最終学歴の記入
	最終学歴～現在までの勤務先の記入
⑦略歴書(管理建築士) 添付書類(ロ) 【※申請者と管理建築士が 同一の場合は⑥のみで可】	押印(管理建築士の個人印)
	最終学歴の記入
	最終学歴～現在までの勤務先の記入
⑧誓約書 添付書類(ハ)	法人名称、代表者氏名役名の記入及び代表者印の押印
⑨建築士事務所装備状況一覧 添付書類(ニ)	押印(申請者の個人印)
⑩建築士事務所装備状況写真 添付書類(ホ)	建築士法第 24 条の 5 による標識の提示位置を写真に記載
⑪定款の写し	原本証明 i. 最終ページの余白部分に<<原本に相違なし>>と記述 ii. 年月日、法人名称、代表者氏名役名の記入 iii. 押印(代表者実印)
	業務目的欄: 建築士事務所としての詳細な記載 ※1
⑫商業登記: 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	3ヶ月以内に発行されたもの
	原本【副本はコピーで可】
	業務目的欄: 建築士事務所としての詳細な記載 ※1
⑬建築士定期講習修了証の写し	管理建築士を含む所属建築士全員分
	※未受講の場合は受講する旨の誓約書(任意書式) 添付
⑭返信用封筒(副本返送用)	宛先記入、切手貼付
※1 以下の項目のうちのいずれかを盛り込む 1. 建築物の設計及び工事監理 2. 建築工事契約に関する事務に関する業務 3. 建築工事の指導監督に関する業務 4. 建築物に関する調査又は鑑定に関する業務 5. 建築物の建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続きの代理に関する業務 注: 例えば目的欄に「建築工事業」とあり→「前各号に付帯する一切の業務」では認められません。	