

建築士事務所登録等(新規・更新・変更・廃業)の手続き

(平成29年2月27日改正版)

大阪府指定事務所登録機関
一般社団法人 大阪府建築士事務所協会

- 1.【登録申請書・届出書の提出部数】 正本1部、副本1部、計2部(副本はコピーでよい)
- 2.【商業登記簿謄本等証明書等の有効期限】 申請受付日の前3ヶ月以内に発行のもの。
- 3.【持参提示書類の確認】 持参提示書類は原本とし、コピー等では確認しませんのでご注意ください。
- 4.【申請等の期限】

- (1)更新登録:有効期限(5年間)満了の日前30日までに登録申請書を提出。(有効期限の3ヶ月前から受付)
- (2)変更届出:登録事項に変更があったときには、2週間以内に提出。(所属建築士の変更は含まない。)
- (3)所属建築士に変更があったときは、3ヶ月以内に提出。
- (4)廃業等届出:該当することとなった場合から、30日以内に提出。

5.【建築士事務所の登録の必要性和管理建築士の専任要件】

他人の求めに応じ報酬を得て、次の6項の業務を業として行う場合は、事務所登録をしなければ無登録営業となり法に違反します。
なお、登録する事務所には常勤として専任の管理建築士をおかなければなりません。

6.【建築士事務所の業務】

- (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、建築工事の指導監督、建築物に関する調査又は鑑定、建築に関する法令又は条例に基づく手続きの代理等

7.【登録申請用紙のダウンロードについて】

(一社)大阪府建築士事務所協会 (URL:http://www.oaaf.or.jp/) のホームページより、新規・更新・変更・廃業の各申請等様式と記入例が利用できます。

8.【登録申請書等の受付場所・受付時間】

- ① 受付場所:大阪府指定事務所登録機関 (一社)大阪府建築士事務所協会【登録グループ】 tel 06-6947-1172
〒540-0011大阪府中央区農人橋 2-1-10 大阪建築会館 2F ((一社)大阪府建築士事務所協会へのアクセスは、ホームページを参照ください)
- ② 受付時間 午前 9:30~12:00 午後 1:00~4:00 ③ 休業日 土曜・日曜・祝日・盆・年末年始・その他

【登録申請・届出書の提出について】 (番号順、(イ)、(ロ)、(ハ)順にそろえる)

	I 新 規 登 録	II 更 新 登 録	変 更 届						IV 廃 業 等 届 出	
			1 事 務 所 所 在 地 (本店)	2 事 務 所 所 在 地 名	3 個 人 開 設 者 氏 名	4 法 人 名 称	5 役 員 の 氏 名 役 名	6 管 理 建 築 士		
●: 必要な提出書類 △: 場合により必要な書類 ★: 法人の場合に必要な書類 ○: 提示のみ必要な書類 ※: 他府県からの移転により、新たに大阪府に建築士事務所登録を行う場合は、他府県の廃業届出書受付印のある書類を提示してください。(継続して業務を行いたい場合はご相談ください。)										
1-1 登録申請書 表紙(扉) 《事務所所在地》 登録する事務所の所在地 《電話・郵便番号》登録事務所の電話番号・郵便番号 《申請者氏名》 【個人】氏名 【法人】法人名、代表者役名、氏名 《作成担当者氏名》フルネームで記載	●	●								
1-2 付近見取図【建築士事務所の付近見取図(表紙裏面に貼り付けまたは別紙にて添付)】	●	●	●							
2-1-1 登録申請書(第五号書式(第一面)) 《登録申請者氏名》 【個人】氏名。【法人】法人名、代表者役名、氏名。(ゴム印押印可) 《印鑑》 【個人】個人印。【法人】法務局登録実印。 《建築士事務所名称》 (1)日本文字、ローマ字、アラビア数字、及び符号で登録できる。(符号:&、'、-、.、.、等) (2)事務所名称の前後には原則として、一級建築士事務所、二級建築士事務所、木造建築士事務所の区別を付して下さい。 (3)【法人】登記法人名称以外の名称を法人名称として使用できません。(会社法第6条関係) 登記法人名称に支店、営業所等の所在地等法人の一部を表す文字を付加することは差し支えありません。 《建築士事務所所在地》 建築士事務所の所在地 【先頭に郵便番号を記入】 《登録申請者欄、法人名称、事務所所在地》 登記法人名、本店所在地	●	●								
2-1-2 (第二面) 所属建築士名簿 管理建築士も含めて全員記入	●	●								
2-1-3 (第三面) 役員名簿 商法上の役員(代表取締役・取締役・支配人等(監査役除く)・氏名・性別・生年月日 (注意:個人事務所の添付は不要)	★	★								
2-2 変更届出書【大指事様式2】 《開設者及び級別の変更》 個人⇄個人(開設者変更) } この場合は、変更ではありません。 個人⇄法人(開設者変更) } 廃業等届出と新規登録申請を行う必要があります。 二級⇄一級(級別変更) 【変更届出書の記入内容】《開設者住所・氏名》 【個人】開設者の自宅現住所、氏名、個人印。 《電話》 【法人】本店所在地、法人名、代表者役名、氏名、法務局登録実印。 《変更の内容・枠欄内》 変更した事項の欄のみ記入する。 登録事務所の電話番号 《役員の氏名及び役名欄》 商法上の役員(代表取締役、取締役【所在地変更には郵便番号を記入】) 従って、社内役職名(専務、常務)の変更届けは不要です。 《作成担当者氏名》 フルネームで記載 新たに就任する役員は、役名、氏名、性別、生年月日を記入する。			●	●	●	●	●	●		
2-2-1 所属建築士変更の内容・(新)所属建築士名簿【大指事様式3-1-3-2】 (☆注1)管理建築士の変更の際、併せて所属建築士が変更となる場合には所属建築士の変更が必要です。									★ (注1)	●
2-2-2 役員変更【大指事様式4】 ※新たな役員が複数ある場合に記入し、変更届出書に添付してください。									●	
2-3 廃業等届出書【大指事様式5】 ※他府県への移転により廃業する方は事前にご相談ください。 《現事務所の登録申請書副本・登録通知書・各変更届出書副本》										●
該 当 事 項										
1.事務所の業務廃止										
2.開設者が死亡(個人の場合)										●
3.開設者が破産										●
4.法人の解散(合併)										●
5.法人の解散(破産合併以外)										●
4.(イ)業務概要書【新規は該当なしと記入】【更新の場合は、過去5年間分の実績を記入してください】	●	●								
5-1.(ロ)略歴書(登録申請者)【個人印押印】 [△代表者が変更の場合は、変更届に添付が必要]	●	●							△	
5-2.(ロ)略歴書(管理建築士)【個人印押印】 【△登録申請者が管理建築士を兼任の場合は不要、別人の場合は必要】	△	△								●
6.(ハ)誓約書 [△役員が退任だけの場合は不要、就任があるときは、変更届に添付が必要]【記入は、登録申請書の氏名、印鑑と同じ】	●	●							△	
7.定 款(現行の定款) 【代表者が押印して原本証明】 ※定款の内容に変更がある場合は、変更議事録を添付願います。 (1)【原本証明】 コピーした定款の最終余白ページに、「この写しは原本のとおりであることを証明します」と記述し、年月日、法人名、代表者役名、氏名を記入し、法務局登録実印を押印。 (2)【事業目的】 上記6項の業務内容の記述が必要(例:「建築物の設計及び工事監理」、「建築士事務所の経営」等)	★	★								
8.法人登記事項証明書(新規登録:現在事全部項証明書、更新登録又は変更届:履歴事項全部証明書)【正本に原本、副本に写し】※法務局登記官印のあるもの (★注2) 法人の場合で、本店所在地を変更したときに添付が必要。 (★注3) 就・退任役員氏名と就・退任年月日が記載されている登記履歴事項全部証明書を添付。(役員欄閉鎖謄本)	★	★	★ (注2)		★ (注3)					
9.管理建築士の建築士免許証(賞状型)の写し 又は、建築士免許証明書(カード型)の写し	●	●								●
10.管理建築士講習修了証の写し	●	●								●
11.開設者の戸籍抄本又は謄本					●					
12.委任状(代理申請の場合)【社員の場合は不要】	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

【持参提示書類】 (コピーは不可、確認後返却) ※公的書類等については3か月以内に発行のもの。

1.管理建築士の要件(本人と資格)を確認するための管理建築士の建築士免許証(賞状型原本)又は建築士免許証明書(カード型原本)及び 管理建築士講習修了証(原本)	○	○								○
2.管理建築士の専任状況を確認するための3点書類【代表者が兼任の場合は不要】※登録申請者又は代表取締役 (1)住民票 (単身赴任等の場合は、直近3ヶ月以内の公共料金の領収書、又は郵便局の消印のある郵便物で、氏名と居住地の確認ができるもの。 (2)貸金台帳又は源泉徴収簿(直近3ヶ月)※社名が入ったもの。【源泉徴収票は不可】新規雇用の場合は雇用契約書 (3)健康保険証の写し(事業所名記載のもの)又は雇用保険被保険者証・雇用保険資格取得等確認通知書のいずれか。 新規雇用の場合は、社会保険の資格取得届の控え。 出向社員は、3者出向協定書又は2者出向協定書と辞令が必要。	○	○								○
3.開設事務所の所在と使用目的の確認書類【(1)~(3)のうちの該当書類】 (1)自己(申請者)所有の場合 《次の書類のうち1点》 ① 建物の登記簿謄本 ② 固定資産(建物)評価証明書 ③ 家屋売買契約書又は権利書 (2)賃貸等の場合 《持ち主と借主である申請者名義との契約書》 ① 賃貸契約書(公営・公団住宅は、当該法律により事務所として認められません) ② 使用目的が住宅と特約の場合、事務所としての使用承諾書が別途必要。 (3)持ち主と賃貸契約を交わしていない場合 《次の2点書類》 ① 持ち主の事務所としての使用承諾書 ② 持ち主の所有を証明する、前記(1)の自己所有の書類のうち1点。	○		○							

◆登録手数料 (一級) 18,000円 (二級・木造) 12,000円 (現金持参でお願い致します。大阪府証紙は使用できません。)

(H27, 6, 25改正。)

(大阪府建築都市行政事務手数料条例に基づく登録手数料)