

建築士事務所登録等(新規・更新・変更・廃業)の手続き

(令和3年1月1日 改正版)

ご注意: 現在新型コロナウイルス感染症対策として登録申請関係は郵送受付としています。

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

- 【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)
- 【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。
- 【持参 郵送提示書類の確認】 原本提示書類はコピー等では確認しませんのでご注意ください。
- 【申請等の期限】
 - (1) 更新登録: 有効期限(5年間)満了の30日前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。
- 【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。
- 【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
- 【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。
- 【登録申請書等の受付場所・郵送先・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大阪市中央区農人橋2-1-10 大阪建築会館 2階 ((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・届出書の郵送提出について】 (番号順、(イ)、(ロ)、(ハ)順にそろえる)

	I 新 規 登 録	II 更 新 登 録	III 変 更			届 出			IV 廃 業 等 届 出
			1 事 務 所 所 在 地 (本店)	2 事 務 所 所 在 地 氏 名	3 法 人 名 称	4 役 員 の 氏 名 役 名	5 管 理 建 築 士	6 所 属 建 築 士	
<ul style="list-style-type: none"> ●: 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 <p>※: 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。)</p>									
1-1 登録申請書 表紙(原)	●	●							
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))	●	●							
2-1-2 (第二面) 所属建築士名簿	●	●							
2-1-3 (第三面) 役員名簿	★	★							
2-2 変更届出書【大指事様式2】			●	●	●	●	●	●	
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)	●
2-2-2 役員変更【大指事様式4】							●		
2-3 廃業等届出書【大指事様式5】									●
4.(イ)業務概要書	●	●							
5-1.(ロ)略歴書	●	●					△		
5-2.(ロ)略歴書	△	△					●		
6.(ハ)誓約書	●	●					△		
7.定款(現行の定款)	★	★							
8.法人登記事項証明書(新規登録・現在事項証明書、更新登録又は変更届・履歴事項全部証明書)	★	★	★ (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(原本)	●	●		●					
12.委任状(代理申請の場合)【社員の場合は不要】	△	△	△	△	△	△	△	△	△

【持参 郵送提示書類】 ※公的書類等については3ヵ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) ※郵送期間中は原本提示は不要です。	○	○							
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(原本) (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(いずれも写し)。【給与明細・源泉徴収票は不可】新規雇用の場合は雇用契約書(原本)	○	○							
(3)健康保険証等の写し(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。(いずれも写し) 新規雇用の場合は、社会保険の資格取得届の控え。(写し)	○	○							
出向社員は、3者出向協定書(写しに原本証明)又は2者出向協定書(写しに原本証明)と辞令(写しに原本証明)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(原本) ② 固定資産(建物)評価証明書(原本) ③ 家屋売買契約書又は権利書(写しに原本証明)									
(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の写しに原本証明>									
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(原本) 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。)(R3. 1. 1 改正版)
(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) ※登録手数料は、「ゆうちょ銀行」にて普通為替証書を購入し申請書類に同封してください。(購入手数料はご負担ください。)