

(2) 登録申請者が【個人】の場合

申請書類等のうち、①②については本システムにより入力します。③④⑤については当機関所定の様式に必要な事項を記入し、⑥の書類共PDFファイルとした上で「提出書類」の各項目にアップロードします。それ以外の書類⑦⑧⑨⑩⑪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「提出書類」(その他の書類)にアップロードします。

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建築士事務所登録申請書		本システムにより入力
	②所属建築士名簿	設計等の業務に従事する建築士	
	③略歴書(登録申請者) (添付書類(ロ))	職歴は最終学歴以降より記入し、空白期間の無いように記載(休職期間も記入)	1_略歴書(登録申請者)入力後.pdf
	④略歴書(管理建築士) (添付書類(ロ))	登録申請者が管理建築士も兼ねる場合は③で兼用	2_略歴書(管理建築士)入力後.pdf
	⑤誓約書(登録申請者) (添付書類(ハ))	登録申請者氏名のみ記入	3_誓約書(登録申請者)入力後.pdf
	⑥管理建築士講習修了証の写し	※建築士定期講習修了証ではありませんのでご注意ください。	4_管理建築士講習修了証.pdf
添付書類	⑦業務概要書 (第六号書式添付書類(イ))	新規申請は記入不要(白紙)	5_その他書類.zip ⑦～⑪は提出書類ごとに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。
	⑧事務所のある付近見取り図 別紙-1	所在地が第一、二種低層住居専用地域、第一、二種中高層住居専用地域内のみ 「事務所の間取り図」も提出	
	⑨管理建築士の建築士免許証 (建築士免許証明書)の写し		
	⑩登録手数料の振込明細票・利用 控等の入金が確認できる書類	金融機関発行の振込明細・ 利用控等控えの写し	
	⑪代理人による手続きに関する 委任状(行政書士等に依頼の場合)		

- 建築士事務所の名称又は開設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。「[14 外字等への対応について](#)」をご参照ください。
- 「登録通知書(原本)」は、登録した事務所所在地へ着払い又は窓口受取りにて返却させていただきます。
- 変更登録後の「申請書(副本)」については、オンライン申請サイトより返却いたしますので、紙またはデータにて大切に保管してください。

※オンライン申請サイトにアップロードされたPDFファイル及びZIPファイルは、申請日から1年3ヶ月を超えた時点で削除される可能性があります。必要なデータは、必ずダウンロードし保存をお願いします。