

# 管理建築士講習 受講の手引き

## 1. 受講資格チェックリスト

- (1) 建築士免許（一級・二級・木造）を取得して3年以上が経過しているか？
- (2) 建築士として3年以上、次のいずれかの業務に従事した者であるか？  
（建物の施工管理（施工図の作成や安全管理等）は設計に関する業務としては認められません。）
  - ① 建築物の設計に関する業務
  - ② 建築物の工事監理に関する業務
  - ③ 建築工事契約に関する事務に関する業務
  - ④ 建築工事の指導監督に関する業務
  - ⑤ 建築物に関する調査又は鑑定に関する業務
  - ⑥ 建築物の建築に関する法令又は条例に基づく手続きの代理に関する業務

上記（1）及び（2）の両方に該当すれば受講資格がありますので、申込書の記入へお進みください。

## 2. 申込にあたり用意するもの

### (1) 写真2枚

無帽・無背景・正面上3分身を写した証明写真(縦4.5cm×横3.5cm)で、受講申込み締切日を起算日として6ヶ月以内に撮影したもの

### (2) 建築士免許証等の写し（縮小等によりB5版にして貼付して下さい。）

建築士免許取得後、業務期間が3年以上経過しているかを確認するため、1級建築士免許取得後3年未満で、2級建築士等の免許取得後3年以上経過している方は、その免許証のコピーも併せて貼付してください。

この場合、申込書の建築士資格欄に2級建築士等の登録番号を記載してください。

## 3. 申込書記入等に関する注意事項

- ・申込書の記載内容に不備や不明な点があった場合は受付をすることができませんので、申込書を着払いにてご返却させて頂くか、当会へご来会の上、訂正して頂きます。
- ・ダウンロード版で申し込みをされる方は申込書本票（1枚目）をコピーしたのもも添付して、ホッチキス止めはしないで送付してください。

# 重 要

## 4. 業務経歴証明書の記入について（必ず下記の事項を確認して、記入例にならってご記入ください。）

### （1）記入の注意事項

- ①建築士として従事した3年以上の業務経験を記入して下さい。（期間は、免許登録日から原則申込書記入日まで）
- ②業務経歴証明書は、下記(イ～ロ)の第三者による証明が必要となります。
  - イ. 本人が建築士事務所に所属している場合は、当該建築士事務所の管理建築士。
  - ロ. 個人事務所などの場合で、上記による証明が取得できない場合は、事務所外の建築士。（友人・知人等でも可 ただし、建築士）  
（※虚偽の証明をした場合は、建築士として、処分を受けることがあります。）

### （2）記入方法

- ・過去に勤めた事務所の勤続年数を記入するものではありません。
- ・業務経歴は最近のものから休業期間や業務の重複期間を除き、3年以上（36ヶ月）となるよう記入して下さい。
- ・業務経歴には貼付されている建築士免許証等の登録日以前の業務を記入できません。
- ・建築業務の内容欄が足りない場合、又は業務経歴の証明者が複数人いる場合は、当該用紙をコピーして使用して下さい。  
なお、複数枚になった場合は、それぞれに第三者による証明が必要ですが、2枚目以降も同じ方に証明してもらう場合には署名のみでも可とします。
- ・個々の設計業務が短期で、年間に多数の物件を行っている方の場合は、建築業務の内容欄に年間の代表的な建物の「物件名」「建物の用途」「構造」を記入し、その他〇件と記入して下さい。ただし、この場合、一行に記入できる期間は1年間を限度とします。

■ 業務経歴証明書記入例

☆正しい記入例

業務経歴証明書		建築士資格取得後の設計等に関する業務(建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務)の経歴について直近のものから3年以上記入して下さい。(記入方法は裏面を参照してください。)			
勤務先 (部課名まで)	業務期間		業務経歴 この期間における設計業務の内容を具体的に記入	業務年月	
	年・月～年・月			年	か月
(株)〇〇設計事務所	H 31・1	R 1・12	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	年	か月 9
〃	H 30・4	H 31・3	〇〇邸木造の設計、その他個人住宅3件の設計	1	0
〇〇建設(株)設計課	H 29・1	H 29・11	〇〇ハイツRC造の設計		11
〃	H 28・1	H 28・12	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	1	0
			<u>1行に1年を限度として設計業務を記入</u>		
建築士資格取得後の業務期間の合計				3年(36ヶ月)以上	年 3  か月 8

注意：業務経歴証明書の記入に不備がある場合は受付ができませんので、必ず正しい記入例にならってご記入をお願い致します。

★認められない記入例

業務経歴証明書		建築士資格取得後の設計等に関する業務(建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務)の経歴について直近のものから3年以上記入して下さい。(記入方法は裏面を参照してください。)			
勤務先 (部課名まで)	業務期間		業務経歴 この期間における設計業務の内容を具体的に記入	業務年月	
	年・月～年・月			年	か月
(株)〇〇設計事務所	H 6・1	H 30・7	設計・工事監理	年	か月 24  7
〃					
建築士資格取得後の業務期間の合計				年	か月 24  7

業務物件名の具体的な記入がなく、業務年月も複数年を一行に記入している!!

# 申込書送付最終チェックリスト 氏名： \_\_\_\_\_

※ □欄にチェックしたものを申込書に必ず添付してください。

- 自署で記入してあるか？
- 記入もれはないか？（特に日付）
- 写真は2箇所 所定の位置に貼付してあるか？  
（2ヶ所 申込書本票と整理票）
- 業務経歴証明書欄は、例示の通り具体的に記載されているか？  
また、原則1年分を1行として 3年（36ヶ月）以上の記載があるか？
- 第三者証明欄は、証明者の氏名（本人以外の建築士資格者）が自署で記載されているか？
- 建築士免許証等の写し（B5版に縮小）が貼付されているか？  
建築士免許取得後、業務期間が3年以上経過しているかを確認するため、1級建築士免許取得後3年未満で、2級建築士等の免許取得後3年以上経過している方は、その免許証のコピーも併せて貼付してあるか？  
この場合、申込書の建築士資格欄に2級建築士等の登録番号が記載されているか？
- 振替払込受付証明書（お客さま用）が所定の場所に貼付されているか？
- 受講票返信用封筒（各自で用意）に返信先の郵便番号・住所・氏名の記入と82円切手が貼付されているか？
- 申込書等を郵送する前に、申込書に不備等が無いかを確認するため、事前にFAXにてチェックを受けてから送付して下さい。

**FAX 番号 048-864-9381**

---

※ 下段は、必要な方のみチェック

- 申込者の氏名が建築士免許証の姓と異なる場合は、戸籍抄本の写しが貼付されているか？