オンライン新規登録（個人）　提出書類　チェックリスト

事務所名称　　□　一級　　□　二級　　□　木造

添付	書類名
□	①略歴書（登録申請者）
□	②略歴書（管理建築士）　※登録申請者が管理建築士を兼ねる場合は不要
□	③誓約書（登録申請者）
□	④開設者の住民票の写し　※発行日が3か月以内で原本証明をしたもの
□	⑤管理建築士の住民票の写し　※発行日が3か月以内で原本証明をしたもの　開設者と同一人の場合は不要
□	⑥建築士免許証（建築士免許証明書）の写し
□	⑦管理建築士講習修了証の写し
□	⑧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
□	⑨専任証明書（次の書類のうちいずれか一つ）
	・ 登録申請日の６か月前まで他の事業所等に勤務していた場合
	□ 前職場の退職証明書
	□ 雇用保険被保険者離職票の写し
	□ その他埼玉県指定事務所登録機関が必要と認めるもの （　　）
	・ その他の場合（以前から現在の勤務先である場合等）
	□ 確定申告書の写し（自営業の場合）
	□ 管理建築士が建設業許可に係る専任技術者を兼ねる場合には、許可書及び専任技術者の写し（ただし、建築士事務所と同一開設者で同一所在地のものに限る。） ※　専任技術者の写しに所在地の記載がない場合は、建設業許可申請書の写しも併せて提出してください。

・原本証明については申請の手引き（建築士事務所登録受付システム操作説明書）を参照してください。
・登録完了後、受付システム「交付書類」画面にて、オンラインシステムで入力された申請情報を記載した副本がダウンロードできます。（操作説明書P31　5.13副本のダウンロード参照）
・添付書類（PDFファイルでアップロードした書類）は交付書類に含まれませんので、ご自身で添付してください。
・登録通知書については、佐川急便にて建築士事務所あてに送付されます。