

「管理建築士講習」申込書記入について

管理建築士講習の申込書のご記入につきまして、次の点の未記入及び添付書類の不足等がありますので、ご注意下さるようお願い致します。

①【業務経歴証明書】について（この欄は全員記入となります。）

- ・ 年数は直近3年分を遡って記入
- ・ 内容は物件名を含めて設計業務の内容を記入
- ・ 1年分を1行まとめて 複数の物件がある場合はその他〇件と記入
- ・ 業務内容は受講要領1ページ 2-1 受講資格についての(1)～(6)の業務が対象
- ・ 合計は計算して必ず記入
 - ※ 一行に「建築設計業務 20年」とまとめて記入の方は無効となります。
 - ※ 受講要領の3ページ■業務経歴証明書記入例をよくお読みの上ご記入下さい。

②第三者による証明について

- ・ 証明者は必ず建築士の資格をお持ちの方 自署及び免許の番号を記入

■業務経歴証明書記入例

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年以上記入してください。（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 年・月～年・月		業務経歴 (この期間における設計業務の重複期間3ヶ月を除く。)	業務年月	
	〇〇設計事務所	H29.1		H29.12	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計
〇〇設計事務所 業務の重複期間があります。	H28.4	H29.3	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	H27.1	H27.10	〇〇ハイツRC造の設計・工事監理		10
〇〇建設(株)設計課	H26.1	H26.12	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	1	0
1行に1年を限度として設計業務を記入。					
注) 工事監理は受講資格として認められますが、工事管理は認められません。					
建築士資格取得後の業務期間の合計 (3年(36ヶ月)以上)				3	7

上記の記載内容は事実と相違ないことを証明します。

第三者による証明（本人以外の建築士による証明）は、建築士の資格をもっている第三者の署名が必要です。

登録都道府県（二級・木造は必ず登録都道府県を記入してください。）

証明者の建築士免許の種類が二級又は木造の場合には、登録都道府県を記入してください。

証明者氏名(自署)： 建築太郎 建築士免許種類：一級(二級)木造(東京都) 登録番号： 12345

勤務先等： 株式会社〇〇建築設計事務所 連絡先： 090-1234-567

【注意】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。

③添付書類及び同封書類について

- ・ 添付書類は建築士免許の写し（B5に縮小）は全員添付のこと
- ・ 写真2枚貼付
- ・ 「振替払込受付証明書（お客さま用）を貼付
 - ※ATMではなく窓口で振込みして下さい
- ・ 郵送（簡易書留にて）の方は受講票返信用の切手貼付封筒を必ず同封
 - ※ サイズは 受講要領 2ページ 3-2 受講申込方法 (1) 郵送による受講申込み ③に詳細あり

同封の「平成30年度 管理建築士講習受講要領」をよくお読みの上ご記入下さい。

未記入等ありますと返送して再記入となります。その際期間内に受付できないことがありますので、少しでも不明な点は記入前に電話にてお問合せ下さい。