

「建築士事務所登録受付システム」利用の留意事項

はじめに

このたび、オンラインによる「建築士事務所登録受付システム」の全面開始(但し、登録証明願を除く)、及び従来の郵送提出による申請の並行実施に伴い、持参による当日受付は終了しております。

受付システム開始にあたり、何卒ご理解、ご協力の程よろしく申し上げます。

※「建築士事務所登録受付システム」の導入にあたり、各種手続きには当面お時間をいただく場合がございます。

※受付システムを利用の際は、各操作説明書を熟読のうえ申請・届出をお願いします。

※申請・届出者が、システムの操作に不慣れで時間がかかる等の事情がある場合は、従来通り申請書類のダウンロード(紙書類)による郵送提出をお願いします。

※受付システムは、仕様変更及び運用の変更が随時行われる場合があります。

あらかじめご了承をお願いします。

<受付システム全般>

1.本システムは全都道府県共通の仕様ですが、宮城県で建築士事務所登録を行う場合は、利用者登録の際に必ず宮城県を選択してください。

建築士事務所登録は、都道府県ごとに運用が異なります。

申請・届出内容、所定の様式、登録手順などにつきましては、必ず宮城県版の操作説明書を確認してください。

2.ひとつのアカウント(1メールアドレス)につき、ひとつの事務所の申請・届出が可能です。

このため法人などで複数事務所の申請・届出を行う場合は、事務所数に応じた複数のアカウント(それぞれのメールアドレス)をご用意いただく必要があります。

3.申請・届出は、締め日ごとに申請順に手続きします。そのため開封までに数日間を要する場合があります。また、入力内容及び提出書類に不備がある場合、随時確認作業が生じるため登録まで時間がかかる場合があります。

不備がある場合は、当機関より受付システム内の「質疑応答機能」でお知らせ、もしくはお電話で確認のうえ差し戻し処理をいたします。

その際は、申請・届出者側で不備等の修正を行い、早急に再申請・届出をお願いします。

4.受付システムは、初回はすべての必要な情報を入力する必要があります。また、申請・届出で入力した情報は、次回申請・届出の際に活用できるよう、前回の入力履歴がシステムに反映されます。

但し、受付システムを利用せず、従来通り紙書類を郵送提出で申請・届出を行ったものについては、受付システムに情報が反映されることはありません。

5.管理建築士及び所属建築士のフリガナ・氏名をシステムに入力する際は、必ず、姓と名の間に空白入力してください。(全角スペースを入力)

6.申請・届出は、受付完了後、約3週間前後で登録完了となります。
(但し提出時期により、登録完了までの期間は前後する場合があります。)

<新規・更新申請>

1.入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。

<新規>のよくある不備の例:

- ・管理建築士が専任でなく、他の事務所に所属したままになっている。
管理建築士は2つ以上の事務所に所属できません。例えば前職の事務所の所属建築士、管理建築士のままでは登録できません。前職の所属を外してから申請してください。

2.略歴書、誓約書、業務概要書等、アップロード用の所定の様式は、当機関ホームページからダウンロードできます。(URL <https://miyajikyo.com/>)

3.受付システム利用による<更新申請>は、登録満了日の30日前までに必ず行ってください。
(90日前から受付可能です。)

登録満了日の30日前を過ぎると登録は抹消となり、データ復帰できないため、
<更新>ではなく<新規>の登録となります。ご注意ください。
尚、更新期限には余裕を持って申請してください。

4.<更新申請>と<変更届>の手続きを同時に行いたい場合、受付システム上では同時に受付をすることができません。必ず<変更届>の登録が完了後に、<更新申請>の手続きをお願いします。
また逆に、<更新申請>の手続き中は、<変更届>の手続きが行えません。
更新登録が完了後(受付システム上のステータスで「登録済」後)に、<変更届>の手続きをお願いします。(その場合、<変更届>の提出期限が多少過ぎても受付は可能です。)
尚、更新期限の30日前までに期限が迫っている場合で、<変更届>も行う特別な事情がある場合は、事前に当機関へ電話でご相談ください。

<変更届>

1.入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。

よくある不備の例:

- ・管理建築士が専任でなく、他の事務所に所属したままになっている。
管理建築士は2つ以上の事務所に所属できません。例えば前職の事務所の所属建築士、管理建築士のままでは登録できません。前職の所属を外してから申請してください。
- ・所属建築士の建築士番号や都道府県(二級・木造の場合)が違う。

2.略歴書、誓約書等、アップロード用の所定の様式は、当機関ホームページからダウンロードできます。

(URL <https://miyajikyo.com/>)

3.<更新申請>と<変更届>の手続きを同時に行いたい場合、受付システム上では同時に受付をすることができません。必ず<変更届>の登録が完了後に、<更新申請>の手続きをお願いします。

また逆に、<更新申請>の手続き中は、<変更届>の手続きが行えません。

更新登録が完了後(受付システム上のステータスで「登録済」後)に<変更届>の手続きをお願いします。(その場合、<変更届>の提出期限が多少過ぎても受付は可能です。)

尚、更新期限の30日前までに期限が迫っている場合で、<変更届>も行う特別な事情がある場合は、事前に当機関へ電話でご相談ください。

<廃業届>

1.<入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。>

よくある不備の例:

- ・添付書類の建築士事務所登録の「通知書」が、古い番号の「通知書」(最新の通知書でない)になっている。

宮城県は建築士事務所の登録番号が、5年ごとの更新のたびに新しい番号に変わります。

現在の登録番号が記載された最新の建築士事務所登録「通知書」のアップロードが必須です。

2.<廃業届>アップロード用の所定の様式は、当機関ホームページからダウンロードできます。

(URL <https://miyajikyo.com/>)

3.<廃業届>の手続き後に<新規>で建築士事務所登録を行う場合、並行期間は新たに利用者登録(別のアカウント作成・別のメールアドレス登録)を行ったうえで<新規>申請の手続きをする必要があります。(1アカウントにつき1事務所の利用制限があるため)

尚、<廃業届>から<新規>申請までのタイムラグを防ぐため、同時に手続きを行いたい場合は、操作説明書の「補足:廃業届・新規申請の並行手続きについて」をご確認ください。

それらの手続きが受付システムで並行できない事情がある場合は、従来通り紙書類を郵送提出で申請・届出を行ってください。

(但し、受付システムを利用せず、従来通り紙書類を郵送提出で申請・届出を行ったものについては、受付システムに情報が反映されることはありません。)

<業務報告書>

1.<入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。>

よくある不備の例:

- ・<業務報告書>に記載する建築士事務所登録番号が古い番号のまま

旧番号で提出があった場合は誤った番号のまま登録となります。ご注意ください。

宮城県は建築士事務所登録番号が、5年ごとの更新のたびに新しい番号に変わります。

旧番号での記載が大変多いため、最新の番号で<業務報告書>を作成してください。

2.<業務報告書>アップロード用の所定の様式は、当機関ホームページからダウンロードできます。
(URL <https://miyajikyo.com/>)

3.受付システム利用による提出が期限間際となる場合、処理順や不備等の理由により、期限までに
受付できない場合もあります。期限には余裕をもって提出をお願いします。

<その他>

1.行政書士による代理申請・届出の場合、その他の書類として必ず委任状(PDF)を添付してください。

2.行政書士による代理申請・届出の場合、必ず**宮城県版**の操作説明書をご確認ください。

都道府県ごとに運用が異なりますのでご注意ください。

(受付システムのログイン画面上にある行政書士向けの代理設定操作説明書は、
宮城県版と一部内容が異なります。)

宮城県版の操作説明書は、一般社団法人宮城県建築士事務所協会のホームページから
ダウンロードをお願いします。(URL <https://miyajikyo.com/>)

◆受付システムの操作に関する問い合わせ先
一般財団法人建築行政情報センター(I C B A)システム部
【TEL】03-5225-7705 【問い合わせメール】toiawase@icba.or.jp
対応時間/平日9:30~17:45

◆各種申請手続きについての問い合わせ先
宮城県指定事務所登録機関
一般社団法人宮城県建築士事務所協会
【TEL】022-223-7330 対応時間/平日10:00~17:00

一般社団法人宮城県建築士事務所協会

URL <https://miyajikyo.com/>