

(別表2)

申請日：平成 年 月 日

担当者名：\_\_\_\_\_

建築士事務所名：\_\_\_\_\_

連絡先電話番号：\_\_\_\_\_

### 建築士事務所登録申請チェックリスト 【登録事項変更届・廃止届】

- ・提出部数：正本1部・副本1部 = 計2部
- ・下表の●印は、必ず提出してください。○印は、該当する場合に提出してください。
- ・記入もれ、押印もれの有無を見直した後に、□欄にチェックを入れてください。

届出事由 提出書類	登録事項変更									廃業	備考
	開設者						事務所 所在地	管 理 建築士	所属 建築士		
	法人			個人							
	商号	代表者	役員	所在地	氏名	住所					
<input type="checkbox"/> 提出書類のチェックリスト	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	申請書類のチェック、担当者連絡等を記入。
<input type="checkbox"/> 登録事項変更届	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
<input type="checkbox"/> 役員名簿 (別添1)	●	●	●								記入しきれない場合は別紙を追加して複数枚に記入
<input type="checkbox"/> 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	●	●	●								<input type="checkbox"/> 写しでも可
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本					●						改正・改名のみ変更届で可。
<input type="checkbox"/> 誓約書		●									
<input type="checkbox"/> 略歴書 (登録申請者)		●									
<input type="checkbox"/> 略歴書 (管理建築士)								●			
<input type="checkbox"/> 管理建築士の 建築士免許証の写し								●			<input type="checkbox"/> 申請時に原本を提示して下さい。 <input type="checkbox"/> 郵送の場合は、原本証明して下さい。
<input type="checkbox"/> 管理建築士講習 修了証(写し)								●			
<input type="checkbox"/> 管理建築士の専任を 証する書面								●			<input type="checkbox"/> 申請時に原本を提示して下さい。 <input type="checkbox"/> 郵送の場合は、原本証明して下さい。
<input type="checkbox"/> 所属建築士変更事項 (別添)								●	●		<input type="checkbox"/> 直近に受講した定期講習日を記入して下さい。
<input type="checkbox"/> 廃業届										●	開設者本人からの届出のみ認める。
<input type="checkbox"/> 登録通知書(原本) <input type="checkbox"/> 登録申請書(副本)										●	副本は事務所登録申請時に返却した書類一式
<input type="checkbox"/> 書類の受取方法	<input type="checkbox"/> 本部 <input type="checkbox"/> 支部 <input type="checkbox"/> 郵送 (返信用封筒・82円切手貼付のこと) ※いずれかを選択										