

建築士事務所登録内容に変更が生じた場合の提出書類一覧【個人】

○建築士事務所登録事項変更届（第6号様式）

変更する事項(1～6)別に下記書類を添付し、正・副各1部作成して下さい。

※各様式は当協会HPからダウンロード可能です。

手続き完了後に当協会から副本を宅急便でお送りしますので、返信用封筒等は不要です。

1. 名称の変更の場合

○不要

【注意】法人になる場合は変更はできませんので、廃業後、新規登録となります。

2. 所在地の変更の場合

○案内図

【注意】福島県建設事務所の管内移動を伴う場合は、登録番号が変更になりますので、登録通知書の写しも添付してください。

3. 開設者の変更の場合

○戸籍謄(抄)本←婚姻等による氏名変更に限る

【注意】開設者がまったく変わる場合は廃業後、新規登録

4. 管理建築士の変更の場合

○所属建築変更事項・別紙2（管理建築士も含めて記入） ※ダウンロード可

○略歴書（新しく管理建築士になられる方の） ※ダウンロード可

○建築士免許証の写し

○管理建築士資格取得講習（法定講習）修了証の写し

○住民票（原本）

○管理建築士の専任制を確認する書類(その事務所に専任として勤める旨がわかるもの)

- ・確定申告書の写し
- ・出勤簿及び賃金台帳（直近2ヶ月分）
- ・雇用契約書（雇用通知・採用証明書）の写し
- ・退職証明書（他事務所から転職の場合）

※前雇用者が証明した任意様式で退職に年月日を明記したもの 等、いずれか

6. 所属建築士の変更の場合

○所属建築士変更事項・別紙2（管理建築士も含めて記入） ※ダウンロード可