

# [オンライン]更新登録(法人) チェックリスト

## 1. はじめに

神奈川県内での建築士事務所更新登録について「建築士事務所受付システム(以下、「受付システム」という。)」を利用したオンライン申請を希望される方は「[建築士事務所登録受付システム操作説明書【神奈川県知事登録 更新登録申請版】\(PDF\)](#)」をご一読いただき、利用規約・動作環境等のご確認をお願いいたします。(登録申請は郵送・窓口でも行なうことができます。)

同操作説明書の「2 受付システムの利用/2.1 新規利用者登録を行う」をご参照の上、アカウントを作成していただくことでオンライン申請が可能となります。

[建築士事務所受付システム] <https://www.icba-kenjitouroku.jp/>

## 2. 受付システムから更新申請を行なう際の注意事項

- ① 受付システムによる更新申請の場合、**登録完了後の登録通知書等の交付はPDFデータとなります。(印刷物等での交付はありません。)**従来のように印字された登録通知書や製本された登録申請書(副本)の交付を希望される場合は、郵送又は窓口でご申請をお願いいたします。
- ② 審査の結果、**5年間の登録期間内に登録事項に変更があり「登録事項変更届」が未提出だと判明した場合には、更新申請の差し戻しとなり、変更の手続きが完了するまで再申請を行なうことができません。**そのため、現登録期間満了日にご留意いただき申請期限内(満了日の3か月前から30日前まで)に余裕を持って申請を行なってください。  
事前に未提出の変更事項があることが判明している場合には、登録課(TEL045-228-0755)へご連絡をお願いいたします。
- ③ **建築士法施行細則第18条により現登録期間満了日の30日前までの更新申請が定められています。**期限内に更新申請を行えなかった場合には、登録課(TEL045-228-0755)へ速やかにご連絡ください。

## 3. 提出書類の準備

下記の書類をすべてPDF形式でご準備ください。(ご自身で管理がしやすい任意のファイル名で保存をしてください。)不足・不備等がありますとシステムエラーで申請を完了することができません。ご用意が難しい場合には、郵送・窓口での申請をご検討ください。

提出書類は受付システム「事務所更新登録」内の「提出書類」画面でアップロードを求められます。提出方法は「個別アップロード」と「その他の書類(zipファイル形式)」があります。個別アップロードではない書類については「その他の書類」の名称でフォルダを新規作成いただき、該当するものすべてを格納後、zipファイル形式に変換し、アップロードしてください。

### (1)個別アップロード ※個別ファイルを用意してください。

	名称	書式DL	摘要
ア	略歴書(登録申請者)	<a href="#">WORD</a> / <a href="#">PDF</a>	ダウンロードした書式に必要項目を入力の上、PDF形式で保管ください。
イ	略歴書(管理建築士)	<a href="#">WORD</a> / <a href="#">PDF</a>	
ウ	誓約書	<a href="#">WORD</a> / <a href="#">PDF</a>	
エ	定款(又は現行定款)		原本をスキャンしPDF形式で保存してください。

オ	履歴事項全部証明書 ※発行から6か月以内のもの	下記のいずれかをご用意ください。 ①原本に「スキャンする日付」を「原本と相違ない旨」を記入したものをスキャンし、PDF形式で保存したもの。 ②原本をスキャンし、PDF形式で保存したものに「スキャンした日付」「原本と相違ない旨」を入力したもの。
カ	管理建築士講習修了証	原本をスキャンしPDF形式で保存してください。 ※建築士定期講習修了証は不要

(2)その他の書類 ※ア～オを「その他の書類」フォルダに格納し、zipファイルに変換してください。

	名称	書式 DL	摘要
ア	業務概要書	<a href="#">WORD</a> / <a href="#">PDF</a>	ダウンロードした書式に前回登録年月日以降に行った5年間の業務について入力し、PDF形式で保存してください。
イ	建築士事務所所在地の賃貸借契約書等 ※本店または支店として登記がない所在地に事務所を置く場合のみご注意ください。		原本をスキャンしPDF形式で保存してください。 ※賃貸借契約を交わしていない場合などは「直近の事務所所在地の公共料金領収書等」でも可
ウ	建築士免許証(又は、建築士免許証明書)		原本をスキャンしPDF形式で保存してください。 ※管理建築士のみ
エ	管理建築士の専任を証明する書類 ※摘要欄をご参照ください		下記に例示するいずれかの書類1点について、原本をスキャンしPDF形式で保存してください。  ○法人の場合 常勤することが確認できる書類 ①健康保険証(事業所名称の記載のあるもの) と <a href="#">在籍証明書(参考書式 DL 可、PDF形式保存)</a> ②雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用) と <a href="#">在籍証明書(参考書式 DL 可、PDF形式保存)</a> ③住民税の特別徴収税額決定・変更通知書(特別徴収義務者用) と <a href="#">在籍証明書(参考書式 DL 可、PDF形式保存)</a> ④給与明細書(直近3か月分) と <a href="#">在籍証明書(参考書式 DL 可、PDF形式保存)</a>  ※①～④について、書類に[事業所所在地]として建築士事務所と同一所在地が印字されている場合には「在籍証明書」省略可  なお、例示した書類の中に該当するものがない場合には、申請前にお電話にてご相談をお願いいたします。 登録課 045-228-0755
オ	登録手数料(銀行振込) ※振込手数料はご負担ください		下記口座に入金をした際の利用明細票・利用控、ネット振込手続完了画面のプリントアウト等をスキャンしPDF形式で保存してください。  (次頁に続く)

	<p>登録手数料※非課税  一級建築士事務所 16,000 円  二級・木造建築士事務所 11,000 円</p> <p>振込口座  横浜銀行 横浜市庁支店  店番号317 口座番号 普通 1197701  口座名 一般社団法人神奈川県建築士事務所協会事務所登録  シャ)カナガワケンケンチクシジムシヨキョウカイジムシヨトウロク  ※金額に不足があった場合は差額を請求させていただきます。また、振込がある  までは手続が保留となりますので、ご注意ください。</p>
--	--

【書式等のダウンロード】<https://j-kana.or.jp/office/office regist#b2>

- (1)略歴書 [Word 形式](#) / [PDF 形式](#)
- (2)誓約書 [Word 形式](#) / [PDF 形式](#)
- (3)業務概要書 [WORD 形式](#) / [PDF 形式](#)
- (4)在籍証明書 [Word 形式](#) / [PDF 形式](#)
- (5)申立書 [Word 形式](#) / [PDF 形式](#)
- (6)操作説明書(神奈川県知事登録 更新登録申請版) [PDF 形式](#)

#### 4. 受付システムからの申請(※詳細は操作説明書をご確認ください)

受付システム(<https://www.icba-kenjitouroku.jp/>) にログインし「登録申請手続き / 事務所更新登録」画面から必要事項の入力および事前準備をした提出書類のアップロードを行い、申請を完了してください。

#### 5. 申請～登録完了まで

【更新登録までの標準的な日数】 受理からおおむね3週間 ※不備等があった場合にはこの限りではありません

- ①申請後にご質問がある場合や当会からの不備や補正等については原則として受付システム上の「質疑応答」画面より行います。「管理者」に通知メールが届きますのでご対応をお願いいたします。また、内容によっては電話にてお問合せをさせていただくこともございますのでご了承ください。
  - ②建築士事務所の更新登録が完了すると登録機関より「更新登録完了のお知らせ」が通知されます。受付システム上の「交付書類」画面よりPDF形式の「登録申請書(副本)」および「建築士事務所登録通知書」をダウンロードしていただくことで登録に関するすべての手続が完了となります。  
更新後の登録年月日及び登録期間は「建築士事務所登録通知書」により通知されますので、速やかにダウンロードをお願いいたします。
- ※オンライン申請の場合、交付書類の交付はすべて PDF 形式となり、紙による交付物はありません。印字・製本された登録通知書・登録申請書(副本)を求める方は、「郵送又は窓口」で申請を行ってください。
- ※印字された証明書類が必要な場合には「建築士事務所登録証明書(1部400円)」を郵送又は窓口で請求してください。

#### 【登録窓口】

**神奈川県指定事務所登録機関**  
**一般社団法人神奈川県建築士事務所協会 登録課**  
〒231-0032 横浜市中区不老町 3-12 加瀬ビル 201 2階  
TEL045-228-0755 FAX045-212-3807  
<https://j-kana.or.jp/>