

令和3年度第2期 管理建築士講習 受講案内

登録講習機関

公益財団法人 建築技術教育普及センター

登録年月日：平成20年11月28日 登録番号：第1号

建築士法の規定により、建築士事務所を管理する建築士（以下「管理建築士」という。）は、建築士として3年以上の設計その他の国土交通省令で定める業務に従事した後、国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う管理建築士講習の課程を修了した建築士でなければならないと定められています。

※管理建築士講習を一度修了されている方は、再度受講する必要はありません。

1. 受講申込関係書類の配布

ダウンロードによる配布

当センターホームページ (https://www.jaeic.or.jp/koshuannai/koshu/kk/kk-form_dl.html) からダウンロードできます。

2. 受講申込書の受付

(1) 受付場所 ※申込は郵送受付のみとします（別紙参照）。窓口での受付は行いませんのでご注意ください。

(2) 受付期間 **令和3年5月24日（月）～令和3年8月31日（火）必着**

※申込受付は先着申込順とし、定員になり次第締め切ります。また、その際の講習日の追加設定はございませんのでご了承ください。

3. 受講手数料（テキスト代を含む）16,500円（消費税を含む）

(1) 受講手数料は当センターホームページ (<https://www.jaeic.or.jp/>) によりダウンロードした振込用紙を使用し、必ず個人別に銀行の窓口（ゆうちょ銀行を除く。）で納付してください。（※振込手数料は受講者負担となります。）

(2) 一旦納付された受講手数料は、当センターの責により講習を受けることができなかった場合を除き、返還しません。ただし、受講資格審査の結果、受講資格なしと判定された方については、受講手数料を返還します。

4. 講習地及び講習日

(1) 講習日：**令和3年9月16日（木）** 講習会場：**神奈川県建築士事務所協会会議室** 定員：**10名** 会場コード：**2G-02**

(2) 講習の受付は申込受付順とし、一つの講習に受講希望者が集中した場合又は極端に少ない場合には、希望する講習地及び講習日で受講ができない場合があります。

5. 講習地及び講習日の変更

講習地及び講習日の変更は、転勤等やむを得ない事情がある場合で、かつ、一定の変更処理期間があり、変更希望先の会場に余裕のある場合に限り、変更が可能です。指定された講習日の1週間前までに、変更希望先の講習を担当する各事務所協会へ申し出て下さい。

6. 講習の構成

(1) 講習は1日で実施し、テキストを使用した講義（5時間）と修了考査（1時間）の構成になります。なお、講義及び講義と修了考査を別々の日で受けることはできません。また、講義はDVDにより行いますが、講師による講義となる場合があります。

(2) 受講すべき講義の一部でも欠席した場合は、修了考査を受けることができません。

(3) 講習開始時刻等の当日の実施時刻は、講習会場により異なりますので、受講を希望する講習を担当する各事務所協会の受講案内により確認して下さい。（講義時間及び修了考査時間の変更はありません。）

(4) 講習テキストは講習当日に会場で配付します。（会場での講義を自宅等での動画視聴に変更した場合を除く。）

7. 自宅等での動画視聴導入について

新型コロナウイルス感染症などへの対応として、会場での講義を自宅等での動画視聴に変更できるようになりました。

（修了考査は従来通り会場で受ける必要があります。）詳細は、当センターホームページの「令和3年度管理建築士講習の自宅等での動画視聴導入について」（http://www.jaeic.or.jp/koshuannai/koshu/kk/kk-info_douga.html）をご覧ください。

※ 講義方式の変更手続きにあたっての注意事項

この変更手続きは、申込みされた講習（講義+修了考査）の「講義」を自宅等での動画視聴に変更するものであり、「修了考査」は、申込された講習の受付開始までにお越しいただく必要があります。修了考査の開始時刻等は講義方式の変更申請後、講習を担当する建築士事務所協会から送られてくる受講案内でご確認ください。なお、修了考査日に動画視聴完了宣誓書を提出しなかった場合又は修了考査を欠席した場合、講習は未修了となります。

8. 修了者の発表

(1) 修了者の発表は、講習実施月の翌月末を予定しています。

(2) 修了者については、「修了証」の交付をもって修了の通知をします。その際、修了できなかった方にもその旨通知します。

※「修了証」又は「通知書」が届かない場合には、当センター業務部業務第三課にお問い合わせ下さい。

(3) 修了者の受講番号を記載した修了者一覧表の公表については、講習を担当した各事務所協会及び当センター各支部で行うとともに、当センターホームページに掲載します。

(4) 修了考査問題及び合格基準点等の概要の公表については、講習実施年度の翌年度4月末に各事務所協会及び当センター各支部で行うとともに、当センターホームページに掲載します。

9. 個人情報の取扱いについて

・管理建築士講習受講者の修了情報は、建築士名簿に登録されます。建築士名簿と照合が必要な場合には、建築士名簿の登録等事務を行っている機関に受講申込書等の情報を提供する場合があります。
・収集した個人情報は、講習の情報提供などの目的で使用させていただきます。また、当センターの個人情報保護方針に基づき適正かつ安全に管理いたします。なお、詳細については、当センターホームページ (<https://www.jaeic.or.jp>) をご覧ください。

＜ 神 奈 川 県 開 催 案 内 ＞

■受講申込書の受付

期間 令和3年5月24日（月）～令和3年8月31日（火） 必着

※申込は郵送受付のみとします。窓口での受付は行いませんのでご注意ください。

※申込受付は先着申込順とし、定員になり次第締め切ります。

また、その際の講習日の追加設定はございませんのでご了承ください。

※お申込前に必ず申込書に不備等が無いかを確認するため、事前に FAX (045-212-3807) にて必ずチェックを受けてからお申込ください。

■講習日・講習会場

講習日	会場コード	講習会場	募集人数
令和3年9月16日（木）	2G-02	神奈川県建築士事務所協会 会議室	10名

※講習の受付は申込受付順とし、定員になり次第受付を終了します。

■講習スケジュール（予定）

受 付	9:05～ 9:20	
講 義	9:20～15:50	講習概要・注意事項の説明、建築士法その他の関係法令に関する科目 建築物の品質確保に関する科目 (昼食休憩 12:15～13:05)
修了考査	16:05～17:05	
終 了	17:10 予定	

■申込に必要な書類

- 受講申込書本票 ※原本およびコピーの計2枚必要です
 - ① 業務経歴証明書への記入（次ページを参照し、記入してください。）
 - ② 第三者証明 ※建築士の方の証明が必要です。
 - ③ 写真を2枚貼付（縦4.5cm×横3.5cm）
 - ④ 振込受付証明書（「受講申込書貼付用」と書いてある証明書を、証明書等貼付欄に貼付）
- 建築士免許証の写し（コピーの上、証明書等貼付欄に貼付）
- 受講票返送用封筒（長三の封筒に送付先の郵便番号、住所、氏名を明記の上、84円切手を貼付）

注：返信用封筒が同封されていない場合、若しくは切手の貼付が無い・料金不足の場合は、宅配便の着払い（900円程度）にて送付させていただきますのでご了承ください。

■郵送方法

任意の封筒を使用し、簡易書留にて郵送してください。到着後、書類確認を行い、受講票をお送りします。

送付先 〒231-0032 横浜市中区不老町3-12 加瀬ビル 201 2階

（一社）神奈川県建築士事務所協会 管理建築士講習受講申込係 宛

※受講票が講習の10日前頃までに届かない場合はお問合せください。 TEL 045-228-0755

■その他の注意

申込書の記載内容に不備や不明な点があった場合は受付をすることができませんので、申込書を着払いにてご返却させて頂き、訂正して頂きます。

■業務経歴証明書記入例

業務経歴証明書		原則として、建築士事務所に属する建築士(所属建築士名簿に記載された建築士)としての設計等に関する業務経歴(建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務)について直近のものから3年以上記入してください。(業務期間に重複がある場合、重複期間を二重に計上しないでください。なお、記入方法は業務経歴証明書記入例を参照してください。)		
勤務先 (部署名まで)	業務経歴 (この期間における設計等業務の内容を具体的に記入)	業務の重複期間3か月分を除く。 年月日	期間 (月数)	
1 (株)〇〇建築士事務所	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	R02・1 R02・12	9	業務期間が重複している場合は、重複期間を除いて計算してください。
2 " "	〇〇邸木造の設計、その他個人住宅3件の設計	H31・4 R02・3	12	
3 〇〇建設(株)設計課	〇〇ハイツRC造の設計・工事監理	H30・1 H30・10	10	
4 " "	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	H29・1 H29・12	12	
5	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。			建築士免許登録後で直近の3年以上の業務を記入してください。 該当する場合レ点を記入してください。
上記の業務経歴はいずれも建築士事務所登録をしている勤務先での業務に間違いありません。(該当する場合右の□にレ点を入れてください。)				<input checked="" type="checkbox"/>
建築士免許登録後の業務期間の合計(上記1~5の業務期間の合計を右欄に記入してください。)(3年(36か月)以上)				43 か月
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(本人以外の建築士の署名) 建築士の資格をもっている第三者の署名が必要です。				
証明者氏名(自署): 建築 太郎				
建築士免許 種類: 一級 (二級) 木造 登録都道府県名(二級・木造は必ず記入): 東京都 登録番号: 12345				
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名を記入してください。				
勤務先等: 株式会社〇〇建築士事務所 連絡先(携帯電話等): 090-1234-5678				
【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。				

■受講資格

原則として、建築士事務所に所属する建築士(所属建築士名簿に記載された建築士)として3年以上、次の業務(建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務)に従事した者であること。

- ①建築物の設計に関する業務
 - ②建築物の工事監理に関する業務
 - ③建築工事契約に関する事務に関する業務
 - ④建築工事の指導監督に関する業務
 - ⑤建築物に関する調査又は鑑定に関する業務
 - ⑥建築物の建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続の代理に関する業務
- ※建築物の施工管理(施工図の作成や安全管理等を含む。)は受講資格の対象業務としては認められません。

(2) 業務経歴証明書

- ① 業務経歴には、原則として、建築士事務所に所属する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)を、直近のものから休業期間を除いて業務の重複期間がないように、3年以上(36か月以上)記入してください。
- ② 記入した業務経歴がいずれも建築士事務所登録をしている勤務先での業務の場合は□にレ点を記入してください。
- ③ 業務経歴には、建築士免許証等(業務経歴を証明する建築士資格)の登録日以前の業務を記入できません。
- ④ 設計等業務の内容欄が足りない場合又は業務経歴の証明者が複数人いる場合は、当該用紙をコピーして使用してください。なお、複数枚になった場合は、それぞれに第三者証明が必要ですが、2枚目以降も同じ方に証明してもらう場合には署名のみでも可とします。
- ⑤ 個々の設計業務期間が短期で、年間に多数の物件を行っている場合は、設計等業務の内容欄に年間の代表的な建築物の「物件名」「構造」「設計等業務の内容」を記入し、その他〇件と記入してください。ただし、この場合一行に記入できる期間は1年間を限度とします。