

[郵送・窓口] 登録事項変更届（個人）チェックリスト

建築士事務所の登録内容に変更が生じた場合は所定の期限内（※1）に届出が必要となります。下記より該当する変更項目を確認し、登録事項変更届を提出してください。（手数料なし）

なお、複数の項目を同時に届出することが可能です。その場合、重複する書類はひとつにまとめることができます。

○届出が必要となる変更項目と届出期限（※1）

- (1) 建築士法第23条の5第1項に基づく変更 ※変更後、2週間以内の届出
 建築士事務所の名称 建築士事務所所在地 開設者氏名（改姓）
 開設者所在地（自宅住所） 管理建築士
- (2) 建築士法第23条の5第2項に基づく変更 ※変更後、3カ月以内の届出
 所属建築士（所属・異動・退職及び級別の変更や改姓）

○変更項目と提出書類 ※書式等への記入について、消すことのできる筆記用具のご使用はご遠慮ください。

変更項目		提出書類（必要部数）
建築士事務所	名称	<input type="checkbox"/> 登録事項変更届（2部） [郵送の場合] <input type="checkbox"/> 返信用封筒（登録所在地あて、切手貼付済）（1部）
	所在地	<input type="checkbox"/> 登録事項変更届（2部） [郵送の場合] <input type="checkbox"/> 返信用封筒（登録所在地あて、切手貼付済）（1部）
開設者	氏名 ※改姓のみ	<input type="checkbox"/> 登録事項変更届（2部） <input type="checkbox"/> 改姓後の戸籍謄本または抄本（原本1部、写し1部）※発行から6か月以内のもの [郵送の場合] <input type="checkbox"/> 返信用封筒（登録所在地あて、切手貼付済）（1部）
	所在地 ※自宅住所	<input type="checkbox"/> 登録事項変更届（2部） [郵送の場合] <input type="checkbox"/> 返信用封筒（登録所在地あて、切手貼付済）（1部）
管理建築士		<input type="checkbox"/> 登録事項変更届（2部） <input type="checkbox"/> 所属建築士変更事項（第1号様式別添2）（2部） 新たな管理建築士の <input type="checkbox"/> 略歴書（2部） <input type="checkbox"/> 建築士免許または建築士免許証明書の写し（2部） <input type="checkbox"/> 管理建築士の管理建築士講習修了証（写し）（2部） <input type="checkbox"/> <u>管理建築士の専任を証明する書類（2部）</u> 次ページ [管理建築士の専任を証明する書類について（※2）] を参照 <input type="checkbox"/> [郵送の場合] <input type="checkbox"/> 返信用封筒（登録所在地あて、切手貼付済）（1部）
所属建築士		<input type="checkbox"/> 登録事項変更届（2部） <input type="checkbox"/> 所属建築士変更事項（第1号様式別添2）（2部） [郵送の場合] <input type="checkbox"/> 返信用封筒（登録所在地あて、切手貼付済）（1部） ※級別変更、改姓は変更後の建築士免許が交付された後に届出を行ってください。

※個人登録で「開設者」を他の個人に交代（変更）することはできません。現在の建築士事務所を廃業し、新たに新規登録を行ってください。

○管理建築士の専任を証明する書類について（※2）

個人登録で開設者と管理建築士を兼ねる場合は「他から給与を得ていない個人事業主であることの確認書類」が、開設者と管理建築士が異なる場合は「常勤で雇用していることの確認書類」がそれぞれ必要となります。

	提出書類（必要部数）※例示よりいずれかひとつ
開設者兼 管理建築士	(1) □最終勤務先の退職証明書又は離職票・雇用保険受給資格者証の写し（2部） <u>※退職から1カ月以上経過している場合は「申立書」（参考書式ダウンロード可）（2部）を添付</u> (2) □前年の所得税の確定申告書（第一表と第二表）の写し（2部） <u>※（第一表・第二表）住所・氏名・生年月日（第一表）給与欄に金額の記載がないこと</u> <u>〔第二表〕「所得の内訳」所得の種類欄に“給与”の記載がないことを確認します。</u> <u>その他の項目については黒塗り（マスキング）処理可</u>
管理建築士 のみ	(1) □最終勤務先の退職証明書又は離職票・雇用保険受給資格者証の写しと 在籍証明書（参考書式ダウンロード可）（各2部） (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）の写しと 在籍証明書（参考書式ダウンロード可）（各2部） (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）の写しと 在籍証明書（参考書式ダウンロード可）（各2部） <u>※（2）（3）について、公的書類に〔事業所所在地〕として事務所所在地と同一所在地が印字されている場合は</u> <u>「在籍証明書」省略可</u>

なお、例示した「管理建築士の専任を証明する書類」の中に該当するものがない場合には、事前に登録課（電話 045-228-0755）にご相談をお願いいたします。

○書式のダウンロード https://j-kana.or.jp/office/office_regist#b3

- (1) 記載例 [PDF形式](#)
- (2) 登録事項変更届 [PDF形式](#)/[WORD形式](#)
- (3) 所属建築士変更事項（第1号様式別添2） [PDF形式](#)/[WORD形式](#)
- (4) 略歴書 [PDF形式](#)/[WORD形式](#)
- (5) 在籍証明書 [PDF形式](#)/[WORD形式](#)
- (6) 申立書 [PDF形式](#)/[WORD形式](#)

○登録事項変更該当しないケース ※建築士事務所を「廃業」し、新たに「新規登録」を行う必要があります。

- (1) 開設者の種別（個人・法人）を変更する
- (2) 開設者を他の個人に交代する
- (3) 管理建築士の級別（一級・二級・木造）を変更する
- (4) 建築士事務所所在地（自宅住所は含まない）を神奈川県以外の都道府県に移転する

○副本返送までの標準的な日数 ※変更後の内容で新たな登録通知書の交付は行いません

〔郵送〕 受理からおおむね3週間 〔窓口〕 窓口にて返却

※不備等があった場合にはこの限りではありません。

※データベースへの変更内容の反映は「受理からおおむね2週間」となります。

○返信用封筒に記載の宛先について

返送先については原則「登録所在地あて」とさせていただいております。登録所在地以外への返送をご希望される場合には、送付記録のため①届出を行った建築士事務所の情報（名称、級別、登録番号、事務所所在地、開設者名）②副本返送先所在地③登録所在地以外への返送を希望する旨（委任状等※押印は任意）を記したものを2部添付ください。※他の手続を含まない登録事項変更届の返送に限ります

〔変更届送付先（届出窓口）〕

**〒231-0032 横浜市中区不老町3-12 加瀬ビル201-2階
一般社団法人神奈川県建築士事務所協会 登録課 変更係**

〔お問い合わせ〕 一般社団法人神奈川県建築士事務所協会 登録課 電話 045-228-0755