

# [オンライン]廃業等の届(法人) チェックリスト

## 1. はじめに

神奈川県知事登録を受けている建築士事務所が廃業の事由に該当し、廃業等の届出を「建築士受付システム(以下、「受付システム」という。)」を利用してオンラインから提出される方は「[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 廃業届版】](#)」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。(届出は郵送・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. 建築士事務所の廃業に該当する事由と届出期限

建築士事務所が以下に示した内容に該当した場合、該当した日から30日以内に廃業の届出を行う必要があります。(建築士法第23条の7)※手数料なし

○廃業の事由

- (1)業務廃止(管理建築士の退職、他県への転出等)
- (2)破産手続開始の決定があったとき
- (3)法人が合併により解散したとき
- (4)(2)・(3)以外の事由により法人が解散したとき

## 3. 受付システムから廃業等の届出を行なう際の注意事項

受付システムによる廃業等の届は提出書類のアップロードにより行います。手続完了後には受付システム上で副本及び建築士事務所廃業通知をPDF形式で交付いたします。

## 4. 提出書類の準備

該当する廃業の事由を確認し、記載された提出書類についてすべてPDF形式でご準備ください。

- 書式ダウンロードがあるもの 必要項目を入力の上PDF形式で保存
- その他 原本をスキャンしたものをPDF形式で保存

なお、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届出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・窓口での届出をご検討ください。

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」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。

○廃業の事由と提出書類

| 廃業の事由               | 届出者                 | 提出書類<br>(個別アップロード)     | 提出書類<br>(「その他書類」zipファイル形式)  |
|---------------------|---------------------|------------------------|---|
| 業務廃止                | 開設者<br>だった者         | <a href="#">□廃業等の届</a> | □最新の建築士事務所登録通知書   |
| 破産手続<br>開始の決定       | 破産<br>管財人           | <a href="#">□廃業等の届</a> | □最新の建築士事務所登録通知書<br>□破産管財人であることの確認できる書類                                      |
| 合併による<br>解散         | 代表する<br>役員で<br>あった者 | <a href="#">□廃業等の届</a> | □最新の建築士事務所登録通知書<br>□合併の事実が確認できる書類<br>(閉鎖事項証明書(発行6か月以内)等)                    |
| その他の<br>事由による<br>解散 | 清算人                 | <a href="#">□廃業等の届</a> | □最新の建築士事務所登録通知書<br>□清算人と解散日の確認できる書類<br>(履歴事項全部証明書、閉鎖事項証明書(ともに<br>発行6か月以内)等) |

書式のダウンロード <https://j-kana.or.jp/office/office regist#b4>

(1)廃業等の届 [WORD形式](#) / [PDF形式](#)

※最新の建築士事務所登録通知書は下記より該当するものをご提出ください。

**(1)[郵送・窓口]にて新規又は更新申請を行った建築士事務所**

建築士事務所登録通知書の種類 : 紙による交付

提出方法 : 「最新の建築士事務所登録通知書(原本)をスキャンし、PDF形式で保存したもの」

**(2)[オンライン]にて新規又は更新申請を行った建築士事務所**

建築士事務所登録通知書の種類 : PDFファイルによる交付

提出方法 : 「交付時にダウンロードしたPDFファイル」

(1)(2)ともに紛失している場合には、事前に登録課(電話 045-228-0755)にご相談ください。

## 5. 届出～手続完了まで

届出後にご質問がある場合や当会からの不備や補正等の連絡については原則として受付システム上の「質疑応答」画面にて行います。「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、内容によってはお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。

[受理から手続完了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

※手続完了後、受付システム「事務所廃業届」画面にて「廃業等の届(副本)」及び「廃業通知」をPDF形式で交付いたします。そちらをダウンロードしていただき廃業手続完了となります。

### 【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/>