

## 実務経歴証明書の記入例（建築士事務所の場合）

第一号の三書式(第1条の5関係)(A4)

実務経歴証明書

国土交通大臣  
中央指定登録機関  
公益社団法人日本建築士会連合会 殿

Excel 書式による記入例

① 令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

② 建築士事務所名 **株式会社〇〇建築設計事務所**

③ 建築士事務所番号 **〇〇県知事登録 第〇〇〇〇号**

証明者 **代表取締役所長 登録 太郎**

建築士番号 **〇〇建築士登録 第〇〇〇〇号**

④ 住所・所在地 **〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地**

⑤ 担当者 **(株) 〇〇建築設計事務所 〇〇部〇〇課 免許 一郎**

電話番号 **〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇**

⑥ 免許申請者との関係 **申請者が所属する建築士事務所の開設者**

下記の者が申請した一級建築士免許申請書に添付された実務経歴書は、事実と相違のないことを証明します。

記

⑦ 1. 免許申請者氏名 **建築 士郎**

⑧ 2. 建築実務経験  
建築実務経験期間の合計: **2 年 0 月**

⑨ 建築実務の内容: (1) **複合用途ビル (RC7階建て、延床面積1,550㎡) の新築工事における建築工事一式の施工管理のうち、鉄筋工事を担当した。**

(2) **事務所ビル (RC5階建て、延床面積1,850㎡) の新築工事における建築工事一式の施工管理のうち、鉄筋工事を担当した。**

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

⑩ 備考  
1 この実務経歴証明書は、実務経歴書毎に作成すること。  
2 使用者その他これに準ずるものが実務経歴書の内容が事実と相違ないことを確認したことを証明すること。  
3 虚偽の証明を行った場合、証明者は、建築士法上の処分や告発の対象となり得ます。

証明書の作成日を記入。

証明者は、建築士事務所の開設者、管理建築士、所属建築士のいずれか。

証明者(建築士の場合)と建築士事務所の登録番号を正確に記入。

・担当者(実務を把握している上司、証明書を発行する部署の者、証明者が実務を把握していれば証明者でも可)を記入。  
・担当者が証明者の場合は、「証明者と同じ」と記入。  
・電話番号を記入。

・実務経歴書に記載している実務を記入。申請実務が複数ある場合は、実務をそれぞれ簡潔に記入することは可。  
・実務を省いたり要約(まとめて記入)により、物件毎の実務内容が判断できない場合は不可。

## 実務経歴証明書 記入要領（建築士事務所の場合）

- ※建築実務を行った勤務先が複数あり、各々の建築実務経歴をもって免許申請を行う場合は、勤務先（部署異動した場合や自営業を含む）毎に実務経歴証明書を作成してください。
- ※記入例を参考にして、黒または青色の万年筆またはボールペンを使用（インクが消せるものは使用不可）し、楷書で丁寧に記入してください。（パソコンを使用する場合は黒字で入力してください。）

**注意：実務経歴証明書については、審査にあたり、その筆跡等から（※）、必要に応じて証明者（または担当者）に電話等で確認します。その際、証明者の承諾を得ずに提出したことが判明した場合は、本証明書は無効とするともに、指定登録機関として所要の措置を講じます。**

※実務経歴証明書の作成は、PC を活用して入力・出力したもので、手書きによって記入したもので構いません。また、証明者が作成したもので、申請者が作成し証明者の確認・承諾を得たもので構いません。

### ① 証明年月日

- 証明を行った年月日を和暦で記入してください。

### ② 証明者

- 建築士事務所の名称、および証明者である開設者、管理建築士又は所属建築士の役職、氏名を記入してください。証明者は、代表取締役社長等であっても開設者ではない場合は認められません。
- 建築士事務所で建築実務を行った場合（施工管理、調査・評価等の業務も含む）は、必ず建築士事務所による証明書を作成ください。また、〇〇建設一級建築士事務所、〇〇ハウス一級建築士事務所といった、ゼネコンやハウスメーカーの設計部門に所属されている方も、本記入例に基づき作成してください。
- 実務経歴証明書を作成する時点で、すでに申請する実務を行った支店等を異動した場合は、申請する実務を行った支店等における開設者または管理建築士等を証明者としてください。ただし、複数の建築士事務所（支店等）における開設者が同一であれば、証明書は一つにまとめて作成しても可です。

### ③ 建築士事務所登録番号及び建築士登録番号

- 「② 証明者」が所属する（実務を行った）建築士事務所の登録番号を正確に記してください。
- 「② 証明者」が建築士資格を有している場合、その種別（一級・二級・木造）と建築士登録番号を正確に記入してください。「② 証明者」が建築士事務所の開設者で建築士資格を有していない場合に限り、建築士資格の種別と建築士登録番号の記入は不要です。

**【注意】証明者（建築士の場合）や建築士事務所の登録番号の記載がない場合、または登録番号に誤りがある場合は、再提出をお願いすることがございます。**

### ④ 住所・所在地

- 「② 証明者」が所属する建築士事務所の住所・所在地を都道府県から番地まで正確に、ビル名等がある場合はその名称も記入してください。

### ⑤ 電話番号

- 審査の段階で、実務経歴証明書の内容等についてお問合せすることがありますので、担当者※の氏名、所属する部署および電話番号を市外局番から記入してください。
- ※ここでいう担当者とは、実務経歴証明書の内容や、免許申請者と「② 証明者」との関係把握している者（実務を行った部署の上司や人事部等の者。または「② 証明者」でも可。）です。担当者は申請者本人であることは認められません。また、担当者名の記入がないものは、再提出をお願いすることがあります。（証明者が担当者も兼ねる場合は、担当者を記入する箇所に「証明者と同じ」と、記入してください。）

### ⑥ 免許申請者との関係

- 免許申請者と「② 証明者」との関係について、証明者に応じ、「⑩ 備考」の(1)～(3)のいずれかを記入してください。

### ⑦ 免許申請者氏名

- 免許申請者の氏名を正確に記入してください。

### ⑧ 建築実務経験期間の合計

- 実務経歴書の「建築実務経験期間の合計」欄に記入された期間が、事実と相違ないことを確認したうえで、期間の合計を記入してください。

### ⑨ 建築実務の内容

- 実務経歴書の「実務経験の対象となる業務の内容」欄に記入された内容が、事実と相違ないことを確認し、対象建築物（構造・用途・規模）、業務内容について実務経歴書の記載内容を簡潔に記入してください。
- 実務が複数ある場合も省かずにすべて記入してください（書ききれない場合は書式をコピーし、記入のうえ、添付してください。）。また、申請した複数の実務を省いたり実務内容を要約（まとめて記入）したことにより、物件毎の実務内容が判断できない場合は再提出をお願いすることがあります。

### ⑩ 備考

- 備考1について、勤務先が複数ある場合は、それぞれの勤務先毎に実務経歴証明書を作成してください。
- 備考2について、「使用者その他これに準ずる者」とは、以下の(1)～(3)のいずれかになります。
  - 申請者が所属する建築士事務所の「開設者」
  - 申請者が所属する建築士事務所の「管理建築士」
  - 申請者が所属する建築士事務所の「所属建築士」
- 備考3について、虚偽の証明を行った場合、証明者は、建築士法上の処分や告発の対象となり得ます。