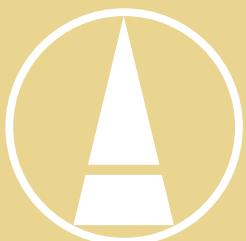


令和7年
12月
改訂版



建築士 免許申請ガイドブック

公益社団法人 日本建築士会連合会

はじめに

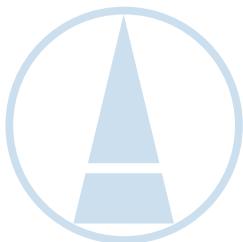
日本の建築士は名称独占、業務独占という2つの「資格独占」を持つことによって社会的に信頼度の高い、また取得に際して難易度の高い国家資格とされています。本ガイドブックは、こうした各々の建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）の国家試験に合格され、実務経験をクリアしていよいよ建築士の免許登録をしようとする方々を対象に作成されたものです。

本ガイドブック第1篇では、改正建築士法による実務経験見直しの背景等の説明、実務要件の対象となる「実務内容」についての解説、実務経歴書、実務経歴証明書の作成や記載要領のポイント、免許登録申請等のノウハウなどについて、建築士試験の合格から免許証明書の取得に至るまでの流れを理解するために欠かせない事項等を網羅的、詳細かつ丁寧、また平易に解説しています。

本ガイドブック第2篇では、建築士法を始めとする法制度の適切な理解を基盤として、あらためて建築士資格取得者にとって生涯のキャリアに関わる建築士制度やその業務内容などを確認いただくために「建築士資格とは」、「建築士資格者にできること」、「建築士資格者が従うべき規範」、「建築士資格者の負う責任」、「建築士業務の契約と報酬」、「建築士業務のリスクとリスク管理」、「建築士の資質等の維持向上に向けた自己研鑽の継続」などのテーマについて、資格者としての実務に向けた基礎的事項を出来るだけ分かりやすく解説しています。

このように本ガイドブックは、免許登録に際して必要となる各種手続き等の解説に加えて、免許登録後において特に建築士として設計や工事監理の実務を行っていく上で必須とされる資格者としての心得、業務の内容や適切な業務環境の構築などについてより一層の理解を深めていただくための実践的な解説を網羅して、第1篇、第2篇をあわせて建築士資格に関わる総合的な情報を一冊のガイドブックにまとめて構成しています。各テーマには、業務に欠かすことのできないキーワード、用語解説等も掲載していますので、建築士必携の実務書・用語集としてもぜひご利用ください。

本ガイドブックを建築士資格の免許登録申請にあたり大いにご活用いただくとともに、今後とも継続的に建築士資格者まさに「礎の書」としていただければ幸いです。



令和7年12月

公益社団法人 日本建築士会連合会

建築士試験合格者セミナー テキスト作成タスクフォース主査

元明治大学大学院客員教授・東京建築士会理事

後藤 伸一

目 次

第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

1. 建築士法の平成30年改正について	3
1-1 背景・概要	3
1-2 実務経験の見直し方針	5
2. 建築士免許の登録について	7
2-1 一級建築士名簿への登録	7
2-2 一級建築士免許の登録申請	7
2-3 二級建築士名簿・木造建築士名簿への登録	8
2-4 二級・木造建築士免許の登録申請について	8
2-5 免許登録要件である実務経験における対象実務について	9
3. 一級建築士の免許登録の概要	15
3-1 免許登録申請から免許証明書の交付までの流れ	15
3-2 必要な実務経験年数と実務経験の審査について	18
3-3 免許証明書の交付	19
4. 一級建築士の免許登録申請について	20
4-1 新規申請の方法	20
4-2 免許登録申請時に必要な書類について（一級）	21
4-3 主な書類の記載要領等について	26
5. 二級・木造建築士の免許登録の概要	59
5-1 免許登録申請時に必要な書類について（二級・木造）	59
5-2 二級・木造建築士に係る免許証明書取得までの流れ	60
5-3 必要な実務経験年数と実務経験の審査について	62
5-4 免許証明書の交付	63
6. Q & A（建築士の免許登録申請等について）	64
7. 建築士会・日本建築士会連合会について	78
8. 都道府県建築士会所在地一覧	80

目 次

第2篇 建築士業務の実践編

— 免許登録後に建築士として留意すべき事項について —

1. 建築士資格とは？ 建築士資格者にできること	83
- 建築士法と建築士資格、建築士事務所、個人の資格者と所属する建築士など	83
1-1 建築士法の適切な理解が基本	83
1-2 建築士という資格名称について	84
1-3 建築士の行う業務—設計と工事監理は独占業務—	84
1-4 建築士業務を行う者は建築士事務所に所属する建築士—	84
1-5 建築士事務所の開設等について	85
2. 建築士資格者が従うべき規範とは？	88
- 職能人、専門技術者である建築士が従うべきルールとしての倫理規範など	88
2-1 社会の規範としての法と倫理	88
2-2 社会的有用性の見地からみた法と倫理	89
2-3 建築士と倫理のコンフリクト	90
2-4 職能と職業倫理・技術者倫理について	90
3. 建築士資格者の負う責任とは？	98
- 法的責任と倫理的責任など	98
3-1 建築士が負う法的責任	98
3-2 建築士が業務上負う倫理的責任と留意点	101
3-3 建築士が業務上負う責任の全体像	102
4. 建築士業務の契約とは？ どのように建築士の業務報酬を定める？	103
- 業務委託契約と業務報酬基準の告示など	103
4-1 契約とは何か—公法と私法に跨る契約—	103
4-2 契約の当事者、建築士法による契約締結の義務など—3つのプロセス—	104
4-3 業務委託契約に用いる契約書類について	107
4-4 建築士の業務と工事請負契約	108
4-5 建築士業務の報酬について	110
5. 建築士業務のリスクとは？ どのようにリスクを管理をする？	118
- 行政処分、事故、保険、紛争など	118
5-1 建築士業務におけるリスクとは？—リスク管理の必要性—	118
5-2 建築士の業務と処分というリスク	119
5-3 建築士の業務と事故というリスク・対処	121
5-4 建築士の業務とリスク管理としての保険の付保	122
5-5 建築士の業務と紛争というリスク	124
6. 建築士資質等の維持向上とは？ どのように自己研鑽を継続する？	126
- 定期講習の受講、CPD活動、リスクリングなど	126
6-1 建築士の自己研鑽の責務—法的義務の定め—	126
6-2 建築士と定期講習の受講	127
6-3 建築士とCPD活動	128
6-4 建築士とリスクリングなど	129
7. おわりに — 結びにかえて	
- 建築士としての「はじまり」と本ガイドブックの今後の利活用の奨め	130
「引用・参照文献紹介」	131

第 1 篇

試験合格～免許登録(新規申請)まで

1. 建築士法の平成30年改正について
2. 建築士免許の登録について
3. 一級建築士の免許登録の概要
4. 一級建築士の免許登録申請について
5. 二級・木造建築士の免許登録の概要
6. Q & A (建築士の免許登録申請等について)
7. 建築士会・日本建築士会連合会について
8. 都道府県建築士会所在地一覧

第1編 試験合格～免許登録(新規申請)まで

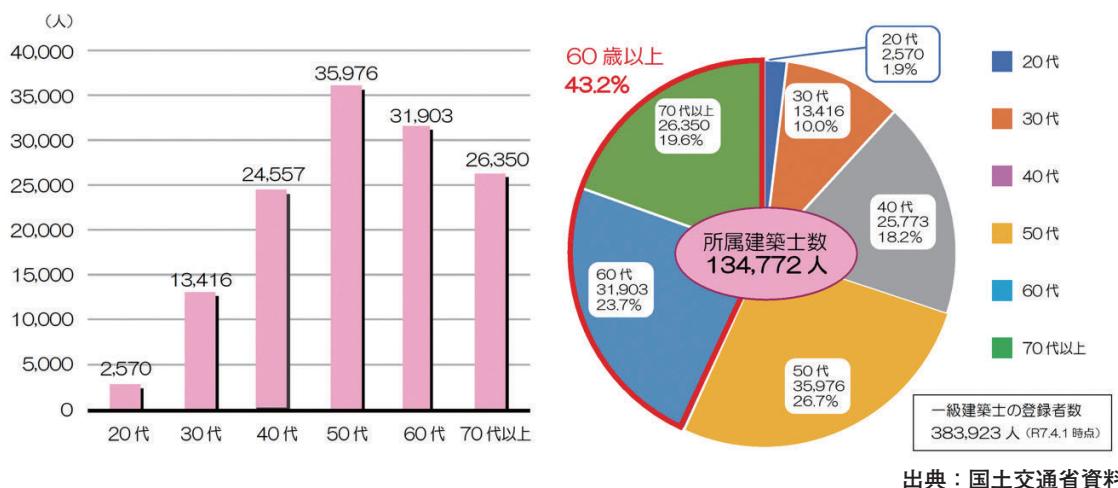
1. 建築士法の平成30年改正について

1-1 背景・概要

建築士は、日本の建築物の多様性や安全の確保に関わる重要な資格であり、建築物の設計・工事監理は建築士のみに認められた業務（独占業務）です。近年においては、増加する既存ストック建築物の有効利活用の検討や、災害発生時における応急危険度判定等、建築士に期待される業務はますます増えてきています。しかしながら昨今、建築士事務所に所属する建築士の高齢化が急速に進んでいる状況にあります。

《図1-1 所属建築士の年齢構成（令和7年4月1日時点）》

令和7年4月1日時点の統計では、所属建築士のうち**60歳以上が約43.2%**を占めています。



このままでは、建築士に期待される役割を十分に果たす事が出来る人材の不足が確実視されることから、（公社）日本建築士会連合会、（一社）日本建築士事務所協会連合会及び（公社）日本建築家協会の建築設計三会は、「建築士資格制度の改善に関する共同提案」を自由民主党建築設計議員連盟に提出しました。これを受け、議員立法により受験機会の拡大を図る改正建築士法が平成30年（2018年）に成立し、関係する政省令等と併せ令和2年3月に施行されました。この改正建築士法の施行により、建築士の試験や登録制度に関し、次の三点が大きく変わりました。

（1）受験要件・免許登録要件

一つ目は、受験要件で学歴と実務経験を確認していたものを、受験要件では学歴（大学や高校で必要な単位を修得）のみを確認（二級及び木造建築士のいわゆる七年実務は学歴と同等扱い）し、実務経験については試験の前後に関わらず免許登録申請時に必要な年数を経験していればよいことなったことです（建築士法に規定）。この改正により、建築士の資格取得を目指す、特に若

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

年層にとって、大学（一級建築士）や高校（二級・木造建築士）を卒業後直ちに受験できることから受験機会が拡大し、建築士免許の登録に向けた見通しが立てやすくなりました。また、建築士事務所等の雇用側にとっても、建築士免許を取得する可能性の高い意欲の高い若年層の人材を確保しやすくなることが期待されます。

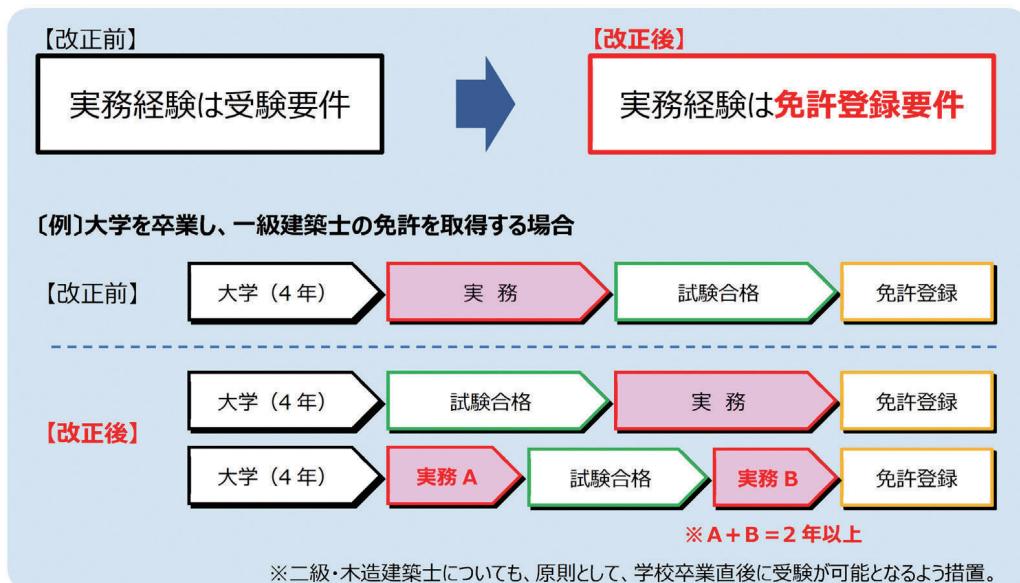
《表1-1 新たな受験資格要件および免許登録要件》

	受験資格要件	免許登録要件	
	学歴（卒業学校）	学歴（卒業学校）	実務経験
一級	大学・短期大学・高等専門学校	大学	2年以上
		短期大学（3年）	3年以上
		短期大学（2年）・高等専門学校	4年以上
	二級建築士	二級建築士	二級建築士として4年以上
	国土交通大臣が同等と認める者	国土交通大臣が同等と認める者	所定の年数以上
	建築設備士	建築設備士	建築設備士として4年以上
二級・木造	大学・短期大学・高等専門学校・高等学校	大学・短期大学・高等専門学校	指定科目の単位数に応じて0年～2年以上
		高等学校・中等教育学校	指定科目の単位数に応じて2年～3年以上
	実務経験7年※	—	7年以上
	都道府県知事が同等と認める者	都道府県知事が同等と認める者	所定の年数以上

※実務経験のみで二級・木造建築士試験を受験する場合は、引き続き、受験資格要件として、実務経験が必要です。

出典：国土交通省資料

《図1-2 実務経験の免許登録要件への変更について》

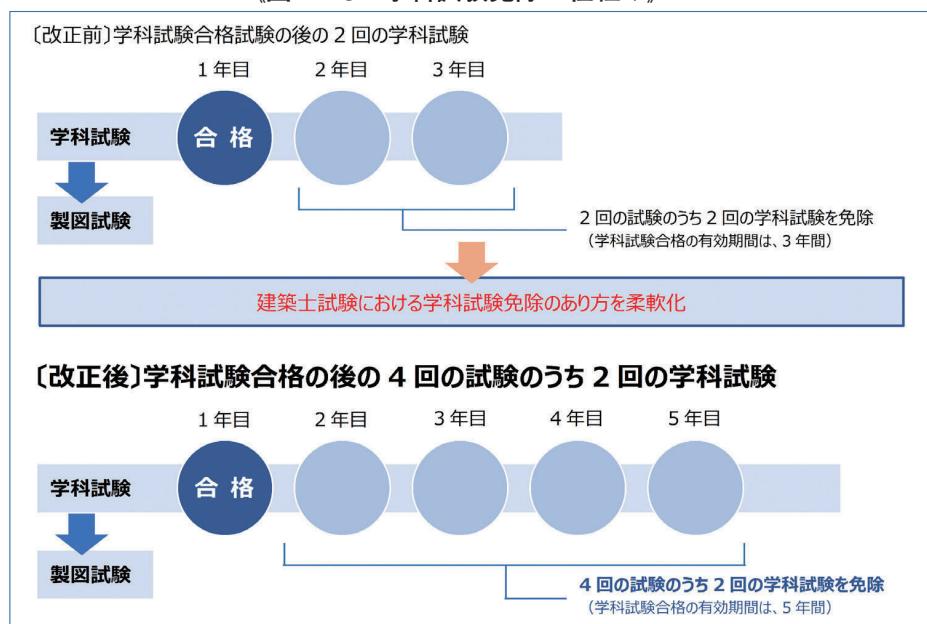


出典：国土交通省資料

(2) 学科試験免除の仕組み

二つ目は、学科試験を免除して製図試験の受験を受けられる学科試験免除の仕組みについての見直しです。従来は、学科試験合格後の2回の学科試験を免除（学科試験合格の有効期間を3年間）していましたが、受験機会の柔軟性を確保する観点から学科試験合格後の4回の試験のうち2回の学科試験を免除（学科試験合格の有効期間を5年間）するように改正されました（建築士法施行規則に規定）。

《図1-3 学科試験免除の仕組み》



出典：国土交通省資料

(3) 免許登録要件としての実務経験

三つ目は、対象となる実務経験の見直しです。いわゆる構造計算書偽装問題により、建築士試験の受験要件となっていた実務経験が見直され対象となる実務が狭くなりましたが、昨今の建築士を取り巻く業務環境等の変化に伴い、建築士資格の登録のための実務経験の見直しが行われました。こちらについては、次章で説明します。

1-2 実務経験の見直し方針

近年、次に掲げるよう建築士を取り巻く業務環境等は大きく変化しており、建築士に期待される役割等は拡大しています。

① 既存ストックの有効利用の進展による役割の変化

建築士には、設計・工事監理だけでなく、建築物の調査・評価など「建築物の総合的な専門家」としての役割を果たす必要性が増大しています。

② 建築物の性能向上を図る必要性の拡大

省エネ法の制定等、建築物の性能を向上するための諸制度が設けられ、設計・工事監理の業務だけでなく、こうした性能を評価・審査する業務の重要性が高まっています。

③ 業務方法・プロセスの変化

建築主側の意思決定プロセスの厳格化等により、設計前の計画策定段階での業務の重要性が増大しています。特に、建築物の多様化・高度化やBIM(※)の活用が進む中で、設計業務のフロントローディング化が求められるなど、業務方法・プロセスが変化しています。

※ BIM : Building Information Modeling

④ 実践的な教育・研究の拡大

企業側の要請等により、教育の現場において、実践的な教育の必要性が高まっており、また、産学連携の進展により、企業との共同研究などの実践的な研究が進められるなど、実践的な教育・研究が拡大しています。

上記を踏まえ、実務経験の考え方については、従来の「設計図書・施工図等の図書と密接に関りを持ちつつ、建築物全体を取りまとめる又は建築関係法規の整合を確認する様な業務」から、「設計図書・施工図等の図書と密接に関りを持ちつつ、建築物全体を取りまとめる又は建築関係法規の整合を確認する又は建築物を調査・評価する様な業務」へと、見直しが行われました（建築士法施行規則及び告示に規定）。

これは、既存ストックの有効利用や建築物の性能の向上を確実に推進するためには、建築士には「建築物の総合的な専門家」としての役割を果たすことが求められていることから、その為の実務経験も積極的に評価していくことが重要との考え方によるものです。

また、実務経験の審査については、「対象実務の拡大」と併せて、以下の4点をもとに「確認・審査方法の厳格化・厳密化」を行うこととされています。

【1. 対象とする実務経験について可能な限り外形的に判断可能な基準を設定】

- 対象とする実務経験について、可能な限り外形的に判断可能な基準が設定されます。
- 外形的な判断が難しい実務経験については、外部の有識者により構成する「建築士免許登録実務経験審査委員会」（事務局：（公社）日本建築士会連合会）において個々に審査されます。
- 対象実務の例示表を作成・公表の上で、隨時更新が行われます。

【2. 第三者証明を、従前の「個人による証明」から原則として「法人による証明」に見直し】

- 建築士事務所での実務については、第三者証明を行うことができる者が、当該実務を行った建築士事務所の開設者、管理建築士又は所属建築士に限定されました。
- 建築士事務所以外の法人における実務については、当該法人又は法人の代表者等に限定されました。

【3. 虚偽の証明を行った者に対する処分・告発の明確化】

- 証明者についても、虚偽の証明を行った場合には、
 - ・建築士事務所での実務の場合は建築士法上の処分（証明者及び建築士事務所）
 - ・建築士事務所以外での実務の場合は告発の対象となり得ることが明確化されています。
このことについては、実務経歴証明書の様式にも明記されています。

【4. 実務経験の詳細な確認】

- 改正前は、受験申込時に実務経験を確認していた関係上、限られた時間の中での確認という制約がありました。しかしながら、二級・木造のいわゆる七年実務を除き、免許登録時に実務経験の確認を行うことになったことから、従来よりも詳細な確認が可能となりました。
- このため、実務経歴書には実務に関する詳細を記載することとし、これを審査した上で登録の可否を判断することとなります（内容に応じて「建築士免許登録実務経験審査委員会」において付議されます）。

2. 建築士免許の登録について

2-1 一級建築士名簿への登録

一級建築士になるには、一級建築士試験に合格し、国土交通大臣の免許を受けなければなりません。一級建築士の免許は、一級建築士名簿に登録することによって行われます（建築士法第4条第1項、第5条第1項）。

免許を取得していないと、試験に合格していても一級建築士ではないため、一級建築士でなければできない建築物の設計・工事監理を行うこと、一級建築士事務所の管理建築士となること、及び一級建築士の名称を用いることはできません（建築士法第3条、第3条の2、第24条）。

また、一級建築士ではない者がこれらを行うと、罰則として1年以下の懲役または100万円以下の罰金に処せられます（建築士法第38条）。

2-2 一級建築士免許の登録申請

一級建築士免許の登録を行うためには、申請を行う必要があります。一級建築士免許の登録事務は、平成20年より、中央指定登録機関である（公社）日本建築士会連合会が行っています。また、免許登録の申請受付の窓口は、申請時に居住している都道府県の建築士会です。

（1）免許登録申請に関する問合せ（一級建築士）

一級建築士の免許登録申請の詳細や各種手続き等については、（公社）日本建築士会連合会のホームページをご参照ください。

（2）免許登録の申請窓口（一級建築士）

免許登録の申請受付の窓口は、申請時に居住している都道府県の建築士会です。受付日時などの詳細は、各都道府県の建築士会ホームページや電話でご確認ください（[各都道府県建築士会の所在地、連絡先の一覧はP80を参照](#)）。

2-3 二級建築士名簿・木造建築士名簿への登録

二級建築士又は木造建築士となるには、二級建築士試験又は木造建築士試験に合格し、試験合格年に受験申請した都道府県知事の免許を受けなければなりません。二級建築士・木造建築士の免許は、それぞれ二級建築士名簿・木造建築士名簿に登録することによって交付されます〔建築士法第4条第2項、第5条第1項〕。

免許を取得していないと、試験に合格していても二級建築士・木造建築士ではないため、二級建築士または木造建築士でなければできない建築物の設計・工事監理を行うこと、二級建築士事務所または木造建築士事務所の管理建築士となること、及び二級建築士・木造建築士の名称を用いることができません〔建築士法第3条の2、第3条の3、第24条〕。

また、二級建築士または木造建築士ではない者がこれらを行うと、罰則として1年以下の懲役または100万円以下の罰金に処せられます〔建築士法第38条〕。

2-4 二級・木造建築士免許の登録申請について

二級・木造建築士免許は、試験合格年に受験申請した都道府県の知事が免許登録権者となります。また、二級建築士又は木造建築士の登録事務は、都道府県から登録機関として指定を受けた建築士会が行っています。申請の時点で、勤務先の関係等で他の都道府県に転居している合格者の方についても、試験合格年に受験申請した都道府県における建築士会に免許登録の新規申請を行っていただく必要があります。

令和2年3月1日の改正建築士法の施行をうけ、建築士試験を受験する際の要件であった実務経験が免許登録の際の要件となりました。そのため、免許登録申請の際には、申請者によっては実務経歴に関する書類の提出が必要となりました。(登録時に実務経験を必要としない要件で申請する方を除く。)

～ 二級建築士の資格で一級建築士試験の受験を考えている方 ～

二級建築士試験に合格後、翌年の一級建築士試験を二級建築士の資格により受験することを考えている方は、受験申込の際に二級建築士免許証明書（または登録証明書）のコピーの提出が必要となります。

二級建築士の免許申請から登録までに実務経験等の審査を必要とする場合があるため、登録までに一定期間（2～3ヶ月）を要します。（免許登録に実務経験を必要としない方の場合も同様。）

二級建築士試験の合格発表から翌年の一級建築士試験の受験申込期限まで期間が短いことから、お早めに二級建築士の免許登録申請を行うようお願いします。

(1) 免許登録申請に関する問合せ（二級・木造建築士）

二級・木造建築士の免許登録に関する書類は、都道府県によって書式が異なるため、登録申請をお考えの方は、合格通知はがきに記載の都道府県の建築士会までご連絡ください。

2-5 免許登録要件である実務経験における対象実務について

令和2年3月1日施行の建築士法改正による実務経験の考え方の見直しに伴い、対象とする実務経験については、可能な限り外形的に判断が可能となるよう例示コード表が作成されています。

この例示コード表は、実務経験に係る審査の実績を踏まえ、隨時、更新する予定です。なお、例示コード表は、本書に掲載の他、（公社）日本建築士会連合会のホームページにも掲載しています。

また、実務経験については、実務を行った時期によって対象となる実務、対象とならない実務があるので、ご自身が行った実務内容がその期間において対象実務であるかどうかを、例示コード表をよく確認のうえ申請してください。

- 令和2年3月1日以降に認められる実務 ………… [P10～13](#) を参照
- 令和2年2月29日以前に認められる実務 ………… [P14](#) を参照

（令和2年2月29日以前の例示コード表について、「平成20年11月27日以前（Aコード）」と「平成20年11月28日～令和2年2月29日（Bコード）」の期間では、対象となる実務と対象とならない実務が異なります。）

なお、例示コード表内の右記に付帯するコード番号は、実務例ごとに分類したものです。申請者は、申請書類の一つである実務経歴書の実務内容の記入欄に、申請する実務内容に対応したコード番号を記入してください。（コード表内の「×」は、対象とならない実務を示します。）

（1）実務経験に関する問合せ（一級、二級、木造建築士）

一級、二級及び木造建築士の免許登録に係る対象実務は共通です。[（免許登録における対象実務の例示コード表はP10～14を参照。）](#)

対象となる建築実務について不明な場合は、（公社）日本建築士会連合会や各都道府県の建築士会にお問合せください。[（（公社）日本建築士会連合会、都道府県建築士会の連絡先の一覧はP80を参照。）](#)

① 対象実務の例示コード表（令和2年3月1日以降）

《表1-2 対象実務の例示コード表（令和5年12月1日改訂版）》

＜対象実務の考え方＞

設計図書・施工図等の図書と密接に関わりをもちつつ、建築物全体を取りまとめる、建築関係法規の整合を確認する又は建築物を調査・評価するような業務

【令和5年12月1日時点】

対象実務の例示	コード (×は対象外)
① 建築物の設計に関する実務	
* 建築物の設計に関する業務（建築関係法令の整合確認のみの場合は1C-02（設計与条件の整理）に該当する。） (確認申請に用いる図面の作成、住宅性能評価に係る図書の作成及び長期優良住宅に係る図書の作成を含み、単なる書類の作成及び申請手続きを除く。) (建築士事務所で行われる技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って行う、基本設計又は実施設計図書の確認・指示・助言等を含む。) (既存建築物の内部改修設計) ※建築関係法令の整合を確認した上で設計図面の作成を実務の条件とする。実務経歴書に記入の際は、内部改修設計を行なった部位及び設計内容について具体的な明示が必要。 ・ 室内の床、壁、天井のいずれかの内装下地工事を含む仕上工事の内部改修設計（表層材のみの仕上工事は除く）。 など	1C-01
* 基本計画策定に係る業務のうち、建築士事務所で行われる建築物の設計に関する図書の作成に係る業務 (建築士事務所から外注された先での業務も含む。図書を作成するために必要となる直接的な業務を含む。対象建築物の完成は問わない。) (建築士事務所で行われる技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って行う、基本計画策定段階における確認・指示・助言等を含む。) ・ 設計与条件の整理 ・ 事業計画検討 など	1C-02
* 建築士事務所で行われる標準的な設計を行う業務（建築士事務所から外注された先での業務も含む。単なるトレースである業務は除く。） ・ 建築士事務所内部で使用する標準仕様の作成 ・ 構造計算プログラムの開発（単なるプログラミングを除く。） ・ BIM 部品の作成 など	1C-03
* 建築物の特定の部分又は機能に係る設計（設備機器単体の設計を除く。） ・ 空調・換気設備、給排水衛生設備、電気設備 ・ 防災設備全体 ・ 昇降機全体 など	1C-04
* 型式適合認定等を取得するための設計図書又は仕様作成業務 ・ 型式適合認定のうち、建築基準法施行令第136条の2の11第一号に適合する型式の認定を取得するための設計図書又は仕様作成業務 ・ 住宅型式性能認定のうち住宅の型式について認定を取得するための設計図書又は仕様作成業務	1C-06
* 建築積算関連業務 (設計図書等に基づき必要な材積や数量を拾い出すものに限り、単なる計算業務を除く。発注者及び施工者の立場からの業務を含む。) (建築士事務所で行われる技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って行う、積算関連図書の確認・指示・助言等を含む。)	1C-07
* 設計段階又は施工段階における、建築物の詳細図、施工計画図書等の作成（オペレーターを除く）。これと同等以下の図書作成を含む。 ・ プレカット図作成（構造、構法、設備等の検討を行った上で作成を行っている場合に限る。） ・ 鉄骨又はプレキャストコンクリートの柱・梁等の製作図作成（構造、設備等の検討を行った上で作成している場合に限る。） ・ カーテンウォール部材の製作図作成（要求性能をみたす検討を行った上で作成している場合に限る。）	1C-08
* シャッター、ドア、サッシ等の標準的な製品製作図作成及び建築物への取付に係る詳細図の作成（防火シャッター等の防火区画との取り合い又はおさめ方処理等の個別具体的な建築物に求められる性能等を検討して作成した場合は1C-04又は1C-08で対象実務になる。）	×
* 収納壁、システムキッチン、家具、建具、畳又はこれらに類する設計	×
* 解体工事の設計	1C-09
* プラント関係（建築物に係る業務に限り、工場設備に係る業務を除く。）の設計	1C-10
* 確認申請を伴う建築基準法施行令第138条第1項（建築物に付随しない単体の擁壁を除く）及び第3項の工作物の設計 ・ 煙突、鉄柱、広告塔、高架水槽、建築物に付随する擁壁 ・ 自動車車庫 など	1C-11

● 2-5 免許登録要件である実務経験における対象実務について

* 建築基準法施行令第138条第2項の工作物の設計 <ul style="list-style-type: none"> ・コースター等の高架の遊戯施設 ・メリーゴーランドや観覧車等の回転運動をする遊戯施設 など	×
*公園等の設計、遊戯器具の設計	×
*石油プラント等において、化学工学による知識等のみの知識で設計される装置部分の設計	×
*建設会社、住宅メーカー等の技術開発部門で行われる、建築物の設計業務の品質・性能向上等に資する新技術、新仕様等の技術開発業務（具体的な建築物の設計業務で実施されるものに限る）	1C-12
*その他	1C-99
②建築物の工事監理に関する実務【工事監理者の立場の実務】	
*建築物の工事監理に関する業務 (建築士事務所で行われる技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って行う、工事監理業務の確認・指示・助言等を含む。)	2C-01
*その他	2C-99
③建築工事の指導監督に関する実務	
*建築士事務所で行われる建築工事の指導監督に関する業務（建築主の依頼により、②の工事監理者、⑤の工事施工者と異なる第三者的立場から建築工事の指導監督を行うものに限り、施工現場以外の本社等で行う業務は除く。）	3C-01
*法令等に基づく法人による建築工事の指導監督に関する業務（単なる記録の作成に関するものを除く。実務経験書に記入の際は業務名及び実施件数の明示が必要。） <ul style="list-style-type: none"> ・住宅性能表示制度における性能評価業務（検査業務を含む。） ・建築物エネルギー消費性能適合性判定業務 ・建築物のエネルギー消費性能に関する評価業務 ・独立行政法人住宅金融支援機構の適合証明業務 ・住宅瑕疵担保責任保険に係る現場検査業務 ・安心R住宅における「既存住宅壳買瑕疵保険検査適合証」の発行に係る現場検査業務 ・すまい給付金における「住宅瑕疵担保責任保険法人検査実施確認書」の発行に係る現場検査業務 ・長期優良住宅の技術的審査業務 ※上記以外の建築物の性能、仕様等を評価又は確認する業務（設計図書、申請書類等の図書に基づき性能、仕様等との整合を確認しているかについて個別に対象実務の可否を判断するため、業務名及び実施件数と併せて、審査を行った申請書類及び審査を行った項目等の明示が必要）	3C-02
*建築士事務所で行われる技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って行う、建築工事の段階における指導監督業務の確認・指示・助言等業務	3C-03
*コンクリート構造物の非破壊検査	×
*自ら発注又は受注した工事の施工に係る業務	×
*その他	3C-99
④建築士事務所の業務として行う建築物に関する調査又は評価に関する実務	
*建築士事務所の業務として行う建築物に関する調査又は評価に関する業務（建築士事務所から外注された先での業務も含む。） <ul style="list-style-type: none"> ・既存建築物の調査又は検査 ・調査結果を踏まえた劣化状況等の評価 ・建築基準法第12条第1項又は第3項に規定する定期調査・報告 など	4C-01
*建築物の耐震診断（建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第1項の規定する耐震診断をいう。）に関する業務	4C-02
*既存建築物のコンクリート強度の検査又は調査に関する業務	×
*その他	4C-99
⑤工事の施工の技術上の管理に関する実務【工事施工者の立場の実務】	
*建設業法別表第一に掲げる建築一式工事の施工管理 <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、元請が施工現場において実施する施工の技術上の管理（施工管理業務は一つの工種を担当する業務を含む。また特定の工種ではなく品質管理、工程管理、安全管理等を担当する業務を含む。） ・原則として、元請が本社等において施工現場と協業して実施する施工の技術上の管理 例示としては、 <ul style="list-style-type: none"> ・施工計画、工程管理、施工管理業務 ・品質管理業務 ・安全衛生管理業務 ・環境管理業務 ・施工技術指導・協力業務（技術研究所等が具体的な建築物において施工現場と協業する業務を含む） ・情報化施工技術活用（開発・推進）業務 ・発注・調達業務 ・原価管理業務 	5C-01
*建設業法別表第一に掲げる大工工事の施工管理	

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

*建設業法別表第一に掲げる次の専門工事（建築物に係るものに限る。）の施工管理（プレキャストコンクリートの柱・梁等の設置工事、鉄骨工事、カーテンウォール工事については、これと同等な製作工場における品質管理（製作図に基づき品質管理業務を実施している場合に限る。）を含む。）	
・とび、土工、コンクリート工事（鉄骨組立工事、プレキャストコンクリートの柱又は梁等の設置工事に限る。）	5 C-0 2
・タイル、れんが、ブロック工事	5 C-0 3
・鋼構造物工事（鉄骨工事に限る。）	5 C-0 4
・鉄筋工事	5 C-0 5
・内装仕上工事（建築物の改修に係るものであり、次のいずれかに該当するものに限る。） ・建築物の構造躯体まで露出させるもの ・仕上げ材の下地調整に関わるもの ・間仕切り壁の設置で、床・天井の下地の工事を実施するもの（据え置き型の間仕切り壁は除く）	5 C-0 6
・室内の床、壁、天井の仕上面のみの工事（ブラインド取付け、建具取付け等も含む） ・単体の家電機器や水回り機器のみの設置、取替、補修工事 ・住宅入居者又はテナント利用者退去時等に行なわれる損耗・経年劣化部位を現状復旧する仕上材のみの補修工事	×
・建具工事（カーテンウォール工事に限る。）	5 C-0 7
・シャッター、ドア、サッシ等の標準的な製品取付のみの工事 (建築一式工事として登録を行ったものは5 C-0 1で対象実務になる。)	×
・解体工事（建築基準法第6条第1項第4号に規定する建築物以外のものに限る。）	5 C-0 8
・左官工事、石工事、屋根工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、熱絶縁工事	×
・既存建築物において行った複数の専門工事（単独では対象外となっている左官工事、石工事、屋根工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、熱絶縁工事で工事範囲又は工事期間が重複している工事）における施工の技術上の管理（当該工事について建築一式工事に求められる工事間の調整等を行った場合に限る。個別に対象実務の可否を判断する。）	5 C-0 9
*建築基準法第2条第3号に規定する建築設備の設置工事の施工管理	5 C-1 0
*基礎関係（地盤調査、各種地業）の施工管理	×
*外構工事単体の施工管理	×
*建設会社、住宅メーカー等の技術開発部門における、建築一式工事の施工管理業務に資する新技術、新工法等の技術開発業務（具体的な建築物の施工管理業務で実施されるものに限る）	5 C-1 1
*その他	5 C-9 9
⑥建築基準法第18条の3第1項に規定する確認審査等に関する実務【建築主事又は指定確認検査機関の立場の実務】	
*建築基準法第18条の3第1項に規定する確認審査等に関する業務	6 C-0 1
*その他	6 C-9 9
⑦消防長又は消防署長が建築基準法第93条第1項の規定によって同意を求められた場合に行う審査に関する実務	
*消防長又は消防署長が建築基準法第93条第1項の規定によって同意を求められた場合に行う審査に関する業務	7 C-0 1
*その他	7 C-9 9
⑧建築行政に関する実務	
*建築行政（国の職員としての職務に係るもの）	
・行政職員による建築基準法令又はその法令に基づく条例等に係る個々の建築物の審査、検査、指導、解釈、運用等に係る業務 ・建築関係規定に係る運用、解釈に係る相談及び指導 ・違反通報対応及び違反建築物に係る調査及び指導、監察業務 ・仮使用認定、仮設建築物の審査業務 など	8 C-0 1
・法律に基づき行う認定、審査、判定を行う業務(省エネルギー性能や耐震性等、建築物の技術的性能を確認する業務に限る。) ・長期優良住宅の認定 ・耐震改修促進計画の認定 ・建築物移動等円滑化誘導基準適合の認定 ・省エネルギー措置の届出審査 ・建築物エネルギー消費性能向上計画の認定 など	8 C-0 2
・建築物に係る技術的基準の策定業務（地方公共団体及び独立行政法人等の公的主体が策定するものに限る。） ・建築関係法令に基づく基準 ・独立行政法人住宅金融支援機構の技術的基準 ・条例による追加的な技術的基準（バリアフリーなど） ・地区計画（建築物の形態を規制するもの） など	8 C-0 3
*その他	8 C-9 9

● 2-5 免許登録要件である実務経験における対象実務について

⑨住宅行政に関する実務	
* 住宅行政（建築物に直接関係する業務に限る。国の職員としての職務に係るものを除く。） <ul style="list-style-type: none"> ・建築物の性能向上等を図る補助金の審査等の業務 ・特定空家等の調査 など 	9 C-01
* その他	9 C-99
⑩都市計画行政に関する実務	
* 都市計画行政（具体的な建築物の整備等に係る業務に限る。基盤整備に係る業務を除く。国の職員としての職務に係るものを除く。都市計画コンサルタントに委託して行う業務を含む。） <ul style="list-style-type: none"> ・市街地再開発事業 ・土地区画整理事業（建築物の補償業務） ・特定街区、高度利用地区 など 	10 C-01
* 建築士事務所である都市計画コンサルタントが行う都市計画関連業務（具体的な建築物の整備等に係る業務に限る。基盤整備に係る業務を除く。行政から委託を受けた業務も対象となる。） <ul style="list-style-type: none"> ・市街地再開発事業 ・土地区画整理事業（建築物の補償業務） ・特定街区、高度利用地区 など 	10 C-02
* その他	10 C-99
⑪建築教育に関する実務	
* 建築士の学科試験に係る全科目及び設計製図の授業を担当可能（所属長が該当性を証明）である教員の業務	11 C-01
* その他	11 C-99
⑫建築物に係る研究開発に関する実務	
* 建築物に係る研究（査読を経て学会誌に掲載等されるなど、第三者による一定の審査を経て公表等されるものに限る。） 対象学会誌は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・日本建築学会の学会 4 誌 <ul style="list-style-type: none"> ・論文集（構造系論文集、計画系論文集、環境系論文集） ・技術報告集 ・Japan Architectural Review (JAR) ・Journal of Asian Architecture And Building Engineering (JAABE) ・空気調和・衛生工学会の論文集（建築物に係る高度な研究又は実践的な研究であると学会に認められたもの。学会が発行する実務経験説明書を必要書類として提出する事。） 	12 C-01
* その他	12 C-99
⑬大学院の課程におけるインターンシップ	
* 大学院の課程（建築に関するものに限る。）において、建築物の設計又は工事監理に係る実践的な能力を培うことを目的として建築士事務所等で行う実務実習（インターンシップ）及びインターンシップに関連して必要となる科目的単位を所定の単位数（30 単位以上又は 15 単位以上）修得した場合に実務の経験とみなされる 2 年又は 1 年の実務（12 C-01 と併用して実務経験とする場合、論文が掲載された学会が発行する実務経験説明書を必要書類として提出する事。）	13 C-01
⑭その他	
* 建築士事務所で行われる既存建築物の利活用検討又は維持保全計画策定の業務（建築士事務所から外注された先での業務も含む。建築物に直接関係する業務に限る。）	99 C-01
* 官公庁等（特殊法人、独立行政法人等を含む）における営繕業務（既存建築物の利活用検討又は維持保全計画策定（99 C-01）の業務を含む。）	99 C-02
* 建築士法第 21 条に規定する建築工事契約に関する事務及び建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続きの代理等の業務 <ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法に規定する確認申請等の手続き（確認申請に用いる図面の作成については、1 C-01 で対象実務になる。） ・都市計画法に規定する開発許可申請等の手続き ・農地法に規定する農地転用許可申請等の手続き など 	×
* 営業関連業務（建築に関するセールスエンジニア）	×
* 建築に関する知識を必要とする図書、雑誌の編集等	×
* その他	99 C-99

(注) 対象となる実務経験には、単なる写図工若しくは労務者としての経験又は単なる庶務、会計その他これらに類する事務に関する経験を含まないものとする。

② 対象実務の例示コード表（令和2年2月29日以前）

《表1-3 対象実務の例示コード表》

（「平成20年11月27日まで」と「平成20年11月28日から令和2年2月29日まで」の実務）

例 示	コード	
	平成20年11月27日まで	平成20年11月28日から 令和2年2月29日まで
①建築物の設計に関する実務	1 A-0 1	1 B-0 1
* 空調・換気設備、給排水衛生設備、電気設備、その他（防災設備全体、昇降機全体）の設計	1 A-0 2	1 B-0 2
* 収納壁、システムキッチン、家具、畳に類する設計	×	×
* プラント関係（建築物に係る業務に限る。）の設計	1 A-0 4	1 B-0 4
* 石油プラントにおいて、化学工学による知識等のみの知識で設計される装置部分の設計	×	×
* 公園等の設計、公園等の遊戯器具の設計	×	×
* 建築積算関連（単なる計算業務を除く。）	1 A-0 7	1 B-0 7
②建築物の工事監理に関する実務【工事監理者の立場の実務】	2 A-0 1	2 B-0 1
③建築工事の指導監督に関する実務	3 A-0 1	3 B-0 1
* 住宅瑕疵担保保証制度の申込みを受けた住宅の検査業務	3 A-0 2	×
* コンクリート構造物の非破壊検査（建築物に係る業務に限る。）	3 A-0 3	×
④建築一式工事、大工工事、建築設備の設置工事の施工の技術上の管理に関する実務【工事施工者の立場の実務】	4 A-0 1	4 B-0 1
* 基礎関係（地盤調査、各種地業）の施工管理	×	×
* 建築一式工事に該当しない次の工事の施工管理 <ul style="list-style-type: none"> ・コンクリート関係（型枠工事、鉄筋工事、補強コンクリートブロック工事、コンクリートの打設工事） ・鋼構造物関係（溶接、建方、足場） ・その他の各部工事関係（屋根工事、防水工事、タイル工事、れんが工事、石工事、左官工事、塗装工事、板金工事、カーテンウォール、サッシ、P C板、A L C板、天井、（内）壁仕上げ、床仕上げ） 	4 A-0 3	×
* 指定工作物（建築基準法第88条に規定されるもの）の築造工事の施工管理	4 A-0 4	×
* 建築物の解体工事の施工管理	4 A-0 5	×
⑤建築基準法第18条の3第1項に規定する確認審査等に関する実務【建築主事又は指定確認検査機関の立場の実務】	5 A-0 1	5 B-0 1
⑥消防長又は消防署長が建築基準法第93条第1項の規定によって同意を求められた場合に行う審査に関する実務	6 A-0 1	6 B-0 1
⑦建築物の耐震診断（建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第1項に規定する耐震診断をいう。）に関する実務	7 A-0 1	7 B-0 1
* 既存建築物のコンクリート強度の検査・調査に関する業務	7 A-0 2	×
⑧大学院の課程（建築に関するものに限る。）において、建築物の設計又は工事監理に係る実践的な能力を培うことを目的として建築士事務所等で行う実務実習（インターンシップ）及びインターンシップに関連して必要となる科目の単位を所定の単位数（30単位以上又は15単位以上）修得した場合に実務の経験とみなされる2年又は1年の実務	—	8 B-0 1
* 建築（工）学関係大学院での建築に関する研究（研究内容、課程修了者であること、指導教官の証明があるもの等）	8 A-0 2	—
（その他）		
* 建築士法第21条に規定する建築工事契約に関する事務、建築物に関する調査又は鑑定及び建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続きの代理等の業務	99 A-0 1	×
* 営業関連業務（建築に関するセールスエンジニア）	99 A-0 2	×
* 官公庁等における建築行政	99 A-0 3	×
* 官公庁等における営繩業務	99 A-0 4	99 B-0 4※
* 都市計画コンサルタント（建築に関する業務に限る。）	99 A-0 5	×
* 区画整理事業の補償（登記申請に係る図書の作成等建築に係る業務に限る。）	99 A-0 6	×
* 建築教育（教材の作成を含む。）	99 A-0 7	×
* 研究・開発	99 A-0 8	×
* 建築に関する知識を必要とする図書、雑誌の編集等	99 A-0 9	×

※上記の①～④、⑦のいずれかに該当する業務に限る。

3. 一級建築士の免許登録の概要

3-1 免許登録申請から免許証明書の交付までの流れ

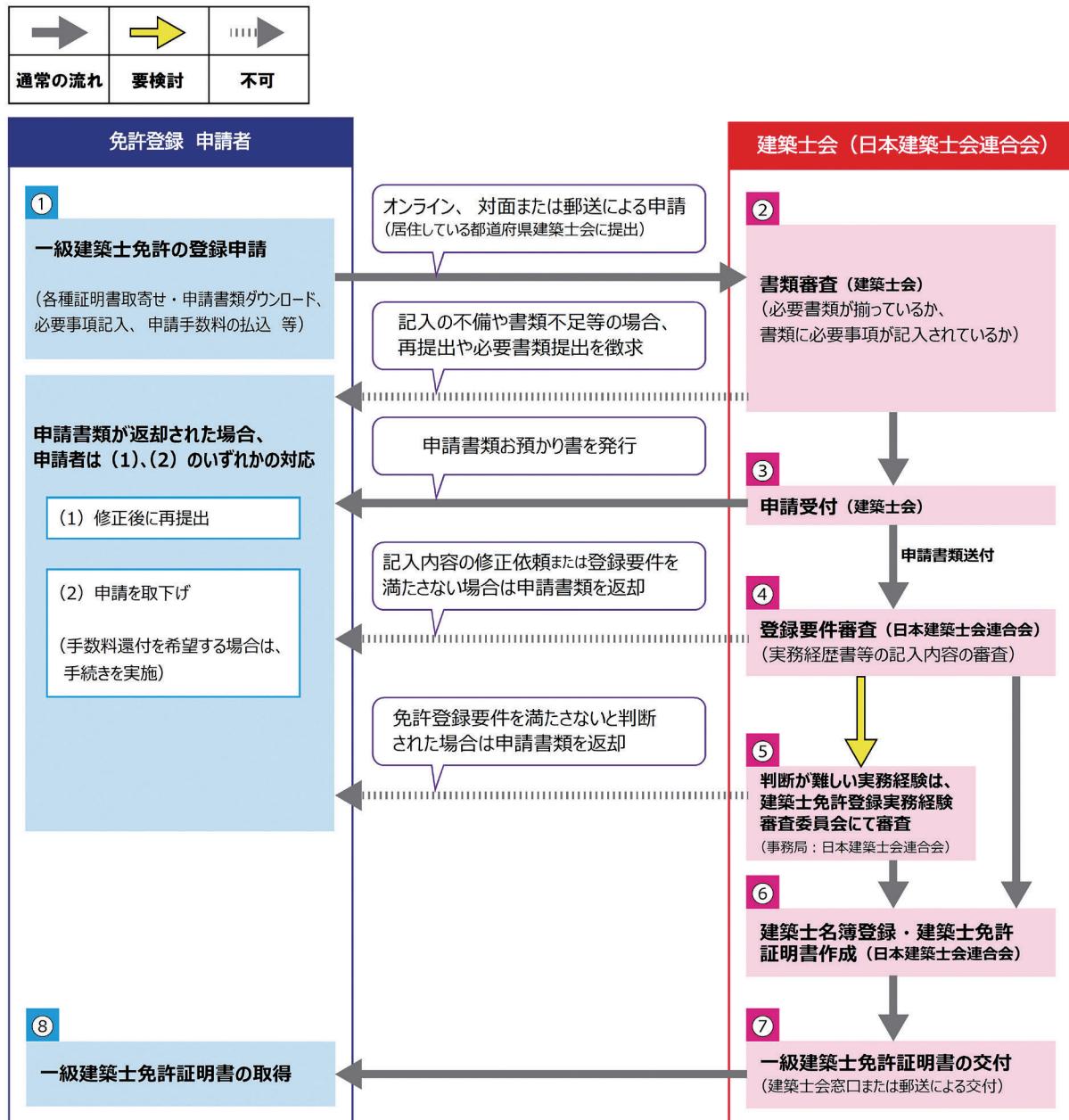
一級建築士の免許登録申請から免許証明書の交付までの流れは、下記のとおりです。

一級建築士の免許登録申請窓口は、国の指定登録機関である（公社）日本建築士会連合会から委託を受けた都道府県建築士会となります。

《表 1-4 一級建築士の免許登録申請手続きから免許証明書の取得まで》

①	一級建築士 免許登録の申請	申請者は、一級建築士免許登録に必要な書類（※）を用意の上、オンラインによる申請を行ってください。オンライン申請が難しい場合は、居住している都道府県の建築士会へ対面にて申請します。 ※申請書類は日本建築士会連合会のホームページよりダウンロード可能です。 ※オンラインまたは対面による申請がいずれも困難な場合は、現在お住まいの都道府県の建築士会に個別にご相談ください。
②	建築士会による 書類審査	都道府県建築士会が、申請書類の不足や記入漏れ、記入内容の確認を行います。書類に不備がある場合は、修正・再提出をお願いすることがあります。
③	申請受付	申請された書類の不足・記入漏れがなければ「受付」となり、申請者にお預かり書（※）が発行されます。 注）受付した申請であっても、「④登録要件審査」や「⑥建築士免許登録実務経験審査委員会」において、登録要件を「満たさない」と判断された場合は、免許登録することは出来ません。 ※お預かり書は、郵送による発行が可能です。郵送費は申請者負担となりますので、お預かり書の発行をご希望の方は、申請書類を提出した都道府県建築士会にお問合せください。
④	日本建築士会連合会による登録要件 審査	都道府県建築士会より申請書類が日本建築士会連合会に送付され、登録要件の審査を行います。
⑤	建築士免許登録 実務経験審査 委員会による審査	対象実務に該当するか判断の難しい実務は、建築士免許登録実務経験審査委員会にて審議されます（事務局：日本建築士会連合会）。
⑥	建築士名簿登録・ 建築士免許証明書 作成	「④登録要件審査」や「⑤建築士免許登録実務経験審査委員会」において登録要件を「満たす」ことが判断された申請は、建築士名簿に登録され、日本建築士会連合会が一級建築士免許証明書を作成します。
⑦	一級建築士免許 証明書の交付	対面又は郵送により免許証明書が交付されます。 ※交付については、申請書類を提出した都道府県建築士会が行います。

《図1-4 一級建築士免許登録申請から免許証明書交付までのフロー》



● 3-1 免許登録申請から免許証明書の交付までの流れ

《図1-5 申請書類 お預かり書（一級建築士）》

令和 年 月 日 申請書類 お預かり書 (○社)○○○建築士会 印		
(○社)○○○建築士会は、以下の申請を受け付けました。		
受付番号	姓名	一級建築士登録番号
申請内容 一級建築士 <input type="checkbox"/> 新規申請 <input type="checkbox"/> 事項変更（携帯含）申請 <input type="checkbox"/> 再交付申請 構造・設備一級建築士 <input type="checkbox"/> 新規申請 <input type="checkbox"/> 再交付申請 <input type="checkbox"/> 書換え交付申請		
免許証明書（または建築士証）交付についてのご案内		
1. 書類審査について（一級建築士の新規申請のみ） 一級建築士の新規申請については、これより書類審査を行います。書類に不備がある場合は、お電話等によりご確認させていただか、または、再提出をお願いする場合があります。 令和2年以降の試験に合格した方は実務経験審査が行われます。実務審査において、対象実務に該当するか判断が難しい実務の場合は、実務経験審査委員会に付議されるため、通常よりも免許証明書の交付までにお時間を要します。		
2. 免許証明書が交付できない場合について（一級建築士の新規申請のみ） 一級建築士の新規申請において、免許証明書の交付が出来ない場合は、書類の返却および申請手数料の還付について、日本建築士会連合会より電話等でご連絡します。（登録免許税の還付については、お近くの税務署にお問合せください。） なお、今回の申請で提出した「登録免許税納付書領収証書」および「申請手数料払込受付証明書」は、改めて新規申請を行う際にもご使用できます（必ず原本が必要ですので、紛失しないようご注意ください）。		
3. 免許証明書（建築士証）の交付について 免許証明書（または建築士証）の交付は、申請された建築士会が行い、交付方法は建築士会の窓口で行う方法と郵送により行う方法があります。交付準備が整いましたら、建築士会より「交付通知ハガキ」をお送りします。 ＜交付を建築士会窓口で行う場合＞ 「交付通知ハガキ」が届きましたら、下記の【必要な物】をご持参のうえ、申請者本人がお受け取りください。 【交付場所】 (○社)○○○建築士会 での交付となります。 【交付日時】 平日（土、日、祝日及び年末年始を除く）○○：○○～○○：○○ 【必要な物】 ①交付通知ハガキ ②印鑑 ③既存の一級建築士免許証（または免許証明書）もしくは建築士証の原本（一級の新規申請および一級、構造・設備の再交付（亡失）の場合は除く。）※1 ※1：既存の免許証（または免許証明書）・既存の建築士証との引き換えを条件に新しい免許証明書・建築士証が交付されます。なお、A4判の旧免許証をお手元に残したい方は、「原本はカード型免許証明書に切替済」印を押印し返却することができますので、建築士会にお申し出ください。 ＜交付を郵送により行う場合＞ 【一級建築士の新規申請について】 お預かりしているレターパックプラスにより、免許証明書を交付します。 【一級建築士の新規申請以外の申請について】 「交付通知ハガキ」が届きましたら、以下の2点をレターパックプラスに封入し、建築士会までお送りください。 •郵送交付用のレターパックプラス（送付先の情報を記入しているものをご提出ください。） •既存の免許証（または免許証明書）・既存の建築士証の原本		
4. 免許証明書（建築士証）の交付までの期間 申請受付から交付までは、通常3か月程度かかります。申請後、3ヶ月以上経過しても「交付通知ハガキ」が届かない場合は、申請をされた建築士会までお問合せください。お名前と申請内容（申請日、受付番号）をお知らせください。		
○○社団法人 ○○○建築士会 〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町1-2-3 ○○会館 TEL: 000-000-0000 FAX: 000-000-0000 HP: https://www.○○○○○.or.jp/		

※「お預かり書」の内容は、変更となる場合もあります。

3-2 必要な実務経験年数と実務経験の審査について

(1) 必要な実務経験年数

免許登録に必要な実務経験年数について、平成21年度以降に大学等に入学した方は学歴や指定科目の修得単位数により異なります。詳細は、下表をご確認ください。

平成20年以前に大学等に入学した方は、登録時に必要な実務経験年数が下表とは別に定められておりますので（公社）日本建築士会連合会までお問合せください。

また、二級建築士または建築設備士の資格をもって申請をする方について、登録時に必要な実務経験年数は、4年以上です。

《表1-5 学歴・修得単位数ごとの実務経験年数（平成21年度以降に大学等に入学した方）》

学歴等	指定科目の修得単位数	登録時に必要な実務経験年数
大学、高等専門学校（本科+専攻科の卒業者）	60単位	2年以上
大学、高等専門学校（本科+専攻科の卒業者）	50単位	3年以上
大学、高等専門学校（本科+専攻科の卒業者）	40単位	4年以上
短期大学（修業3年以上）	50単位	3年以上
短期大学（修業3年以上）	40単位	4年以上
短期大学（修業2年以上）、 高等専門学校（本科のみの卒業者）	40単位	4年以上
専修学校（専門課程・修業4年以上）	60単位	2年以上
専修学校（専門課程・修業3年以上）	50単位	3年以上
専修学校（専門課程・修業2年以上）	40単位	4年以上
各種学校（高等学校等の卒業を入学資格とする修業2年以上）	40単位	4年以上
防衛大学校、 職業能力開発総合大学校（総合課程または応用課程卒業者）	60単位	2年以上
防衛大学校、 職業能力開発総合大学校（総合課程または応用課程卒業者）	50単位	3年以上
防衛大学校、 職業能力開発総合大学校（総合課程または応用課程卒業者）	40単位	4年以上
二級建築士	—	4年以上
建築設備士	—	4年以上

(2) 実務経験の審査

平成30年の建築士法改正により、令和2年一級建築士試験の合格者から免許登録時に実務経験の内容を審査することとなりました。申請した実務内容が実務経験として認められるか判断が難しい案件については、建築士免許登録実務経験審査委員会（事務局：（公社）日本建築士会連合会）に付議されます。実務内容が当該委員会にて審査され、「実務経験として認められる」と判断された場合は、一級建築士名簿に登録の上、免許証明書の交付を行います。

なお、実務経験の判断基準を満たさない申請内容や実務を証明する書類に不備等がある場合、免許証明書は交付されず書類が申請者に返却されます。

【登録要件を満たさなかった場合の手数料等の扱いについて】

登録要件を満たさなかった場合、書類一式を返却します。登録免許税及び申請手数料については、その後、改めて申請を行う際に、返却した領収証書・払込証を活用することができます。

一方で、申請手数料を還付請求することも可能です。詳しくは、本会のホームページをご確認ください。

また、登録免許税の還付請求については、本会の所管ではないため、お近くの税務署にお問合せください。

3-3 免許証明書の交付

実務経験等の審査を経て一級建築士名簿に登録された場合、中央指定登録機関である（公社）日本建築士会連合会が一級建築士免許証明書（カード型）を発行します。

建築士会への申請書類提出から免許証明書の交付までの期間は、通常3ヶ月程度を要します。

なお、申請された実務内容について、建築士免許登録実務経験審査委員会での審査が必要とされた場合は、免許証明書の交付までの期間が通常（3ヶ月）よりも長くなることをご理解ください。

免許証明書の交付については、建築士会の窓口による対面交付、または郵送による交付を行っています。（郵送による交付の場合、郵送費用は申請者の負担となります。）

免許証明書の交付に関する注意事項等は、（公社）日本建築士会連合会のホームページか、申請書類を提出した都道府県建築士会のホームページをご確認ください。

免許証明書サンプル



一級建築士免許証明書は、顔写真入りの携帯型（カード型）です。

4. 一級建築士免許登録申請について

4-1 新規申請の方法

一級建築士の免許登録の申請については、オンラインによる申請受付を行っています。

オンライン申請について

【オンライン申請（新規）による提出書類について】

- ・オンライン申請にあたり、いくつかの書類はPDFファイルに変換して提出します。
- ・申請に必要なPDFファイルの名称や、ファイルのアップロード方法等の詳細は、（公社）日本建築士会連合会の登録部ホームページに掲載している「オンライン申請マニュアル」をご参照ください。
- ・オンライン申請後、申請先の建築士会（お住まいの都道府県の建築士会）において書類不備等の確認（第一次審査）を行います。第一次審査の結果、必要書類に不足がない事が確認されたら、申請者に「書類確認完了メール」が送られます。**申請者は、そのメールを受信後2週間以内に、レターパックプラスに以下のものを封入の上、申請先の建築士会宛に送付してください。**
 - ・登録免許税納付書領収証書の原本
 - ・申請手数料払込受付証明書の原本
 - ・免許証明書を郵送交付するためのレターパックプラス（郵送交付希望者のみ。
郵送交付用レターパックプラスに宛先・宛名を記入し、同封してください。）
- ・領収証書等が建築士会に到着したことが確認されたら、申請書類一式が日本建築士会連合会に送付され、第二次審査が行われます。（領収証書等が到着しない限り、書類は連合会に送付されず免許登録には進みません。）

【注意】申請方法について

- ・オンラインによる申請が難しい場合は、現在お住まいの都道府県の建築士会へ直接ご提出ください。
- ・オンライン及び対面による申請がいずれも困難な場合は、現在お住まいの都道府県の建築士会に個別にご相談ください。
- ・建築士会によっては、対面による申請を受け付けていない場合があるので、各建築士会のホームページ等で事前に確認してから申請を行ってください。

【注意】実務経験を積んだ会社が倒産している場合について

- ・令和2年以降の試験合格者は免許登録時に実務経験の審査が必須のため、必ず実務に関する書類の提出が必要です。
- ・すでに倒産している会社で積んだ実務経験を申請する場合、実務経歴書に関する記載はP47を、実務経歴証明書に関する記載はP58をご参照ください。
- ・実務経歴書と実務経歴証明書の提出の他、申請者が実務経験を積んだ会社に所属していたことを証明する書類（例：源泉徴収票、社会保険加入記録書など）の提出が必要のため、申請時に併せて提出してください。

4-2 免許登録申請時に必要な書類について（一級）

免許登録申請の際に提出する書類は、一級建築士試験の合格年や学歴要件等によって異なります。申請書類の提出の際の注意事項等の詳細は、（公社）日本建築士会連合会のホームページをご参照ください。（P25の「免許申請に必要な書類について」（フロー図）も参考。）

＜各種申請用紙の配付場所＞

- ・各都道府県の建築士会窓口（都道府県建築士会所在地一覧はP80を参照。）
- ・日本建築士会連合会のホームページ参照

（1）令和元年以前の一級建築士試験合格者

令和元年以前に一級建築士試験を合格した方は、下記の書類の提出が必要です。

《表1-6 必要書類（令和元年以前に一級建築士試験を合格した方）》

	書類等	注意事項
1	一級建築士免許申請書	令和元年以前試験合格者用の書式を使用してください。
2	登録免許税納付書領収証書	60,000円 ・領収証書を1.申請書に貼付してください。
3	申請手数料払込受付証明書	19,200円 ・払込受付証明書を1.申請書に貼付してください。
4	一級建築士住所等の届出（A）	—
5	証明写真2枚	1.申請書と4.住所等の届出に貼付してください。 ・縦45mm×横35mm ・無帽・無背景・正面上三分身 ・6ヶ月以内に撮影したもの
6	本籍の記載がある住民票の写し（原本）	・マイナンバー（個人番号）、住民票コードの記載がないもの ・発行日から6ヶ月以内のもの
7	合格通知書 （「設計製図の試験」の合格通知書）	コピーしたもの（用紙はA4サイズ）を提出してください。
8	本人確認ができる公的な身分証明書	コピーしたもの（用紙はA4サイズ）を提出してください。 ・マイナンバーの記載がないもの ・健康保険証等のコピーを提出する場合、被保険者記号・番号や保険者番号等を黒色でマスキングしてください。
9	旧姓・通称名併記の確認書類（※）	旧姓・通称名併記希望者のみ
10	法定講習受講修了証（管理建築士講習）のコピー	法定講習受講履歴の記載を希望する申請者のみ

※ 書類9の確認書類とは、旧氏欄に旧姓の記載がある住民票または戸籍謄本か抄本。

通称名を併記希望者は、通称名の記載のある住民票。

(2) 令和2年以降の一級建築士試験合格者（初めての受験が令和2年以降の方）

初めての受験が令和2年以降の方は、下記の書類の提出が必要です。

なお、学歴または資格を証する書類については、原則、提出の必要はありません。ただし、建築士試験の受験申込時に（公財）建築技術教育普及センターに提出した学歴または資格を証する書類に変更がある場合は、変更した当該書類を改めて提出する必要があります。

《表1-7 必要書類（令和2年以降の試験に初めて受験し、合格した方）》

	書類等	注意事項
1	一級建築士免許申請書	令和2年以降試験合格者用の書式を使用してください。
2	登録免許税納付書領収証書	60,000円 ・領収証書を1.申請書に貼付してください。
3	申請手数料払込受付証明書	28,400円 ・払込受付証明書を1.申請書に貼付してください。
4	一級建築士住所等の届出（A）	—
5	証明写真2枚	1.申請書と4.住所等の届出に貼付してください。 ・縦45mm×横35mm ・無帽・無背景・正面上三分身 ・6ヶ月以内に撮影したもの
6	本籍の記載がある住民票の写し（原本）	・マイナンバー（個人番号）、住民票コードの記載がないもの ・発行の日から6ヶ月以内のもの
7	合格通知書 （「設計製図の試験」の合格通知書）	コピーしたもの（用紙はA4サイズ）を提出してください。 【令和7年以降の試験合格者】 (公財)建築技術教育普及センターのマイページより、 ダウンロードした合格通知書を提出してください。 ・対面・郵送申請は、A4サイズに印刷したもの。 ・オンライン申請は、PDFファイル。 ※合格通知書に付属する〈お知らせ〉の提出は、不要です。
8	本人確認ができる公的な身分証明書	コピーしたもの（用紙はA4サイズ）を提出してください。 ・マイナンバーの記載がないもの ・健康保険証等のコピーを提出する場合、被保険者記号・番号や保険者番号等を黒色でマスキングしてください。
9	旧姓・通称名併記の確認書類（※）	旧姓・通称名併記希望者のみ
10	法定講習受講修了証（管理建築士講習）のコピー	法定講習受講履歴の記載を希望する申請者のみ
11	実務経歴書	勤務先毎の実務経歴を記入
12	実務経歴書チェックシート	実務経歴書に関するチェック項目を確認（実務経歴書を複数作成した場合も1枚で可。）
13	実務経歴証明書	勤務先毎の実務を証明するもの（実務経歴書と対応していること）
14	実務経歴証明書チェックシート	実務経歴証明書に関するチェック項目を確認（実務経歴証明書を複数作成した場合も1枚で可。）

● 4-2 免許登録申請時に必要な書類について(一級)

15	大学院における実務経験に係る修得単位証明書(大学院におけるインターンシップの証明書)	平成21年度以降の入学者のうち、実務経験として大学院におけるインターンシップ関連科目の修得を申請する方のみ、提出してください。(本書は大学に発行を依頼してください。)
----	--	---

※ 書類9の確認書類とは、旧氏欄に旧姓の記載がある住民票または戸籍謄本か抄本。

通称名を併記希望者は、通称名の記載のある住民票。

(3) 令和2年以降の一級建築士試験合格者(令和元年以前の試験に受験経験がある方)

令和元年以前の試験に受験経験がある方は、下記の書類の提出が必要です。

なお、学歴または資格を証する書類(下表の11、12、13の書類)については、免許登録申請時に提出が必要です。ただし、当該書類を令和2年以降の試験の受験申込時に、(公財)建築技術教育普及センターに提出済みの方(過去の受験番号による受験ではない方)は、提出不要です。

《表1-8 必要書類(令和2年以降合格した方で、令和元年以前に受験経験がある方)》

	書類等	注意事項
1	一級建築士免許申請書	令和2年以降合格者用の書式を使用してください。
2	登録免許税納付書領収証書	60,000円 ・領収証書を1.申請書に貼付してください。
3	申請手数料払込受付証明書	28,400円 ・払込受付証明書を1.申請書に貼付してください。
4	一級建築士住所等の届出(A)	—
5	証明写真 2枚	1.申請書と4.住所等の届出に貼付してください。 ・縦45mm×横35mm ・無帽・無背景・正面三分身 ・6ヶ月以内に撮影したもの
6	本籍の記載がある住民票の写し(原本)	・マイナンバー(個人番号)、住民票コードの記載がないもの・発行の日から6ヶ月以内のもの
7	合格通知書 (「設計製図の試験」の合格通知書)	コピーしたもの(用紙はA4サイズ)を提出してください。 【令和7年以降の試験合格者】 (公財)建築技術教育普及センターのマイページより、ダウンロードした合格通知書を提出してください。 ・対面・郵送申請は、A4サイズに印刷したもの。 ・オンライン申請は、PDFファイル。 ※合格通知書に付属する〈お知らせ〉の提出は、不要です。
8	本人確認ができる公的な身分証明書	コピーしたもの(用紙はA4サイズ)を提出してください。 ・マイナンバーの記載がないもの ・健康保険証等のコピーを提出する場合、被保険者記号・番号や保険者番号等を黒色でマスキングしてください。
9	旧姓・通称名併記の確認書類(※)	旧姓・通称名併記希望者のみ
10	法定講習受講修了証(管理建築士講習)のコピー	法定講習受講履歴の記載を希望する申請者のみ

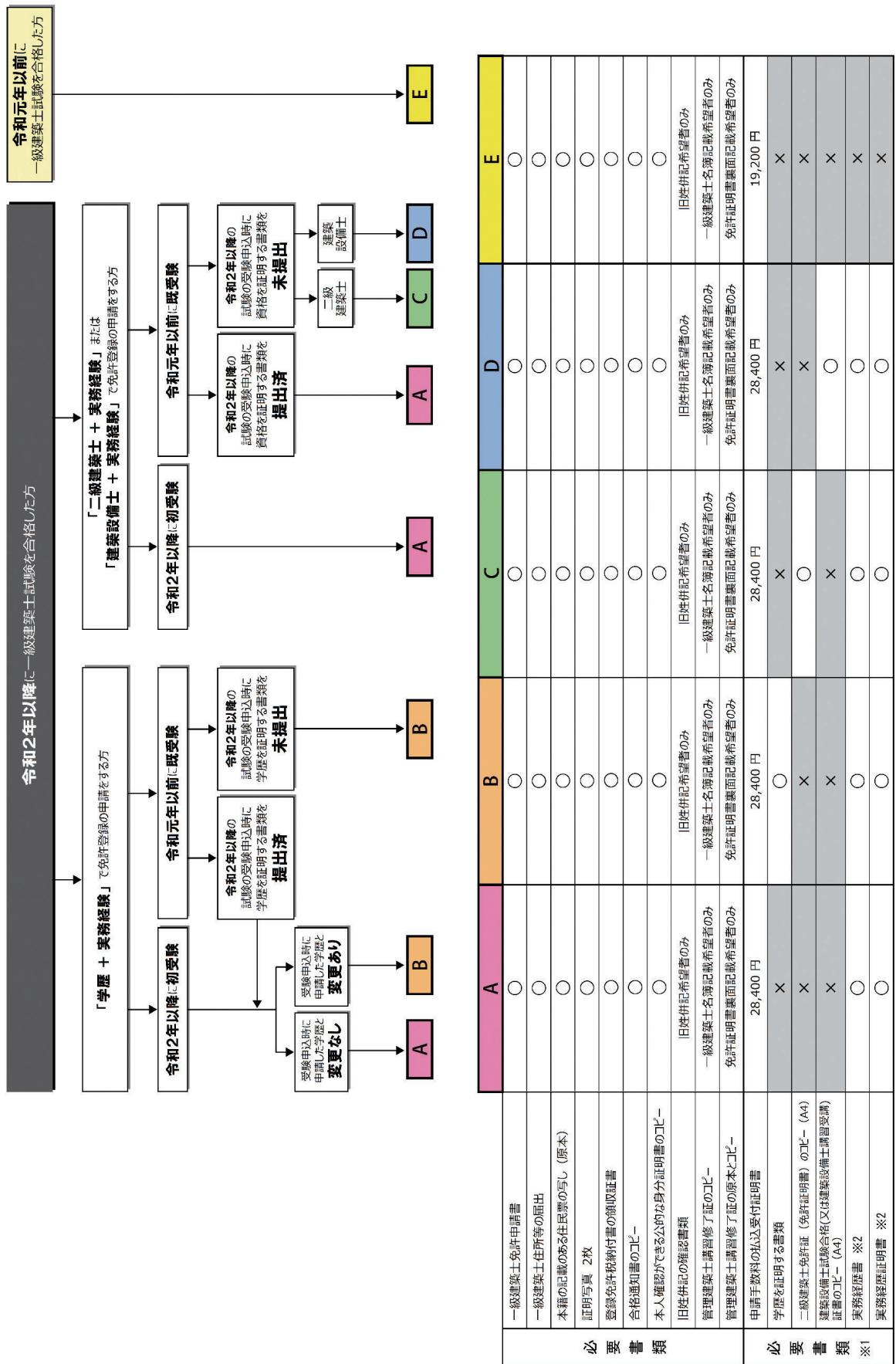
● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

11	学歴関係書類	<ul style="list-style-type: none"> 学歴により申請する申請者のうち、以下のいずれかに該当する申請者は提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> 建築士試験の受験申込時に申請した学歴とは異なる学歴を用いて免許登録申請をする方 令和元年以前の既受験者で、令和2年以降の試験の受験申込時に、学歴を証する書類を提出していない方（過去の受験番号により受験した方） 大学院課程の在籍時に行った「建築に関する研究」を実務経験とする方（平成20年度以前大学院入学者）は、学士課程の卒業証明書と併せて、大学院課程の修了を証する書類を提出してください。（当該実務経験は大学院課程修了者であることが条件です。）
12	二級建築士免許証（免許証明書）のコピー（A4）	二級建築士資格による申請者のうち、令和元年以前の既受験者で、令和2年以降の試験の受験申込時に、二級建築士免許証（免許証明書）のコピーを提出していない申請者は提出してください。
13	建築設備士試験合格（又は建築設備士講習受講）証書のコピー（A4）	建築設備士資格による申請者のうち、令和元年以前の既受験者で、令和2年以降の試験の受験申込時に、建築設備士試験合格（又は建築設備士講習受講）証書のコピーを提出していない申請者は提出してください。
14	実務経歴書	勤務先毎の実務経歴を記入
15	実務経歴書チェックシート	実務経歴書に関するチェック項目を確認（実務経歴書を複数作成した場合も1枚で可。）
16	実務経歴証明書	勤務先毎の実務を証明するもの（実務経歴書と対応していること）
17	実務経歴証明書チェックシート	実務経歴証明書に関するチェック項目を確認（実務経歴証明書を複数作成した場合も1枚で可。）
18	大学院における実務経験に係る修得単位証明書（大学院におけるインターンシップの証明書）	平成21年度以降の入学者のうち、 <u>実務経験として大学院におけるインターンシップ関連科目の修得を申請する方のみ</u> 、提出してください。（本書は大学に発行を依頼してください）

※ 書類9の確認書類とは、旧氏欄に旧姓の記載がある住民票または戸籍謄本か抄本。
通称名を併記希望者は、通称名の記載のある住民票。

● 4-2 免許登録申請時に必要な書類について（一級）

《参考 免許登録申請に必要な書類について》



4-3 主な書類の記載要領等について

免許登録申請時に提出する書類のうち、申請者（または証明者）が記入する必要のある以下の書類について、記入例および記入要領を整理しましたので、ご確認ください。

なお、未記入や記入内容の不備があった場合は、修正等をお願いすることがあります。その場合は、免許証明書の交付までに通常（3か月）よりもお時間を要することになるので、記入要領等をよくご確認のうえ書類を作成してください。

- 一級建築士免許登録申請書
 - ・令和元年以前の試験合格者対象…………… [P27 参照](#)
 - ・令和2年以降の試験合格者対象…………… [P28～31 参照](#)
- 一級建築士住所等の届出（A）…………… [P32～34 参照](#)
- 実務経歴書…………… [P36～47 参照](#)
- 実務経歴証明書
 - ・建築士事務所による証明…………… [P49～50 参照](#)
 - ・建築士事務所以外の法人による証明…………… [P51～52 参照](#)
 - ・行政・独立行政法人による証明…………… [P53～54 参照](#)
 - ・教育機関による証明…………… [P55～56 参照](#)

～ チェックシートの提出について ～

- 申請された書類に不備があった場合、書類の修正・再提出の対応を行うと免許証明書の交付までにさらにお時間を要します。よって、書類を申請する前に、チェックシートにて基本的な誤りがないかどうかの確認をしてください。
- 「一級建築士住所等の届出（A）」、「実務経歴書」、「実務経歴証明書」の書類についてチェックシートを設けています。「一級建築士住所等の届出（A）」については、セルフ用のため申請時の提出は不要ですが、「実務経歴書」と「実務経歴証明書」のチェックシートについては申請時に提出が必要です。
- チェックシートは、日本建築士会連合会のホームページにてダウンロードすることができます。

(1) 一級建築士免許登録申請書

【令和元年以前の一級建築士試験合格者対象】

令和元年以前の試験合格者は、令和2年以降の合格者の書式とは異なります。書式は（公社）日本建築士会連合会のホームページよりダウンロードし、下記の記入例・記入要領を参照してください。

《図1-6 免許申請書（第三面）の記入例・記入要領》

※記入例を参考にして、黒または青色のボールペンを使用し、楷書で入力してください。

※記入による入力の場合は、黒字で記入してください。

※記入の場合は、無題・無背景・正面に3分身、縦45mm×横35mm（ハサポートサイズ）、6ヶ月以内に撮影のものを貼付してください。

※証明写真是、無題・無背景、目に髪がかかる、顔に影がある等証明写真として不適切なものであります。

※書式をインターネットからダウンロードされた方は、A3用紙1枚、もしくはA4用紙2枚に印刷してください。

（A3） 第一書式（第一条の二関係）

（A3） 第二書式

（A3） 一般建築土木許可申請書

（A3） 申請手数料19,200円を領収した金融機関が領収日付を押印して、納税者に交付された領収証書を貼り付けてください。（コピーは不可）

（A3） 登録免許納付書

（A3） 納付書領収証書

（A3） 申請手数料60,000円を領収した金融機関が領収日付を押印して、納税者に交付された領収証書を貼り付けてください。（コピーは不可）

（A3） 登録免許納付書

（A3） 納付書領収証書

（A3） 申請手数料19,200円を領収した金融機関が領収日付を貼り付けてください。

※縦にしっかりと貼ってください。

※縦にしっかりと貼ってください。

※縦にしっかりと貼ってください。

※縦にしっかりと貼ってください。

※縦にしっかりと貼ってください。

（記入しないでください。）

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

【令和2年以降の一級建築士試験合格者対象】

建築士法の改正に伴い、一級建築士免許申請書の書式の一部が改訂しました。令和2年以降の試験合格者は、申請書の記入に際して以下をご参照ください。

《図1-7 免許申請書（第一面）の記入例（令和2年以降の合格者、「学歴+実務」で申請する場合）》

第一号書式（第一条の五関係）（A 4）

一級建築士免許申請書（第一面）

[記入注意] 数字は、算用数字を用い、※欄は記入せず、□のある欄は該当する□の中にレ印を付けてください。

私は、一級建築士の免許を受けたいので、本籍の記載のある住民票の写しを添え、申請します。 私は、下記事項が真実で、かつ正確であることを誓います。 令和〇年 〇月 〇日					
国土交通大臣 殿 中央指定登録機関 公益社団法人日本建築士会連合会		氏名 建築士郎			
③	ふりがな名	けんちくしろう 建築士郎	生年 月日	平成〇年〇月〇日生	
④					写真貼付欄
⑤	本籍	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇	性別	男 <input checked="" type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	
⑥					注意 1.申請者本人のみ 2.6ヶ月以内に撮影したもの 3.正面、無帽、無背景 4.縦45mm×横35mm
⑦	現住所	〒 ×××-×××× 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇 □□マンション ××号室			
⑧	電話 ×××-〇〇〇-△△△△				
⑨	一級建築士試験に合格した年				令和3年
⑩	試験				合格通知書日付 令和3年12月24日 合格番号 R03◆◆××××L号
⑪					
⑫	登録申請区分	1 学歴+実務 <input checked="" type="checkbox"/> 2 二級建築士等+実務 <input type="checkbox"/> 3 法第四条第五項 <input type="checkbox"/>			
⑬	申請する学場+実務のみ記入	学校名	学部名・学科名	入学・卒業(修了)年月	建築実務経験期間の合計
		〇〇大学	〇〇学部 〇〇学科	H25年4月入学 H29年3月卒業(修了)	2年0月
				年 月入学 年 月卒業(修了)	
⑭	務2により二級のみ申請する場合	資格名称	都道府県名・登録番号	登録の年月日	二級建築士等としての建築実務経験期間の合計
			号	年 月 日	年 月
⑮	により法第四条のみ記入する場合	免許名称	免許者名	免許の年月日	資格認定書の年月日
				年 月 日	年 月 日

■ 免許申請書（第一面）の記入要領

- 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、楷書で丁寧に記入する。
- すべての事項をパソコンにより入力することも可。その場合は黒字で入力してください。

① 申請年月日

申請日（提出日）を記入してください。

② 氏名

住民票上の氏名を正確に記入してください。

③ 氏名・ふりがな

住民票上の氏名を正確に記入してください。その他の申請書類に記入している氏名と相違が無いようにしてください。住民票等に記載されている特別な字体を一般的な字体で使用する場合、または旧字体を新字体にして使用する場合は、当該使用している字体で記入することができます。（例：渡邊 → 渡辺）

④ 生年月日

生年月日を和暦と算用数字を用いて記入してください。

⑤ 本籍

住民票に記載されているとおり、都道府県から番地まで正確に記入してください。

⑥ 性別

当てはまる性別にチェック「✓」を記入してください。

⑦ 現住所

現住所を都道府県から番地、マンション名と部屋番号まで正確に記入してください。
電話番号は、固定電話（市外局番必須）もしくは携帯電話番号を記入してください。

⑧ 写真

写真は、無帽・無背景・正面上3分身、縦45mm×横35mm（パスポートサイズ）、6か月以内に撮影されたものを用意し、裏面に申請都道府県、氏名を記入してから、糊でしっかりと貼り付けてください。被写体が暗いものや不鮮明なものは受付できません。

申請者自身で印刷等を行う場合、写真専用紙以外で印刷しているものは無効となり、再提出となるので注意してください。

⑨ 一級建築士試験に合格した年

合格年を記入してください。

⑩ 合格通知書日付

合格通知書に記載されている合格年月日を記入してください。

⑪ 合格番号

合格通知書に記載されている受験番号を、以下の例を参考に記入してください。

（例）**令和7年**の試験に合格。その時の受験番号**2G-59999K**

⇒**R072G59999K**（受験番号の冒頭に「R07」を書き足す）

⑫ 登録申請区分

申請する区分にチェック「✓」を記入してください。

⑬ 学歴、資格又は建築士法第四条第五項に関する必要事項（名称、年月日等）の入力

学歴、資格又は建築士法第四条第五項に関する必要事項について、「⑫登録申請区分」に応じた正しい情報（名称、年月日等）を記入してください。

⑭ 建築実務経験期間の合計

申請者の必要な実務経験期間を記入してください。

《図1-8 免許申請書(第二面)の記入例・記入要領》

(第二面)

(15) 欠格事由	1 拘禁刑以上の刑に処せられたこと（刑法等の一部を改正する法律（令和4年法律第67号）による改正前の刑法（明治40年法律第45号）第13条に規定する禁錮以上の刑に処せられたことを含む。）がありますか。 あるときはその罪及び刑_____あるときはその刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日_____年____月____日	ある□ ない✓
	2 建築士法の規定に違反して、又は建築物の建築に関し罪を犯して罰金の刑に処せられたことがありますか。 あるときはその罪及び刑_____あるときはその刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日_____年____月____日	ある□ ない✓
	3 建築士法第9条第1項第4号又は第10条第1項の規定により一級建築士、二級建築士又は木造建築士の免許を取り消されたことがありますか。 あるときは、その日_____年____月____日	ある□ ない✓
	4 建築士法第10条第1項の規定による業務の停止の処分を受け、その停止の期間中に建築士法第9条第1項第1号の規定により一級建築士、二級建築士又は木造建築士の免許を取り消されたことがありますか。 業務の停止の処分を受けたことがあるときは、その停止の期間_____年____月____日から____年____月____日まで	ある□ ない✓
	5 精神の機能の障害により建築士の業務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない状態ですか。	はい□ いいえ✓

※登録機関記載欄

(15) 欠格事由

欠格事由1～5のうち、該当する項目がある場合は「はい」に、ない場合は「いいえ」にチェック「✓」を記入してください。

以下の事項は、円滑な登録実施のために必要となりますので、記入についてご協力ください。

(16) 告示等に基づく学歴等区分 (登録申請時)	<input checked="" type="checkbox"/> 0 1 大学・高専（本科+専攻科）卒 60単位	<input type="checkbox"/> 0 2 短大（3年）卒 50単位	<input type="checkbox"/> 0 3 短大（2年）・高専（本科）卒 40単位	<input type="checkbox"/> 0 4 二級建築士
	<input type="checkbox"/> 0 5 大学・高専（本科+専攻科）卒 50単位	<input type="checkbox"/> 0 6 大学・高専（本科+専攻科）卒 40単位	<input type="checkbox"/> 0 7 短大（3年）卒 40単位	<input type="checkbox"/> 0 8 専修学校（専門課程、4年以上）卒 60単位
	<input type="checkbox"/> 0 9 専修学校（専門課程、3年以上）卒 50単位	<input type="checkbox"/> 1 0 専修学校（専門課程、2年以上）卒 40単位	<input type="checkbox"/> 1 1 各種学校（2年以上）卒 40単位	<input type="checkbox"/> 1 2 防衛大・職能開発大の総合課程・応用課程 卒 60単位
	<input type="checkbox"/> 1 3 防衛大・職能開発大の総合課程・応用課程 卒 50単位	<input type="checkbox"/> 1 4 防衛大・職能開発大の総合課程・応用課程 等 卒 40単位	<input type="checkbox"/> 1 5 建築設備士	<input type="checkbox"/> 1 6 その他 (平成20年度以前の入学者 等)

(16) 告示等に基づく学歴等区分（免許登録申請時）

学歴に応じた単位、資格等にチェック「✓」を記入してください。（令和2年以降の試験合格者のうち平成20年以前に大学等を入学した方は、「16 その他」にチェック「✓」を記入してください。）

● 4-3 主な書類の記載要領等について

《図1-9 免許申請書(第三面)の要領》

(第三面)

<p>納付書領収証書</p> <p>※用紙からはみ出さないよう縦にしっかりと貼り付けてください。</p>	<p>登録免許税納付書領収証書・振替払込受付証明書貼付欄</p> <p>※ここには原本を貼り付けてください。 ※貼る前に必ずコピーをとり保管しておいてください。</p>	<p>払込受付証明書</p> <p>※用紙からはみ出さないよう縦にしっかりと貼り付けてください。</p>
<p>申請手数料(令和2年以降の試験合格者) 28,400円</p> <p>手数料を領収した銀行または郵便局の受付日付印のある払込受付証明書(コピーは不可)を貼付けて下さい。</p>		
<p>※納付書に記入の際は、強い筆圧で記入して下さい。 納付書領収証書の字が薄い場合は、受付できない場合があります。</p> <p>登録免許税60,000円を領収した金融機関が 領収日付印を押印して、納税者に交付された 領収証書を貼り付けてください。(コピーは不可)</p>		

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

(2) 一級建築士住所等の届出

《図1-10 住所等の届出の記入例》

★都道府県コードを確認し、記入してください。

第一号式(第八条四項) 郵便はがき ② 一級建築士住所等の届出																																																										
※以下のコードも記入して下さい。(右記)	本籍 都道府県コード 15	ふりがな	けんちく	しろう	生年月日	大昭和年月日 2年7月25日 平成10年	届出日	令和5年2月5日	①男 ②女																																																	
		氏名	建築士郎																																																							
住所 都道府県コード 14	本籍	新潟 都道府県 南魚沼 区市町村 湯沢	三国××番地				⑤																																																			
	住所	かながわけんよこはましあおばくわかくさだいあさひまんじょん 元227-XXXX	神奈川 都道府県 横浜 区市町村 青葉区若草台×-X-X				⑥																																																			
(マンション名・部屋番号等) 朝日マンション A-501号室 電話 045-123-XXXX																																																										
業務の種別 (注1)	登録番号	第	号	登録年月日	日 年 平令	月	日	⑦ 申請者は記入不要																																																		
	業務の種別 (注1・2)	①建築設計(2及び3を除く) ②構造設計 ③設備設計 ④積算 ⑤工事監理又は工事の指導監督 ⑥現場管理 ⑦調査又は鑑定 ⑧手続代理 ⑨敷地選定等の企画 ⑩研究又は教育 ⑪行政 ⑫その他						⑧																																																		
勤務先 都道府県コード 13	名称 (注3)	株式会社 □□建築設計事務所 (開設者名) 登録太郎																																																								
	所在地	元108-XXXX	東京 都道府県 港 区市町村 芝5丁目×-X-X					⑨																																																		
(ビル名等) 田町ビル5階 電話 03-3456-XXXX																																																										
(記入注意) 1. 業務の種別及び勤務先の欄は、建築に関する業務に従事しているときに記入して下さい。 2. 業務種別欄は、該当する数字を○で囲んで下さい。2種以上の業務に従事しているときは、主に従事しているもの1つを○で囲んで下さい。 3. 建築士事務所に勤務しているときは、その事務所の開設者名を勤務先の名前の欄に併記して下さい。																																																										
A ⑪ 申請都道府県 ⑫ 合格年月日 ⑬ ※「一級建築士住所等の届出」との重複項目もご記入ください。																																																										
<table border="1"> <tr> <td>神奈川 都道府県 14</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>合格年 平成 令和</td> <td>受験番号</td> </tr> <tr> <td>051225</td> <td>05</td> <td>12</td> <td>25</td> <td>052G59999K</td> <td></td> </tr> </table>										神奈川 都道府県 14	年	月	日	合格年 平成 令和	受験番号	051225	05	12	25	052G59999K																																						
神奈川 都道府県 14	年	月	日	合格年 平成 令和	受験番号																																																					
051225	05	12	25	052G59999K																																																						
<table border="1"> <tr> <td>フリガナ</td> <td>ケンチク</td> <td>フリガナ</td> <td>シロウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>姓</td> <td>建</td> <td>名</td> <td>士郎</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										フリガナ	ケンチク	フリガナ	シロウ							姓	建	名	士郎																																			
フリガナ	ケンチク	フリガナ	シロウ																																																							
姓	建	名	士郎																																																							
<p>※楷書で大きめに記入して下さい。(特に特別な字体があるとき)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">旧姓・通称名の併記</td> <td colspan="8">併記を希望する方は、以下の旧姓あるいは通称名欄にご記入ください。(筆記用紙は不可)</td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td>フリガナ</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>旧姓</td> <td>通称名</td> <td colspan="8"></td> </tr> </table>										旧姓・通称名の併記		併記を希望する方は、以下の旧姓あるいは通称名欄にご記入ください。(筆記用紙は不可)								フリガナ	フリガナ									旧姓	通称名																											
旧姓・通称名の併記		併記を希望する方は、以下の旧姓あるいは通称名欄にご記入ください。(筆記用紙は不可)																																																								
フリガナ	フリガナ																																																									
旧姓	通称名																																																									
<p>※1 通称名は筆記用紙(H24/7/9開始在籍管理制度)に記載されているものを記入してください。(筆記用紙は不可)</p>																																																										
<table border="1"> <tr> <td colspan="10">管理建築士講習修了履歴の一級建築士名簿への記載申出</td> </tr> <tr> <td colspan="2">修了証に記載の建築士資格</td> <td colspan="2">登録都道府県</td> <td colspan="6">登録番号</td> </tr> <tr> <td colspan="2">二級建築士・木造建築士</td> <td colspan="2">都道府県 コード</td> <td colspan="6">第号</td> </tr> <tr> <td>修了年月日</td> <td>平成 令和 年 月 日</td> <td>修了証番号</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">講習期間</td> </tr> </table>										管理建築士講習修了履歴の一級建築士名簿への記載申出										修了証に記載の建築士資格		登録都道府県		登録番号						二級建築士・木造建築士		都道府県 コード		第号						修了年月日	平成 令和 年 月 日	修了証番号							講習期間									
管理建築士講習修了履歴の一級建築士名簿への記載申出																																																										
修了証に記載の建築士資格		登録都道府県		登録番号																																																						
二級建築士・木造建築士		都道府県 コード		第号																																																						
修了年月日	平成 令和 年 月 日	修了証番号																																																								
講習期間																																																										
<table border="1"> <tr> <td colspan="10">管理建築士講習受講履歴の一級建築士免許証明書裏面への記載希望</td> </tr> <tr> <td colspan="10"> <input checked="" type="checkbox"/> (有) <input type="checkbox"/> (無) </td> </tr> </table>										管理建築士講習受講履歴の一級建築士免許証明書裏面への記載希望										<input checked="" type="checkbox"/> (有) <input type="checkbox"/> (無)																																						
管理建築士講習受講履歴の一級建築士免許証明書裏面への記載希望																																																										
<input checked="" type="checkbox"/> (有) <input type="checkbox"/> (無)																																																										
<p>個人情報保護について 1) 記入された内容は個人情報保護法に基づき適切な方法で管理します。 2) 記入された内容は一級建築士名簿(建築士データベース)に記録・管理され、カード型免許証明書の作成及び開業(一級建築士名簿の登録手続のみ公開)に利用する以外の目的としては使用しません。</p>																																																										
<p>⑪ 管理建築士講習受講者のうち希望者のみ記入</p>																																																										
<p>⑫ 管理建築士講習受講者のみ記入</p>																																																										
<p>⑬ 申請者は記入不要</p>																																																										
<p>⑭ 外国籍の方のみ記入(国名コードを参照)</p>																																																										
<p>⑮ 連絡可能な日中のご連絡先 090-1234-XXXX</p>																																																										
<p>⑯ 連絡可能なメールアドレス kenchiku-●●@○○○.jp</p>																																																										
<p>⑰ 外国籍 国名コード 国名</p>																																																										
<p>⑱ 不良事由 1 2 3 4 5</p>																																																										
<p>※申告書(第1号式)の該当する番号に○をつけてください 申告書登録</p>																																																										
<p>⑲ 新字 写真 連合会受付番号</p>																																																										

■ 一級建築士住所等の届出の記入要領

- ・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。
- ・すべての事項をパソコンにより入力することも可能です。その場合は黒字で入力してください。

① 届出日

申請日（提出日）を記入してください。

② 氏名

住民票上の氏名を正確に記入してください。「⑯姓名」と相違がない事を確認してください。

③ 生年月日

生年月日を和暦、算用数字で記入してください。

④ 性別

「○」で選択してください。

⑤ 本籍

住民票上の本籍を正確に、都道府県から番地まで記入してください。「一級建築士免許申請書」に記入している本籍と相違がない事を確認してください。また、左の本籍都道府県コード欄も記入してください。（「[都道府県コード](#)」はP35を参照。）

外国籍の方は、本欄を空欄として、「⑯ 外国籍」欄に記入してください。

⑥ 住所

住所を都道府県から番地、マンション名、部屋番号まで正確に記入してください。また、左の住所都道府県コード欄も記入してください。（「[都道府県コード](#)」はP35を参照。）

海外に居住している方は、申請者自身が免許証明書を受けとることができる住所（実家等）を記入してください。

電話番号は、固定電話（市外局番必須）もしくは携帯電話番号を記入してください。

⑦ 登録番号・登録年月日

申請者は記入不要です。

⑧ 業務の種別

該当する業務の種別の番号に○を付けてください。2種以上の業務に従事している場合は、主なもの1つに○を付けてください。左の業務の種別コード欄には2桁の数字（例：1 → 01）を記入してください。

なお、申請時点で建築に関する業務に従事していない場合は、記入不要です。（⑨、⑩も同様）

⑨ 勤務先

現在の勤務先の会社名を記入してください。勤務先が建築士事務所の場合は、その事務所の開設者名を勤務先名称の欄に記入してください。

⑩ 勤務先所在地

郵便番号から記入し、所在地は都道府県から番地まで正確に、ビル名等がある場合はビル名まで記入する。勤務先の電話番号は、市外局番から記入する。

また、左の勤務先都道府県コード欄も記入する。（「[都道府県コード](#)」はP35を参照。）

⑪ **申請都道府県**

申請書類を提出する都道府県名と都道府県コードを記入する。(「都道府県コード」はP35を参照。)

⑫ **合格年月日**

合格年月日は、合格通知書に記載されている合格年号に○につけ、2桁の数字(例: 1 → 01)で年月日を記入する。

⑬ **合格番号**

合格通知書に記載されている合格年と受験番号を、以下の例を参考に記入してください。
「一級建築士免許申請書」に記入している「合格番号」と相違がないようにしてください。

(例) 令和7年に合格。受験番号は**2G-59999K**の場合。

⇒**072G59999K** (受験番号の冒頭に合格年を示す「07」を書き足す)

⑭ **証明写真**

「一級建築士免許申請書」に貼り付けたものと同一の写真を貼り付けてください。申請者自身で印刷等を行う場合、コピー用紙等の写真専用紙以外を用いて印刷しているものは無効となりますのでご注意ください。

⑮ **姓名**

住民票上の氏名を正確に記入してください。

⑯ **旧姓・通称名(併記を希望する者のみ)**

免許証明書に併記を希望する場合のみ記入してください。通称名として免許証明書に併記できるのは、住民票に記載されている通称名のみです。(ペンネームは不可。)

⑰ **連絡可能な日中のご連絡先**

申請内容についてお問い合わせをさせていただく場合がありますので、日中連絡が可能な電話番号を記入してください。

⑯ **連絡可能なメールアドレス**

申請内容についてお問い合わせをさせていただく場合がありますので、連絡が可能なメールアドレスを記入してください。

⑰ **外国籍**

申請者が外国籍の場合は、国名とそれに対応した国名コードを記入してください。(「国名コード」はP35参照。)

⑱ **欠格事由**

該当する欠格事由がある場合は、その番号に○を付けてください。欠格事由に該当しない場合は、○を付けないでください。

⑲ **管理建築士講習修了履歴の一級建築士名簿への記載申出**

修了証に記載の建築士資格内容と修了証番号等、正確に記入してください。

※二級・木造建築士の資格で受講した管理建築士講習の修了履歴を、一級建築士名簿へ記載を希望する方のみ記入してください。

⑳ **管理建築士講習受講履歴記載希望**

二級・木造建築士の資格で受講した管理建築士講習の修了履歴を、一級建築士免許証明書の裏面へ印字による記載を希望する場合、有に○、記載を希望しない場合は無に○を付けてください。

なお、一級建築士免許証明書の交付後、新たに法定講習修了履歴の印字による記載を希望する場合は、一級建築士免許書換え交付申請が別途必要となりますので、ご注意ください。

《図1-11 都道府県コード・国名コード》

都道府県コード

国名コード

01	北海道	ISL	サントメ・プリンシペ民主共和国	STP	パラオ共和国	PLW
02	青森	IRL	サンバルテルミニ	BLM	パラグアイ共和国	PRY
03	岩手	AZE	ザンビア共和国	ZMB	バルバドス	BRB
04	宮城	AFG	サンビエール島・ミクロン島	SPM	ハンガリー共和国	HUN
05	秋田	USA	サンマリノ共和国	SMR	バングラデシュ人民共和国	BGD
06	山形	ARE	サンマルタ	MAF	東ティモール民主共和国	TLS
07	福島	DZA	シエラレオネ共和国	SLE	ピトケアン諸島	PCN
08	茨城	ARG	ジブチ共和国	DJI	斐济・諸島共和国	FJI
09	栃木	ABW	ジブラルタル	GIB	フィリピン共和国	PHL
10	群馬	ALB	ジャージー島	JEY	フィンランド共和国	FIN
11	埼玉	ARM	ジャマイカ	JAM	ブータン王国	BTN
12	千葉	AIA	シリア・アラブ共和国	SYR	ブーベ島	BVT
13	東京	AGO	シンガポール共和国	SGP	ブルトリコ	PRY
14	神奈川	ATG	ジンバブエ共和国	ZWE	フェローズ諸島	FRO
15	新潟	AND	スイス連邦	CHE	フォークランド(マリビナス)諸島	FLK
16	富山	YEM	スウェーデン王国	SWE	ブラジル連邦共和国	BRA
17	石川	ISR	スーダン共和国	SDN	フランス共和国	FRA
18	福井	ITA	スペイン・諸島・ヤンマイエン島	SJM	フランス領ギアナ	GUF
19	山梨	IRQ	スペイン	ESP	フランス領ボリビシア	PYF
20	長野	IRN	スリナム共和国	SUR	フランス領極南諸島	ATF
21	岐阜	IND	スリランカ民主社会主義共和国	LKA	ブルガリア共和国	BGR
22	静岡	IDN	スロバキア共和国	SVK	ブルキナファソ	BFA
23	愛知	UGA	スロベニア共和国	SVN	ブルネイ・ダルサーム国	BRN
24	三重	UKR	スワジ蘭王国	SWZ	ブルンジ共和国	BD
25	滋賀	UZB	セーシェル共和国	SYC	ヘルツモア	ASM
26	京都	URY	西岸・ガザ(パレスチナ自治区)	PSE	米領小離島	UM
27	大阪	IOT	赤道ギニア共和国	GNO	米領バージン諸島	VIR
28	兵庫	VGB	セネガル共和国	SEN	ベトナム社会主義共和国	VNM
29	奈良	ECU	セルビア共和国	SRB	ベナン共和国	BEN
30	和歌山	EGY	セントキツ・ネービス	KNA	ベネズエラ・ボリバル共和国	VEN
31	鳥取	EST	セントビンセント・グレナディーン諸島	VCT	ベラルーシ共和国	BLR
32	島根	ETH	セトヘナ・アンジントン・スクダーカーニャ	SHN	ベリーズ	BLZ
33	岡山	ERI	セントルシア	LCA	ペルー共和国	PER
34	広島	SLV	ソマリア民主共和国	SOM	ペルギー王国	BEL
35	山口	AUS	ソロモン諸島	SLB	ボーランド共和国	POL
36	徳島	AUT	ターカス・カイコス諸島	TCA	ボスニア・ヘルツェゴビナ	BIH
37	香川	ALA	オーバーランド諸島	LBY	ボツワナ共和国	BWA
38	愛媛	OMN	オマーン国	THA	ボリビア多民族国	BOL
39	高知	NLD	オランダ王国	KOR	ボルトガル共和国	PRT
40	福岡	ANT	オランダ領アンティル	TWN	ホンコン(香港)特別行政区	HKG
41	佐賀	GHA	ガーナ共和国	TJK	ホンジュラス共和国	HND
42	長崎	CPV	ガーボベルデ共和国	TZA	マーシャル諸島共和国	MHL
43	熊本	GGY	ガーンジー島	CZE	マイヨット島	MYT
44	大分	GUY	ガイアナ共和国	TCD	マカオ(澳门)特別行政区	MAC
45	宮崎	KAZ	カザフスタン共和国	CAF	マケドニア旧ユーゴスラビア共和国	MKD
46	鹿児島	QAT	カタール国	CHN	マダガスカル共和国	MDG
47	沖縄	CAN	カナダ	TUN	マラウイ共和国	MW
		GAB	ガボン共和国	CHL	マリ共和国	ML
		CMR	カメルーン共和国	TUV	マルタ共和国	MLT
		GMB	ガンビア共和国	DNK	マルチニク島	MTO
		KHM	カンボジア王国	DEU	マレーシア	MYS
		PRK	北朝鮮-朝鮮民主主義人民共和国	TGO	マン島	IMN
		MNP	北マリアナ諸島	TKL	ミクロネシア連邦	FSM
		GNB	ギニアビサウ共和国	DOM	南アフリカ共和国	ZAF
		GIN	ギニア共和国	DMA	南ジョージア島・南サンドイチズ諸島	SGS
		CYP	キプロス共和国	TTO	ミャンマー連邦	MMR
		CUB	キューバ共和国	TKM	メキシコ合衆国	MEX
		GRC	ギリシャ共和国	TUR	モーリシャス共和国	MUS
		KIR	キリバス共和国	TON	モーリタニア・イスラム共和国	MRT
		KGZ	キルギス共和国	NGA	モザンビーク共和国	MOZ
		GTM	ナイジエリア連邦共和国	NRU	モナコ公国	MCO
		GLP	ナウル共和国	NAM	モルディブ共和国	MDV
		GUM	ナミビア共和国	ATA	モルドバ共和国	MDA
		KWT	南極	NIU	モロッコ王国	MAR
		COX	クウェート国	NIC	モンゴル国	MNG
		GRL	クック諸島	ESH	モントセラト	MSR
		CXR	グリーンランド	NEP	モンテネグロ	MNE
		GEO	クリスマス島	NCL	ヨルダン・ハシミテ王国	JOR
		GBR	グルジア	NZL	ラオス人民民主共和国	LAO
		GRD	グレートブリテン・北アイルランド連合王国(英)	NPL	ラバーリ共和国	LVA
		HRV	グレナダ	NFK	リバニア共和国	LTU
		CYM	クロアチア共和国	NOF	リヒテンシュタイン公国	LIE
		KEN	ケイマン諸島	NOR	ロシア連邦	RUS
		CIV	ケニア共和国	HMD	リベリア共和国	LBR
		CCK	コートジボワール共和国	BMU	ルーマニア	ROU
		CRI	ココス諸島	BHR	ルクセンブルク大公国	LUX
		COM	コスタリカ共和国	HTI	ルワンダ共和国	RWA
		COL	コモロ連合	PAK	レソト王国	LSO
		COG	コロンビア共和国	VAT	レバノン共和国	LBN
		COD	コンゴ共和国	PAN	レユニオン	REU
		SAU	コンゴ民主共和国	VUT	ロシア連邦	RUS
		WSM	サウジアラビア王国	BHS	ワリス・テュナ諸島	WLF
			サモア独立国	PNG		

(3) 実務経歴書

記入例および記入要領を確認したうえで、実務経歴書を作成してください。記載内容に不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。

《図1-12 実務経歴書の記入例》

第一号の二書式(第一条の五関係) (A4)

実務経歴書

[記入注意] この実務経歴書は勤務先(自営業を含む)毎に作成し、今までの建築に関する実務の経験について登録に必要な業務内容を年代順に記入してください。なお、記載内容の記入不備や疑義が生じた場合、再提出や追加書類の提出を求めることがあります。また、虚偽の実務経歴を記載した場合、建築士法上の措置や登録が認められない場合もあります。

<p>私は、一級建築士の免許を受けたいので、建築実務の経験を下記の通り記載し、併せて第三者が当該書類の内容が事実と相違ないことを確認したことを証する実務経歴証明書を提出します。 私は、下記事項が真実で、かつ正確であることを誓います。</p> <p>① 令和5年 2月 1日 国土交通大臣 殿 中央指定登録機関 公益社団法人日本建築士会連合会</p>		<p>② 氏名 建築士郎</p>																																											
<p>勤務先等</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2"> <p>③ 勤務先(部課名まで) 株式会社○○建築設計事務所 ○○部 ○○課</p> </td> <td rowspan="2"> <p>④ 所在地(番地まで) ○○県○○市○○町○丁目○番地</p> </td> <td colspan="2"> <p>在職期間の合計 年月～年月 年月数</p> </td> </tr> <tr> <td>H30年 4月～R5年 1月</td> <td>4年 10月</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>⑥ 在職期間(新しい順に記入) R2年11月～R4年 6月 1年 8月 R1年 7月～R2年 9月 1年 3月</p> </td> <td colspan="2"> <p>⑦ 地位職名 技師・主任</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p>⑧ 建築実務の内容(建築士法施行規則第一条の二) 建築物の設計に関する実務 建築物の設計に関する実務、建築物の工事監理に関する実務</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>年 月～ 年 月 年 月</p> </td> <td colspan="2"> <p>⑯ 建築実務の詳細(申請する実務を新しい順に記入) ⑯ 建築実務経験期間の合計 2年 5月</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>⑨ 対象物件の名称等 ○○小学校</p> </td> <td colspan="2"> <p>⑩ 対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>⑪ 建築実務経験期間 R4年 3月～R4年 6月</p> </td> <td colspan="2"> <p>⑫ 建築実務経験期間 年月～年月 建築実務の割合 R3年10月～R3年12月 100% 0年 3月</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p>⑬ 経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] 小学校(木造2階建て、延べ面積2,000m²)の新築の基本設計業務において、一般図(平面図・立面図・断面図)の作成補助、及び確認申請に関する設計図書の作成補助を担当した。</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>対象物件の名称等 ○○事務所</p> </td> <td colspan="2"> <p>対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] 事務所(鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m²)の新築の実施設計業務において、一般図(平面図・立面図・断面図・平面詳細図・断面詳細図等)の作成補助を担当した。</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>対象物件の名称等 ○○マンション</p> </td> <td colspan="2"> <p>対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] マンション(鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m²)の外壁・開口部・バルコニー・屋根に係る修繕の実施設計業務において、現況を確認の上、外壁塗装・開口部防水・バルコニー防水・屋根防水に係る各種設計図書の作成補助を担当した。</p> </td> </tr> </table>				<p>③ 勤務先(部課名まで) 株式会社○○建築設計事務所 ○○部 ○○課</p>	<p>④ 所在地(番地まで) ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>	<p>在職期間の合計 年月～年月 年月数</p>		H30年 4月～R5年 1月	4年 10月	<p>⑥ 在職期間(新しい順に記入) R2年11月～R4年 6月 1年 8月 R1年 7月～R2年 9月 1年 3月</p>		<p>⑦ 地位職名 技師・主任</p>		<p>⑧ 建築実務の内容(建築士法施行規則第一条の二) 建築物の設計に関する実務 建築物の設計に関する実務、建築物の工事監理に関する実務</p>				<p>年 月～ 年 月 年 月</p>		<p>⑯ 建築実務の詳細(申請する実務を新しい順に記入) ⑯ 建築実務経験期間の合計 2年 5月</p>		<p>⑨ 対象物件の名称等 ○○小学校</p>		<p>⑩ 対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>		<p>⑪ 建築実務経験期間 R4年 3月～R4年 6月</p>		<p>⑫ 建築実務経験期間 年月～年月 建築実務の割合 R3年10月～R3年12月 100% 0年 3月</p>		<p>⑬ 経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] 小学校(木造2階建て、延べ面積2,000m²)の新築の基本設計業務において、一般図(平面図・立面図・断面図)の作成補助、及び確認申請に関する設計図書の作成補助を担当した。</p>				<p>対象物件の名称等 ○○事務所</p>		<p>対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>		<p>実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] 事務所(鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m²)の新築の実施設計業務において、一般図(平面図・立面図・断面図・平面詳細図・断面詳細図等)の作成補助を担当した。</p>		<p>対象物件の名称等 ○○マンション</p>		<p>対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>		<p>実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] マンション(鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m²)の外壁・開口部・バルコニー・屋根に係る修繕の実施設計業務において、現況を確認の上、外壁塗装・開口部防水・バルコニー防水・屋根防水に係る各種設計図書の作成補助を担当した。</p>	
<p>③ 勤務先(部課名まで) 株式会社○○建築設計事務所 ○○部 ○○課</p>	<p>④ 所在地(番地まで) ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>	<p>在職期間の合計 年月～年月 年月数</p>																																											
		H30年 4月～R5年 1月	4年 10月																																										
<p>⑥ 在職期間(新しい順に記入) R2年11月～R4年 6月 1年 8月 R1年 7月～R2年 9月 1年 3月</p>		<p>⑦ 地位職名 技師・主任</p>																																											
<p>⑧ 建築実務の内容(建築士法施行規則第一条の二) 建築物の設計に関する実務 建築物の設計に関する実務、建築物の工事監理に関する実務</p>																																													
<p>年 月～ 年 月 年 月</p>		<p>⑯ 建築実務の詳細(申請する実務を新しい順に記入) ⑯ 建築実務経験期間の合計 2年 5月</p>																																											
<p>⑨ 対象物件の名称等 ○○小学校</p>		<p>⑩ 対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>																																											
<p>⑪ 建築実務経験期間 R4年 3月～R4年 6月</p>		<p>⑫ 建築実務経験期間 年月～年月 建築実務の割合 R3年10月～R3年12月 100% 0年 3月</p>																																											
<p>⑬ 経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] 小学校(木造2階建て、延べ面積2,000m²)の新築の基本設計業務において、一般図(平面図・立面図・断面図)の作成補助、及び確認申請に関する設計図書の作成補助を担当した。</p>																																													
<p>対象物件の名称等 ○○事務所</p>		<p>対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>																																											
<p>実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] 事務所(鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m²)の新築の実施設計業務において、一般図(平面図・立面図・断面図・平面詳細図・断面詳細図等)の作成補助を担当した。</p>																																													
<p>対象物件の名称等 ○○マンション</p>		<p>対象物件の所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地</p>																																											
<p>実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等) [1C-01] マンション(鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m²)の外壁・開口部・バルコニー・屋根に係る修繕の実施設計業務において、現況を確認の上、外壁塗装・開口部防水・バルコニー防水・屋根防水に係る各種設計図書の作成補助を担当した。</p>																																													

実務を行った時期が令和2年3月以降の場合、「Cのコード番号」を使用して下さい。
(詳細は、記入要領「⑯ 実務経験の対象となる業務の内容」を参照)

○「建築実務経験期間の合計」の算出は、「年月数」の和として下さい。

○合計値が小数となる場合は、小数点以下を切り捨てて下さい。

ある期間に1つの対象実務のみを行った場合は、建築実務の割合を「100%」と記入して下さい。

(詳細は、記入要領「⑯ 建築実務の割合」を参照)

実務を行った期間が重複する場合

例えば、(3)の実務を行った期間が実際にはR3.7月～R3.11月であり、(2)と(3)の実務期間10月と11月が重複する場合は、古い方の実務である(3)の重複する期間を省いて記入して下さい。

(詳細は、記入要領「⑯ 建築実務経験期間」を参照)

● 4-3 主な書類の記載要領等について

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(4)	A邸	□□県□□市□□町□丁目□番地	R3年4月～R3年6月	100 %	0年3月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
[1C-01] 住宅(木造2階建て、延べ面積120m ²)の改修工事(防水工事・屋根工事・外壁塗装工事)について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せた実務経験期間の合計は3ヶ月。					
(5)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
	○○マンション	□□県□□市□□町□丁目□番地	R3年1月～R3年3月	90 %	0年2.7月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
[1C-02] マンション(鉄骨鉄筋コンクリート造2階建て、延べ面積6,000m ²)の設計図書作成業務を行うに先立ち、与条件整理/地盤調査の結果に基づいた基礎の検討、法令チェック及びボリュームチェックに基づいた販売住戸数の検討)、事業計画検討(土地取得費と建設予定費に基づいた各住戸販売価格の設定と検討)を行った。					
(6)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
	○○事務所	□□県□□市□□町□丁目□番地	R2年5月～R2年9月	100 %	0年5月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
[5C-01] 事務所(鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m ²)の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、鉄筋工事とコンクリート工事を施工現場作業所において担当した。					
(7)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
	xx事務所	□□県□□市□□町□丁目□番地 (Bのコードの期間を含む)	R2年1月～R2年4月	100 %	0年4月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
[4B-01] 事務所(鉄筋コンクリート造4階建て、延べ面積2,500m ²)の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、品質管理と安全管理を施工現場作業所において担当した。					
(8)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
	○○マンション	□□県□□市□□町□丁目□番地	R1年8月～R1年12月	100 %	0年5月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
[4B-01] 集合住宅(鉄骨造2階建て、延べ面積500m ²)の新築工事において、建築一式工事の施工管理を他の物件の施工管理と併せて実施しながら担当した。					
※登録機関記載欄					

対象実務と対象ではない実務を並行して行った場合

○建築実務の割合は、記入要領「⑫ 建築実務の割合」の内容を確認のうえ、記入して下さい。

○「年月数」は、建築実務の割合を用いて算出してください。年月数は小数でも可です。

(詳細は、記入要領「⑫ 年月数」を参照)

実務を行った時期について、コードが変わる平成20年11月28日、又は令和2年3月1日をまたぐ場合は、古い方のコード番号を使用して下さい。

(詳細は、記入要領「⑭ 実務経験の対象となる業務の内容」を参照)

【「実務経験の対象となる業務の内容」の記入として不適切な例】

(下記のような、内容が不適切とみなされた場合は、再提出をお願いすることがあります。)

- ・対象物件の詳細(用途・構造・階数・延べ面積)が未記入の場合
- ・工事種別(新築・増築・改築・修繕・模様替え)が未記入の場合
- ・記入された実務経験の一部又は全てにおいて、対象外の実務を記入している場合

<参考 対象実務の考え方> (令和2年3月1日以降)

設計図書・施工図等の図書と密接に関わりをもちつつ、建築物全体を取りまとめる、建築関係法規の整合を確認するまたは建築物を調査・評価するような業務

■ 実務経歴書 記入要領

- ・ 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（部署異動した場合を含む）毎に実務経歴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。
- ・ すべての事項をパソコンにより入力することも可です。その場合は黒字で入力してください。
- ・ 申請する実務については、新しい順に記入してください。必ずしも、申請時点の直近の実務を記入する必要はありません。

① 申請年月日

免許申請を行う年月日（提出日）を和暦で記入してください。

② 氏名

「一級建築士免許申請書」と同様に住民票上の本名を正確に記入してください。

③ 勤務先

実務経歴書に記入する建築実務を行った勤務先の名称を部課名まで正確に記入してください。部課がない場合は、勤務先の名称まで記入してください。実務経歴書に記入する実務を行った部署を異動等している場合は、現在の所属先ではなく、実務を行った部署や支社・支店等をご記入ください。

④ 所在地

「③ 勤務先」の所在地を都道府県から番地まで正確に記入してください。

⑤ 在職期間の合計

実務を行った法人に入社してから免許申請時までの在職期間とその年月数を和暦で記入してください。年号は、昭和を「S」、平成を「H」、令和を「R」というようにアルファベットの頭文字による表記としてください。（例：昭和60年の場合は、「S60年」、平成元年の場合は「H1年」、令和2年の場合は「R2年」）

⑥ 在職期間

「⑧ 建築実務の内容」で記入する建築実務を行った期間とその年月数を記入してください。

注意：実務経歴書の「⑥ 在職期間」は、入社から免許申請時の期間を記入するのではなく、（1）～（8）に記入する実務内容を行った期間を新しい順に記入してください。

⑦ 地位職名

「⑧ 建築実務の内容」で記入する建築実務を行った際の地位職名を記入してください。地位職名がない場合は、記入漏れとの区別のため、「一（ダッシュ）」を記入してください。

⑧ 建築実務の内容

「対象実務の例示コード表」内における対象実務の例示の中から選択して記入してください。（「対象実務の例示コード表」はP10～14参照。）

例：令和2年3月以降に建築物の設計を行った場合は、P10のコード表の「①建築物の設計に関する実務」を記入してください。

⑨ 対象物件の名称等

物件の名称等を具体的に記入してください。建築実務が物件名で示せない行政関連や研究・開発等の実務の場合は、行った建築実務の内容を簡潔に記入してください。

なお、業務上の秘密保持や個人情報保護の観点により具体的な物件名称を記入できない場合は、イニシャル等を用いて記入してください。(例: 佐藤邸 ⇒ S邸)

⑩ 対象物件の所在地

対象物件の所在地を記入してください。所在地が示せない建築実務の場合は、記入漏れとの区別のため、「— (ダッシュ)」を記入してください。ここでいう所在地が示せない建築実務とは、建築教育に関する実務、建築物に係る研究開発に関する実務、及び大学院の課程におけるインターンシップ等の場合を示します。建築物の設計、工事監理、施工管理業務を行った場合は、対象物件の所在地を必ずご記入ください。

また、既存建築物の調査等(行政機関における審査や評価等業務も同様)を実務経歴書の一つの欄にまとめて記載する場合は、代表的な物件の所在地を記入してください。

(発注者との間で守秘義務の取り決めがある場合でも、市区町村名までは記入してください。未記入の場合は再提出をお願いすることができます。)

⑪ 建築実務経験期間

- 当該建築実務を行った期間を年月まで和暦で記入してください。年号は、昭和を「S」、平成を「H」、令和を「R」というようにアルファベットの頭文字による表記してください。
- 実務を行った期間が1か月に満たない場合は切り捨てて計算してください(例1)。なお、実務経験期間は、申請月の前の月までを実務経験期間とすることができます(例2)。

例1: 実務経験期間が4か月と13日の場合 ・・・ 4か月

例2: 申請日が令和4年2月3日の場合、令和4年1月までの実務が実務経験期間として認められます。

- 2つの実務を連続して行った場合、1か月に満たない日数が短い方は切り捨てて計算し、長い方は切り上げて計算してください。

例: AとBの実務が連続する場合

Aの実務 4月 1日～8月10日……8月分を切り捨てて4か月(4、5、6、7月)と計算

Bの実務 8月11日～11月30日……8月分を切り上げて4か月(8、9、10、11月)と計算

- 一定の期間内に複数の対象実務に従事している場合、重複期間内においては各々の実務の従事時間数に関わらず、業務始期が新しい実務をその期間内において従事した実務として記入してください。

例として、8月より開始した実務Aと7月より開始した実務Bに従事していた期間に重複がある場合、業務始期が新しい実務Aをその重複期間の実務として実務経歴書に記載してください。

R3年	7月	8月	9月	10月	実務経験期間(年月～年月)
実務A		実務Aを 月に100時間従事	実務Aを 月に60時間従事	実務Aを 月に160時間従事	R3年8月～R3年10月
実務B	実務Bを 月に160時間従事	実務Bを 月に60時間従事	実務Bを 月に100時間従事		R3年7月～R3年7月

対象実務AとBの実務経験期間が重複する場合は、ダブルカウントにならないように、古い方の実務Bの期間は含めないでください。

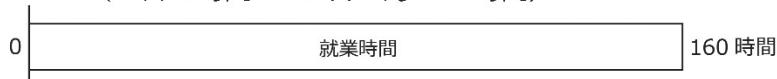
⑫ 建築実務の割合

建築実務の割合とは、申請者が勤務する会社の月の就業時間内において対象実務に従事した割合です。本割合は、対象実務に対し、どの程度寄与していたかを示す割合ではありませんのでご注意ください。

- ・本割合について、対象実務のみを行った場合は100%と記入してください。(下図の例①参照)
- ・対象ではない実務(総務・経理等の業務、対象実務の例示コード表に「×」と表記されている業務等)を並行して行った場合、その割合を差し引いた値(90%、80%等)を建築実務の割合としてください(下図の例②参照)。
- ・また、対象実務に従事した時間が、勤務する会社の月の就業時間以上の場合、対象ではない実務を行った割合に関わらず、対象実務の割合は100%と記入してください(下図の例③参照)。

【基準】1日8時間の勤務を月に20日間行った場合

(1日8時間×20日=月160時間)



【例①】月に、対象実務を160時間従事した場合



建築実務の割合は、100% (160時間／160時間) としてください。

【例②】月に、対象実務128時間、対象ではない実務32時間従事した場合



建築実務の割合は、80% (128時間／160時間) としてください。

【例③】月に、対象実務を180時間、対象ではない実務を20時間従事した場合



建築実務の割合は、100% (180時間／160時間=112.5%) としてください。

※ 対象実務に従事した時間が月の就業時間以上の場合は、
建築実務の割合を100%としてください。

- ・時短勤務等の場合の建築実務の割合は、会社の月の就業時間を基準として、時短勤務において対象実務に従事した時間(月単位)が占める割合とします。(次頁の図の例④)

例：勤務する会社における月の就業時間は160時間で、申請者は時短勤務として1日4時間・月20日勤務(月80時間程度)。

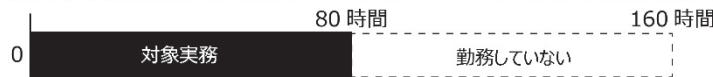
この場合の「建築実務の割合」の算出例：80時間／160時間=0.5 (50%)となります。

時短勤務で、さらに対象ではない実務を同時に行った場合は、時短により算出した割合から対象ではない実務を行った割合を差し引いた値として記入してください。

【基準】 1日8時間の勤務を月に20日間行った場合
(1日8時間×20日=月160時間)



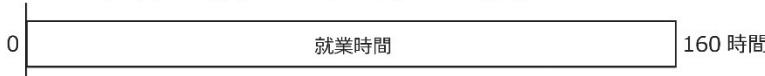
【例④】時短勤務(アルバイト含む)として、月に、対象実務を80時間従事した場合



建築実務の割合は、50% (80時間／160時間) してください。

- 一定の期間内において複数の対象実務に従事し、従事した時間の合計が月の就業時間以上の場合は、業務始期が新しい実務をその期間内において従事した実務とした上で「建築実務の割合」を100%と記入してください(下図の例⑤参照)。
- 複数の対象実務を行っていても、対象実務に従事した時間の合計が月の就業時間未満の場合は、業務始期が新しい実務をその期間内において従事した実務とした上で、対象ではない実務を行った割合を差し引いた値(90%・80%・・等)を記入してください(下図の例⑥参照)。

【基準】 1日8時間の勤務を月に20日間行った場合
(1日8時間×20日=月160時間)



【例⑤】複数の対象実務(A、B)に従事し、従事した実務時間の合計が就業時間以上の場合
(業務始期が対象実務Aの方が新しい場合)



対象実務Aをその期間内において従事した実務とし、建築実務の割合は、100%としてください。

【例⑥】複数の対象実務(A、B)に従事し、従事した実務時間の合計が就業時間未満の場合
(業務始期が対象実務Bの方が新しい場合)



対象実務Bをその期間内において従事した実務とし、建築実務の割合は、90% (144時間／160時間(※))としてください。

※ この場合の建築実務の割合=その期間内に従事した対象実務の時間の合計／月の就業時間

⑬ 年月数

- 「⑪ 建築実務経験期間」に「⑫ 建築実務の割合」を乗じて算出した年月数を記入してください。

例：R2年7月～R2年9月 (3ヶ月) × 90% = 2.7か月

- 「⑫ 建築実務の割合」を使用して年月数を算出した結果、年月数が「2.7か月」など、少なくなった場合は小数点以下を切り捨てずに記入してください。小数点以下の端数は、「⑯ 建築実務経験期間の合計」で切り捨てを行ってください。

- 対象実務を行った期間が重複する場合は、重複する期間は含めないでください。

■ 対象実務を行った場合（対象ではない実務は行っていない場合）の年月数の算出の考え方

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	建築実務の割合	年月数
(1)							100%	3か月
(2)			対象実務B				100%	2か月
(3)		対象実務C					100%	1か月

対象実務を行った期間が重複している場合は、重複している期間は含めないでください。（実施時期が新しい実務を優先させてください。）

重複した時期を省いた期間を記入してください。

記入例

記入例：並行して対象実務を行った場合の年月数について（対象ではない実務は行っていない場合）

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(1)	佐藤邸 (上図の対象実務 A)	○○県□□市△△町 1-2-3	R2年8月～R2年10月	100 %	年3月
実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等）					
〔1C-01〕 専用住宅（木造2階建て、延べ面積120m ² ）の新築の実施設計業務において、一般図（平面図、立面図、断面図）の作成補助を担当した。					
	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(2)	鈴木邸 (上図の対象実務 B)	○○県□□市◇◇町 4-5-6	R2年6月～R2年7月	100 %	年2月
実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等）					
〔1C-01〕 専用住宅（木造2階建て、延べ面積90m ² ）の新築の実施設計業務において、一般図（平面図、立面図、断面図）の作成補助を担当した。					
	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(3)	田中邸 (上図の対象実務 C)	○○県□□市××町 7-8-9	R2年5月～R2年5月	100 %	年1月
実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等）					
〔1C-01〕 専用住宅（木造2階建て、延べ面積100m ² ）の修繕の実施設計業務において、一般図（平面図、立面図、断面図）の作成補助を担当した。					

■ 対象実務と対象ではない実務を行った場合の年月数の算出の考え方

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	建築実務の割合	年月数
(1)				対象実務A			70%	2.1か月
(2)			対象実務B				70%	1.4か月
			対象ではない実務C				30%	—

対象実務を行った期間が重複している期間は含めないでください。（実施時期が新しい実務を優先させてください。）

対象実務A: 3か月 × 70% = 2.1か月
対象実務B: 2か月 × 70% = 1.4か月

記入例

記入例：並行して対象実務を行った場合の年月数について（並行して対象ではない実務も行った場合）

【注意】対象ではない実務は、実務経歴書に記入しません。

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(1)	伊藤邸 (上図の対象実務 A)	○○県□□市△△町 1-2-3	R2年8月～R2年10月	70%	年 2.1 月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
(2)	[1C-01]	専用住宅(木造 2 階建て、延べ面積 120 m ²)の新築の実施設計業務において、一般図(平面図、立面図、断面図)の作成補助を担当した。			
	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
	山本邸 (上図の対象実務 B)	○○県××市◇◇町 4-5-6	R2年6月～R2年7月	70%	年 1.4 月
	実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)				
	[1C-01]	専用住宅(木造 2 階建て、延べ面積 90 m ²)の修繕の実施設計業務において、一般図(平面図、立面図、断面図)の作成補助を担当した。			

⑯ 実務経験の対象となる業務の内容

● コード番号について

() 内には、「対象実務の例示コード表」(P10～14) を参考に、対象実務に対応したコード番号を記入してください。

■ 注意事項

・ 令和2年3月1日以降、平成20年11月28日～令和2年2月29日以前、平成20年11月27日以前では適用されるコード番号が異なるので、実務を行った時期によりコード番号を書き分けてください。

例：平成20年11月27日以前に行った実務は「1A-01」、平成20年11月28日から令和2年2月29日に行った実務は「1B-01」、令和2年3月1日以降に行った実務は「1C-01」を記入してください。

・ 令和2年3月1日を跨いで実務を行った場合は、令和2年2月29日以前のコード番号(古い期間のコード)を記入してください。ただし、申請される実務が令和2年2月29日以前も対象実務である場合に限ります。

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

- ・「設計与条件の整理」(コード番号1C-02)または「解体工事の設計」(同1C-09)の業務については、令和2年2月29日以前に行った場合も実務経験として認められます。この場合、「建築物の設計に関する実務」(同1A-01または1B-01)として記入可能です。

● 対象物件の詳細の記入について

- ・実務経験の対象となる業務の内容について、物件の用途・構造・階数・延べ面積等を踏まえ、申請者が担当した作業内容を具体的に記入してください。内容が不十分のものは再提出をお願いする場合があります。
- ・設計、工事監理、指導監督、施工管理の業務の場合、工事種別(新築、増築、改築、修繕、模様替え等)を記入してください。
- ・一定の期間内に複数の実務を行った場合は、複数の欄に分けて記入して下さい。(対象ではない実務は記入しないでください。)

● 改修工事を行った場合の記入について

- ・「内部改修設計」(コード番号1C-01)または「内装仕上工事」(同5C-06)については、以下に該当する場合に実務経験として認められます。実務経歴書には、下記の内容を行っていることがわかるように記入をしてください。
- ・室内の床・壁・天井のいずれかの内装下地工事を含む仕上げ工事
- ・建築物の構造躯体まで露出させるもの

注意：単なる設備機器の取替や、クロス・タイルカーペット・床材の張り替えなど表層材のみの仕上げ工事は対象外となります。

例：申請する実務が内部改修設計の場合の記入例

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	○○事務所	◇◇県□□市○○町1-2-3	R3年5月～R4年2月	100%	0年10月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
(1) [1C-01]					
事務所ビル(鉄筋コンクリート造4階建て、延べ面積1,800m ²)の各階の事務所部分、廊下・階段部分、水回り部分の内部改修設計業務のうち、事務所部分と廊下・階段部分の床及び天井について、関係法令に整合している事を確認したうえで、内装下地工事を含めた仕上工事に係る実施設計について一般図(平面詳細、断面詳細、展開図)の作成補助を担当した。					

● 建築工事の施工管理業務を行った場合の記入について

- ・「施工管理業務」を実務として行った場合は、工事種別及び建築一式工事又は専門工事のどちらかがわかるように記入してください。

例：申請する実務が施工管理業務(専門工事)の場合の記入例

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	○○マンション	○○県××市△△町4-5-6	R5年2月～R6年1月	100%	1年00月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
(1) [5C-04]					
マンション(鉄骨造12階建て、延べ面積6,000m ²)の大規模修繕工事において、元請会社から受注した鋼構造物工事(鉄骨工事)の施工管理を担当した。					

● 4-3 主な書類の記載要領等について

● 同一物件で複数の実務を行っていた場合

- 例えば、同一の物件において設計業務（コード番号1C-01）と工事監理業務（同2C-01）を行っていた場合、一つの欄に記入するのではなく、二つの欄に書き分けてください。

例：同一物件で複数の実務を行っていた場合の記入例（二つに分けて記載）

(1)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	高橋邸	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年10月～R4年2月	100%	年 5月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
〔 2C-01 〕					
住宅(木造2階建て、延べ面積120m ²)の新築工事において、工事監理補助を行った。					
(2)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	高橋邸	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年5月～R3年9月	100%	年 5月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
〔 1C-01 〕					
住宅(木造2階建て、延べ面積120m ²)の新築の基本・実施設計業務において、一般図(平面図、立面図、断面図)の作成補助を行った。					

● 期間が1ヶ月に満たない実務を継続して実施していた場合

- 期間が1ヶ月に満たない実務を継続して行った場合は、1つの欄にまとめて記入することができます。ただし、まとめて記入できるのは、同一の実務に限ります。この場合、代表的な物件に関する実務を記入するととともに、その期間に行った件数と一件あたりの実施期間を記入ください。ただし、まとめて記入できるのは、同一の実務に限ります。

注意：所在地は、代表物件の所在地を記入してください。

例1：2週間程度の建築物の積算業務を継続して行っていた場合の記入例

(1)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	商業ビルの設計 (60件)	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R1年7月～R3年10月	100%	2年4月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
〔 1B-07 〕					
商業ビル(鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積1,500m ²)について、設計図書に基づき積算業務を実施した。1件当たりの実施期間約2週間。同様の業務を60件担当し、計2年4ヶ月実施。					

例2：確認審査等に関する実務を継続して行っていた場合の記入例

(1)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	確認審査等に関する業務(他計125件)	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年3月～R3年12月	100%	年 10月
実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)					
〔 6C-01 〕					
設計図書(平面図・立面図・断面図等)に基づき建築基準法に規定する確認審査の業務を令和3年3月～12月までの10か月間に60件行い、確認済証を発行した。また同一時期に中間検査を20件、竣工検査を45件行い、検査證を発行した。					

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

例3：リフォームで設計と工事監理を継続して行っていた場合の記入例（二つに分けて記載）

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(1)	渡辺邸(他5件)	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 他	R3年7月～R3年9月	100%	0年3月
	実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)				
[2C-01] 住宅(木造2階建て、延べ面積120m ²)の内部改修工事(防水工事・屋根工事・外壁塗装工事について、各改修部位に係る設計図書に基づき工事監理業務の補助を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。					
(2)	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
	渡辺邸(他5件)	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 他	R3年4月～R3年6月	100%	0年3月
	実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)				
[1C-01] 住宅(木造2階建て、延べ面積120m ²)の内部改修工事において、壁・天井の内装下地工事を含む上工事に係る実施設計の設計図書(平面図、断面図)作成業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。					

● 申請する実務が9つ以上ある場合

- 実務経歴書に記入可能な実務(8つまで)を記入しても免許登録申請に必要な実務経験年数が足りない場合、末尾(8)の「⑯ 実務経験の対象となる業務の内容」欄に、下記のように実務をまとめて記入していただいても結構です。

例：申請する実務が9つ以上ある場合(8)の欄の記入例)

	対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		
			年月～年月	建築実務の割合	年月数
(8)	住宅の工事監理	—	H28年8月～H30年3月	100%	1年8月
	実務経験の対象となる業務の内容(できるだけ具体的に 用途・構造・階数・延べ面積・担当業務 等)				
[2B-01] 平成28年8月～H30年3月までの1年8か月は、住宅の新築工事の工事監理補助業務を4件担当した。					

● 申告書の提出が必要な場合(該当者のみ)

- 令和2年3月1日以降(Cコード期間)に行った実務で、以下のいずれかに該当する場合は、申告書の提出が必要です。(申告書の書式は日本建築士会連合会ホームページよりダウンロードしてください。)
- 建築士事務所登録をしていない発注者法人において、建築物の設計・工事監理等の業務を行った場合

注意：令和2年2月29日以前(AまたはBコード期間)は、申告書の提出は不要ですが、実務経歴書に「建築士事務所と協働で業務を行った」旨を記入してください。

- 既存建築物において、単独では対象外の専門工事(左官、石、…熱絶縁工事)の施工管理業務を行った場合(コード番号5C-09)

注意：平成20年11月28日～令和2年2月29日(Bコード期間)は対象実務として認められません。

● 4-3 主な書類の記載要領等について

- 建設会社・住宅メーカー等の技術開発部門において、設計または施工管理に係る技術開発を行った場合（コード番号1C-12、5C-11）

注意：平成20年11月28日～令和2年2月29日（Bコード期間）は対象実務として認められません。

⑯ 建築実務経験期間の合計

- 「⑯年月数」の合計値を記入してください。
- 合計の年月数が少数となる場合は、小数点以下を切り捨てて記入してください。
(Excel書式により入力する場合は、自動で計算されます。)

■ 会社が倒産している場合の実務経歴書の記入要領

実務経歴書に倒産した旨（下記参照）を記入する必要があります。

《図1-13 実務経歴書の記入例（会社が倒産した場合）》

第一号の二書式（第一条の五関係）（A-4）		実務経歴書																																																																																																																							
<p>〔記入仕様〕 この実務経歴書は勤務先（自営業を含む）毎に作成し、今までの建築に関する実務の経歴について登録に必要な箇所に記入してください。なお、記載内容の記入不備や疑惑が生じた場合、再提出や追加書類の提出を求めることがあります。また、虚偽の実務経歴を記載した場合は、建築士法上の措置や登録が認められない場合もあります。</p> <p>私は、一般建築士の免許を受けたいの建築実務の経歴を下記の通り記載し、併せて第三者が当該書類の内容が事実と相違ないことを確認したことを証する実務経歴証明書を提出します。 私は、下記事項が真実であることを誓います。</p> <p>令和5年 2月 1日</p> <p>國土交通大臣 殿 氏名 <u>建築士郎</u></p> <p>中央指定登録機関 公益社団法人日本建築士会連合会</p>																																																																																																																									
<p>勤務先等</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">勤務先（部署名まで）</td> <td rowspan="2">所在地（番地まで）</td> <td colspan="2">在職期間の合計</td> </tr> <tr> <td>年月～年月</td> <td>年月数</td> </tr> <tr> <td>株式会社〇〇建築設計事務所 〇〇部 〇〇課</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>H30年 4月～R5年 1月</td> <td>4年 10月</td> </tr> <tr> <td>在職期間（新しい順に記入）</td> <td>地位職名</td> <td colspan="2">建築実務の内容（建築士法施行規則第一条の二）</td> </tr> <tr> <td>年月～年月</td> <td>年月数</td> <td colspan="2">R2年11月～R4年 6月 1年 8月 技師・主任 建築物の設計に関する実務</td> </tr> <tr> <td>R1年 7月～R2年 9月 1年 3月</td> <td>技師</td> <td colspan="2">1枚目 建築物の工事監理に関する実務</td> </tr> <tr> <td>年月～年月</td> <td>年月数</td> <td colspan="2">R4年 3月～R4年 6月 2年 5月 建築実務経験期間の合計</td> </tr> <tr> <td colspan="2">建築実務の詳細（申請する実務を新しい順に記入）</td> <td colspan="2">2年 5月</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>〇〇小学校</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>年月～年月</td> <td>建築実務の割合</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔1C-01〕 小学校（木造2階建て、延べ面積2,000m²）の新築の基本設計業務において、一般図（平面図・立面図・断面図）の作成補助、及び確認申請に関する設計図書の作成補助を担当した。</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>〇〇事務所</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>R3年10月～R3年12月</td> <td>100% 0年 3月</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔1C-01〕 実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に）用途・構造・階数・延べ面積・担当業務等）</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>〇〇マンション</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>R3年 7月～R3年 9月</td> <td>100% 0年 3月</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔1C-01〕 マンション（鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m²）の改修工事（防水工事・屋根工事・外壁塗装工事）について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せて実施経験期間の合計は3ヶ月。</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>〇〇事務所</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>R3年 1月～R3年 3月</td> <td>90% 0年 2.7月</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔1C-02〕 マンション（鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m²）の改修工事（防水工事・屋根工事・外壁塗装工事）について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せて実施経験期間の合計は3ヶ月。</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>〇〇事務所</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>R2年 5月～R2年 9月</td> <td>100% 0年 5月</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔5C-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m²）の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、鉄筋工事とコンクリート工事を施工現場作業所において担当した。</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>××事務所</td> <td>××県××市××町××丁目××番地</td> <td>R2年 1月～R2年 4月</td> <td>100% 0年 4月</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔4B-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造4階建て、延べ面積2,500m²）の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、品質管理と安全管理を施工現場作業所において担当した。</td> </tr> <tr> <td>対象物件の名称等</td> <td>対象物件の所在地</td> <td colspan="2">建築実務経験期間</td> </tr> <tr> <td>〇〇マンション</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</td> <td>R1年 8月～R1年 12月</td> <td>100% 0年 5月</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〔4B-01〕 集合住宅（鉄骨造2階建て、延べ面積500m²）の新築工事において、建築一式工事の施工管理を他の物件の施工管理と併せて実施しながら担当した。</td> </tr> <tr> <td colspan="4">※登録機関記載欄</td> </tr> </table>				勤務先（部署名まで）	所在地（番地まで）	在職期間の合計		年月～年月	年月数	株式会社〇〇建築設計事務所 〇〇部 〇〇課	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	H30年 4月～R5年 1月	4年 10月	在職期間（新しい順に記入）	地位職名	建築実務の内容（建築士法施行規則第一条の二）		年月～年月	年月数	R2年11月～R4年 6月 1年 8月 技師・主任 建築物の設計に関する実務		R1年 7月～R2年 9月 1年 3月	技師	1枚目 建築物の工事監理に関する実務		年月～年月	年月数	R4年 3月～R4年 6月 2年 5月 建築実務経験期間の合計		建築実務の詳細（申請する実務を新しい順に記入）		2年 5月		対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		〇〇小学校	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	年月～年月	建築実務の割合	〔1C-01〕 小学校（木造2階建て、延べ面積2,000m ² ）の新築の基本設計業務において、一般図（平面図・立面図・断面図）の作成補助、及び確認申請に関する設計図書の作成補助を担当した。				対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		〇〇事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年10月～R3年12月	100% 0年 3月	〔1C-01〕 実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に）用途・構造・階数・延べ面積・担当業務等）				対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		〇〇マンション	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年 7月～R3年 9月	100% 0年 3月	〔1C-01〕 マンション（鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m ² ）の改修工事（防水工事・屋根工事・外壁塗装工事）について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せて実施経験期間の合計は3ヶ月。				対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		〇〇事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年 1月～R3年 3月	90% 0年 2.7月	〔1C-02〕 マンション（鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m ² ）の改修工事（防水工事・屋根工事・外壁塗装工事）について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せて実施経験期間の合計は3ヶ月。				対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		〇〇事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R2年 5月～R2年 9月	100% 0年 5月	〔5C-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m ² ）の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、鉄筋工事とコンクリート工事を施工現場作業所において担当した。				対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		××事務所	××県××市××町××丁目××番地	R2年 1月～R2年 4月	100% 0年 4月	〔4B-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造4階建て、延べ面積2,500m ² ）の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、品質管理と安全管理を施工現場作業所において担当した。				対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間		〇〇マンション	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R1年 8月～R1年 12月	100% 0年 5月	〔4B-01〕 集合住宅（鉄骨造2階建て、延べ面積500m ² ）の新築工事において、建築一式工事の施工管理を他の物件の施工管理と併せて実施しながら担当した。				※登録機関記載欄			
勤務先（部署名まで）	所在地（番地まで）	在職期間の合計																																																																																																																							
		年月～年月	年月数																																																																																																																						
株式会社〇〇建築設計事務所 〇〇部 〇〇課	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	H30年 4月～R5年 1月	4年 10月																																																																																																																						
在職期間（新しい順に記入）	地位職名	建築実務の内容（建築士法施行規則第一条の二）																																																																																																																							
年月～年月	年月数	R2年11月～R4年 6月 1年 8月 技師・主任 建築物の設計に関する実務																																																																																																																							
R1年 7月～R2年 9月 1年 3月	技師	1枚目 建築物の工事監理に関する実務																																																																																																																							
年月～年月	年月数	R4年 3月～R4年 6月 2年 5月 建築実務経験期間の合計																																																																																																																							
建築実務の詳細（申請する実務を新しい順に記入）		2年 5月																																																																																																																							
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
〇〇小学校	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	年月～年月	建築実務の割合																																																																																																																						
〔1C-01〕 小学校（木造2階建て、延べ面積2,000m ² ）の新築の基本設計業務において、一般図（平面図・立面図・断面図）の作成補助、及び確認申請に関する設計図書の作成補助を担当した。																																																																																																																									
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
〇〇事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年10月～R3年12月	100% 0年 3月																																																																																																																						
〔1C-01〕 実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に）用途・構造・階数・延べ面積・担当業務等）																																																																																																																									
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
〇〇マンション	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年 7月～R3年 9月	100% 0年 3月																																																																																																																						
〔1C-01〕 マンション（鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m ² ）の改修工事（防水工事・屋根工事・外壁塗装工事）について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せて実施経験期間の合計は3ヶ月。																																																																																																																									
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
〇〇事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R3年 1月～R3年 3月	90% 0年 2.7月																																																																																																																						
〔1C-02〕 マンション（鉄骨鉄筋コンクリート造12階建て、延べ面積6,000m ² ）の改修工事（防水工事・屋根工事・外壁塗装工事）について、各改修部位の設計図書作成に係る補助業務を担当した。実施期間20日、同様の業務を並行しながら他5件実施した。監理と併せて実施経験期間の合計は3ヶ月。																																																																																																																									
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
〇〇事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R2年 5月～R2年 9月	100% 0年 5月																																																																																																																						
〔5C-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積3,000m ² ）の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、鉄筋工事とコンクリート工事を施工現場作業所において担当した。																																																																																																																									
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
××事務所	××県××市××町××丁目××番地	R2年 1月～R2年 4月	100% 0年 4月																																																																																																																						
〔4B-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造4階建て、延べ面積2,500m ² ）の新築工事において、建築一式工事の施工管理のうち、品質管理と安全管理を施工現場作業所において担当した。																																																																																																																									
対象物件の名称等	対象物件の所在地	建築実務経験期間																																																																																																																							
〇〇マンション	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	R1年 8月～R1年 12月	100% 0年 5月																																																																																																																						
〔4B-01〕 集合住宅（鉄骨造2階建て、延べ面積500m ² ）の新築工事において、建築一式工事の施工管理を他の物件の施工管理と併せて実施しながら担当した。																																																																																																																									
※登録機関記載欄																																																																																																																									

上記の実務を行った株式会社〇〇建築設計事務所は、平成〇年〇月に倒産した。

【記入例】

上記の実務を行った株式会社〇〇建築設計事務所は、平成〇年〇月に倒産した。

～ 必ずご確認ください～

申請する建築実務を行った会社がすでに倒産している場合、通常提出しなければならない必要書類一式の他に、当該会社に所属していたことを証する書類（源泉徴収票、社会保険加入記録書など）の提出が必要です。

(4) 実務経歴証明書

実務を証明する実務経歴証明書は、原則として、建築実務に従事した勤務先（法人、所属部署）ごとに作成します。また、証明者については、下表のとおり、実務を行った勤務先の形態によって証明者が異なるので注意が必要です。

なお、実務経歴証明書の作成においては、記入に関する注意喚起表示があり、かつ未記入を防ぐ観点から、（公社）日本建築士会連合会のホームページに掲載しているExcel書式により作成することをお勧めします。

《証明者の考え方》

(i) 建築士事務所の場合	<p>証明者：建築士事務所の開設者、管理建築士、または所属建築士</p> <p>※「所属建築士」とは、建築士事務所に所属建築士として登録されている方です。当該事務所で勤務していても、登録されていない場合は証明者とは認められません。</p> <p>※建築士事務所にて施工管理業務を行った場合も、「建築士事務所による証明」としてください。</p> <p>※「建築士事務所」で行った実務であるにもかかわらず、(ii)の法人代表者として証明している場合は、実務経歴証明書の再提出をお願いすることがあります。(代表者であっても開設者として証明しているものは可)</p>
(ii) 建築士事務所以外の法人の場合	<p>証明者：法人の代表者、または代表権を持つ役員（代表取締役、理事長等）</p> <p>※建築士事務所である法人で実務を行った場合には、(i)によってください。</p> <p>※代表権を所持していない支社長・支店長、その他役員などは、証明者として認められません。</p>
(iii) 行政・独立行政法人の場合	<p>証明者：実務を行った部署の所属長</p> <p>※所属長とは、本庁の場合は部長・課長、出先機関の場合は出先機関の長とし、通常証明者として適切な権限を有する者として下さい。</p> <p>※申請時において、申請者が実務を行った部署を異動している場合、証明者は、異動前の部署（実務を行った部署）の現時点の所属長とします。</p>
(iv) 教育・研究機関の場合	<p>証明者：申請者が所属する教育・研究機関の学長（校長）、または学部長・研究科長</p>

(i) 建築士事務所の場合

《図1-14 実務経歴証明書 記入例（建築士事務所の場合）》※Excel書式による記入例

第一号の三書式(第1条の5関係) (A4)		実務経歴証明書	建築士会連合会Excel書式(Ver3.3)
<p style="text-align: center;">国土交通大臣 殿 中央指定登録機関 公益社団法人日本建築士会連合会</p> <p style="text-align: center;">(1) 令和〇〇年〇〇月〇〇日</p>			
<p>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 第〇〇〇〇〇号</p>			
<p>④ 住所・所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地 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</p>			
<p>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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>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) 病院(RC造3階建て、延べ面積2,500m²)の設計と条件の整理、確認申請書類の図面作成を担当。 (2) 小学校(木造3階建て、延べ面積3,000m²)の基本設計・実施設計の図面作成補助、確認申請書類の図面作成を担当。 (3) 事務所ビル(RC造5階建て、延べ面積2,000m²)の実施設計における図面作成補助、確認申請書類の図面作成を担当。 (4) (5) (6) (7) (8)</p>			
<p>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者が実務経歴書の内容が事実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ます。</p>			

■ 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、本証明書は無効となりますとともに、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・出力したものでも、手書きによって記入したものでも構いません。また、証明者が作成したものでも、申請者が作成し証明者の確認・承諾を得たものでも構いません。

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

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、○○建設一級建築士事務所、○○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」との関係を把握している者（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、対象建築物とその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入力してください。（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。）

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。
 - (1) 申請者が所属する建築士事務所の「開設者」
 - (2) 申請者が所属する建築士事務所の「管理建築士」
 - (3) 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。

(ii) 建築士事務所以外の法人の場合

《図1-15 実務経歴証明書 記入例 (建築士事務所以外の法人の場合)》※Excel書式による記入例

第一号の三書式(第1条の5関係) (A4)		実務経歴証明書	建築士会連合会Excel書式(Ver3.3)
<p>国土交通大臣 殿 中央指定登録機関 公益社団法人日本建築士会連合会</p> <p>① 令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>② 法人名 ○〇建設株式会社 役職名 代表取締役社長 証明者 登録 太郎</p> <p>③ 住所・所在地 ○〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地</p> <p>④ 担当者 ○〇建設株式会社 ○〇部〇〇課 免許 一郎 電話番号 ○〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</p> <p>⑤ 免許申請者との関係 申請者が所属する法人の代表者</p> <p>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。</p> <p>記</p> <p>⑥ 1. 免許申請者氏名 建築 士郎</p> <p>⑦ 2. 建築実務経験 建築実務経験期間の合計: 2 年 0 月</p> <p>⑧ 建築実務の内容: (1) 複合用途ビル(RC造7階建て、延床面積1,550m²)の新築工事における建築一式工事の施工管理のうち、鉄筋工事を担当した。 (2) 事務所ビル(RC造5階建て、延床面積1,850m²)の新築工事における建築一式工事の施工管理のうち、鉄筋工事を担当した。 (3) (4) (5) (6) (7) (8)</p> <p>⑨ 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者が実務経歴書の内容が事実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。</p>			
<p>証明書の作成日を記入。</p> <p>証明者は、法人の代表者。(上司、支社長・支店長等は不可)</p> <p>担当者(実務を把握している上司、人事部等の者、証明者でも可)の所属部署、氏名、電話番号を記入。</p> <p>・実務経歴書に記載した(1)～(8)の実務を記入。 ・実務が複数ある場合、それぞれの実務を簡潔に記入することは可。 ただし、全ての実務を要約(実務をまとめて1文とするなど)により、物件毎の実務内容が判断できない場合は不可。</p>			

■ 実務経歴証明書 記入要領 (建築士事務所以外の法人の場合)

- 建築実務を行った勤務先が複数あり、各々の建築実務経験をもって免許申請を行う場合は、勤務先(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・出力したものでも、手書きによって記入したものでも構いません。また、証明者が作成したものでも、申請者が作成し証明者の確認・承諾を得たものでも構いません。

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

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

- ・法人名・役職名を記入し、証明者である法人の代表者（代表権を持つ役員（取締役、理事長等））の氏名を記入してください。
- ・一般的に株式会社の場合には、法人の代表者とは社長や副社長のような代表権を持つ役員に限定されます。このため、建設業法上の営業所として請負契約の権限がある支店長等や、会社法上の支配人として登記されている支店長等は、証明者とは認められません。支店長等を証明者とされた場合、再提出をお願いすることになります。
- ・○○建設一級建築士事務所、○○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は、建築士事務所以外の法人による証明は認められないため、本記入例ではなく、建築士事務所による証明書を作成してください。

③ 住所・所在地

- ・「② 証明者」が所属する法人の住所・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。

④ 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。
※ 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」との関係を把握している者（実務を行った部署の上司や人事部等の者）としてください。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。）

⑤ 免許申請者との関係

- ・免許申請者と「② 証明者」との関係を記入してください。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 建築実務の内容

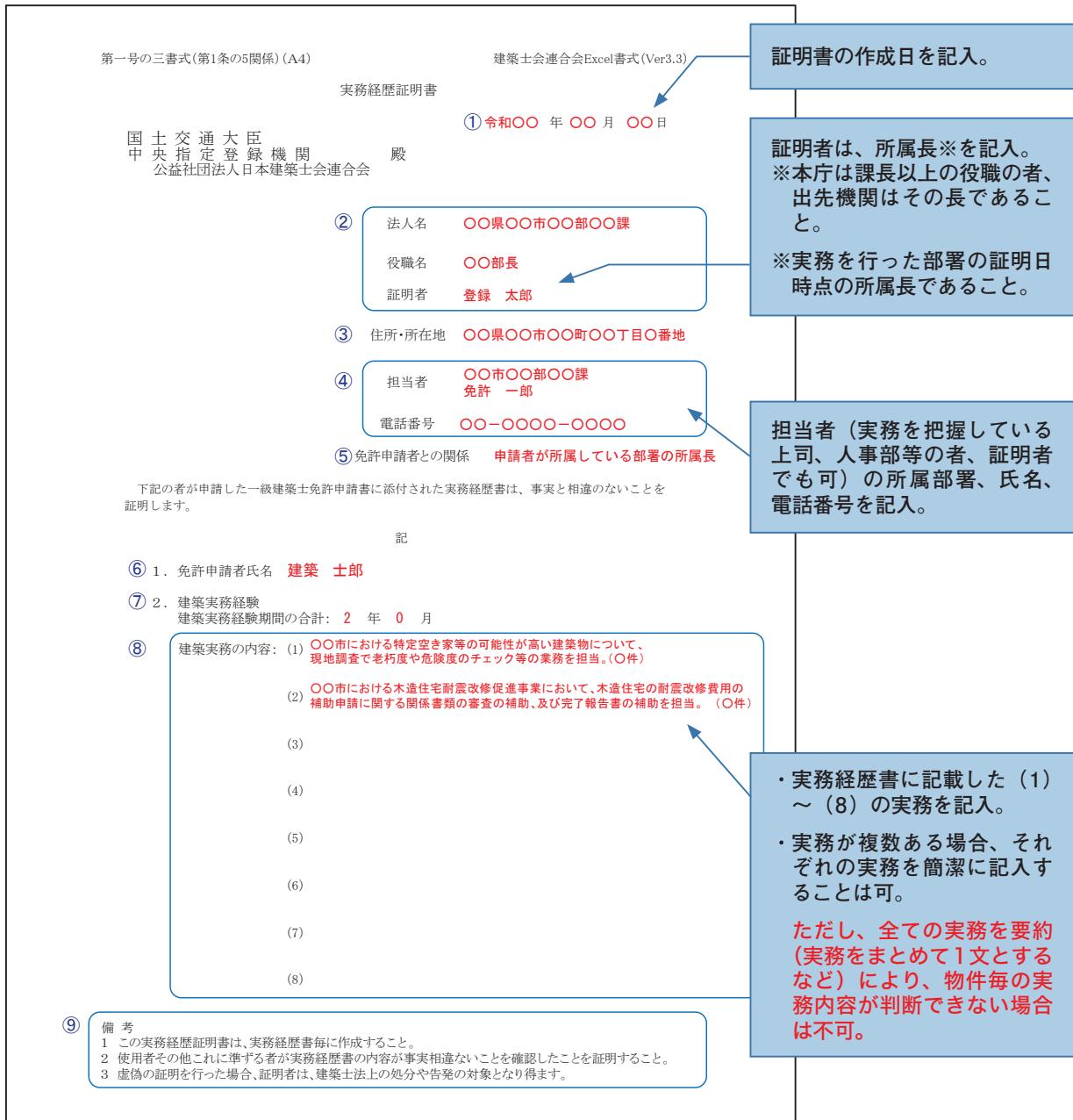
- ・実務経歴書の「実務経験の対象となる業務の内容」欄に記入された内容が、事実と相違ないことを確認し、実施した業務内容について実務経歴書の記載毎に内容を簡潔に記入してください。
- ・実務が複数ある場合も省かずにして記入してください。（書ききれない場合は書式をコピーし、記入のうえ、添付してください。）

⑨ 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）～（2）のいずれかになります。
 - （1）申請者が所属する法人の「代表者」
 - （2）申請者が所属する法人の「代表権を持つ役員」
- ・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。

(iii) 行政・独立行政法人の場合

《図1-16 実務経歴証明書 記入例 (行政・独立行政法人の場合)》※Excel書式による記入例



■ 実務経歴証明書 記入要領 (行政・独立行政法人の場合)

- 建築実務を行った勤務先が複数あり、各々の建築実務経験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・出力したものでも、手書きによって記入したものでも構いません。また、証明者が作成したものでも、申請者が作成し証明者の確認・承諾を得たものでも構いません。

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

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

- ・行政・部署名を記入の上、証明者である所属長の役職および氏名を記入してください。
- ・所属長は本庁の場合には部長・課長、出先機関の場合にはその長など、通常証明者となっている適切な権限を有する者としてください。
- ・実務経歴証明書を作成する時点で、申請する実務を行った部署等を異動している場合は、異動する前の部署(申請した実務を行った部署)における現時点の所属長を証明者としてください。

③ 住所・所在地

- ・「② 証明者」が所属する行政・独立行政法人の住所・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。

④ 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。

※ 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」との関係を把握している者(実務を行った部署の上司や人事部等の者)としてください。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。)

⑤ 免許申請者との関係

- ・免許申請者と「② 証明者」との関係を記入してください。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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、実施した業務内容について実務経歴書の記載毎に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し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。)

⑨ 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、申請者が所属する部署の所属長となります。
- ・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。

(iv) 教育・研究機関の場合の記入例

《図1-17 実務経歴証明書（教育・研究機関の場合の記入例）》※Excel書式による記入例

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 殿
中央指定登録機関
公益社団法人日本建築士会連合会

建築士会連合会Excel書式(Ver3.3)

① 令和〇〇年〇〇月〇〇日

証明書の作成日を記入。

② 教育機関名 〇〇大学
役職名 学長
証明者 登録 太郎

③ 住所・所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地

④ 担当者 〇〇大学 〇〇学部 教育課
免許 一郎
電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

⑤ 免許申請者との関係 **申請者が所属していた教育機関の学長**

証明者は、学長（校長）または学部長・研究科長を記入。

大学等の担当者（建築資格担当者、証明書発行部署等の者のいずれか）の所属部署、氏名、電話番号を記入。

記

⑥ 1. 免許申請者氏名 建築 士郎

⑦ 2. 建築実務経験
建築実務経験期間の合計: 2 年 0 月

⑧ 建築実務の内容: (1) 〇〇建築設計事務所における建築設計に関するインターンシップを行い、インターンシップ及びインターンシップ関連科目の修得により大学院が定める所定の単位数32単位を取得した。

(2)
(3)
(4)
(5)
(6)
(7)
(8)

・実務経歴書に記載した(1)～(8)の実務を記入。
・実務が複数ある場合、それぞれの実務を簡潔に記入することは可。
ただし、全ての実務を要約（実務をまとめて1文とするなど）により、物件毎の実務内容が判断できない場合は不可。

⑨ 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者が実務経歴書の内容が事実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。

■ 実務経歴証明書 記入要領（教育・研究機関の場合）

- 建築実務を行った勤務先が複数あり、各々の建築実務経験をもって免許申請を行う場合は、勤務先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・出力したものでも、手書きによって記入したものでも構いません。また、証明者が作成したものでも、申請者が作成し証明者の確認・承諾を得たものでも構いません。

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

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

- ・法人名を記入の上、証明者である学長（校長）または学部長・研究科長の役職および氏名を記入してください。

③ 住所・所在地

- ・「② 証明者」が所属する教育機関の住所・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。

④ 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。

※ 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」との関係を把握している者（大学等の建築士資格担当者、実務を行った法人の部署の上司や人事部等の者。）とする。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。）

⑤ 免許申請者との関係

- ・免許申請者と「② 証明者」との関係を記入してください。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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、実施した業務内容について実務経歴書の記載毎に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し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。）

⑨ 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）～（2）のいずれかになります。

- （1）申請者が所属する教育機関の「学長（校長）」
- （2）申請者が所属する教育機関の「学部長または研究科長」

- ・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。

■ 同一の法人内で異動した場合の実務経歴書・実務経歴証明書の作成について

申請者が同一の会社において異動した場合の実務経歴書、実務経歴証明書の作成についての考え方は、以下のとおりです。

● 実務経験を積んだ部署を異動した場合の証明者について

実務経歴証明書は、勤務先ごとに提出する必要がありますが、現在あるいは過去の勤務先内において部署異動があつて、建築士事務所と建築士事務所ではない部署等、複数部署にて実務経験を積んだ場合は、建築士事務所における実務があれば、それを優先し、建築士事務所の開設者、管理建築士、または所属建築士を証明者とします。

なお、かつての部署（実務経験を積んだ部署）の証明者は、当該部署の当時の証明者ではなく、当該部署の現在の証明者となるべき者とします。

● 異動した場合の実務経歴書・実務経歴証明書の作成について

① 建築士事務所登録のある部 A ⇔ (異動) ⇔ 同一の建築士事務所登録がされている別の部署 B

・・・・・ 部署 A と部署 B について、同一の建築士事務所登録がされている場合

（同一の建築士事務所における、設計部門と工事監理部門間での異動等）

実務経歴書は、部署毎に作成します。

実務経歴証明書は、原則、部署毎に「建築士事務所による証明書」を作成します。

（ただし、証明者（各事務所の開設者・所属建築士等）が同一であれば、1枚にまとめて作成しても可）

② 建築士事務所登録のある部署 A ⇔ (異動) ⇔ 別の建築士事務所登録のある部署 C

・・・・・ 部署 A と部署 C について、それぞれ別の建築士事務所登録がされている場合

（本・支店ごとに建築士事務所登録がされている場合における、本・支店間の異動の場合等）

実務経歴書は、部署毎に作成します。

実務経歴証明書は、上記①と同様。

③ 建築士事務所登録のある部署 A ⇔ (異動) ⇔ 建築士事務所登録のない部署 D

・・・・・ 部署 A のみが、建築士事務所登録がされている場合

（建築士事務所登録がされている設計部門と、建築士事務所登録がされていない施工部門間の異動の場合等）

実務経歴書は、部署毎に作成します。

実務経歴証明書は、部署 A については「建築士事務所による証明書」、部署 D については「建築士事務所以外の法人による証明書」を作成します。

④ 建築士事務所登録のない部署 D ⇔ (異動) ⇔ 建築士事務所登録のない別の部署 E

・・・・・ 部署 D、E ともに、建築士事務所登録がされていない場合

（建築士事務所登録がされていない施工部門における、本・支店間の異動の場合等）

実務経歴書は、部署毎に作成します。

実務経歴証明書は、原則、部署毎に「建築士事務所以外の法人による証明書」を作成します。（ただし、証明者（代表取締役社長等）は同一であるのが一般的なので、1枚にまとめて作成しても可。）

■ 会社が倒産した場合の実務経歴証明書の記入例・記入要領

建築実務に従事した会社がすでに倒産している場合は、以下のとおり、実務経歴証明書の下の余白部分に、会社が倒産した旨を記入してください。

その上で、実務経歴書や実務経歴証明書の提出の他、倒産している会社に所属していたことを証明する書類（源泉徴収票や社会保険加入記録書等）の提出が必須となります。

《図1-18 実務経歴証明書の記入例・記入要領（会社が倒産した場合）》

実務経歴証明書記入例（会社が倒産した場合）

第一号の三書式（第1条の5関係）（A4）

実務経歴証明書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国土交通大臣
中央指定登録機関 殿
公益社団法人日本建築士会連合会

申請日を記入してください。

証明者は記入不要です。

「免許申請者との関係」は記入不要です。

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

1. 免許申請者氏名 建築士郎

2. 建築実務経験
建築実務経験期間の合計： 2年0月
建築実務の内容：
・事務所ビル（鉄筋コンクリート造5階建て、延べ面積2,000m²）の基本設計の補助を担当。
・小学校（木造3階建て、延べ面積3,000m²）の基本設計・実施設計の補助を担当。
・病院（鉄筋コンクリート造3階建て、延べ面積2,500m²）の設計与条件の整理を担当。

空白部分に、実務を行った会社の名称、所在地、電話番号※を記入してください。
※所在地・電話番号が不明の場合は、無記入でも構いません。

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者が実務経歴書の内容が事実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。

上記の実務を行った株式会社〇〇建築設計事務所は、平成〇年〇月に倒産した。
当該会社に属していたことを証する書類として、●●を提出します。

【記入例】

上記の実務を行った株式会社〇〇建築設計事務所は、平成〇年〇月に倒産した。
当該会社に属していたことを証する書類として、●●を提出します。

※倒産した日付が不明の場合、日付は記入不要です。

5. 二級・木造建築士の免許登録の概要

5-1 免許登録申請時に必要な書類について（二級・木造）

二級・木造建築士の免許登録の申請を行う際の申請書類の様式については都道府県毎に異なります。ただし、書類に記載する内容は概ね同様です。申請書類の詳細については、合格通知はがきに記載の都道府県建築士会にお問い合わせいただくか、同建築士会のホームページ等を参照願います。

■ 実務経験に関する注意事項

新規の免許登録において、実務経験が必要な要件で申請する場合、実務経歴書・実務経歴証明書の提出が必要です。免許登録の対象となる実務については、二級・木造建築士特有のものではなく、一級建築士と同一です。（P10～14の対象実務の例示コード表を参照してください。）

実務経験についてご不明な場合は、申請先の都道府県建築士会にお問い合わせください。（都道府県建築士会の連絡先の一覧はP80を参照。）

5-2 二級・木造建築士に係る免許証明書取得までの流れ

二級・木造建築士は、合格通知はがきに記載の都道府県の免許となります。

登録申請手続きの詳細については、合格通知はがきに記載の都道府県建築士会（都道府県から登録機関として指定を受けた建築士会）にお問い合わせいただくな、同建築士会のホームページをご参照願います。

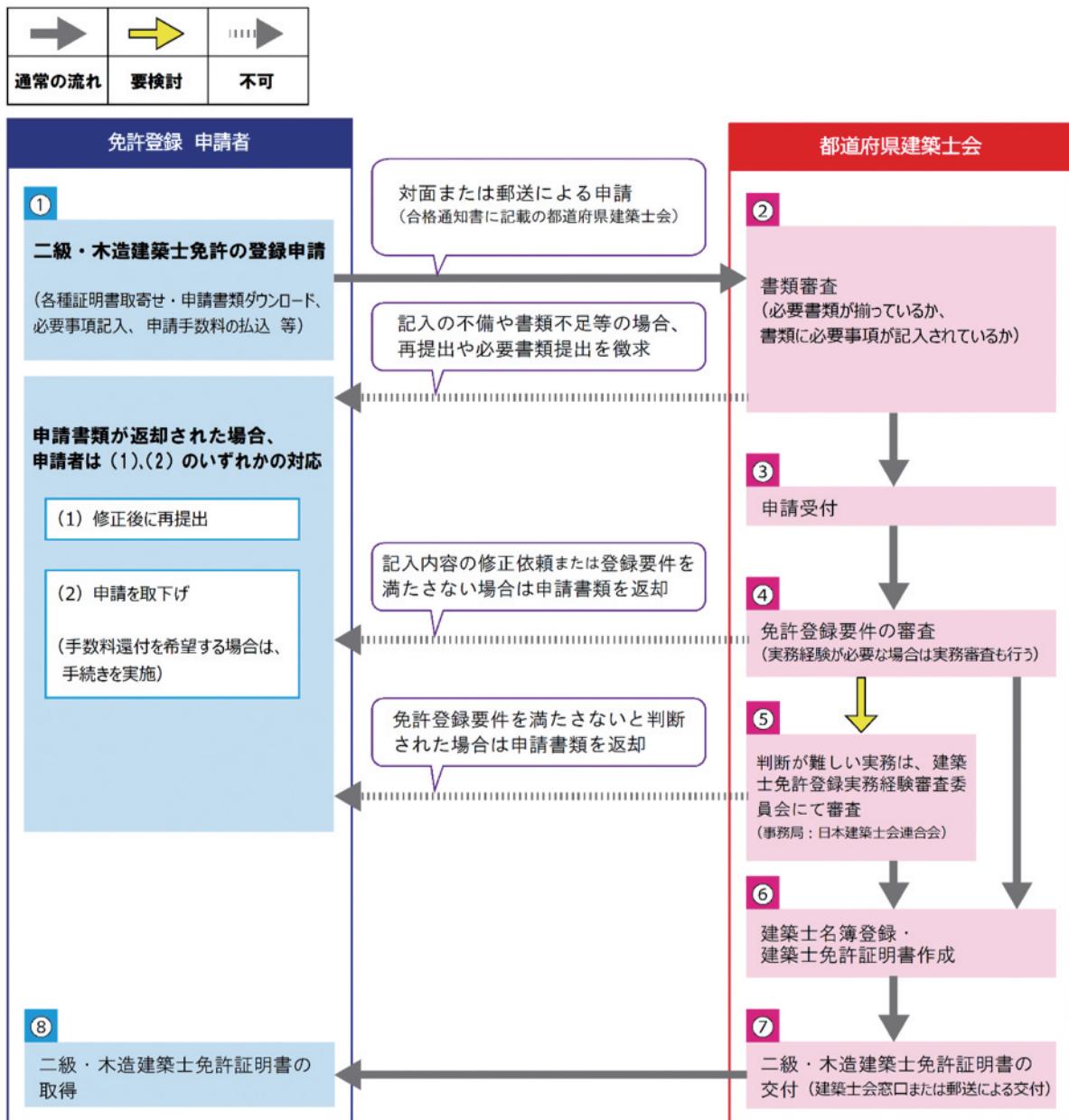
二級建築士または木造建築士の免許登録申請から免許証明書の取得までの流れは、概ね以下のようになります。

《表1-9 二級・木造建築士における免許登録申請から免許証明書の交付まで》

①	二級・木造建築士 免許登録の申請	申請者は、二級または木造建築士免許登録に関する申請書類（※）を用意の上、合格年に居住していた都道府県の建築士会へ申請します。 ※ 各申請書類又は申請方法等については、申請する都道府県の建築士会のホームページをご確認ください。
②	書類審査	都道府県建築士会が申請書類の過不足や記入漏れ等のチェックを行います。
③	申請受付	申請書類一式に不足・記入漏れがなければ「受付」となります。 注) 受付した申請であっても、「④登録要件審査」や「⑥建築士免許登録実務経験審査委員会」において、登録要件を「満たさない」と判断された場合は、免許登録することは出来ません。
④	登録要件審査	申請した都道府県の建築士会等において、登録要件の審査を行います。
⑤	建築士免許登録 実務経験審査 委員会による審査	実務経験審査が必要な方のうち、対象実務に該当するかどうかの判断が難しい実務については、建築士免許登録実務経験審査委員会にて審査します（事務局：（公社）日本建築士会連合会）。 ※ 当該委員会において審査される実務は、対象実務に該当するかどうか判断が難しい実務など、当該委員会において審査が必要であると判断した場合に限ります。
⑥	建築士名簿登録・ 建築士免許証明書 作成	「④登録要件審査」や「⑤建築士免許登録実務経験審査委員会」において登録要件を「満たす」ことが判断された申請は、建築士名簿に登録され、各建築士会等が建築士免許証明書を作成します。
⑦	二級または木造建築 士免許証明書の交付	申請した建築士会より免許証明書の交付が行われます。 ※ 交付についてご不明な点がありましたら、申請した都道府県の建築士会に問い合わせてください。
⑧	二級または木造建築 士免許証明書の交付	免許証明書を取得後に二級・木造建築士の名称を用いて業務を行うことができます。

《図1-19 二級・木造建築士免許登録申請から免許証明書交付までのフロー》

● 5-2 二級・木造建築士に係る免許証明書取得までの流れ



5-3 必要な実務経験年数と実務経験の審査について

(1) 必要な実務経験年数

新規に免許登録をするにあたり必要な実務経験年数は、一級建築士と同様、学歴等により異なっています。

《表1-10 学歴・修得単位ごとの実務経験年数》

学歴等	修得単位	免許登録に必要な実務経験年数
大学・短期大学・高等専門学校 の卒業者	40単位	0年
大学・短期大学・高等専門学校 の卒業者	30単位	1年以上
大学・短期大学・高等専門学校 の卒業者	20単位	2年以上
職業能力開発総合大学校 の卒業者	40単位	0年
職業能力開発総合大学校 の卒業者	30単位	1年以上
職業能力開発総合大学校 の卒業者	20単位	2年以上
高等学校・中等教育学校 の卒業者	20単位	2年以上
高等学校・中等教育学校 の卒業者	15単位	3年以上
専修学校（高等学校卒）修業2年以上	40単位	0年
専修学校（高等学校卒）修業2年以上	30単位	1年以上
専修学校（高等学校卒）修業1年以上	20単位	2年以上
専修学校（中学校卒）修業2年以上	15単位	3年以上
専修学校（中学校卒）修業1年以上	10単位	4年以上
職業訓練学校等（高等学校卒）修業3年以上	30単位	1年以上
職業訓練学校等（高等学校卒）修業1年以上	20単位	2年以上
職業訓練学校等（中学卒）修業3年以上	20単位	2年以上
職業訓練学校等（中学卒）修業2年以上	15単位	3年以上
職業訓練学校等（中学卒）修業1年以上	10単位	4年以上
実務経験7年（学歴なし）（※）	—	7年以上
その他（建築設備士等）	—	0年

※ 実務経験7年は受験要件にもなっているので、合格後直ちに免許登録申請することが可能です。

(2) 実務経験の審査

建築士法改正により、令和2年の試験合格者から免許登録時に実務経験の内容を審査することとなりました。

二級建築士または木造建築士の登録においても、実務経験審査を必要とする要件で申請した場合、実務経験の審査を行い、その結果、実務経験の判断基準を明確に満たさない申請内容や実務を証明する書類に不備等がある場合、免許証明書は交付されず書類が申請者に返却されます。

また、申請した実務内容が実務経験として認められるか判断が難しい案件については、建築士免許登録実務経験審査委員会（事務局：（公社）日本建築士会連合会）に付議されます。実務内容が当該委員会にて審査され、「実務経験として認められる」と判断された場合は、二級・木造建築士名簿に登録の上、免許証明書の交付を行います。

【登録要件を満たさなかった場合の手数料等の扱いについて】

申請手数料については、改めて免許登録申請をする際に領収書を活用することができます。また、申請手数料の還付請求も可能です。詳しくは、申請した建築士会のホームページをご確認ください。

5-4 免許証明書の交付

二級建築士名簿または木造建築士名簿に登録されると、指定登録機関である建築士会から建築士免許証明書が発行されます。

免許証明書の交付までの期間については、指定登録機関となっている建築士会にお問い合わせください。

6. Q & A (建築士の免許登録申請等について)

以下の免許登録の新規申請に関するQ & Aは、主に一級建築士に関する内容のため、二級または木造建築士に関する内容については、申請された都道府県建築士会のホームページを確認するか、お問合せください。また、新規申請以外の、免許登録後の氏名・住所等の変更やその他手続き等に関する内容については、本会ホームページをご確認ください。

(1) 免許証明書について

Q1 「免許証明書（カード型）」は、常時携帯しておく必要がありますか？

A 建築士法第19条の2により、建築士は、委託者（これから委託しようとする者も含む）から請求があった際は、建築士免許証（A4判）または建築士免許証明書（カード型）を提示することが義務づけられています。しかし、建築士免許証明書等の携帯の義務までは課せられていないことから、請求があった際にその場で提示できない場合は、次の打合せ等の場で提示するなど誠実な対応を行うことが必要です。

Q2 一級建築士の免許証明書（カード型）の交付はどのように行われますか？

A 免許証明書の交付事務は、申請した建築士会が行っております。免許証明書の交付は、申請した建築士会の窓口での交付と、郵送による交付があります。

【窓口交付の場合】

免許証明書が交付される際に、免許証明書の交付のご案内である「交付通知はがき」が送付されますので、はがきの内容をご確認のうえ、建築士会の窓口までお越しください。

【郵送交付の場合】

免許証明書を郵送交付するためのレターパックプラス（600円、レターパックライトは不可）は申請者にご用意いただきます。申請方法毎の詳細は、以下をご確認ください。

※ オンラインにより免許登録申請をされる場合は、申請した建築士会による第一次審査を経ると必要な書類提出が完了した旨のメールが送信されます。申請者は、当該メール受信後に、登録免許税の領収証書と申請手数料の支払証の原本と併せて、免許証明書の郵送交付用の「レターパックプラス（確実に受取可能な住所（勤務先の場合は所属部署明記）、氏名、電話番号）を記入したもの」を住所地の建築士会へ郵送してください。

※ 建築士会窓口にて免許登録申請される場合は、原則として、申請時に、返送先の必要事項（確実に受取可能な住所（勤務先の場合は所属部署明記）、氏名、電話番号）を記入したレターパックプラスを提出してください。

※ 郵送により免許登録申請をされる場合は、返送先の必要事項（確実に受取可能な住所（勤務先の場合は所属部署明記）、氏名、電話番号）を記入したレターパックプラスを申請書類に同封して郵送してください。

Q3 一級建築士の免許証明書(カード型)は申請からどのくらいで交付されますか?

- A** 新規申請の場合は3ヶ月程度です。ただし、再提出が必要な場合は通常よりもお時間を要します。また、実務経験審査において、対象実務かどうかの判断が難しい場合は実務経験審査委員会に付議されるので、通常よりもお時間を要します。
- 再交付申請等のその他申請の場合、繁忙期である1~4月は3ヶ月程度で、それ以外の月は2ヶ月程度で交付となります。

(2) 新規申請について**Q4 新規申請にはどのような方法がありますか?**

- A** 一級建築士の免許申請はオンラインによる申請を受け付けています。オンライン申請が難しい場合は対面、または郵送での申請も可能です。申請書類の提出先は、申請方法に関わらず、お住まいの都道府県の建築士会です。

Q5 建築士試験合格後、免許登録の申請に期限はありますか?

- A** 建築士試験の合格後から免許登録申請までに期限はありません。試験合格後は合格通知書を大切に保管してください。(免許登録申請時に合格通知書のコピーの提出が必要です。合格通知書を紛失した場合は、(公財)建築技術教育普及センターに再発行の手続きを行ってください。)

Q6 免許登録に必要な申請書類はどのようなものがありますか?

- A** 一級建築士については、(公社)日本建築士会連合会のホームページ※をご参照ください。二級・木造建築士については、合格通知書に記載の都道府県建築士会のホームページをご確認ください。

※「令和元年以前の一級建築士試験の合格者」と、「令和2年以降の一級建築士試験の合格者」とでは、申請に必要な書類及び申請手数料が異なります。

Q7 登録に必要な申請手数料はいくらですか?

- A** 新規に一級建築士の免許登録を申請する方

- ・令和元年以前の一級建築士試験合格者・・・・19,200円
- ・令和2年以降の一級建築士試験合格者・・・・28,400円

【注意】一級については、上記の他、登録免許税(60,000円)の納付も必要です。

【参考】新規に二級・木造建築士の免許登録を申請する方

- ・令和元年以前の二級・木造建築士試験合格者・・・・19,300円
- ・令和2年以降の二級・木造建築士試験合格者・・・・24,400円

Q8 免許登録の申請手数料について、令和元年以前の試験合格者は19,200円であるのに対して、令和2年以降の試験合格者は28,400円であるのはなぜですか？

A 令和2年以降の試験合格者については免許登録時に実務経験の審査を行うため、手数料が増額されています。（令和2年3月1日に施行された建築士法施行令で定められているため、建築士法施行令が施行される前の令和元年以前に行われた試験の合格者は、従前の建築士法施行令による手数料が適用されます。）
なお、二級・木造建築士については、都道府県の条例で令和元年以前の試験合格者は、19,300円、令和2年以降の試験合格者は、24,400円と定められています。

Q9 免許申請の振込金額を間違えた場合、申請手数料や登録免許税の還付は可能ですか？

A 申請手数料については、還付が可能です。必要書類を準備いただき、（公社）日本建築士会連合会建築士登録部へ郵送により、還付請求を行ってください。必要書類・申請方法の詳細は、本会ホームページをご確認ください。

【注意1】申請手数料について、金額を間違えて振り込んでしまった場合は、還付請求を行った後に正しい金額を振り込んでください（還付請求前に差額入金等は、行わないでください。）。ただし、還付請求後、還付を待たずに正しい金額をお振込みいただく事は可能です。

【注意2】登録免許税については、本会の所管ではありませんので、払込みをした金融機関や税務署にお問い合わせください。

Q10 申請手数料・登録免許税の領収証（払込票）のコピーを取り忘れた、または原本を紛失してしまいました。再発行は可能ですか？

A 申請手数料・登録免許税の領収証書のコピーを取り忘れた場合については、再発行は出来ませんが、申請書に貼付した領収証のコピーをメールで送る事は可能です。日本建築士会連合会のホームページのお問い合わせフォームよりお問い合わせください。
登録免許税の領収証書の原本を紛失した場合については、本会の所管ではありませんので、払込みをした金融機関や税務署にお問い合わせください。

Q11 建築士試験受験（合格）から免許登録申請をする間に、婚姻等により氏名が変わりました。免許登録申請時に氏名変更に関する補足の提出書類等はありますか？

A 補足の提出書類はありません。必要書類の詳細は本会ホームページをご確認ください。

Q12 免許申請中に住所が変わりました。どのようにすればよいですか？

A 免許証明書を郵送による交付希望の場合は、免許証明書（郵送交付希望）または交付通知はがき（対面交付希望）がお手元に届くように、免許証明書が交付される前に郵便局の「転居・転送サービス（※）」に必ずお申し込みください。免許証明書が交付された後に、「住所等の届出」を申請してください。

士会での窓口交付をご希望の場合は、免許証明書の受取り時に「住所等の届出」を申請してください。

※ 1年間、旧住所あての郵便物等を新住所に無料で転送するサービス

Q13 通称名や旧姓で免許証明書（カード型）は作れますか？

A 婚姻等により姓名が変更した場合、旧姓のみの免許証明書を作成することはできません。また、通称名だけを記載した「免許証明書（カード型）」を作成することはできません。申請者は、「免許申請書」に「旧氏欄に旧姓が入っている住民票の写し（原本）等」に記載されている氏名を記入した上で、希望により「免許証明書（カード型）」に通称名や旧姓を併記することが可能です。

さらに、通称名を併記できるのは外国籍の方のみで、「住民票の写し（原本）」に記載してあるものに限ります。日本国籍の方のペンネームは不可です。

Q14 申請書類について、「住民票の写し（原本）」には本籍の記載が必須ですか？ 外国籍の場合は？

A 国土交通省令に規定されているため、日本国籍の方は本籍の記載のある住民票の写し（原本）の提出が必須です。

外国籍の方は、国籍の記載がされている住民票の写し（原本）が必要です。

Q15 「学歴+実務」で申請をしたいのですが、建築士試験受験時の学歴と変更がある場合はどうすれば良いですか？

A 建築士試験合格後に学歴に変更があった場合は、変更後の学歴を証明する書類を免許登録申請時に提出してください。変更後の学歴について建築士法に定める学歴要件として認められた場合、登録時に必要な実務経験年数についても変更後の学歴から算出した年数となります。

Q16 「学歴+実務」で申請をしたいのですが、建築士試験受験時から学歴に変更がない場合、免許登録申請時に学歴証明書類を提出しなくても良いですか？

A 申請者が、[令和2年以降の試験に初めて受験した場合は](#)、受験申込時に提出した学歴に関する書類は、試験機関である（公財）建築技術教育普及センターから行政を経由して登録機関に情報提供されるため、免許登録申請時に学歴証明書類を提出する必要はありません。（[受験申込時に提出した学歴と変更がないことが条件です。](#)）

申請者が、[令和元年以前の試験に受験経験がある場合は](#)、原則、免許登録申請時に学歴証明書類を提出しなければなりません。（令和2年以降の受験申込時に、（公財）建築技術教育普及センターに学歴証明書類を提出した方は除きます。）

Q17 試験時は「二級建築士」の要件で受験しましたが、登録時は「学歴+実務」に変更して申請することは可能ですか？

A 可能です。免許登録申請時に学歴を証明する書類を提出してください。（この場合、二級建築士資格を証する書類の提出は必要ありません。）

Q18 免許登録の新規申請中ですが、一級建築士の登録番号を事前に教えてもらうことはできますか？

免許証明書の交付前に登録番号を通知する対応は行っておりません。

(3) 実務経歴書・実務経歴証明書について

Q19 実務経験期間とはどういった期間ですか？

A 建築士免許登録の要件となる対象実務を積んだ期間です。（建築士事務所等の建築関係の法人に所属した期間ではありません。）

対象外の実務は実務経験期間に算入できません。また、一定期間に複数の対象実務を行った場合は、それぞれの実務の実施期間を合算し、ダブルカウントするがないようご注意ください。[実務経験期間に関する詳細は、実務経歴書の記入要領「⑪ 建築実務経験期間」（P39）を参照してください。](#)

Q20 出産や育児等により一時休職した場合の期間は実務経験期間に含められますか？

A 認められません。実務に従事した期間から休業期間を除いた期間を記入するか、もしくは建築実務の割合を用いて実務経験期間を調整してください。

Q21 実務経験年数はいつから、いつまでカウントできますか？

A 登録時に必要な実務経験年数について、カウント開始日は以下のとおりです。

- 学歴要件で申請する場合は、大学等の卒業日の翌日から
 - 資格要件（二級建築士、建築設備士）で申請する場合は、以下のとおりです。
 - ・二級建築士資格の場合：二級建築士の登録日から
 - ・建築設備士資格の場合：建築設備士試験合格日又は建築設備士講習受講日から
- なお、実務経歴書に記載できる実務経験は、申請する月の前の月までです。

Q22 どのような実務が対象実務ですか？

A 対象実務については、「建築士資格に係る実務経験の対象実務の例示コード表」をご確認ください。期間によって「対象実務」が異なりますので、ご注意ください。

また、当該コード表は、随時更新されますので、ご確認する場合は本会ホームページに掲載のものをご覧いただくことをお勧めします。

Q23 コード番号とは何ですか？

A コード番号は、建築実務とコード番号を一覧にまとめたコード表でご確認ください。

コード表は、随時更新されますので、ご確認する場合は本会ホームページに掲載のものをご覧いただくことをお勧めします。

Q24 実務を行った期間がAコードとBコード、またはBコードとCコードを跨ぐ場合、どちらのコード番号を記入したらよいですか？

A 実務を行った期間が、平成20年11月28日、または令和2年3月1日を跨ぐ場合、古い方の期間のコードを使用してください。（BコードとCコードを跨ぐ場合は、Bコードを記入してください。なお、Cコードの期間に対象実務と位置付けられている実務が、Bコードの期間は対象実務ではない場合もございます。この場合、Bコードに行った期間を実務経験期間に含めることはできません。）

Q25 並行して複数の対象実務を行った場合は、実務経験期間をどう計算すればよいですか？

A 並行して複数の対象実務を行った場合、重複する期間についてはダブルカウントすることがないようにご注意ください。（業務始期が早い方の実務を優先）。詳細は、[実務経歴書の記入要領「⑪ 建築実務経験期間」（P39）を参照してください。](#)

Q26 海外の会社に所属して対象実務を行った場合、実務経験として認められますか？
また、その証明の方法はどうすればよいですか？

A 海外の会社に所属して行った建築実務も認められます。実務の証明については、日本における「建築士事務所ではない法人による証明」として、実務経歴証明書を作成してください。この場合の証明者は、会社の代表者となります。

Q27 対象実務の例示コード表をみても、自分が行った実務が対象実務に該当するかどうかわかりません。

A 本会のホームページにある[お問合せフォーム](#)によりご照会下さい。その際は、確認したい実務内容を可能な限り詳細（どのような業務で、物件の規模やどんな作業を担当したのか等）に記入してください。内容について判断が難しい場合は、照会者様に実務に関する資料の提出を求める場合がございます。

Q28 アルバイトとして対象実務を行った場合、実務経験としてカウントできますか？

A カウントできます。（雇用形態に制限はありません。）ただし、実務を行った会社が認めた場合に限ります。

Q29 実務経歴書・実務経歴証明書の記入は、パソコン等による入力でもよいですか？

A 手書き・パソコン入力のどちらでも可です。

Q30 受験時に申請した実務経験と異なる実務経験を免許登録時に申請することは可能ですか？

A 可能です。受験時に申請された実務内容と同じとする必要はありません。

Q31 令和元年以前に一級建築士試験に合格しましたが、免許登録の新規申請時には実務経歴書、実務経歴証明書の提出は必要ですか？

A 必要ありません。

Q32 令和2年以降に一級建築士試験を合格しましたが、令和元年以前の受験申込時に実務経験は審査済です。免許登録申請時に実務経歴書、実務経歴証明書の提出は必要ですか？

A 必要です。

Q33 建築士試験前に作成した実務経歴証明書でも申請は可能ですか？

A 建築士試験の合格発表日以降の日付の実務経歴証明書が原則です。

Q34 複数の会社で実務経験を積んだ場合、実務経歴書と実務経歴証明書をまとめて作成してもよいですか？

A 実務経歴書及び実務経歴証明書は、勤務先毎に作成してください。
また、同一会社内において異なる部署や支社・支店にて実務経験を積んだ場合も、原則、分けて作成してください。(一人の証明者が複数の部署等で行った実務をまとめて証明できるのであれば、実務経歴証明書も1枚にまとめることは可能です。)

Q35 実務経歴書に記入する物件名や物件所在地について、業務上の守秘義務のため詳細を記入できない場合はどうすればよいですか？

A 可能な限り物件名は実名で、物件所在地も番地まで記載してください。
業務上の理由で難しい場合は、物件名については、物件名の頭文字をアルファベットで表記することも認められます(例：佐藤邸 ⇒ S邸)。物件所在地については、少なくとも区市町村名まで記載してください。

Q36 実務経歴書の「建築実務の割合」とは何ですか？どういう値を記入すればよいですか？

A 「建築実務の割合」は、対象ではない実務を行った場合や短時間勤務などの場合に、実務経験期間を調整するために用いる割合です。
記入する値については、例えば、所属する会社の月の就業時間(超過勤務を除く)が160時間(1日8時間×20日)として、対象実務を月に160時間以上行った場合は、当該割合を100%としてください。一方、対象実務の従事した時間が160時間未満の場合は、当該割合を用いて実務経験年数を調整してください。
詳細については、[実務経歴書の記入要領「⑫ 建築実務の割合」\(P40\)を参照してください。](#)

Q37 実務経歴書には実務経験を記入する欄が8つしかありません。記入する実務経験が9つ以上ある場合は、どうしたらよいですか？

A 例えば、(1)～(7)までを個別物件ごとに記入し、(8)に「同様の実務を○件行った」という内容を記入してください。詳細は、[実務経歴書の記入要領「⑭ 実務経験の対象となる業務の内容」\(P43\)を参照してください。](#)

Q38 担当した物件1件あたりの期間が1カ月未満です。この場合は、実務経歴書にはどう記入したらよいですか？

A 期間が1カ月に満たない実務を継続的に行った場合は、1つの欄にまとめて記入することができます。この場合、代表的な実務内容を1件記入した上で、同欄に「同様の業務を○件担当し、計○年実施した」旨を記入してください。詳細は、[実務経歴書の記入要領「14 実務経験の対象となる業務の内容」\(P43\)](#) を参照してください。

Q39 発注者法人に所属し、かつ建築士事務所未登録の部署において、建築物の基本設計業務を行いました。実務経歴書の記入方法や、その他必要事項を教えてください。

A 実務を行った期間により以下の通り対応が異なります。

【実務経歴書に令和2年2月29日以前に行った実務を記入する場合（業務開始が令和2年2月29日以前で、業務終了が令和2年3月1日以降の場合も含む）】

→ 実務経歴書の各実務の記入欄に実務内容の詳細を記入するとともに、「○○建築士事務所と協働で基本設計業務を行った」旨を記入してください。

【実務経歴書に令和2年3月1日以降に行った実務を記入する場合】

→ 申告書を記入し、他の申請書類と併せて提出してください。申告書は、「設計業務」、「基本計画策定業務」、「工事監理業務」の書式がありますので、該当する業務の書式をご使用ください。なお、実務経歴書に「○○建築士事務所と協働で行った」旨を記載しなくても可です。

※ 申告書では、所属部署の要件として、建築士が在籍していること、かつ指導する立場の建築士が実務経歴書に記入した実務の終了日から遡って3年以内に建築士定期講習を受講していること等を定めています。これらの要件を満たさない場合は、実務経験として認められません。

Q40 既存建築物の改修工事において、対象実務の例示コード表で「×（対象外）」と位置付けられている屋根工事と防水工事の施工管理業務を行いました。

A 既存建築物において、令和2年3月1日以降に、対象実務の例示コード表で「×（対象外）」と位置付けられている「左官工事、石工事、屋根工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、熱絶縁工事」のうち、同一工期内または同一の施工部位で複数の工事の施工管理を行った場合は、実務経験として認められます。

この場合は、[申告書（既存建築物複数専門工事の施工管理）](#)を記入し、他の申請書類と併せて提出してください。

ただし、上記工事の施工管理業務を令和2年2月29日以前に行った場合は、当該申告書を使用しても実務経験としては認められません。

Q41 実務経歴証明書の証明者はどのような方にお願いすればよいですか？**A** 証明者になりえる者は、以下の通りです。

- ・建築士事務所で行った実務：建築士事務所の開設者、管理建築士、または所属建築士
- ・建築士事務所以外の法人で行った実務：法人の代表者（上司、支社長・支店長、代表権を所持していない役員等は不可）
- ・行政・独立行政法人で行った実務：本庁では部署の所属長、出先機関ではその長
- ・教育機関で行った実務：学長（校長）、学部長・研究科長

Q42 一級建築士の免許申請において、建築士事務所により実務経験を証明する場合、申請者と同じ部署に所属する二級建築士または木造建築士を証明者としてよいですか？**A** 構いません。建築士資格の種別に制限はありません。**Q43 発注者法人で、かつ建築士事務所登録をしていない部署において、建築物の設計業務を行いました。証明者は誰に頼めばよいですか？****A** 証明者は、代表権を持つ法人の代表者としてください。**Q44 建築士事務所以外の法人による証明の場合、実務内容を把握している支社長・支店長を証明者としてよいですか？****A** 建築士の免許登録において、建設業法上の営業所として請負契約の権限がある支店長等や、会社法上の支配人として登記されている支店長等は、証明者とは認められません。支店長等を証明者とされた場合、再提出をお願いすることになります。**Q45 行政法人による証明の場合、申請者が従事した実務を把握している係長は証明者として認められますか？****A** 認められません。審査上の規定として、行政法人による証明の場合は、証明書の権限を有する者であり、本庁の場合は課長以上の者、出先機関の場合はその長としています。**Q46 大学院課程におけるインターンシップ関連科目の修得を実務経験とする場合、証明者は所属ゼミの指導教官（教授）としたら認められますか？****A** 認められません。インターンシップ関連科目の修得を実務経験とする場合は、学長または大学院の研究科長を証明者としてください。指導教官が研究科長の場合は、肩書を研究科長としてください。（大学の証明書を発行する部署に実務経歴証明書の発行を依頼してください。）なお、大学院に平成20年度以前に入学し、大学院在籍時に行った建築に関する研究を実務経験とする場合は、指導教官を証明者とすることが認められております。

Q47 個人で二級建築士事務所を経営している場合、社内に証明者となり得るもののが自分(申請者)しかいないので、申請者本人を証明者としてよいですか？

A 認められません。その場合は、日本建築士会連合会建築士登録部までお問合せください。

Q48 派遣職員として、派遣先の会社で行った実務経験を申請する場合は誰を証明者とすればよいですか？

A 実際に実務を行った会社（派遣先）による証明が必要です。

Q49 以前勤めていた会社に実務経歴証明書の作成を依頼したが断られた場合、どうすればよいですか？

A その場合は、日本建築士会連合会建築士登録部までお問合せください。

Q50 行政において、部署の所属長に証明をお願いする場合、実務を行った当時の所属長が他部署に異動しておりますが、当時の所属長に証明をお願いしてよいですか？

A 実務を行った部署における証明日時点の所属長を証明者としてください。

Q51 証明書に記入する「住所・所在地」、「電話番号」は証明者が所属する法人または部署のものを記入するのですか？

A 「住所、所在地」は、証明者が所属する法人または部署をご記入ください。（建築士事務所による証明の場合は、登録している所在地と差異がないようにしてください。）「電話番号」については、担当者として、実務経歴書に記入した実務内容を把握している上司、または、証明書の発行を担当している部署の方の電話番号を記入してください。併せて、担当者の氏名と所属部署名を記入してください。また、証明者と担当者が同一の場合は、同欄に「証明者と同じ」旨を記入してください。実務内容または証明書に関して本会より、お問合せさせていただくことがあります。また、担当者名等が未記入の場合は、証明書の再提出をお願いすることがあります。

Q52 実務経歴証明書に記入する「建築実務の内容」について、実務経歴書に記入した実務が複数あるので、一文にまとめて記入してよいでしょうか？

A 認められません。実務内容の省略や、要約等（一文にまとめて記入）により実務経歴書に記載した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。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です。

Q53 作成した実務経歴書と実務経歴証明書を、申請前に事前に確認してもらえますか？

A 申請前の事前確認は、公平性の担保の観点から行っておりません。

Q54 申請後に、実務経歴書と実務経歴証明書の修正依頼が届き、すぐに修正した書類を送付しました。即時に審査して免許証明書の交付をしてもらえますか？

A 本会では、個別に書類審査・免許証明書の作成を行っておらず、月に二度の締日を設け、その締日毎に各都道府県建築士会より、申請された書類を取りまとめて審査と名簿登録等を行っております。ですので、修正後に提出された場合は、その締日のグループでの審査となりますので、個別に早急な対応はできません。
このため、書類作成の際は記入要領をよくご確認のうえ、極力、軽微なミスがないよう申請してください。

Q55 申請時に提出した実務経歴書と実務経歴証明書を返却してほしい。
(または、コピーがほしい。)

A 申請された書類について返却対応は行っておりません。申請前にコピーをとったうえで、書類を提出してください。

(4) オンライン申請について

Q56 オンラインによる申請が可能な届出等を教えてください。

A オンライン申請が可能な届出等は以下のとおりです。

● 一級建築士の新規登録

新規申請のうち、以下に該当する方は、オンライン申請ができませんので、お住まいの都道府県建築士会に対面または郵送により申請してください。

- ・平成20年以前の一級建築士試験の合格者
- ・建築士法第四条五項により免許登録する方

● 一級建築士に関する以下の届出

一級建築士の住所等の変更届出、死亡の届出、法第8条の2第二号の届出、精神機能の障害に関する届出、失踪宣告の届出、取消の申請

Q57 オンライン申請をしたいのですが、どのようにすればよいですか？

A (公社)日本建築士会連合会のホームページにおいて、マイページ作成のための仮登録申請を行ってください。詳細は、本会ホームページをご確認ください。

Q58 仮登録申請が行えません。どのようにすればよいですか？

A 以下の内容をご確認ください。

- ・建築士試験合格（受験）時から氏名に変更があった方
⇒ 建築士試験合格（受験）時の氏名で登録してください。
- ・勤務先法人のメールアドレス、または携帯電話のメールアドレスを使用している方
⇒ 申請者個人のパソコンのメールアドレスを使用してください。
- ・合格番号等の入力内容に誤りがある場合
⇒ 入力内容をご確認ください。

なお、上記に該当しないにもかかわらずマイページ登録が出来ない場合は、（公社）日本建築士会連合会建築士登録部までお問い合わせください。

Q59 仮登録後の仮登録申請受付完了メールが届きません。メールが届くのにどの程度かかりますか？

A 仮登録申請受付完了メールは、申請者データの突合・確認が完了次第、即時自動送信されます。メールが届かない場合、以下をご確認ください。

- ・迷惑メールに振り分けられている。
- ・勤務先のメールアドレスを使用している。
- ・入力したメールアドレスに誤りがある。

24時間経過後に本登録を行わなかった仮登録のメールアドレスは削除されるので、その後に再度仮登録を行ってください。

Q60 申請書類のアップロードが出来ません。どのようにすればよいですか？

A パソコンの推奨環境は、以下の通りです。

●OS

- ・Windows10 以上 (Macは対応しておりません)

●ブラウザ

- ・Microsoft Edge (最新版)
- ・Mozilla Firefox (最新版)
- ・Google Chrome (最新版)

動作確認ブラウザでもお客様の設定によっては、ご利用できない場合や正しく表示されない場合があります。また、上記の環境であってもアップロードが出来ない場合、下記の理由が考えられます。

- ・ファイルの容量が20MBを超えている
⇒ 容量を縮小しアップロードしてください。
- ・パソコンのダウンロード・アップロード規制フィルターに引っかかった
⇒ PCの設定変更または別PCからアップロードしてください。

Q61

申請書類のアップロード後に自分（申請者）で間違いがあることに気づきました。書類を差し替えたいのですが、どのようにすればよいですか？

A

申請された都道府県建築士会もしくは日本建築士会連合会建築士登録部にご連絡ください。オンラインシステムから再提出を依頼しますので、そのメール受信後に再度アップロードをお願い致します。

【注意】再提出の際は間違いを修正した書類だけでなく、全ての書類のアップロードが必要となりますのでご注意ください。

Q62

申請する都道府県の選択を間違えました。修正することは可能ですか？

A

本会のホームページにある「お問合せフォーム」より、以下の内容を明記の上、お問合せいただければ、本会より修正いたします。

- ・氏名
- ・一級建築士試験の合格番号
- ・オンライン申請の受付番号
- ・オンライン申請時に使用したメールアドレス

Q63

申請後、オンラインシステムを通じて「書類再提出」のメールが届きました。修正後の提出方法は、修正した書類のみをオンラインシステムにアップロードすればよいですか？

A

修正した後に再度アップロードする場合は、修正した書類だけでなく、すべての書類をアップロードしてください。

また、記載内容の不備により複数回再提出をお願いする場合もございますので、免許証明書が交付されるまですべての申請書類一式は、申請者自身で保管してください。

Q64

「書類確認完了」メールが届きました。登録免許税と申請手数料の払込票の原本を2週間以内に送るとありますが、いつから2週間以内ですか？

A

メールの受信後、2週間以内です。提出期限が過ぎた場合には、申請が取消となることがありますのでご注意ください。

Q65

「書類確認完了」メールが届く前に、登録免許税と申請手数料の払込票の原本を建築士会に送付してしまいました。どうすればよろしいですか？

A

申請した建築士会に、確認のお問合せをお願いします。

Q66

免許登録の新規申請後にオンラインで住所等の届出を申請しようとしましたが出来ません。どのようにすればよいですか？

A

免許登録（新規申請）の直後では、オンラインシステムにデータが反映されておらず、一定期間、オンライン申請ができないことがあります。その場合は、日本建築士会連合会のホームページのお問い合わせフォームよりお問い合わせいただくか、お急ぎの場合は、対面か郵送によりご申請ください。

7. 建築士会・日本建築士会連合会について

建築士会は、建築士法に基づき、全国47都道府県全てにおいて設立され、建築士会の連合体が、(公社)日本建築士会連合会となります。

申請者が入会できる建築士会は、お住まいの都道府県の建築士会、または勤務先がある都道府県の建築士会です。令和7年4月1日現在では、62,223名の方が各都道府県の建築士会に入会されて各種活動を実施されています。

各建築士会では、新しい技術に対する勉強会や建築物の見学会、まちづくりに関する活動、そして会員相互の親睦を図る懇親会等の各種活動を活発に行ってています。また、青年部会・女性部会が設置されていますので、同年代の建築士の方達との交流も可能です。建築士会を通じて繋がる関係は、大きな財産になります。様々なジャンルの建築士との活動により、新たな発見を見つける事が可能となります。

(1) 建築士会の主な活動

- ◆ 建築士会は、建築士の実績をアピールします。
 - ・CPD参加登録制度 一スキルアップしつづける建築士の証一
 - ・建築士会の専攻建築士制度 一仕事のできる建築士の証一
- ◆ 建築士会は、資質の向上を目指します。
 - ・定期講習開催
 - ・総合研修開催 一信頼される建築士の証一
- ◆ 建築士会は、建築士のための情報コミュニティの発信拠点です。
 - ・建築士会の活動 一社会貢献をめざします一
 - ・地域に根差した支部活動
 - ・活発な委員会活動
 - ・被災地へ応急危険度判定士の活動の協力をしています。
- ◆ 建築士会の情報発信 一建築士の今を伝えます一
 - ・情報誌「建築士」
 - ・連合会・各建築士会HPによる情報発信
 - ・生活者のニーズに応える建築士の情報公開システム
- ◆ 建築士会は、建築士や生活者をサポートしています。
 - ・建築相談 一生活者や建築士のニーズに応えます。一
 - ・建築士会の建築相談窓口には建築士の仕事に関する様々な相談がよせられています。
- ◆ 建築士会は、充実した補償制度で建築士をバックアップしています。
 - ・補償制度 一業務関連から所得補償までサポート一
- ◆ KEY-STATION For Architects & Building Engineers
 - ・建築士会は、「建築士のネットワーク」の中心にあるキーステーションです。

(2) プレ会員（準会員）について

一部の建築士会では、プレ会員制度を設けています※。建築士会の正会員は、建築士（一級・二級・木造の資格は問いません）ですが、建築士試験に合格した方は、プレ会員（建築士会によっては「準会員」という名称の場合もあります）として建築士会に入会することが可能です。

建築士試験に合格された皆様におかれましては、是非プレ会員（準会員）として建築士会に入会していただくとともに、建築士として登録された暁には、正会員として建築士会の活動に参画していただくようお願いいたします。

※ プレ会員（準会員）制度を設けていない建築士会もありますのでご注意ください。また、プレ会員（準会員）として入会した場合の会費や活動内容も各建築士会で異なりますので、入会をご希望の際は、予め建築士会ホームページをご確認ください。

8. 都道府県建築士会所在地一覧

建築士会名	郵便番号	所 在 地	電話番号
(一社) 北海道建築士会	060-0042	札幌市中央区大通西5-11 大五ビル	011-251-6076
(一社) 青森県建築士会	030-0803	青森市安方2-9-13 青森県建設会館	017-773-2878
(一社) 岩手県建築士会	020-0885	盛岡市紺屋町4番28号 木村実業ビル3階	019-654-5777
(一社) 宮城県建築士会	983-0862	仙台市宮城野区二十人町301-3 宮城県建設業国民健康保険組合会館5階	022-298-8037
(一社) 秋田県建築士会	010-0001	秋田市中通二丁目3-8 秋田アトリオンビル5F (一財)秋田県建築住宅センター内	018-827-3718
(一社) 山形県建築士会	990-0825	山形市城北町1-12-26 山形建築会館3階	023-643-4568
(公社) 福島県建築士会	960-8043	福島市中町4-20 みんゆうビル	024-523-1532
(一社) 茨城県建築士会	310-0852	水戸市笠原町978-30 建築会館	029-305-0329
(一社) 栃木県建築士会	321-0933	宇都宮市築瀬町1958-1 栃木県建設産業会館	028-639-3150
(一社) 群馬建築士会	371-0846	前橋市元総社町2-5-3 群馬建設会館	027-252-2434
(一社) 埼玉建築士会	336-0031	さいたま市南区鹿手袋4-1-7 埼玉建産連会館	048-861-8221
(一社) 千葉県建築士会	260-0013	千葉市中央区中央4-8-5 建築会館	043-202-2100
(一社) 東京建築士会	103-0006	中央区日本橋富沢町11-1 富沢町111ビル5階	03-3527-3100
(一社) 神奈川県建築士会	231-0011	横浜市中区太田町2-22 神奈川県建設会館	045-201-1284
(公社) 新潟県建築士会	950-0965	新潟市中央区新光町15-2 新潟県公社総合ビル3階	025-378-5666
(公社) 富山県建築士会	930-0094	富山市安住町7-1 富山県建築設計会館2階	076-482-4446
(一社) 石川県建築士会	921-8036	金沢市弥生2-1-23 石川県建設総合センター	076-244-2241
(一社) 福井県建築士会	910-0854	福井市御幸3-10-15 福井県建設会館	0776-24-8781
(一社) 山梨県建築士会	400-0031	甲府市丸の内1-14-19 山梨県建設業協同組合会館1階	055-233-5414
(公社) 長野県建築士会	380-0872	長野市南長野宮東426-1 長野県建築士会館	026-235-0561
(公社) 岐阜県建築士会	500-8384	岐阜市薮田南5-14-12 岐阜県シンクタンク庁舎4階	058-215-9361
(公社) 静岡県建築士会	420-0033	静岡市葵区昭和町9-5 第2大石ビル7階	054-254-9381
(公社) 愛知建築士会	460-0008	名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル	052-201-2201
(一社) 三重県建築士会	514-0003	津市桜橋2-177-2 三重県建設産業会館	059-226-0109
(公社) 滋賀県建築士会	520-0801	大津市におの浜1-1-18 滋賀県建設会館	077-522-1615
(一社) 京都府建築士会	604-0944	京都市中京区押小路通柳馬場東入橋町641 京都建設会館別館	075-211-2857
(公社) 大阪府建築士会	540-0012	大阪市中央区谷町3-1-17 高田屋大手前ビル5階	06-6947-1961
(公社) 兵庫県建築士会	650-0011	神戸市中央区下山手通4-6-11 エクセル山手2階	078-327-0885
(一社) 奈良県建築士会	630-8115	奈良市大宮町2-5-7 奈良県建築士会館	0742-30-3111
(一社) 和歌山県建築士会	640-8045	和歌山市上町38 和歌山県建築士会館	073-423-2562
(一社) 鳥取県建築士会	680-0873	鳥取市的是場2-86-1 タウンアローズ86	0857-32-8777
(一社) 島根県建築士会	690-0886	松江市母衣町175-8 建築会館1階	0852-24-2620
(一社) 岡山県建築士会	700-0824	岡山市北区内山下1-3-19 建築会館	086-223-6671
(公社) 広島県建築士会	730-0052	広島市中区千田町3-7-47 広島県情報プラザ	082-244-6830
(一社) 山口県建築士会	753-0072	山口市大手町3-8 山口県建築士会館	083-922-5114
(公社) 徳島県建築士会	770-0931	徳島市富田浜2-10 徳島県建設センター	088-653-7570
(一社) 香川県建築士会	760-0018	高松市天神前6-34 村瀬ビル	087-833-5377
(公社) 愛媛県建築士会	790-0002	松山市二番町4-1-5 愛媛県建築士会館	089-945-6100
(公社) 高知県建築士会	780-0870	高知市本町4-2-15 高知県建設会館	088-822-0255
(公社) 福岡県建築士会	812-0013	福岡市博多区博多駅東3-14-18 いちご博多駅東三丁目ビル6階	092-441-1867
(一社) 佐賀県建築士会	840-0041	佐賀市城内2-2-37 佐賀県建設会館	0952-26-2198
(一社) 長崎県建築士会	850-0036	長崎市五島町5-34 トーカンマンション713号室	095-828-0753
(公社) 熊本県建築士会	862-0954	熊本市中央区神水1-3-7 熊本県建築士会館	096-383-3200
(公社) 大分県建築士会	870-0045	大分市城崎町1-3-31 AIG大分ビル3階	097-532-6607
(一社) 宮崎県建築士会	880-0802	宮崎市別府町2-12 宮崎建友会館	0985-27-3425
(公社) 鹿児島県建築士会	892-0838	鹿児島市新屋敷町16-301 県公社ビル326	099-222-2005
(公社) 沖縄県建築士会	901-2101	浦添市西原1-4-26 沖縄建築会館	098-879-7727
(公社) 日本建築士会連合会	108-0014	東京都港区芝5-26-20 建築会館5階	03-6436-1401

令和7年12月現在

第2篇

建築士業務の実践編

－免許登録後に建築士として留意すべき事項について－

1. 建築士資格とは？ 建築士資格者にできること・・
－建築士法と建築士資格、建築士事務所、
個人の資格者と所属する建築士など－
2. 建築士資格者が従うべき規範とは？
－職能人、専門技術者である建築士が
従うべきルールとしての倫理規範など－
3. 建築士資格者の負う責任とは？
－法的責任と倫理的責任など－
4. 建築士業務の契約とは？
どのように建築士の業務報酬を定める・・
－業務委託契約と業務報酬基準の告示など－
5. 建築士業務のリスクとは？
どのようにリスクを管理する・・
－行政処分、事故、保険、紛争など－
6. 建築士資質等の維持向上とは？
どのように自己研鑽を継続する・・
－定期講習の受講、CPD活動、リスクリミングなど－
7. おわりに（結びにかえて）
－建築士としての「はじまり」と本ガイドブックの今後の利活用の奨め－

「引用・参照文献紹介」

第2篇 建築士業務の実践編

—免許登録後に建築士として留意すべき事項について—

1. 建築士資格とは？ 建築士資格者にできること・・

— 建築士法と建築士資格、建築士事務所、個人の資格者と所属する建築士など —

ここでは、建築士とはどのような国家資格なのか、また建築士にとって「建築士法」の適切な理解が資格者としての基本となる理由、建築士資格者と資格制度について、建築士の業務と建築士事務所、個人の資格者と所属する建築士などについて概説します。

ポイント1 建築士資格とは？ 建築士資格者にできること・・

- (1) 建築士法は、資格（者）法と業（務）法の性格を併せ持つ法令で、建築士資格者として業務を行っていくうえで最も基本となる根拠法令です。
- (2) 「建築士」という資格名称は「名称独占」であり、建築士資格者以外はこれを名乗ることはできません。仮にさまざまなかたちで建築設計等の業務に関与している者であっても建築士を名乗ることができるのは、建築士資格者だけです。
- (3) 建築士法では、建築士の行う業務について「設計、工事監理、建築工事契約に関する事務、建築工事の指導監督、建築物に関する調査又は鑑定、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きの代理その他の業務」を定めていますが、このうち設計と工事監理は独占業務、それ以外の業務は非独占業務とされています。
- (4) 建築士資格者であっても、建築士として業務を行うためには、必ず建築士事務所に所属しなければなりません。個人の資格者というだけでは建築士としての業務を行うことはできません。
- (5) 建築士資格者でなくとも建築士事務所を開設することはできますが、開設者の資格の有無を問わず、建築士事務所には必ず管理建築士を置く規定があります。

1-1 建築士法の適切な理解が基本

一般に資格について定めている法令を「資格（者）法」、また資格者等の行う業務について定めている法令を「業（務）法」と呼称していますが、建築士法（昭和25年5月24日法令第202号）は実はこの2つの性格をあわせ持った法律です。

つまり、資格者法の部分で建築士資格に係る諸規定を、業務法の部分で建築士資格者が行う業務に係る諸規定について定め、あわせて関連する職責、試験、団体、審査会、罰則などについて規定しています。従って、建築士資格の全体像、当該業務やその責務（責任や義務）など、資格者として業務を適切に履行していく基礎となる内容について十分に理解するための重要な鍵（キー）は基本的にこの「建築士法の適切な理解」、すなわち法の趣旨をよく理解し業務に係るさまざまな概念についての正しい認識、正確な知識等を持つことにあるといえます。

1-2 建築士という資格名称について

日本では例えば「建築デザイナー」、「建築コンサルタント」「建築プロデューサー」等々さまざまな名称・肩書で建築物の設計に関与している人々がいますが、「建築士」という名称を名乗ることができ、建築士法に定めるように「その者の責任」で建築物の設計等ができるのは、制度的には唯一「建築士資格者」のみです。すなわち、建築士資格者は独占的に資格名称を名乗ることのできる「名称独占」を有していることになります。建築士はこの点に留意し、またこうした資格の重みを十分自覚する必要があります。

1-3 建築士の行う業務 一設計と工事監理は独占業務一

人がするさまざまな仕事のうち、他者に依頼されて他者のために、通常は報酬を得て行う仕事を業（ぎょう）といい、これを継続的に行うことを本ガイドブックでは、特に業務といっています。

建築士が資格者として行う業務の内容についても、建築士法に規定があります。建築士法第18条では「設計及び工事監理」を、さらに同法第21条では、「その他の業務」として以下の通り規定しています。

『建築士は設計（括弧内略）及び工事監理を行うほか、建築工事契約に関する事務、建築工事の指導監督、建築物に関する調査又は鑑定及び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きの代理その他の業務（括弧内略）を行うことができる。』

これらの条文に示されているように、建築士が行う業務の中心は「設計及び工事監理」であり、建築士は主に建築物の設計（※1）と工事監理（※2）を業務として行う国家資格者ということになります。

さらにこの二つの業務は、一定の建築物（※3）（の新築あるいは新築と見做される工事）については建築士でなければ行うことができません（建築士法第3条～第3条の3）。こうした資格者以外に行うことができない業務を「独占業務」ということがあります。従って、建築士法第21条にある設計と工事監理を除く業務は建築士が行う業務とされていますが、法では必ずしも資格要件は規定されていないことからいわゆる「非独占業務」の範疇ということになります。

このように建築士資格は、前述の名称独占と合わせて建築設計と工事監理に係る業務独占をも付与された国家資格となっていることから、建築士はこうした社会的な地位を引き受ける専門資格者としての対価的責任を常に自覚し、真摯に自らの職責を果たし、誠実に業務を行うことを心掛けなければなりません。

1-4 建築士業務を行う者は建築士事務所に所属する建築士

建築士は個人に与えられる国家資格ですが、一方で建築士法には「無登録業務の禁止」（※4）という規定（同法第23条の10）があります。つまり建築士資格を取得し、免許登録をしても、個人の資格者というだけでは建築士としての業務を行うことはできません。業務を行うためには、必ず建築士事務所の登録（自ら開設者となるかまたは所属すること）が必要です。建築士法によれば、日本ではこのように建築士事務所に所属していない建築士は、たとえ資格者であっても建築士としての業務を行うことができない（無登録での業務は禁止されている）仕組みになっ

ているのです。

現在、建築士の業務、役割は多様化しており、業務の委託者（仕事を依頼する人）側も含めて建築士事務所に所属しない建築士資格者も多数いますが、日本では「建築士の業務」は、基本的に「建築士事務所に所属する建築士が行うことができる業務」という制度上の立て付けになっている点には、十分注意してください。

1-5 建築士事務所の開設等について

上記の通り日本では制度上、建築士事務所（に所属する建築士）でなければ建築士として設計や工事監理の業務を行うことはできませんが、実際には建築士事務所の開設者（※5）（開設者は個人又は法人の代表者です。）に資格要件はありません。建築士でない者（無資格者）であっても、管理建築士（※6）（それぞれの建築士資格者で一定の要件を満たし、管理建築士講習を受講している者）を置く（例えば、一級建築士事務所であれば一級建築士である管理建築士を雇用して専任させる）ことで、一級、二級、木造建築士事務所のいずれでも開設する（建築士を使用して業務を行う）ことができます。なお、開設者が建築士資格を有していない場合でも業務上の不都合等があれば、開設者として建築士法上の監督処分を受けることがある点には注意が必要です。

建築士事務所の開設（登録）には、一定の要件を満たした上で事業所を置く都道府県への申請が必要で、当該都道府県知事が登録許可権者になります。もちろん、開設者、管理建築士、所属する建築士が同一者となる、つまり建築士資格者が開設者である場合は、同様の条件を満たして開設者自らが管理建築士になることも可能です。こうした建築士事務所に勤務する社員（法人の場合）、社員である建築士が前述の「所属する建築士」（当然有資格者である開設者を含みます）ということになり、その者の責任で設計図書の作成や工事監理の設計図書との照合・確認を業務として行うことができます。

なお、「所属する建築士」は建築士事務所の年次届に氏名等を記載しなければなりません。また所属する建築士には、後述のように3年に一度、建築士会などの登録講習機関で実施している「建築士定期講習（法定講習）」の受講義務があり、設計等の業務に従事する「所属する建築士」が、受講義務に違反すると当該資格者個人が行政処分の対象となる点にも十分な注意が必要です。

《用語解説 — No1：建築士の行う業務の理解に欠かせない6つのキーワード》

■※1 設 計

「設計」は、建築士法では『その者の責任において設計図書を作成すること』と規定されています。（建築士法第2条第6項）また同条文によれば「設計図書」とは、『建築物の建築工事の実施のために必要な図面（現寸図その他これに類するものを除く。）及び仕様書』とされています。（構造、設備の各種計算書も設計図書に含まれます。）さらに建築士法第3条～第3条の3では、一定の建築物の新築工事における設計、工事監理については、国家資格者としての建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）でなければ行うことができないと規定しています。同時に建築基準法第5条の6では、建築主は建築士を設計者、工事監理者として置く義務が規定され、同第4項では工事監理者を置かなければ一定の建築物の工事をすることはできないという建築主の義務を規定しています。なお、平成20年～21年施行の改正建築士法では、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士が創設され、第2条第7項で構造設計、設備設計の定義が、また第20条の2（構造設計に関する特例）及び第20条の3（設備設計に関する特例）が新設され、これらの建築士の表示行為、適合判定業務などについて新たに規定しています。

■※2 工事監理

「工事監理」は、建築士法では『その者の責任において工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりに実施されているかいないかを確認することを言う。』（建築士法第2条第8項）と定義されており、工事の各段階の施工結果を設計図書と照合し、その通りに出来ているかどうかを確認するといふいわゆる工事監理者として届けられた者（必ず建築士）が行う法定（法の義務となつてゐる）業務です。従つて日本の建築生産では「設計」、「工事監理」、「施工」という3つのプロセスが不可欠で、これらの3本柱による制度によって初めて一定の建築物を新築するという建築生産の主要な行為が法的に可能となります。

工事監理は、1950年の建築士法制定時に、幅広い業務内容を持ついわゆる「監理業務」の中から、設計図書との照合・確認（＝各種検査業務）のみを取り出して法の義務としたものです。詳しい説明は後述しますが、監理業務は法の規定ではなく法的な概念、用語ではありません。本来は業務の委託者が、委託契約の目的が適正に達成される、すなわち頼んだ通りに仕事が完了するように受託者（頼まれた者）に対して検査や指導監督等を自ら行ういわゆる「履行の確保」を目的とする業務のことです。建築工事のように高度な専門性を要する履行の確保は、通常建築士事務所などの専門家にこの業務を外注することが一般です。従つて監理業務委託契約によって施工段階で建築士が行う工事監理（内容は建築士法第2条第8項の定義が全て）以外の業務は、法に規定はありませんが契約によって行う「工事監理を除く監理業務」ということになります。

■※3 一定の建築物

建築士法では、建築基準法で定める新築の建築物の規模（面積や階数）や用途などによって一級、二級、木造の各建築士が独占的に行う業務の範囲（例えば、一級建築士でなければ行うことが出来ない等として）を定めていますが、概ね延べ面積が100m²を超える木造の新築の建築物、同じく30m²をこえる非木造の建築物については、建築士でなくては設計や工事監理ができないとされています。また、増築、改築、大規模の修繕若しくは大規模の模様替をする場合においては、修繕又は模様替に係る部分を新築するとみなす規定がありますので、こうしたみなし規定に該当する同様の部分も同じく建築士でなければ、設計、工事監理を行うことはできません。

■※4 無登録業務の禁止規定

建築士は建築士法第23条の10の規定により、同法第23条の規定による建築士事務所登録を受けないで、「他人の求めに応じ報酬を得て、設計等を業として行つてはならない。」とされ、同法第23条の10第2項では、同様の登録を受けないで、「建築士を使用して、他人の求めに応じ報酬を得て、設計等を業として行つてはならない。」とされています。建築士事務所の登録（許可）権者は都道府県知事です。

■※5 建築士事務所の開設者

建築士法第23条には、「建築士若しくは建築士を使用する者は、他人の求めに応じ報酬を得て設計等を業として行う場合には、それぞれ1級、2級、木造の建築士事務所を定めて、登録許可権者である都道府県知事の登録を受ける」と規定されています。この登録申請者がいわゆる**建築士事務所の開設者**で、開設者は個人又は法人の場合があります。建築士法では、第23条から第27条に建築士事務所に係る規定（業務法的な部分）があります。

■※6 管理建築士

建築士事務所の開設者には、「その建築士事務所の業務に係る技術的事項を総括し、その者と建築士事務所の開設者が異なる場合においては、建築士事務所の開設者に対し、技術的な観点からその業務が円滑かつ適正に行われるよう必要な意見を述べるものとする。」（建築士法第24条第3項）と規定された**「管理建築士」**を置く（専任させる）義務があり、管理建築士は、1級、2級、木造建築士事務所においてそれぞれ専任の1級、2級、木造建築士でなければなりません。管理建築士になるためには、建築士資格取得後に一定の実務要件を経て講習受講の義務があります。当然ながら管理建築士は（有資格者である）上記開設者と同一者の場合もあります。

2. 建築士資格者が従うべき規範とは？

— 職能人、専門技術者である建築士が従うべきルールとしての倫理規範など —

ここでは、倫理や法など建築士が従うべき社会の規範について、職能や職業倫理（技術者倫理）とのかかわりで見ていきます。さらに職業倫理の基本となるコンプライアンスやアカウンタビリティの考え方などについて概説します。

ポイント2 建築士資格者が従うべき規範とは？

- (1) 人々が集団で暮らす社会生活において守るべき集団生活のルールを意味する「社会の規範」には、社会的な強制力の有無の観点から大きく「法規範」と「法以外の（倫理や道徳などの）規範」があると考えられます。
- (2) 「職業・職務を遂行する職業上の能力」や「職業・職務が社会で果たす機能（特定の役割）」などを指して「職能」と言いますが、職能の規範の中心には職業倫理があります。職能にはいつの時代であってもかわらない普遍的な側面と時代の推移に伴って変化していく側面があるとされています。
- (3) 職業労働における「職能」を通じて共同体における公共の福祉に資する等々の目的に向けた「専門分野で、専門知識やノウハウと一体となった倫理的思考」を「職業倫理」といい、このうち技術者の職業倫理を特に「技術者倫理」といいます。
- (4) 建築士はコンプライアンス、アカウンタビリティ、リスクコミュニケーションなど、職業倫理にかかわるいくつかの基本的な考え方についても十分理解しておく必要があります。
- (5) 職能意識の強化、職業倫理の徹底、予防倫理学習の継続的心がけ等に向けた自らによる「規範に従う態度」の積極的な履践については、建築士資格者に対して社会からの確実な実行への要請がますます高まっていることを建築士は、十分認識する必要があります。

2-1 社会の規範としての法と倫理

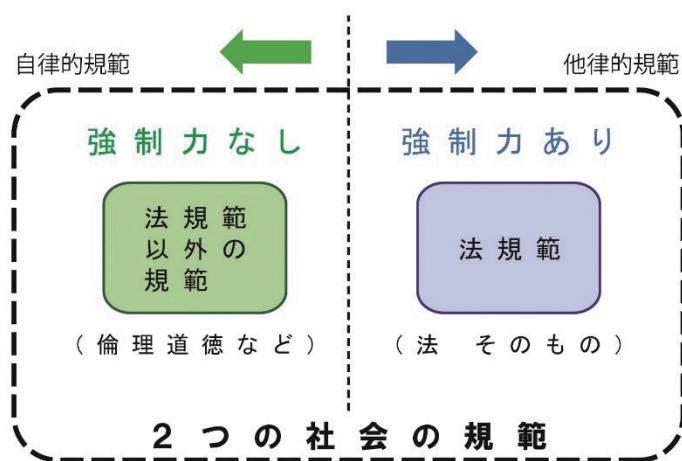
人々が集団生活を営む私たちの社会では、集団生活を束ねるさまざまな規範（ルール）が存在し、人々がこうしたルールを遵守しなければ、集団生活のみならず社会自体が成り立たないことになってしまいます。

私たちが社会生活を維持していくために守るべきこうしたルールを「社会の規範」と呼ぶことがあります。この規範については、社会的な意味での強制力の有無の見地から、大きく「法規範（法律のこと）」と倫理などの「法（規範）以外の規範」の二つに分類する考え方があります。このうち「法規範」は法そのものであり、制度化された他律性を持つ規範、他方の「法以外の規範」とは、いわゆる倫理や道徳など自律性を基盤とする規範とされています。このうち法は社会の中で強制力（法的拘束力）を持っており、他方で倫理や道徳には強制力まではないということ

になりますが、これは換言すれば、強制力の有無の違いはあっても社会の規範という意味では本来、法と倫理は同根である、と言うことに他なりません。

「法規範」以外の規範である倫理や道徳には、たしかに強制力まではありませんが、ひとび社会の中で悪質な犯罪等が発生すると、多くの人々は行為者に対して厳正な法の裁きを要求するのと同時に、一方では、倫理観やモラルの欠如に対しても敏感に反応し、その行為は、**正しくない**（つまり人として守るべきルール、人倫に反している）と感じることが一般です。実はここに強制力を持たない倫理観の持つ社会的な意味（重み）があるとされています。建築士も職能人、専門技術者として法規範のみならず特に市民社会の倫理観に基づく倫理規範について、こうした規範を遵守することが強く求められています。

《図2-1 2つの社会の規範とは》



2-2 社会的有用性の見地からみた法と倫理

例えば、凶悪犯罪のような反社会的な行為等によって生命、財産、名誉などを毀損した場合、仮にこれを毀損した者が法的責任による償いを終えたとしても、毀損された生命や財産などは戻ることはありません。名誉や信用の回復にも長い時間がかかることがあります。従って、**社会的な有用性**（役に立つか否かといった）の見地に立てば、法をより厳格に運用する前に「社会にとっては、強制力まではないが倫理や道徳などの規範（ルール）遵守の意識（倫理観）の涵養によって、こうした反社会的な行為そのものを抑制することが重要である（より有用性が高い）」とする考え方があります。

一方でこうした考え方については、①法規範の整備や運用には多額のコストがかかるので、比較的コストのかからない法以外の規範の社会的有用性の強調は、結局はコストパフォーマンス（費用対効果）のような規範の本質から外れた議論になる可能性がある。②政治や教育による倫理の主導（一定の価値観の選択）や美德の涵養の強制自体は、個人の主体性による判断を奪うなど結果的に不適切となる可能性がある、などの異論もあります。

このように、倫理や道徳（近年では「公共哲学」という言い方もされています）をめぐる議論は尽きませんが、基本的に倫理や道徳などの社会の規範は、広く学ぶことはできても一方的に教えることは不適切ではないか、という考え方には一定の説得力があるといえます。

2-3 建築士と倫理のコンフリクト

現代社会では、私たちの周囲に職業倫理、技術者倫理、職能、正義論、公共哲学等々、倫理規範に係るさまざまな言説、情報が氾濫しています。

倫理の「倫」は本来仲間という意味で、理は道、道理のことですから、すなわち倫理とは「集団の中で果たすべき人の道理」の意となります。このように倫理は一般的には社会や集団の中で通用する規律・ルール、人倫のみち（人が実践すべき道義、人の踏み行うべき正しい道）そのものの、あるいは人が人として果たす義務のことを指していると考えられます。

こうした倫理については、一般的に次の三つのパターン（類型）、すなわち

- ① **普遍倫理**（コモンモラル=誰にとっても共通の、倫理の理念系）
- ② **個人としての倫理**（環境や生活によって個人の意識の中に構築される倫理）
- ③ **集団の倫理**（国家などの集団の価値観の反映である組織・社会の一員としての倫理）

があるとされ、これら各々の倫理パターンは、実際にはその考え方の基準や方向性等が微妙に異なっており、一人の人間がこれらを同時に抱え込むことによって、いわゆるコンフリクト（不一致）による心の葛藤が生じる場合があるとされています。

例えば企業や組織に所属する多くの建築士の場合、日常の業務の中で自らは「企業の」建築士資格者なのか、あるいは企業に所属する個人の「建築士資格者」なのか、その主体性のウエイトの置き方によって、こうした倫理観のコンフリクトに悩まされる可能性があるとされています。

2-4 職能と職業倫理・技術者倫理について

（1）職能とは

専門職（建築士、医師、弁護士などに代表されるプロフェッショナル、いわゆるプロのこと）で、分業化の進んだ近代以降の社会では多くの職業が専門分化しています。などの職業人（広く継続して職業労働を行う人）における「**職能**」は本来、「職業・職務を遂行する職業上の**能力**」や「職業・職務が社会で果たす**機能**（特定の役割）」のことを指していますが、実際には特定の分野で専門的な能力を持つ職種、階層あるいはその職業自体、専門職の職能団体などを指す場合もあります。こうした「職能」概念の中核に実は規範としての「**職業倫理**」があります。また、後述の如く技術者の職業倫理を一般に「**技術者倫理**」と呼んでいます。

（2）職能と職業倫理

本来、「**職業倫理**」は職業労働に対して当事者が与える道徳的な意味付けのことです。こうした意味付けの源泉は、近世までは基本的に西洋キリスト教社会における「宗教的倫理観」でした。ルネッサンス期の「万能人」から中世末期の宗教改革では、「職業人」としての人間像が捉えられ、その後、人々の禁欲的プロテスタンティズムを中心とする宗教倫理が、いわゆる資本主義精神の基になったとされています。

しかし、やがて資本主義が高度化し、近代市民社会における社会的規模の管理システムや制度的支配が優先される時代になると、宗教倫理さえが非合理とみなされるようになり、こうした新たな時代（市民社会）の人間の職業において、果たしてどのような倫理、倫理的思考が、職業人にとって意味や有用性を持ちうるのか、という新たな課題が持ち上がり、こうした課題に応える

ためもあって近代市民社会に向けたさまざまな倫理の考え方が提示されました。

一方で、時代や社会システムがどれほど変化しても、結局のところ人が職業労働を通じて社会や社会システムを維持するための学識・知識・技術が倫理の基礎にあることには変わりはなく、職業人にとってはこうした判断基準により日々一定の判断を下さざるを得ないという状況が結果的にさまざまな倫理的実践に繋がっている、という事実も変わることはありませんでした。

このように、学識・知識・技術の全ての基盤に倫理があること自体が揺らいでいるわけではなかったことなどから、現代では、人々のあらゆる職業に係るすべての思考やプロセスには倫理的基盤が欠かせない、という共通認識の下で、宗教倫理にかわって、一般に「社会や市民のためになる」こと、すなわち職業労働における職能を通じて共同体における公共の福祉に資する等々の目的に向けた「専門分野で、専門知識やノウハウと一体となった倫理的思考」を指す概念として特に現代の「職業倫理」が成立している、とされています。

また、専門職としての職能人、職業従事者には、一般にそれぞれ固有の共通する倫理観があり、職業を通してそれ（専門職固有の倫理）を守ることが、結局は社会のためになる（公共の福祉に資する等々）ということが社会の人々（公衆）に理解、共感されていなければならず、そのために職業倫理は、その中身を対象となる公衆に対して明示する必要がありますが、これがいわば倫理分野における情報公開の意義であり、そのために職業倫理は「倫理綱領（後述）」などによりその中身を社会に明示（情報開示）していかなければならないとされています。

（3）職能の変わらない部分と変わっていく側面

職能については、どのように時代や社会が変化しても変わることはない（不動の）側面と、時代の推移等に伴って人々が専門職に求めるものが変わっていくこと等によって変化せざるを得ない（不同的）側面がある、とされています。特に上記の通り時代を経てなお脈々と継承されてきた基本的な職業倫理の考え方方が、まさに職能の変わらない（不变的）部分、すなわち専門分野における優れた専門的能力を發揮・駆使して市民社会に奉仕するという役割を支えていることは言うまでもありません。つまり、専門職固有の倫理を含む職業人としての「矜持」（プライドを持つこと）が、すなわちそのまま職能の普遍的な側面ともなっているのです。

一方で、学識・知識・技術に係る職業労働上のいわゆる職能教育の核心は倫理教育ですが、実際には倫理（的思考）自体も固定的ではなく、時代の推移と共に拡大しつつ、変容していくことがあります。また、建築士を始めとする専門分野の職能においても特に「職業・職務が社会で果たす機能」の側面においては、社会や時代の変化に伴って変わっていかざるを得ない部分があると考えられます。

こうした背景の下で、建築士資格者においても新たな時代の要請に応える新たな職能像が模索され、また期待されていると言えるでしょう。

（4）技術者倫理について

現代社会におけるあらゆる分野での専門分化の広がり（間口の拡大）と奥行きの深化などの傾向によって、今後ますます専門職の責任は重くなる一方であると考えられます。

特に文明社会を根底から支える科学技術に携わる専門家には、科学技術の社会に与える影響の大きさに比例してより重い職業倫理上の責任（比例的配慮）が求められ、こうした技術者の職業

倫理を特に「技術者倫理」ということがあります。すなわち、技術者倫理とは基本的には「技術者の職業倫理」をさしています。

例えば、JABEE（日本技術者教育認定機構）の技術士資格取得に向けたカリキュラム認定基準では、技術者倫理とはすなわち「技術が社会や自然に及ぼす影響や効果、および技術者が社会に対して負っている責任に関する理解」あるいは、「技術と自然や社会との係わり合いと技術者の社会的な責任の理解」と同義であるとして、個人のモラルのみならず、むしろ社会や自然への技術が与える影響等をよく理解しているか、その責任をよく理解しているかが問われるとしています。

倫理については、いかに倫理観による正しい人の道（人倫の道）といったあり方を唱えても、最後はその人が現実にどう振る舞うのか、という、振る舞い方の問題に帰着することが一般です。すなわち倫理的課題については、最後は主体の実践（実際の行為・行動）に結びつくかどうか、が鍵となることから、技術者倫理の力点は技術者が社会の中で「倫理的にふるまう行動の規範（ルール）」そのものにある、とされています。

つまり、技術者はいかにふるまう（べき）か、その行動を決定する際にどのような手順や方法で実際の倫理的行動パターンの優先順位を選択し、実践するのか、そのために実務の中で何を拠り所（倫理的基盤）とすべきなのか、技術者倫理の本質はこうした「行動（行為）規範の下での実践的な倫理に集約される」ということになる、という点については、建築技術者でもある建築士は十分理解している必要があります。

（5）職能と職業倫理の基本となるいくつかの重要な概念

ここでは、特に米国を中心とする応用倫理学の成果の中で、主に1960年代以降、社会的にも一般化した代表的な10の用語（倫理動向）を取り上げてその内容を簡略に解説します。これらの用語は、現代では頻繁にジャーナリズム等で使用され日常的な概念ともなっており、職能や職業倫理と深く結びつく考え方を含むものが多いとされています。

① コンプライアンス（Compliance）－ 規範遵守の考え方－

社会的な強制力の有無にかかわらず、社会の規範を遵守する基本的な態度をコンプライアンス（規範遵守）といい、近代以降の市民社会では規範遵守に反する言動は、社会から厳しく糾弾されることになります。建築に限らず、あらゆる分野における職業倫理の基盤はコンプライアンスであり、当然ながら法令遵守はコンプライアンスの最重要課題の一つです。

コンプライアンスは、企業活動におけるコーポレート・ガバナンスの基本となる概念ですが、企業のコンプライアンス違反には法的責任と併せて、モラル違反（低下）の動かぬ証拠があると信用失墜や売上減、時には組織自体の存続の危機などの重大な社会的責任の影響が及ぶことがあります。またモラル違反には当たらずとも、法令違反があれば当然ながらコンプライアンス違反となります。

② アカウンタビリティ（Accountability）

専門家の説明責任・説明義務のことです。特に専門性に係る専門家と非専門家の間の知識や情報等の格差を埋める努力や責任は、「アカウンタビリティ」の重要な役割とされ、これを実践す

ることが現代の職業倫理の中心にある、とされています。近年、企業家や政治家などの説明責任が取りざたされていますが、企業の経営者や技術者など、あらゆる職業労働上の受託者（仕事を頼まれた者）は本来、クライアント（仕事を頼んだ者）やスポンサー（資金提供者）に対して、仕事の履行状況やその結果を説明する責任・義務がある、とされています。

例えば、建築士法においては、第18条第2項で受託者による委託者への設計内容の説明義務が法的な努力義務、責任として建築士に課せられていることから、建築の設計者は本来、いついかなるときでも受託者に設計の内容を説明しなければ、アカウンタビリティの懈怠けたい おこた（怠ること。なまけること）のみならず、法令違反になる可能性もあるのです。

建築士は、本来国民の生命や財産を守る国家資格者にふさわしい技術的資質や能力を自ら保持すべきであるとされ、同時に業務独占を賦与された資格者として高い職能責任、倫理性を求められており、建築士法上も職責条項（建築士法第2条の2）として自らの職責を真摯に果たす義務（果たさなければ法令違反となる）が規定されています。すなわち、後述する如く倫理にもとる行為は明確な職責条項違反行為として法令違反、すなわち、建築士法違反による行政処分となる可能性もあることに建築士は十分注意なければなりません。

建築士法第18条第2項

建築士は、設計を行う場合においては、設計の委託者に対し、設計の内容に関して適切な説明を行うように努めなければならない。

建築士法第2条の2【職責】

建築士は、常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通して、建築物の質の向上に寄与するように、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。

③ パターナリズム（Paternalism）

パターナリズムとは、「相手の利益を促進するために、相手の判断能力の代わりに自分の判断能力をとって代えること」という考え方のことです。その前提として専門家である自分の能力は相手より優れている、という仮定が含まれていますが、例えば、非専門家である患者は専門家である医者の言うとおりに治療を受けていれば良いので、患者が医者にあの注射をせよ、この薬を出せ、この治療方法で治療せよ、などというのはもってのほかである、もちろんそのかわり医者は患者のために自分が最善であると信じる医療を献身的に行う、という立場などがパターナリズムに該当します。この考え方は、一方で独善・傲慢・おせっかい・不当な干渉・不当な支配等に通ずる可能性があり、1960年代以降、米国を中心に特に医療の世界で徹底的に批判されました。PATERとはラテン語で父親のことを指し、パターナリズムは日本語でいう父権主義的、家族的温情主義的な考え方方に近いとされています。

また医師とは異なり、一般の専門職従事者や技術者の場合は直接公衆に向き合う機会があまり無いので、思い込み等によるパターナリズムに陥る危険性はむしろより高いといわれています。あるいは、パターナリズムにも「強い（正当化されない）」ものと「弱い（正当化される）」もの

があり、弱いパターナリズム（例えば相手が全くの無知、無能力、過度に感情的になっている、あまりに若いなどの状況で発揮される最低限のパターナリズム）は否定せずにむしろ許容すべき、という意見もあります。

④ インフォームドコンセント（Informed Consent）

職業倫理の観点からも建築の設計者には、いわゆる非専門家である委託者への丁寧な説明を含む「インフォームドコンセント（説明と同意）」の態度が強く求められています。

米国では上記の通り1960年代からバイオエシックスの影響もあり一方的な医師主導の医療が批判され、パターナリズムからの脱却が目指され、医療の世界では、患者が何度も質問し、患者の同意を得て治療を行い、その責任はすべて医師が負うという態度であるインフォームドコンセントの考え方が浸透してきました。現在では、社会のあらゆる分野で専門家の「素人に何がわかるか」的な態度が徹底的に批判されていることは周知のとおりです。専門職に携わる者には、たとえ難解な専門的知見であっても、非専門家に対して極力丁寧に説明し、選択肢を与え、同意を求めてこれを処理しなければならず、結果についての専門家としての責任は、すべて専門家自らがこれを負う、という態度が求められており、すなわち「説明責任」と「情報公開による同意」が職務上欠かせないという考え方、「インフォームドコンセント」といえます。

⑤ リスクコミュニケーション（Risk Communication）

組織の中では、所属する個々人の職業倫理の涵養、実践とともに、集団内でのプロジェクトの達成にとって不都合な情報（リスク）の積極的な共有による意思疎通（リスクコミュニケーション、すなわち「個人、集団内、組織間でのリスクに関する意見の相互交換のプロセス」のこと）と、その乗り越えによる目的達成のプロセスが特に重要です。

専門分野の細分化等による矮小化されたセクショナリズム、業務上の失敗や製品の不具合等の組織にとって不利・不都合な情報の組織内外への隠蔽、責任回避・忖度等による個人や組織の責任の曖昧化等によるプロジェクト達成への弊害・障害を最小限にするために、先ず集団内でリスクコミュニケーションを実践して風通しを良くし、同様に集団内で問題意識を積極的に開示・共有することで組織内のリスク回避をはかりつつ、その解決に向けて倫理観に従った不斷の意思をもって業務を履行することが組織に所属する設計、工事監理を行う建築士にも強く求められています。

構造計算書偽装や基礎ぐい工事データ偽装、集合住宅の界壁不具合問題などによって、建築技術者の倫理面での評価が大きく低下したと言われる現在、建築士は、資格者個人として自らの職能意識の基盤としての強い倫理的責任を自覚し、職能を通じた社会貢献の観点からも日常的に職能人としての倫理観を涵養し、リスクコミュニケーションを実践して、組織内ののみならず依頼者や社会に向けて自らの倫理的有意思を積極的に表明していく態度が求められているのです。

⑥ プロフェッショナルライアビリティ（Professional Liability）

高度な専門知識を必要とする専門家として負う職能責任のこと。倫理的責任のみならず後述する広く法的な債務不履行責任や不法行為責任を含みます。

技術者の責任論の根拠には一般に技術者倫理を基礎付ける二つの立場があります。一つは、プ

口の技術者を名乗ることの対価として付隨して引き受ける「**対価的責任**」（社会契約説的な公衆に対する責任）であり、他の一つは「**比例的配慮**」（技術者はより大きな損害を生み出す一因となる立場にあることによって、社会ではより高いレベルの配慮的責任を負うことになる）です。こうした観点からも、高度な専門知識を有する建築士などの専門家には、常に職能責任としてのプロフェッショナルライアビリティが求められています。

⑦ CSR (Corporate Social Responsibility)

企業の社会的責任の意。現代では、CSRには製品やサービスの提供、雇用創出、納税などの経済的な責任、法的責任、あるいはメセナ活動など、企業活動が社会に与える影響評価としての広義の責任論が含まれます。CSRについては、今や先進企業に限らず、多くの企業で、それ自体が組織力の新たな評価の対象・指標として認識され、積極的な取組や投資、開示がなされています。

⑧ コーポレート・ガバナンス (Corporate Governance)

企業統治などと訳されます。企業を健全に運営することやその仕組みを言いますが、企業におけるコンプライアンスや企業倫理への配慮、あるいは権限の適切な制御などを含むガバナンスの概念の一つです。

⑨ フールプルーフ (Fool Proof) とフェイルセーフ (Fail Safe)

フルプルーフは、人間の誤りを織り込んだ設計思想のことをいい、利用者の操作ミスなどによって重大な事故が発生することを防ぐ配慮を指し、「人間は本来ミスをするもの」という前提がその根拠となっています。

一方フェイルセーフとは、予めさまざまな障害の発生（設計ミス、不具合や故障、操作ミスなどによる）を想定し、発生した際の被害を最小限に留めることを織り込んだ設計思想、常に安全側に配慮する考え方を言います。これらはともに技術者倫理にも含まれる概念のひとつとされています。

⑩ 倫理規定（倫理綱領）

世の中がより複雑になってくると、倫理（観）は人々の心の中の共通認識の保持だけで済む、というわけにはいかなくなってくる可能性があります。特に技術者をはじめとして、多くの専門職の領域や目的的な集団内では、倫理を「明文化」（文章化）することが一般化し、これが「**倫理規定**」や「**倫理綱領**」（倫理に係る根本方針を要約したもの）と呼ばれているものです。

ただし、明文化しても倫理規定自体に強制力までは無いので、その役割は倫理を強制するのではなく推進する役割を担うものであるとされ、倫理規定自体は価値の基準ではなく、むしろ（倫理的）判断の基準であると考えられています。（参考：下記の「建築士会会員の倫理規定」は2005年に制定されたものです。）

(参考 建築士会会員の倫理規定)

建築士会会員倫理規定

公益社団法人日本建築士会連合会制定
平成 17 年 9 月 15 日理事会承認

公益社団法人日本建築士会連合会は、建築士の社会的使命と職責の重大性にかんがみ、建築士会会員が遵守する倫理規定を定める。

1. 法令等の遵守と品位の保持

建築士会会員は、建築士法を始め関係法令・定款などを遵守し、品性とモラルの向上・保持に努める。

2. 知識および技能の維持向上

建築士会会員は、常に建築や地球環境などに関わる知識および技術の研鑽に励み、技能の維持向上に努める。

3. 相互の信頼と協力

建築士会会員は、相互に信頼し合い、必要に応じ他の専門家の協力を得て、業務を遂行するよう努める。

4. 秘密の保持

建築士会会員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

5. 説明責任

建築士会会員は、依頼者に対し、その業務に関する十分な説明を行い、理解を得るよう努める。

6. 情報の開示

建築士会会員は、建築士としての業務実績、業務範囲および業務能力などを示す情報の開示に努める。

7. 地域社会への貢献

建築士会会員は、地域の歴史・文化を守り、良好な景観の形成など、地域社会に貢献するよう努める。

(6) 予防倫理学習という考え方

技術分野のみならず、さまざまな分野において人は実際に倫理的な問題に遭遇、直面したときに、直ちに的確な倫理的判断を下すことが出来るとは限りません。

こうした事態に備えるためには、むしろ平常時において適切な倫理的判断の基準等を準備しておく、といった「予防倫理学習」の継続的な心掛け、実践こそが必要かつ有効な手立てとされています。

例えば建築分野では、公表される建築士等の資格者の処分事例、建築物の事故・災害や紛争事

例等について（事例は、国土交通省や関連団体のホームページ等で公開され、いつでもアクセスできるものがあります。）当該事例に関与した建築士や建築技術者の業務過程のどの部分で、どのような職業倫理意識の欠如がみられたのかなど、技術的欠格事由等とあわせてそれらの要因・背景を分析し、同じ建築士として自らはどのように対処・行動すべきかを日常的に、また継続的に倫理的課題として捉えておく必要があります。

近年では、集合住宅の耐火性能の不適切な施工の発覚など、建築士が関与し社会問題化した不祥事の発生等もあることから、個々の建築士資格者が自らの職能意識の基盤としての強い倫理的責任を自覚し、職能を通じた社会貢献の観点からも日常的に職能人としての倫理観を涵養し、依頼者や社会に向けて自らの倫理的意思を積極的に表明していく態度が求められ、倫理的問題発生抑止の、さらには発生した倫理的問題の対処等に係る有効な手立てとしても予防倫理学習の実践が効果的である、と考えられています。

（7）「規範に従う態度」の積極的な履践の建築士に向けた社会的要請の高まり

特に建築士は個人の資格者として業務独占を付与されていることから、仮に組織がかかわった不祥事であっても、建築士事務所の開設者が負う受託契約の当事者としての契約責任はともかく、担当者（所属する建築士）個人に私法上の**不法行為責任**が直接問われる可能性があります。

公法上では、行政法の建前からも違反行為等があれば資格者個人として厳格な行政処分（後述）が科せられており、これらの規範に悖る行為に対する法制度（処分等）のより厳格化に向けた傾向は今後さらに強まると考えられています。

こうした処分の厳格化とともに建築士に対しては、職能意識の強化、職業倫理、技術者倫理の徹底、予防倫理学習の継続的心がけ等に向けて自らが行う「規範に従う態度」の積極的な履践（国家資格者として常に自らの職能・倫理規範に従った行動をとること。）への社会的要請がますます高まっている点に、今後とも建築士資格者は十分留意する必要があるのではないでしょうか。

③. 建築士資格者の負う責任とは？

— 法的責任と倫理的責任など —

建築士が専門資格者、職能人あるいは建築の実務者（実際に業務を行う者）として負う責任についてはさまざまな考え方がありますが、ここでは建築士が資格者として、あるいは自ら行う業務で負う法的責任（公法・私法上の責任）と倫理的責任、あるいは善管注意義務などを取り上げて概説します。

ポイント3 建築士資格者の負う責任とは？

- (1) 日本の法には、大きく公法（こうほう）と私法（しほう）があり、こうした法に違反するとそれぞれ別個に法的責任を負います。法で言う責任とは「制裁として課せられる不利益」のことです。
- (2) 建築士が業務で負う公法上の責任（処分と罰則）は、建築士法が行政法のグループに含まれることからそれぞれ「行政処分」「行政罰」と呼称され、行政処分は「建築関係法令違反」及び「不誠実行為」を理由として、建築士免許の取り消しや業務停止処分などの厳しい処分が科せられます。
- (3) 建築士が業務で負う私法上の責任の主なものは、「契約責任（債務不履行責任）と不法行為責任」です。契約責任は契約の締結によって契約当事者が負う責任、不法行為責任は違反があれば誰でも負う可能性のある責任です。契約違反では具体的には追完（修補など）、代金減額、契約解除、損害賠償などの責任を負います。これら私法上の責任は行政処分などの公法上の責任とは別に、また同時に負う可能性があります。
- (4) 建築士は、コンプライアンスやアカウンタビリティ等に問題があると、倫理的責任のみならず品位を欠く、あるいは不誠実行為に該当するなどの理由で法令違反により行政処分の対象となる可能性もあることから、常に法的責任と倫理的責任を一体として意識して業務にあたる姿勢が不可欠です。

3-1 建築士が負う法的責任

(1) 建築士と法規範の遵守

すでに見てきたとおり、私たちが社会の中で集団の一員として生活していくために守るべきルール（規範）には「法規範」と「法以外の規範」があり、これらは社会の規範としては本来同根ですが、社会的な強制力の有無という違いがあります。

自律的な規範であるとされる倫理規範では個々人がそれぞれ自覚的な責任を負うことになりますが、一方の「法規範」によるルールは法そのものであり、社会で生活する限り社会的な強制力（法的拘束力）のある規範となります。建築士も資格者として、また社会における生活者として法規範を遵守する義務があり、これに違反するとさまざまな法的責任を負わなければなりません。

(2) 法的責任とは

一般に、強制力をもった約束事の担保・保証の体系を「法」といいます。法で言う責任とは「制裁として課せられる不利益」のことです。(例えば賠償金の支払いや身体拘束、収監などのペナルティを負うことを指します。) こうした法的責任は、一般に刑法による刑事責任などの公法上の責任と、民法などによる民事責任(私法上の責任)に大別されます。

(3) 公法と私法

法治国家である日本の法は、「公法」と「私法」という2つの(法の)グループで構成されています(図3-1参照)。

公法とは、憲法・刑法・税法・建築基準法・建築士法など、国家が国民に対して定めた権利・義務の規定、いわば国と人のタテの関係の法のグループであり、国家が国民の法的権利等を保障する対価として国民や法人(法で定めた人)は国家に対して法を遵守し、公法上の責任を負うことになります。刑法に基づく刑事責任、建築士法に基づいて建築士に科せられる懲戒処分などは公法上の責任ということになりますが、具体的な責任の内容(処分・罰則など)はそれぞれの法に処罰規定として示されています。基本的に公法に定められた規定は、(一部の選択規定を除けば)私たちがその内容を勝手に変えることはできません。これを強行規定といいます。

一方、私法とは、国民どうしの生活関係の法、いわば国民対国民の間の権利・義務を定めたヨコの関係の法のグループであって、その責任は私人(法でいうヒトのことです。法人を含みます)が他の私人に対して負うことになります。これは民法などがカバーする領域ですが、民法でいう生活関係とは、具体的には、取引・物の支配・事件・事故・夫婦関係・親子関係・相続の7つを指しています。

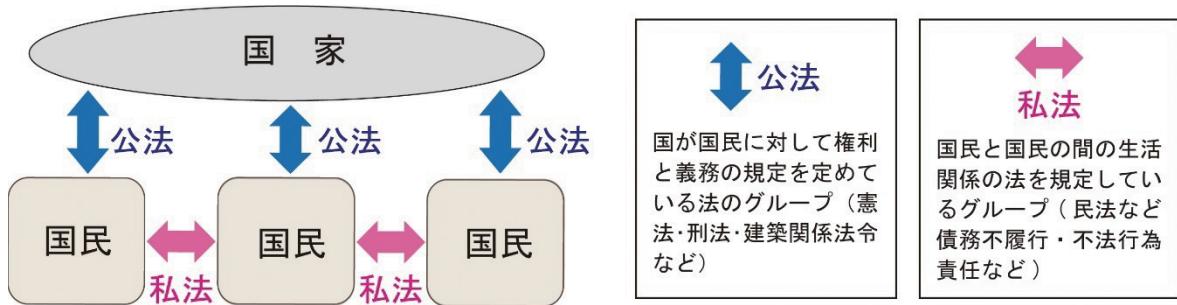
民法は「権利能力平等(法の権利は出生後のすべてのヒトに平等)」を前提に、私的自治(契約自由)などの原則によって、国民と国民の間の関係を権利・義務で規律する法で「民事法」とも呼ばれ私法の代表格とされます。

一般に言う請負契約、委任契約などのさまざまな契約については民法に示され、私法上の規定ですが、民法におけるまさに契約等に係る「債権関連法」と呼ばれる部分については、現在2020年4月1日施行の改正民法の規定が適用されています。

なお、民法など私法上の規定は、契約自由の原則にみられるように基本的には任意規定であり、公序良俗に係る規定などが強行規定として扱われる例外はありますが、当事者間の合意によってその内容を任意に変えることができます。

契約責任をはじめとする私法上の責任は、いわゆる民事責任と呼ばれており、刑事罰(刑事責任)や行政処分などの公法上の責任と私法上の損害賠償責任などの民事責任は、個人や法人などがどちらか一方だけではなくそれぞれ別個に、また同時に、重畳的に(重ねて)負う可能性があるので注意が必要です。例えば建築士の場合には、事件・事故等により建築士法違反で処分を受ける(公法上の責任を負う)のと同時に、それらの事件・事故に起因して契約相手や第三者に損害を与えた場合には、相手方の損害賠償請求などにより確定した金銭賠償に応ずるなど、私法上の責任を重ねて負うケースがあります。

《図2-2 公法と私法の考え方》



(4) 建築士の公法上の責任 — 行政処分と行政罰 —

例えば、公法である刑法上の責任（業務上過失致死傷罪など）では刑罰が科せられます。同じ公法である建築士法には処分規定、罰則規定があり、建築士法が行政法のグループに含まれるとされることから、当該処分をそれぞれ「行政処分」「行政罰」といいます。

このうち行政処分は「建築関係法令違反」及び「不誠実行為」を処分事由（処分の理由）としており、建築士法に基づき建築士に対する戒告、業務の停止又は免許の取消し（建築士法第10条）並びに建築士事務所の開設者に対する戒告、建築士事務所の閉鎖または登録の取り消しなどの監督処分に該当する処分等を含んでいます。（前述の通り建築士事務所の開設者には資格要件はありませんが、開設者として建築士法上の監督処分を受けることがあります。）

(5) 建築士の私法上の責任 — 契約責任と不法行為責任 —

① 契約責任（契約についての説明は後述）

私法上の責任は、民法などに規定され、民事責任と称されますが、主なものに契約責任（債務不履行責任と不法行為責任）（※用語解説参照）があります。

建築の設計・監理業務における業務委託契約では、委託者（建築主など業務を依頼した者）と受託者（業務を依頼された建築士事務所の開設者）の双方（契約当事者）に債権・債務関係（人に対する約束を履行させる権利と対になる約束を履行する義務の法的な関係のこと）や契約内容を遵守するという法的な責任（拘束力）が生ずることになり、締結された契約の当事者間で一方的にこれを破棄したりその内容を勝手に変更したりすることは出来ません。（契約には法的拘束力があります。）

業務委託契約の内容に違反すると、追完（修補など）、代金減額、契約解除、（損害の発生があれば）損害賠償などの「債務不履行（特定の相手との約束を破る行為）による責任」を負う可能性があります。債務不履行は特定の相手に対する債務を実現できていないこと（約束を破ること）及び債務者に帰責性がある（責めに帰す、すなわち故意又は過失などの理由でその者の行為等に責任がある）ことなどが要件となります。建築の設計等の業務委託契約では、契約責任を負うのはあくまで契約当事者である（建築主などの）委託者と受託者（建築士事務所の開設者）のみです。

② 不法行為責任

また、民事責任には不法行為責任があります。不法行為責任は、他人の権利や法律上保護される利益を侵害する行為を対象とする責任で、契約によらない私法上の責任です。同じく損害賠償などの法的責任を負いますが、契約責任と異なり不特定の相手が対象で、適用場面に制限はありません。不法行為が成立する要件としては、

1. 故意又は過失があること
2. 損害が発生していること
3. 行為と損害の間に相当因果関係があること
4. 違法性に該当すること

などがあります。不法行為における損害の立証責任は被害者側にあり、民法の規定では債務不履行責任に比して時効までの責任期間が長い場合があります。

近年では、業務委託契約の受託当事者（建築士事務所の開設者）ではない実際に業務を担当する所属する建築士（所員・社員など）が、直接名指しされて個人として不法行為を理由に業務責任を問われ、訴訟等により損害賠償を請求されるケースも散見されることから、建築士事務所の開設者ではない所属する建築士であっても、業務において公法上の責任（行政処分等）と共に私法上の不法行為責任を問われる可能性があるので注意が必要です。

③ 建築士の負う善管注意義務

建築士は、設計や工事監理業務に当たり、法的・技術的判断のもと、専門家としての高度な注意義務である善管注意義務（民法第644条：下記参照）を負うとされています。これらの注意義務については、設計業務では、構造上の安全性、仕上げの安全性、設備設計、材料選択、近隣に対するもの、建築主の要求、著作権侵害、その他などがあり、工事監理業務では、上記以外に施工精度やユーザーに対するものなどがあるとされています。（大森文彦 東洋大学名誉教授：「新建築家の法律学入門」大森文彦（大成出版社）2012年他）

いずれも自らの業務に起因して、建築物等に不具合などが発生することなく、またユーザーや近隣、第三者の事故・災害等の発生につながることがないように、建築士は常に善管注意義務の遵守を心掛けることが業務を履行する（行う）上で要請される最も基本的な態度となります。

善管注意義務の規定（民法第644条【委任：受任者の注意義務】）

受任者は、委任の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務を負う。

3-2 建築士が業務上負う倫理的責任と留意点

建築士が資格者として、また業務上で負う倫理的責任については、基本的には本ガイドブック「2. 建築士資格者が従うべき規範とは？」のところで見てきた通りですが、職能人として担う職責を果たして技術者倫理を全うする上で重要なコンプライアンス（規範遵守）やアカウンタビリティ（専門家の説明責任）の積極的な実践を心掛け、こうした職能意識の強化、職業倫理の徹底、予防倫理学習の継続等を自らはかっていくことが専門資格者として負うべき倫理的責任の具体的な内容となります。

一方で、仮に建築士資格者としてこうした倫理的責任に悖る行為等があった場合、本来的には倫理など法以外の規範に社会的な意味で強制力まではないのですが、注意が必要なのは例えば前述の建築士法第2条の2（職責条項）に「建築士は、常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通して、建築物の質の向上に寄与するように、公正かつ誠実にその業務を行わなければならぬ。」とされている通り、コンプライアンス違反など倫理的に問題のある行為、行動は同時にこうした職責条項違反とみなされ、あるいはアカウンタビリティの懈怠は同法第18条第2項の設計者の説明義務違反とみなされるなど、結局のところ専門資格者である建築士の倫理的責任自体が法令違反として行政処分の対象となる可能性もあるという点です。

建築士資格者にとっては法的責任さえクリアすればよい（処罰を避ける）という態度ではなく、常に法的責任と倫理的責任を一体として意識して業務にあたる姿勢が不可欠である、ということになります。

3-3 建築士が業務上負う責任の全体像

建築士が業務上負う責任の全体像を再度まとめると、概ね以下のとおりになります。

- ① 職能人として負う職業倫理上の責任（強制力まではない社会的責任）。
- ② 刑事責任（公法上の法的責任で刑法の定めによる刑罰、行政罰などがある）。
- ③ 建築士法などに基づく義務の履行責任（公法上の責任で建築士法など行政法のグループに定められた資格者が負う責任）。
- ④ 民事責任（私法上の責任で契約責任などをいう。債務不履行責任、不法行為責任、瑕疵担保責任などがある）。
- ⑤ 職能団体等（加入・参加は自由）が所属する会員等に独自に課す倫理綱領や規約などを遵守する責任。独自の処分等の規定もある。

こうした責任を十分自覚し、民法でいう善管注意義務を果たしながら適切に業務を遂行することが、設計や工事監理業務を行う（建築士事務所の開設者を含む）建築士の責任論の基礎になると思われます。

《用語解説 — No2：建築士の行う法的責任の理解に欠かせないキーワード》

■※ 債務不履行責任と不法行為責任（民事責任）

債務不履行とは（特定の相手との、例えば契約の相手方に対する）法的約束を破る行為で、契約に違反するケースなどが該当し、債務者に帰責性（故意又は過失）があることが要件となります。債務不履行責任には強制履行、追完、代金減額、損害賠償請求（相当因果関係の範囲内の損害のみ）、契約解除があります。また、不法行為は（不特定の）他人の権利を侵害する行為を対象とする責任で、不法行為責任は契約によらず、適用場面に制限はありません。いわば国民対全国民の間の関係であり、損害賠償などの法的責任を負います。不法行為における損害の立証責任は被害者側にあります。また債務不履行・不法行為責任については共に過失責任が原則となります。

4. 建築士業務の契約とは？ どのように建築士の業務報酬を定める・・

— 業務委託契約と業務報酬基準の告示など —

建築士の業務はすべて契約によって行いますが、ここでは契約とはどのようなものか（契約に係る法の定め）、建築士業務の契約、さらに令和6年1月に改正された新たな「業務報酬基準の告示（国土交通省告示）」に基づく建築士の業務報酬の考え方（報酬の対象となる標準業務内容や算定方法）等について概説します。

ポイント4 建築士業務の契約とは？ どのように建築士の業務報酬を定める？

- (1) 契約は、「特定の相手とする法的拘束力をもつ約束事」のことで、契約については民法など私法上の規定ですが、建築士法（公法）には契約の締結等に関する定めがあることから、基本的には私法と公法に跨る規定となっています。
- (2) 民法の任意規定の原則から、契約についても締結、内容、相手方、方法は自由とされ、これを「契約自由の原則」（契約の内容等については、当事者同士で自由に定められる。）ということがあります。
- (3) 建築士の業務に係る契約については、公法である建築士法に契約の流れに沿って「重要事項説明」「契約締結時の書面相互交付」「契約締結後の書面交付」の3つのステップが規定されています。
- (4) 建築士の業務に係る契約については、契約自由の原則からどのような書類を用いても契約できますが、民間工事では設計関連四団体で発行している「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書類」の利用が一般です。
- (5) 建築士事務所の設計等の業務に係る業務報酬については、国土交通省による「業務報酬基準の告示」によって、標準的な報酬が略算的に算定出来るようになっています。この告示は強制ではありませんが、建築士法には、報酬算定のために委託者、受託者双方に対しこの告示の基準に基づいて適正な業務報酬を定める努力義務が規定されています。

4-1 契約とは何か 一公法と私法に跨る契約一

先ず「契約」についてです。契約とは、ごく簡単に言うと「特定の相手とする法的拘束力をもつ約束事」のことです。法的には、相対立する形で合致する法律行為（意思表示の合致）をいい、契約は民法（民事法）などによる私法上の規定になります。

契約は基本的に当事者間の諾成（申し込みと承諾の到達だけ）で成立しますが、一度締結した契約を当事者が勝手に破ることはできません。但し、当事者が契約の存続を望まない場合には、当事者どうしによる合意解除などの方法で契約を解除することはできます。また、契約内容によって請求できる権利には民法上の消滅時効の規定（強行規定とされています）があります。

契約の内容（約束事）は、「**契約自由の原則**」（民法第522条など）によって特定の相手との間（契約当事者間）で自由に決められます。契約はこの「契約自由の原則」により、**締結**（契約するかしないか）、**内容**（どのような契約をするか）、**相手方**（誰と契約するか）、**方法**（どのように契約するか）はそれぞれ自由であるとされています。しかしながら、強行規定に違反した場合、あるいは当事者間の合意の形成過程や契約締結に際して違法な行為、経緯などがあった場合（公序良俗違反、錯誤、詐欺、脅迫等々）など、何らかの無効要件や取消し原因があると、当該契約は無効（不成立）になる、あるいは成立していても取消権の行使により取消しとなる場合があります。

契約は民法（私法）に規定され、上記の契約自由の原則がありますが、実際には公法上に契約に関するさまざまな規定があり、契約の締結等にあたっては当然ながらこれを順守しなければなりません。例えば、建築設計や工事監理、施工等に係る契約の締結に際しては、建築士法や建設業法など公法上の契約に関するさまざまな規定に違反すると懲戒処分の対象となる場合があり、上記の如く契約内容が無効や取り消しとされる可能性があるなど、「契約は、公法と私法のそれぞの規定に跨って初めて成立している」という点には注意が必要です。

建築士にとって、設計や工事監理業務における適切な業務環境を構築し、委託者、受託者それぞれの権利、義務、責任、役割等の視点を明確化して相互に約束事の内容を確認しておくためにも、双方が対等な立場で締結する適正な業務委託契約は欠かすことができないものです。

4-2 契約の当事者、建築士法による契約締結の義務など－3つのプロセス－

（1）建築士の業務における契約の当事者

建築士法では、前述のごとく「無登録業務の禁止規定」を定めていることから、資格者であっても無登録では建築士として業務を行うことはできません。建築士事務所の登録をしていない、あるいは所属していない個人の資格者である建築士は、一定の建築物の設計や工事監理をはじめ、建築士として業務を行うことはできないことから、設計・工事監理等の建築士業務における契約の当事者の方（建築士事務所どうしで契約する場合は双方）は、必ず建築士事務所の開設者（個人又は法人）又は開設者に代わり契約権限を授権されている者（例えば支店長など）になります。

従って、実際の業務を担当する建築士が当該契約の当事者とは別人（いわゆる代表者ではない担当建築士）の場合、当該（契約当事者ではない）所属する担当建築士が直接に業務委託契約上の責任を負うわけではない点にも注意が必要です。業務委託契約上の責任を負うのはあくまで契約当事者である建築士事務所（の開設者）ということになります。

（2）建築士法による契約締結の義務－3つのプロセス－

建築士事務所が受託する設計、工事監理等の業務委託契約は、上記の通り基本的には民法でいう諾成契約（書面なしでも成立する契約）ですが、一般には当事者の約束事項はあらかじめ契約書として、さまざまな合意事項などを書面化して取り交わしておくこと（これを書面の相互交付といいます）が望ましいことは言うまでもありません。

こうした趣旨から、建築士法（公法）には、契約締結に際して以下の3つのプロセスごとに書面化（書面の作成・交付等）の義務規定があります。従って、建築士法に規定する書面の作成、

● 4－2 契約の当事者、建築士法による契約締結の義務など－3つのプロセス－

交付などの義務を履行しないと、仮に民法上で契約自体は成立していても（公法違反による）懲戒処分の対象になる場合があります。また、民事上でも公法上のプロセスを履行していないことで当事者間に本当に契約するという意思表示があったのかなどが問題になるケースもあります。建築士の業務に係る民事紛争などでは、まさにこうした書面による適切な契約締結が行われないことによって、契約内容が曖昧なまま業務が進行したことに起因して発生するトラブル事例が多く見受けられます。

建築士法では、契約の締結前、契約締結時、契約締結後の3つのプロセスごとに、以下のような書面交付等の義務が規定されています。

① 建築士法における業務委託契約の流れ－1－契約締結前の重要事項説明義務－

1) 重要事項説明とは

建築士事務所が設計及び工事監理業務委託契約を締結しようとする場合は、その契約締結前（契約締結前であれば、時期は特定されていません。）に予め建築主に対し、必ず管理建築士又はその建築士事務所に所属する担当の建築士が、契約内容に係わる法で定めた記載事項（※1）を含む所定の内容（重要事項）について説明して、記載内容の書面を交付することが建築士事務所の開設者に対して義務付けられています（建築士法第24条の7）。これがいわゆる「重要事項説明」と交付する書面「重要事項説明書」です。重要事項説明の実施に際し違反行為等があると、以下の通り行政処分の対象となります。

2) 重要事項説明義務の内容

建築士事務所による重要事項説明義務の内容は以下のとおりですが、これらのすべてを履行する必要があります。（参考として、重要事項説明に係るQ & A（※2）を解説欄に記載しています。）

1. 重要事項の説明及び内容記載書面の交付
2. 上記の内容に係わる誠実な履行
3. 説明時の建築士免許証等の提示

3) 重要事項説明違反に係る処罰の規定

重要事項説明違反に係る建築士、建築士事務所の処罰規定は以下のとおりです。

1. 重要事項説明を怠った場合
→ 建築士事務所の開設者への監督処分（懲戒事由は義務違反）
2. 重要事項説明時に建築士免許の提示を怠った場合
→ 怠った建築士に10万円以下の過料及び懲戒処分（建築士法10条第1項1号の規定）
3. 説明事項や内容の欠落、虚偽の説明
→ 説明した建築士に不誠実行為による懲戒処分（建築士法10条第1項2号の規定）

《解説一重要事項説明》

■※1 法で定めた重要事項説明書の記載事項

①重要事項説明書への記載事項（法定事項を含む）②事務所の名称、所在地、対象となる建築物の概要③作成する設計図書の種類（設計の場合）④工事と設計図書との照合の方法（工事監理の場合）⑤工事監理の実施の状況に関する報告の方法（工事監理の場合）⑥従事することになる建築士、建築設備士等の氏名⑦再委託がある場合は、委託先の名称や委託内容など⑧報酬の額及び支払いの時期⑨契約の解除に関する事項など

■※2 重要事項説明に係るQ & A（よくある質問例）

以下に、重要事項説明に係る「よくある質問」を例示して回答を示します。参考にしてください。

Q1) リフォーム工事なども重要事項説明の対象になるか？

A1) 建築士法が規定する設計又は工事監理を建築士事務所が業として受託する場合には、建築士の独占業務であるか否か、規模、報酬の有無、許認可等の有無にかかわらず重要事項説明は必要です。リフォームでも、建築士法上の設計、工事監理に該当すると判断される対象業務があれば必要です。

Q2) 重要事項説明は要らないと建築主にいわれたらどうするのか？

A2) 強制は出来ませんが、不要の理由が説明の内容はすでに分っているという意味であれば、必要性をよく説明して必ず説明、書面交付を実施してください。実施しなければ理由の如何を問わず当該建築士等は、処罰の対象になる可能性があります。

Q3) 建築士事務所登録をしていない工務店は、重要事項説明をどうするのか？

A3) そもそも建築士事務所登録をしていなければ、一定の建築物の設計、工事監理は出来ません。対象業務を担当した別の建築士事務所が、必ず建築主に重要事項説明を行います。

Q4) 耐震診断には、重要事項説明が必要か。耐震補強設計には、重要事項説明が必要か？

A4) 耐震診断には不要ですが、耐震補強設計は設計業務なので重要事項説明が必要です。

② 建築士法における業務委託契約の流れ－2 一契約締結時の書面の相互交付－

平成27年6月に施行された改正建築士法で、延べ面積が300m²を超える新築の建築物において、設計及び工事監理業務委託契約の締結時には、契約当事者間で法に定められた一定の記載事項を満たす書面を相互に交付する、いわゆる書面の取り交わしによる契約締結が義務とされました（建築士法第22条の3の3）。

また、延べ面積が300m²を超える建築物の設計、工事監理業務の書面による契約締結の義務については、増築、改築、又は大規模の修繕若しくは模様替えについても当該部分を新築とみなして適用されます。さらには通常の設計と工事監理業務委託契約の他にも、いずれも延べ面積が300m²を超える新築の建築物の設計や工事監理を含む「設計施工一括」の契約及び他の建築士事務所への（構造、設備等の）設計、工事監理業務の「再委託契約」の場合も、当該書面による契約締結義務が発生します。

なお、延べ面積が300m²を超える新築の建築物の契約締結時に書面に記載すべき事項を契約締結後に変更する場合は、その変更の内容を書面に記載し、署名又は記名・押印して相互に交付しなければなりません。

建築士法における書面による契約締結の義務に違反した場合には、建築士事務所の開設者に対し監督処分（事務所の閉鎖又は登録の取消し）が科せられ、当該開設者が建築士である場合は、あわせて（重畠的に）建築士としても行政処分の対象となる（処分がより重くなる）点にも注意しなければなりません。

なお、前述の通り、法の定めの有無にかかわらず、基本的にはすべての建築士の設計、工事監理に係る業務委託契約は書面により行われることが望ましいと言えます。

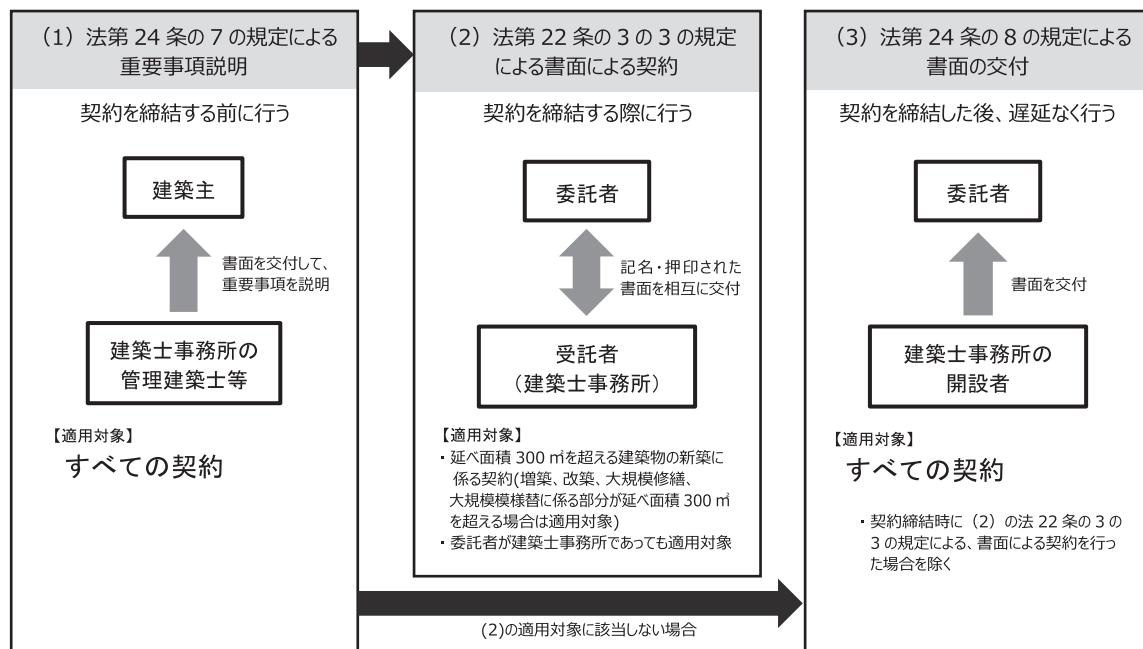
③ 建築士法における業務委託契約の流れ－3－契約締結後の書面の交付義務－

業務委託契約を締結した後に建築士法第24条の8の規定に基づき委託者に交付する書面は、所定の事項を記載して遅滞なく委託者に交付しなければなりません。この書面交付は、契約の成否や内容についての争いを防止するためのもので法の義務ですが、この書面自体が契約書となるわけではありません。

なお、左記②のとおり、延べ面積が300m²を超える新築の建築物において、法で定めた一定の記載事項を満たす書面による契約締結を行った場合（300m²を超えない新築の建築物であっても、自主的に当該書面の相互交付による契約締結を行った場合を含む。）には、この書面の交付は不要となります（建築士法第22条の3の3第5項）。

建築士法による上記契約締結に係る義務の3つのプロセスの流れについては、下図を参考にしてください。

《図2-3 建築士法による契約締結に係る義務の流れ》



出典：(一社)新・建築士制度普及協会「令和2年度建築士法改正に係る説明会ガイドブック」

4-3 業務委託契約に用いる契約書類について

（1）四会連合協定版の契約書類

建築の設計、工事監理、監理などの業務委託契約において、実際にどのような契約書類・書式を用いるかは、契約自由の原則（方法の自由など）により契約の当事者間で自由に決められます。委託者や建築士事務所自らが、こうした契約書式（書類）を作成することも可能です。

しかしながら、一般的には関係法令（公法）や民法（私法）などに照らして公正で適切な契約書式を作成するのには大変な労力が必要であると思われます。そこで委託者がよく契約の目的を

達成出来るように、また受託者が適切に契約内容を履行するために、委託者、受託者の双方にとってより公正で適切な、双務性に配慮した社会的にも信頼のおける汎用性の高い契約書式が求められ、こうした目的の下に建築関連四団体 ((公社) 日本建築士会連合会、(一社) 日本建築士事務所協会連合会、(公社) 日本建築家協会、(一社) 日本建設業連合会) によって作成、制定され、すでに26年以上にわたって利用されている共通業務委託契約書式が、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書類」です。(以下、「四会連合協定版の契約書類」といいます。)

(2) 四会連合協定版の契約書類の構成と内容 (※)

四会連合協定版契約書類は、「業務委託契約書 (業務類型別に5種類)」、「業務委託契約約款 (共通版1冊)」「業務委託書 (契約業務一覧)」及び「使用上の留意点冊子」など一式がセットになっています。契約締結時の書面 (契約書) は相互交付なので、各セットには2部ずつ (委託者用と受託者用) の書類が入っています。書類の内容等については、下記の解説を参考にしてください。

《解 説 一 四会連合協定版の契約書類》

■ 四会連合協定版の契約書類の構成と内容 (※) (令和2年4月版)

- ① **業務委託契約書 (5種類)**：業務委託契約書は、委託業務別に5種類（「建築設計・監理業務」委託用、「建築設計業務」委託用、「監理業務」委託用、「調査・企画業務」委託用、「建築設計、調査・企画業務」委託用）に分かれています。なお、契約書は相互交付（取り交わし）する書面であり、双方の書面に契約金額に応じた印紙の貼付（④参照）が必要です。
- ② **業務委託契約約款**：業務委託契約約款は、「四会連合協定建築設計・監理等業務委託契約約款」として各業務委託契約書に共通の約款（建築設計、建築監理、及び調査・企画の各業務を一括して同一建築士事務所の開設者と委託契約する場合の約款）となっています。
- ③ **業務委託書 (契約業務一覧)**：業務委託契約書、業務委託契約約款とともに、契約内容として履行する「業務の内容や範囲、成果物等」を具体的に定めた「業務委託書」は、ここに記載された項目でチェックのあるものがすべて契約内容となります。
- ④ 契約書の印紙税について (四会連合協定版契約書類「契約書類の構成と使用上の留意点」より)：平成元年（1989年）4月1日から委任に関する契約には、印紙税は課税されないことになります。印紙税法上は委任とみなされる「監理業務（工事監理を含みます）」、「調査・企画業務」の「業務委託契約書」には収入印紙の貼付は必要ありません。一方、「設計契約」は、印紙税法上は「請負に関する文書」として取扱われているため、「設計業務」を含む委託契約（例えば、設計・監理など、設計業務、監理業務、調査・企画業務を一括して委託する契約など）には、合計金額に対する税額を明示した上で、「税別契約金額」に対応する収入印紙の貼付が必要になります。

4-4 建築士の業務と工事請負契約

(1) 建築工事請負契約の契約書式

建築士法第21条による建築士が行う業務には、「建築工事契約に関する事務」の規定が含まれています。民間工事の建築主などの発注者と受注者である工事施工者との間で締結される建築工事請負契約では、設計・（工事監理を含む）監理業務の業務委託契約に使用する上記の「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書類」とは別に、日本における民間建築工事請負契約

の標準的な契約書式である「民間（七会）連合協定 工事請負契約約款（書式）（最新版は令和5年1月改正版）」（以下、「七会連合工事請負契約書式」といいます。）を用いることが一般です。

この書式は、現在では建築関連7団体（（一社）日本建築学会、（一社）日本建築協会、（公社）日本建築家協会、（一社）全国建設業協会、（一社）日本建設業連合会、（公社）日本建築士会連合会、（一社）日本建築士事務所協会連合会、）により構成される「民間（七会）連合協定 工事請負契約約款委員会」によって制定され、前身の「工事請負規程」の発行から既に100年以上の歴史をもっています。

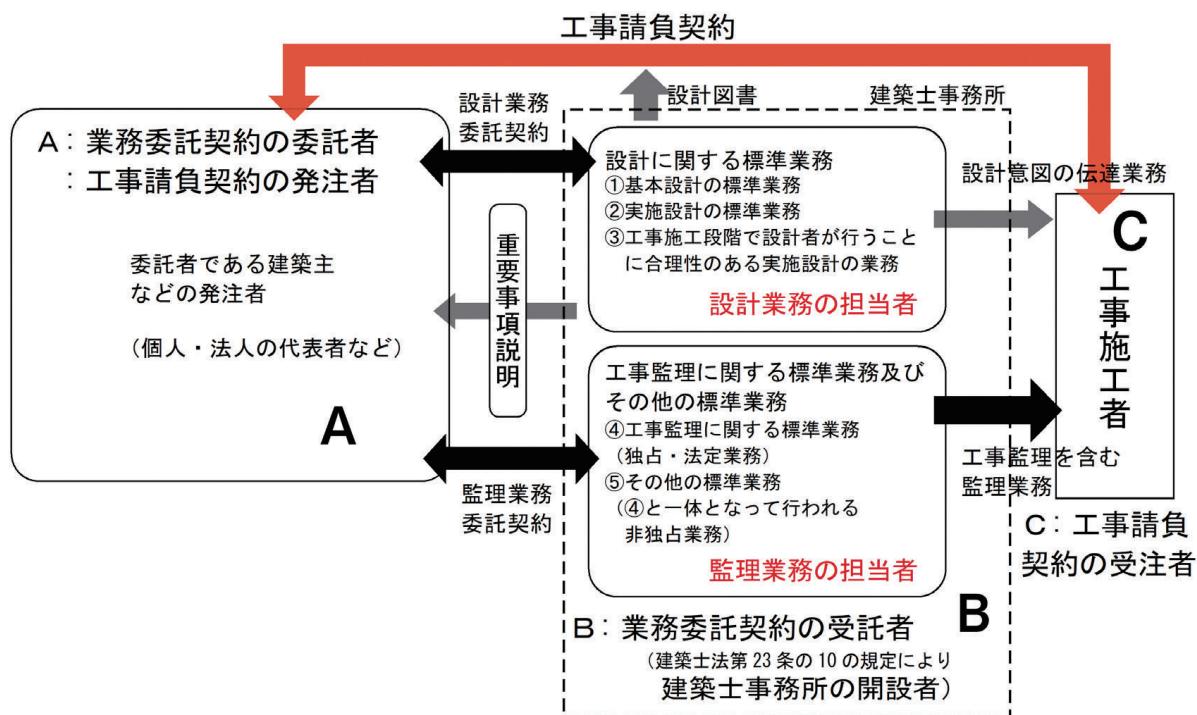
（2）工事請負契約上の監理者と監理業務委託契約の関係

工事請負契約は、もちろん建築主（発注者）と工事施工者（受注者）との二者間の契約ですが、七会連合工事請負契約書式の契約約款において、請負契約の当事者ではない監理者（この契約とは別に発注者との間で、「工事監理」を含む監理業務委託契約を締結している者を指します。）に関する規定がなされているので、この点にも建築士は注意が必要です。

一定の建築物の新築工事において、工事監理者を置くことは建築主の法的な義務ですが、建築主との間で業務委託契約によって定められた（工事）監理者である建築士は、工事監理を含む監理業務委託契約に基づいて、委託者と共に工事請負契約が円滑に遂行されるように協力する趣旨が、七会連合工事請負契約約款にうたわれています（下図参照）。

《図2-4 工事請負契約と監理業務委託契約の当事者》

■契約の当事者と契約の流れのまとめ



(3) 工事請負契約における監理者の記名・押印の意味

七会連合工事請負契約書には、最後に（工事請負契約の契約当事者ではない）監理者の記名・押印欄が設けられていますが、この意味は、同じ工事で監理者が、「別途、建築主と監理業務委託契約を締結した監理者（契約当事者本人）であることを証する」ための記名・押印になります。従って、ここはあくまで契約当事者である建築士事務所の開設者（代表者）の押印欄であり、当該押印者は、実際に監理業務を行う担当建築士が開設者と同一人ではない所属する建築士の場合には、担当者とは異なる場合があるので注意してください。

4-5 建築士業務の報酬について

(1) 建築士業務の報酬算定と業務報酬基準の告示

建築士の行う設計等（※1）の業務は、すでに見てきた通り業務ごとに個別の契約を締結して具体的な業務内容や報酬額を定めて行うことになります。業務委託契約の受託当事者は、前述のように建築士事務所の開設者です。従って、当該事務所の開設者ではない社員、所員である所属する多くの建築士は給与などの形で報酬を得ていることから「業務報酬」といわれてもあまりピンとこないかもしれません、当然ながら契約による適切な報酬が確保されない限り適切な給与も保証されず、建築士事務所を維持していくことも困難になる可能性があります。つまり、建築士の業務報酬に関する意識、正確な認識は業務に従事するすべての建築士にとっても重要であることに変わりはないことになります。

建築士法で建築士の独占業務とされる設計や工事監理業務では、その報酬を不当に引き上げたり、また逆に過当競争等によりそれが過度に引き下げられたりすることで、建築士の業務が適切に行われないことになるのは社会的にも望ましくないことから、建築士法第25条では「国土交通大臣が、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる「報酬の基準」を定めることができる」としています。この規定に基づき、建築主などの委託者（仕事の依頼者）と建築士事務所が設計・工事監理等の業務委託契約を締結する際の業務報酬の標準的な算定方法等を示したものが、国土交通省による業務報酬基準の告示です。

(2) 業務報酬基準の告示について

業務報酬基準の告示は、「報酬算定方法等を含めて一律にその内容を強制する」という告示ではありません。また、具体的な報酬額が示されているわけでもありませんが、建築士法では、建築主、建築士事務所の双方にこの「業務報酬基準の告示」に基づいて適正な委託代金（報酬）を定める努力義務が課されている（第22条の3の4）ことから、まさに日本の建築士事務所が契約で行う設計等の業務の「業務報酬算定に係るスタンダードとなる告示」とされています。

業務報酬基準の告示は、時々の社会情勢や建築士を取り巻く業務環境等を適切に報酬基準に反映するために適宜改正が行われており、平成21年に旧（建設省）告示1206号の改正告示「国土交通省告示第15号」が、平成31年1月21日には当該業務報酬基準の改正告示「国土交通省告示第98号」が定められ、現在ではこの告示第98号（旧告示）の最新の改正告示である「**令和6年1月9日国土交通省告示第8号**」（以下、告示第8号といいます。）を「業務報酬基準の告示」と呼んでいます。

業務報酬基準の告示では、上記の通り対象とする「設計等の業務（※1）」の具体的な報酬金

額は示されていませんが、建築士が行う業務についてその報酬の標準的な算定基準として、設計や工事監理等の標準的な「業務内容（標準業務内容）」とこれを行う場合の標準的な「業務量（標準業務量）」やこの業務量を用いた業務報酬の「算定方法」など、標準的な報酬額等を定める基準、方法等が示されています。

（3）業務報酬基準の告示の内容と告示による報酬の算定方法

① 業務報酬の算定方法－1（告示本文について）

業務報酬基準の告示第8号の本文は「第一」から「第四」まであり、これに「別添一～四」や「別表」が付記されています。先ず、告示本文（業務報酬の算定方法を示したもの）からその内容を具体的に見ていきます。

1) 告示「第一」

「第一」は、実費加算方法の説明です。実費加算方法とは、告示で示す業務報酬算定の基準となる（3つの必要な費用を積み上げて算定する方法による）算定式で

$$\text{業務報酬} = \text{業務経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税}$$

の式をいいます。

2) 告示「第二」

「第二」は、上記の業務経費の内訳を示しています。

$$\text{業務経費} = \text{イ.直接人件費} + \text{ロ.特別経費} + \text{ハ.直接経費} + \text{ニ.間接経費}$$

となります。直接人件費は告示＜別添二＞の業務量の略算表で示されている標準業務量（業務に必要な時間数）に（設計技術者の人件費の時間単価（※2））を乗じて算出します。特別経費は、個別の業務毎に特別に発生する出張旅費や特許使用料等をいい（発生しなければ0となります）、直接経費は、個別の業務毎にかかる印刷製本代やコピー代、交通費などの直接的な経費、間接経費は、建築士事務所を運営するために必要なその他の経費をそれぞれいいます。

3) 告示「第三」

「第三」は、技術料等経費の説明ですが、これには業務の付加利益、業務において発揮される技術力や創造力等の対価が含まれます。

4) 告示「第四」

「第四」ではこの実費加算方法を後述する略算方法で行うことができる旨が示されています。

② 業務報酬の算定方法－2（告示「別添」について）

次に告示「別添一～四」の内容については、以下の通りです。

1) 告示「別添一」

「別添一」では、標準業務の内容（後述）が具体的に示されています。標準業務とは、『設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務』とされています。

2) 告示「別添二」

「別添二」は、建築物の類型別の用途等一覧（類型によっては、難易度によって標準的な第1類とやや複雑な第2類の別がある場合があります。）が示されています（資料参照）。

3) 告示「別添三」

「別添三」は、「別添二」の類型別に別表第1から第15の略算表による具体的な標準業務量が示されています。すなわち、建築物の類型別に別添一の標準業務内容を全て履行するのに必要な業務量が、基準となる技術者が一人で行うと仮定した場合の標準的な延べ時間数（人・時間）で表示されています。この標準業務量は、全国の建築士事務所を対象に実施した詳細なアンケート調査結果を統計的に処理して目安として示したものです。

4) 告示「別添四」

「別添四」は、標準外の業務を示しています。標準業務に付随する標準外の業務が付加され、標準業務に含まれない追加的な業務にも言及しています。こうした業務を追加業務として委託された場合には、標準業務による報酬に加算して合算した報酬の請求ができるようになります。

③ 業務報酬の算定方法－3（略算方法について）

告示の略算方法は、国土交通省による全国の建築士事務所への業務量等のアンケート調査結果を基に統計的に処理をした係数等を用いた計算方法です。本来は、業務報酬の算定にあたり個別の建築士事務所ごとに各仕事の業務経費が算出されることが前提ですが、実際に詳細な業務経費の算出には膨大な手間が必要となることから、業務経費を略算的に算定する方法として、告示によって示された方法が、この「略算方法」ということになります。略算方法の算定式は、以下の通りです。

1) 直接人件費の算定式

- 直接人件費＝告示の標準業務量（総合+構造+設備の合計/人・時間）×設計技術者単価（個別の建築士事務所ごとの単価または国土交通省による公示設計技術者単価人・日/8）

2) 直接経費+間接経費の算定式

- 直接経費+間接経費＝直接人件費×1.1（1.1は告示で示された係数）

3) 業務経費の算定式

- 業務経費＝直接人件費+特別経費+直接経費+間接経費＝1+1.1=2.1

（業務ごとの個別性が強い特別経費はここでは0とします）

となることから、業務報酬の告示による算定式

業務報酬＝業務経費+技術料等経費+消費税の式を略算方法で示すと、

4) 略算方法による業務報酬の算定式

- 業務報酬＝（直接人件費×2.1）×（1+技術料等経費の直接経費に対する比率）×（1+消費税率）となります。

告示式の技術料等経費は、個別の設計等の業務において建築士事務所の付加利益、業務経験や情報蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価を含み、個々の建築士事務所においてそれぞれ定めるもので、個別性が強いものですが、例えば国が発注する公共施設においては、技術料等経費の業務経費に対する比率として0.15という基準が示されており、仮に民間建築のケースにおいてもこの係数0.15を用いると、上記式は、

- 業務報酬＝（直接人件費×2.1）×1.15×1.1＝（直接人件費×2.415）×1.1

（消費税率は10%）となります。すなわち告示式によれば、

- 税込業務報酬額（税込）＝直接人件費×約2.6565[※]（※この係数はあくまで参考値）

となり、先ず直接人件費を算出することによって、この略算方法による係数を用いれば比較的

容易に報酬算定が出来ることが理解されると思います。

実際には、技術料等経費の率や税率によって上記の係数（値）は変わります。また、直接人件費の算出に用いる技術者単価によっても金額が変わります。従って、上記の係数や算定結果はあくまで参考であり、実際の業務報酬の算定にあたっては、本来は具体的な数値は建築士事務所ごとに必ず自ら設定して算定し、委託者の了解を得るもの、という前提で告示式を理解する必要があります。

なお、上記の技術料等経費を計上しない（0とする）という場合には、建築士事務所が設計等の業務において付加利益等は計上しない（事務所を発展的に維持していく等の経費を算入しない）という判断となり、告示の趣旨からは本来的に適切な業務報酬算定とはならない可能性があるという点には、十分な注意が必要です。

《参考：告示第8号による具体的な報酬算額の算定例》

《住宅》（第14類・詳細設計を必要とする床面積の合計150m²の戸建て住宅：別表第14の標準業務量によります。但し、追加的業務や特別経費、難易度補正等が無い場合の参考値です。）

設計報酬額：

標準業務量（290+90+75=455人・時間）

技術者単価（設計業務委託等技術者単価R6年度技師（C）単価日額人件費）38,400円

直接人件費：455×38,400/8=2,184,000円

告示式による税込業務報酬額 2,184,000円×2.6565=5,801,796円

工事監理等（※3）報酬額：

標準業務量（120+30+32=182人・時間）

技術者単価（設計業務委託等技術者単価R6年度技師（C）単価日額人件費）38,400円

直接人件費：182×38,400/8=873,600円

告示式による税込業務報酬額 873,600円×2.6565=2,320,718円 となります。

設計・（工事監理を含む）監理業務を一括受託した場合は、報酬額は上記の税込報酬額の合計になります。

《用語解説 — No3：建築士業務の報酬の理解に欠かせないキーワード》

■※1 設計等（の業務）

業務報酬基準の告示「第一」による規定です。具体的には建築士法第18条や建築士法第21条などに規定する建築士の行う業務のうち、「建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務」を指しており、これらが告示の対象業務とされています。

■※2 設計技術者的人件費（時間単価）

業務報酬額の算定の基礎となる「技術者的人件費単価」がいくらになるのかについては、本来は建築士事務所ごとに予め技術者のレベルに応じて、当該技術者が直接業務に従事する場合の時間単価を個別に算定し、（例えば、技術者の月収や年収を出勤時間数や勤務時間数で除した額に、通常行う情報収集や技術の習得等に必要な費用等を時間単価として加算するなどして、各単価の合計に業務量を乗じた個々の入件費の総和を直接入件費の総額として算定し、そこから技術者単価の金額を算出するなど）しておく必要があります。従って、統一的な単価があるわけではありませんが、建築関連団体や国土交通省がHP等で年度ごとに発表する設計技術者単価（技師Cの日額入件費÷8が基準となる時間単価。例えば、令和6年度版では日額入件費38,400円/日、すなわち時間単価4,800円/h）を参考にすることができます。

■※3 工事監理等（工事監理と工事監理を除く監理業務について）

監理は、設計とともに古くからある業務です。法では直接には「監理」と表現されていませんが、その意味は例えば、会計法や地方自治法などで本来公共の発注者が自ら行う義務として定められている「履行の確保」、すなわち仕事を頼んだ人が、頼まれた人に対し、頼んだ通りにきちんとその仕事を実施してもらうために、指示をしたり、自ら検査等によって仕事の結果を確認したり、頼んだ仕事について受託者に指導監督等を行うという行為全般の役割を担うことで、頼んだことをスムーズにやってもらう（結果的に頼まれた人の契約義務の適切な履行を確保することができる）という発注者の役割のことを指します。一般的には、「検査」と「指導監督」がこれに該当する主な業務であると考えられ発注者はこの業務を専門家等に外注することもできます。建築士は、建築工事の施工段階では工事監理者として法定業務である「工事監理」を行う以外にも、さまざまな業務を同時に行っています。一般的に言われる「監理業務」という表現は、実は『工事監理』を含んだこうした施工段階の「設計者が行うべき業務」を除く発注者に代わって行う建築士の業務全般（工事監理業務+施工段階で建築士が行う設計図書を除くさまざまな対象との照合確認や監督的な業務など）を広く指しています。後述する業務報酬基準の告示の標準業務内容では、法にない「監理」という用語は使えないことから『工事監理に関する標準業務』及び『その他の標準業務』という表現を用いています。つまり、設計図書との照合確認のみを指す工事監理に対して、監理の方がより広範な業務内容を含むということになります。設計も監理も契約によって建築士が行う業務ですが、工事監理者は工事監理者として届けられた工事監理を行う建築士を、監理者は契約上の監理業務を行う者（あるいは監理業務契約の受託者）をそれぞれ指しており、両者は同一の場合も別人の場合もあります（下図参照）。

《図2-5 監理業務と工事監理業務の関係》



(4) 業務報酬基準の告示その他の留意点

- 1) 戸建て住宅を含む略算表（告示別添三-別表第1～第15）にある建築物の類型・床面積別の標準業務量は最新の業務量実態調査結果をもとに算定されています。
- 2) 複合建築物に係る業務量算定方法は「複合化係数による方法」とされ、難易度係数も反映されます。
- 3) 建築物や敷地等の難易度に係る業務量の補正方法（告示別添3-第3項～第5項関係）により、難易度補正ができます。難易度の観点に複数該当する場合には、該当するすべての難易度係数を乗じることができます。
- 4) 省エネ基準への適合の全面義務化（令和7年4月施行予定）への対応（設計検討、設計図書の作成や省エネ計算、省エネルギー適合判定を含む）は標準業務内容に含まれ、標準業務量に反映されています。
- 5) BIMを活用する場合の注意点が追記されています。BIM特有の追加的業務が示されています。
- 6) 一部の業務のみを行う場合の略算法の適用については、基本設計と実施設計等の業務比率が示されています（技術的助言；平成31年1月21日国住指第3418号）。この比率によると、例えば第1類の総合分野では、基本設計と実施設計を個別に行う場合の比率は、告示別添三に掲げる該当する標準業務量（人・時間数）のそれぞれ29%と71%ということになります。

(5) 告示「別添一」標準業務の構成と内容

告示「別添一」に示された標準業務（前述）の構成は、以下の通りです。

- ① 基本設計の標準業務
- ② 実施設計の標準業務
- ③ 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務（いわゆる施工段階の設計意図の伝達業務）
- ④ 工事監理に関する標準業務
- ⑤ (④と一体となって行われる) その他の標準業務

1) 基本設計の具体的な標準業務内容は

1. 設計条件等の整理
2. 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
3. 上下水道・ガス・電力・通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ
4. 基本設計方針の策定
5. 基本設計図書の作成
6. 概算工事費の検討
7. 基本設計内容の建築主への説明等

2) 実施設計の具体的な標準業務内容は

1. 要求等の確認
2. 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
3. 実施設計方針の策定
4. 実施設計図書の作成
5. 概算工事費の検討
6. 実施設計内容の建築主への説明等

3) 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する業務（一般的には、設計者が行う設計意図の伝達業務とされています。）の具体的な標準業務内容は

1. 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等
2. 工事材料・設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討・助言等

4) 工事監理に関する業務の具体的な標準業務内容は

1. 工事監理方針の説明等
2. 設計図書の内容の把握等
3. 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務
4. 工事と設計図書との照合及び確認
5. 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
6. 工事監理報告書等の提出

5) その他の業務の具体的な標準業務内容は

1. 請負代金内訳書の検討及び報告
2. 工程表の検討及び報告
3. 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
4. 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
5. 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い
6. 関係機関の検査の立会い等
7. 工事費支払いの審査

上記の「4) 工事監理に関する標準業務」は、工事監理業務及び工事監理を行うために必須の業務であり、工事監理者（建築士）が行う独占業務を中心とした業務のグループを指し、一方の「5) その他の標準業務」は、いわゆる「工事監理を除く監理業務」（建築士でなくても出来る非独占業務のグループ）ですが、法にはない「監理」という表現は用いず「その他の業務」としています。また、通常は当該業務は建築士が監理業務委託契約の中で工事監理に関する業務と一体として行っている業務です。

業務報酬基準の告示による標準業務の内容は、日本の建築士業務のいわばスタンダード（標準）であり、標準業務量の中には上記1)から5)の各業務の業務量が含まれていることから、告示の標準業務量、略算方法を用いて報酬算定をする場合には、契約においてこれらの業務をすべて履行することが前提となります。

《資料：告示「別添二」：建築物の類型別の用途等一覧》

建築物の類型	建築物の用途等	
	第1類 (標準的なもの)	第2類 (複雑な設計等を必要とするもの)
一 物流施設	車庫、倉庫、立体駐車場等	立体倉庫、物流ターミナル等
二 生産施設	組立工場等	化学工場、薬品工場、食品工場、特殊設備を付帯する工場等
三 運動施設	体育館、武道館、スポーツジム等	屋内プール、スタジアム等
四 業務施設	事務所等	銀行、本社ビル、庁舎等
五 商業施設	店舗、料理店、スーパーマーケット等	百貨店、ショッピングセンター、ショールーム等
六 共同住宅	公営住宅、社宅、共同住宅、寄宿舎等	—
七 教育施設	幼稚園、小学校、中学校、高等学校等	—
八 専門的教育・研究施設	大学、専門学校等	大学（実験施設等を有するもの）、専門学校（実験施設等を有するもの）、研究所等
九 宿泊施設	ホテル、旅館等	ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所等
十 医療施設	病院、診療所等	総合病院等
十一 福祉・厚生施設	保育園、老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター、多機能福祉施設等	—
十二 文化・交流・公益施設	公民館、集会場、コミュニティセンター等	映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署等
十三 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）	戸建住宅	—
十四 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）	戸建住宅	—
十五 その他の戸建住宅	戸建住宅	—



「業務報酬基準ガイドライン」
(建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準について)

2024年
告示第8号
版

業務報酬基準検討委員会編

「業務報酬基準の告示第8号」、また同告示の内容を解説した「業務報酬基準ガイドライン」（業務報酬基準検討委員会編）が国土交通省のHPで公表されており、誰でも閲覧することができます。利用してみてください。

5. 建築士業務のリスクとは？ どのようにリスクを管理する・・ — 行政処分、事故、保険、紛争など —

あらゆる職業には、常に何らかの業務上のリスクが伴います。建築士の業務も同様で、建築士はリスクをよく認識し適切なリスク管理（リスクマネジメント）を心掛ける必要があります。ここでは、建築士の業務に伴う法令違反等に係る処罰（行政処分、行政罰）の定め、建築物に係る事故の危険性、損害賠償に係る保険や建築紛争を取り上げ、建築士業務に伴う建築士事務所、所属する建築士にとっての一般的なリスクとその対処法（リスク管理）等について概説します。

ポイント5 建築士業務のリスクとは？ どのようにリスクを管理する・・

- (1) 業務上のさまざまなトラブル発生等に係る潜在的な危険性をここではリスクと捉え、建築士や建築士事務所は日常的にリスク管理（リスクマネジメント）についてよく認識し適切に実行していくことが重要です。こうしたリスク管理能力も建築士資格者が、今後業務を行っていくうえで欠かせないスキルと言えます。
- (2) 法令違反等による行政処分も資格や事業所の存続を危うくする可能性があります。一方で、当然ながら建築士は処罰を避けるために法を守るのではなく、自らの資格の社会的影響の重要性に鑑み、常に細心の注意と国家資格者としての高い倫理意識をもってその業務にあたる姿勢が不可欠です。
- (3) 建築士は、建築物の事故、災害の発生等のリスクを念頭に置きながら日常的な設計や工事監理業務の中で常に（因果関係の認識や予見可能性を含む）リスク管理の意識をもって業務にあたる必要があります。
- (4) 業務において損害賠償の発生などに対応するためには、保険の付保等のリスクマネジメントが重要です。建築士法には、建築士事務所の開設者に対して損害賠償補償保険への加入の努力義務などの規定があります。
- (5) 建築紛争というリスクについては、建築士は、常にリスク回避等を意識して日常業務にあたると同時に、紛争が発生した場合の訴訟、ADR、調停、仲裁など紛争解決の手段等についても、よく理解しておく必要があります。

5-1 建築士業務におけるリスクとは？ 一リスク管理の必要性一

ここでいうリスクとは、業務等で遭遇するトラブル、事件、事故や困難に巡り合う潜在的な危険性、その発生等の可能性のことをさしています。建築士や建築士事務所は、自らが行う設計や（工事監理を含む）監理等の業務において、例えば、設計・監理上のミス、委託者との信頼関係の崩壊、報酬や契約をめぐるトラブル、受託業務の工程の遅れ、近隣問題、事故、紛争等々さまざまなリスクを抱えていることから、日常的にこうしたリスクへの対処、リスクマネジメント（リス

ク管理）を心掛けて業務にあたることが、今後の建築士資格者にとって重要なスキルとなります。

このような業務上のリスク発生の要因としては、例えば、技術的な要因、法的な要因、経済的な要因などがあると考えられます。また、「リスク管理」の一環として前述の予防倫理学習の実践なども含まれ、建築士法では、「保険の付保」（損害賠償等への備え）の規定などがあります。ここでは、これらの建築士業務のリスク等のうち、特に処分、事故・保険・紛争について取り上げます。

5-2 建築士の業務と処分というリスク

（1）行政処分

国家資格者である建築士は、法的責任の一環として業務上で行政法上の処分、いわゆる「行政処分」（懲戒処分など）を受ける法的なリスクを負っています。

しかしながら、多くの建築士は従来から行政処分についてはあまり注意を払ってこなかったと思われますが、実際には業務停止などの重大な処分は、建築士事務所の存続を危うくし、重大な違反や同じ違反行為等による行政処分を繰り返し受けると、処分ランクの累加が16となって建築士免許の取り消しとなる（大きなリスクの）可能性もありますので、この点についても建築士は十分認識して、誠実に自らの業務にあたらなければなりません。

（2）懲戒処分の内容 ー建築士法（公法）上の行政処分ー

① 懲戒処分の理由と処分内容

建築士法による建築士（一級、二級、木造建築士）の懲戒処分については、懲戒事由（処分の理由）として、

1. 建築関係法令違反（建築士法第10条第1項第一号による：建築士法違反、建築基準法違反、その他の建築関係法令違反が対象）
2. 不誠実行為（建築士法第10条第1項第二号による）

の2項目があり、該当する違反行為があれば免許取消や業務停止等の懲戒処分が行われます。

具体的な処分の内容については、以下の通りです。

- 1) 免許取消：建築士法第10条第1項の規定に基づき行う免許の取消しのことです。
- 2) 業務停止：建築士法第10条第1項の規定に基づき行う業務停止の命令のことです。
- 3) 戒告：戒告とは、一般にことばに出して戒めることをいいますが、ここでは建築士法第10条第1項の規定に基づき行う戒告のことです。
- 4) 文書注意：建築士法第10条第1項の規定に基づく処分を行うに至らない不正行為等について、文書により必要な指導、助言又は勧告を行うこと。なお、この文書注意は建築士法上の懲戒処分ではなく行政指導にあたります。

これらの処分は、それぞれの建築士の免許権者である国土交通大臣（一級建築士の場合）及び都道府県知事（二級及び木造建築士の場合）が行います。

建築士の処分については、建築士法施行規則第3条、第7条によって、処分を受けた建築士の

氏名、登録番号、処分内容、処分理由等が公告され、一般的閲覧に供される建築士名簿には処分内容・処分年月日および登録抹消の事由、抹消年月日が記載されます。

なお、建築士の業務停止、免許の取り消し処分に際しては聴聞が行われ、処分の実施について一級建築士は中央建築士審査会、二級・木造建築士については都道府県建築士審査会の同意を得る必要があります。対象となった建築士が行政処分を不服とする場合は、処分を知った翌日から3ヶ月以内に行政不服審査法による審査請求等を処分庁（物件所在地の市町村又は都道府県の「建築審査会」）に行うことができます。

② 懲戒処分の基準と処分のランク・処分件数

建築士法における処分等の考え方については、概ね以下のとおりです。

一般的基準としては、処分等の内容は、懲戒の事由と処分ランクを定めた「ランク表」に掲げる懲戒事由に対応するランクを基本に、別に定める内容を勘案して処分等のランクを決定したうえで処分等の内容を定めた「処分区分表」によって決定する、というプロセスになっています。さらに、複数の懲戒事由に該当する場合の取扱いや個別事情によるランクの加重又は軽減の規定があります。

また、過去に処分等の履歴のある者に対する処分等の内容は、上記基準により今回相当とされる処分等のランクに「過去に処分等を受けている場合の取扱表」の区分にしたがってランクを加重したうえで決定する、とされています。

その他、この規定では処分等の保留（司法上の捜査がなされている場合や、懲戒事由に該当する行為について民事訴訟で係争中などの場合、必要な間、処分等を保留することをいう。）、さらには懲戒事由に該当する行為があった時から長期間経過している場合の取扱いなどが別途に定められています。

右表は、参考として近年の建築士の懲戒処分件数を示したものです。懲戒処分を受ける建築士の数は年度ごとにバラツキはあるものの、毎年度相当数の懲戒処分件数が報告され、平成24年度以降はいずれも100名を超える処分者数（三建築士合計）が報告されています。

《参考 建築士の懲戒処分件数：「公財/建築技術教育普及センター定期講習ガイドブック」より》

年 度	一級建築士					二級建築士					木造建築士					合 計											
	免許 取消	業務 停止	戒告	(小計)	文書 注意	(合計)	免許 取消	業務 停止	戒告	(小計)	文書 注意	(合計)	免許 取消	業務 停止	戒告	(小計)	文書 注意	(合計)	免許 取消	業務 停止	戒告	(小計)	文書 注意	(合計)			
H元	7	11	18	4	22		11	3	14		14		0	0	0	18	14	32	4	36							
2	9	5	14	4	18		10	4	14		14		0	0	0	19	9	28	4	32							
3	1	12	10	23		23	1	9	1	11	1	12		0	0	2	21	11	34	1	35						
4	11	9	20		20	1	5	1	7	1	8		0	0	1	16	10	27	1	28							
5	10	5	15		15		5		5		5		0	0	0	15	5	20	0	20							
6	10	7	17	1	17		2	2	4		4		0	0	0	12	9	21	1	22							
7	6	6	12		12		4	3	7		7		0	0	0	10	9	19	0	19							
8	6	2	8	3	11		5		5	1	6		0	0	0	11	2	13	4	17							
9	6	2	8		8		6	1	7	4	11		0	0	0	12	3	15	4	19							
10	2	11		13	4	17		9	3	12		12		0	0	2	20	3	25	4	29						
11	1	15		16		16		9		9		9		0	0	1	24	0	25	0	25						
12	13	1	14		14		14	3	17	2	19		0	0	0	27	4	31	2	33							
13	22	2	24	3	27		8	1	9	1	10		0	0	0	30	3	33	4	37							
14	8		8	1	9	1	9		10	1	11		0	0	1	17	0	18	2	20							
15	10		10		10	1	14	2	17	1	18		1	1	1	25	2	28	1	29							
16	1	9	10		10		6		6	2	8		0	0	1	15	0	16	2	18							
17	11	17	3	31		31	4	8	12	3	15		0	0	15	25	3	43	3	46							
18	15	45		60	1	61	4	7	1	12	1	13		2		2	19	54	1	74	2	76					
19	11	62		73		73	6	23	1	30	2	32		0	0	17	85	1	103	2	105						
20	4	15	1	20		20	5	9	14	2	16		0	0	9	24	1	34	2	36							
21	6	30	2	38		38	2	12	14	9	23		0	0	8	42	2	52	9	61							
22	4	10		14		14	2	9	11	7	18		0	0	6	19	0	25	7	32							
23	2	28		30		30	3	10	2	15	1	16		1	1	1	5	38	3	46	1	47					
24	2	63		65		65		46		46	2	48		0	0	2	109	0	111	2	113						
25	3	35	33	71		71	1	21	32	54	1	55		2		2	2	4	58	65	127	1	128				
26	7	35	42		42	1	25	68	94	32	126		1	3	4	4	1	33	106	140	32	172					
27	12	5	17		17	1	8	56	65	62	127		1		1	1	2	1	21	61	83	63	146				
28	2	7	10	19	8	27	5	3	60	68	57	125		0		0	7	10	70	87	65	152					
29	5	12		17	417	434		8	40	48	241	289		0	2	2	5	20	40	65	660	725					
30	10	1	11	79	90	2	9	18	29	342	371		0	3	3	2	19	19	40	424	464						
R元	3	5	15	23	10	33	1	6	34	41	339	380		0	4	4	4	11	49	64	353	417					
R2	4	6	1	11	7	18		8	27	35	72	107		0		0	4	14	28	46	79	125					
R3	4		4	16	20	1	5		6	423	429		0	3	3	1	9	0	10	442	452						
R4	8	13	21	76	97		8	7	15	186	201		0	1	1	0	16	20	36	263	299						
R5	4	31	35	540	575		8	9	17	284	301		0	1	1	0	12	40	62	825	877						

(3) 行政罰とは

行政罰（行政法上の義務違反に対する罰則）には、違反者に対する行政刑罰と行政上の秩序罰がありますが、行政刑罰は刑事訴訟法の定める手続きによることを原則とし、行政上の秩序罰は刑罰には該当しません。

建築士法では、第38条から第44条までが罰則規定となっていますが、建築士法改正により、平成18年以降は懲役刑も含む罰則の強化がはかられています。

(4) 法令違反による処分というリスクへの対処

繰返しになりますが、当然ながら建築士は懲戒処分が科せられることにより法を守るのではなく、自らの資格の社会的影響の重要性に鑑み、常に細心の注意と国家資格者としての高い倫理意識をもってその業務にあたる姿勢が不可欠であることはいうまでもありません。

5－3 建築士の業務と事故というリスク・対処

日本では、日々の新聞報道などでも明らかのように広く建築物等（特殊建築物等、昇降機、遊戯施設、建築設備など）に係る事故は後を絶ちません。

例えば、マンションベランダからの転落事故、複合ビルの回転ドア、公共賃貸住宅のエレベーターや電動ゲート、防火シャッター、エスカレーター等による挟まれ事故、外装材や天井材、広告板の落下事故、高層建築、手摺や階段、吹き抜け部などからの転落事故等々、建築物の仕上げや可動部、昇降機、さらには建築物ではありませんが、遊園地のジェットコースター（遊戯施設）などにおいてもさまざまな事故が繰り返し発生していることは記憶に新しいと思います。

建築基準法では、こうした建築物等の安全基準を定め、また建築物の使用時の安全性を担保するために建築士等の有資格者による既存建築物の定期調査・検査の実施とその報告を建築物の所有者等に義務付ける「定期報告制度」があります。

特に建築物に起因して発生する事故を総称して「建築日常災害」ということがあります。建築日常災害の類型には、①落下型の事故による災害 ②接触型の事故による災害 ③危険物の事故による災害があるといわれています。また、建築物において特に事故発生のリスクが高いとされているのは、用途では学校、発生場所では廊下やホール、発生部位では階段、事故の当事者では子供と高齢者です。

建築物等の事故の発生の原因について、その原因を責任別にみてみると、①製造責任 ②施工責任 ③保守管理責任 ④利用者責任 ⑤設計、監理責任 ⑥発注者、所有者責任 ⑦それらの複合的な要因によるものなどが考えられ、必ずしも設計・監理者の責任とはならないケースもありますが、建築士は、日常的な設計や工事監理業務の中で、前述のフェイルセーフ、フルプルーフなどの視点をも忘れずに常に事故、災害の発生等のリスクを念頭に置きながら（因果関係や予見可能性（※）の認識を含む）リスク管理の意識をもって業務にあたる必要があります。

※ 因果関係は、文字通り何らかの原因に起因して発生する結果との関係のこと。予見可能性は予め予見できたかどうかの可能性のこと。いずれも事件・事故原因等をめぐる争いでは立証の決め手となる概念とされる。

5-4 建築士の業務とリスク管理としての保険の付保

(1) 保険等によるリスクへの備え（担保措置）

建築士事務所が履行した業務に起因して、建築ユーザーなどに事故や災害等による損害が発生した場合には、建築士事務所や所属する建築士自らが瑕疵修補費用や損害賠償金を負担しなければならなくなるケースがあります。こうした事態に備えるためには、あらかじめ損害賠償責任補償制度による損害賠償保険に加入するなど、建築士自身による何らかの担保措置（リスクへの備え、十分なリスク管理等）が必要となります。建築士法では、建築士事務所の開設者に対し、第24条の6第三号に「設計等の業務に生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結その他の措置を講じている場合にあっては、その内容を記載した書類」を建築士事務所に備え置き、委託者の求めに応じて閲覧させる義務の規定があり、さらに平成27年6月に施行された改正建築士法では、「設計等の業務に関して生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための賠償保険の契約締結（その他の措置を含む。）」が同じく開設者の努力義務として規定されています（同法第24条の9）。

(2) 損害賠償保険の支払い事例

建築紛争における建築士事務所に対する損害賠償請求については、仮に建築士事務所側に賠償能力がなければ、損害を被った建築主などの委託者にとっても多大な負担となり、建築士事務所では経営上の大きなリスクとなることから契約当事者双方にとって大きなダメージとなる可能性があります。

こうした事態に対処するための損害賠償責任補償保険は1971年から導入されており、現在で

は建築関連団体などが主に所属会員を対象とする団体保険制度として運営し、建築士事務所の開設者を対象に積極的な加入を推進しています。

以下に、賠償責任保険加入者である建築士事務所が、実際に保険によって修補費用等を貰った（保険金を受け取って対処した）最近の保険適用事例の一部を参考に示します。

《保険申請に見る建築士事務所のトラブル事例》

事例1 戸建て木造専用住宅（2階建て）の外壁の漏水

保険請求の経緯等

モルタル塗りの外壁仕上面で、非通気タイプのモルタル直塗り工法を採用した外壁下地の防水層に使用するアスファルトフェルトのかわりに、錯誤によって透湿・防水シートを使用したことが原因で漏水が発生し、下地の構造用合板が腐朽し外壁に漏水が発生した。透湿・防水シートを所定の材料に変更して内外壁を再施工する工事につき、保険金を請求し、支払われた。

指摘された問題点

外壁の工法を無視して誤った材料を用いたことから、漏水が発生した。工法上で指定された材料特性を無視するところがトラブルの原因である。材料メーカーが奨めない工法を採用した場合、設計に起因する不具合とされることがあるので、十分注意する必要がある。

事例2 RC造ホテル内の区画となる間仕切り壁の法令基準未達事故

保険請求の経緯等

建築基準法第35条の3の採光無窓居室を区画する間仕切壁が上階のスラブ下まで達していない（確認申請図の通り施工されていない）として、法令未達による是正工事の実施を求められたもの。該当する間仕切壁と取合う天井を撤去し、軽量鉄骨下地材と石膏ボードを上階スラブ下まで延長する法適合化工事について保険金を請求し、支払われた。

指摘された問題点

損害賠償保険では、オプション加入による法令未達工事も対象としており、工事費については免責金額超過額のうちの80%の保険金が支払われる。指定確認検査機関や行政によって法解釈が異なるので、個別の確認が必要な事例であるが、確認申請と異なる法令未達事故の場合、特に完成後の検査時等の指摘による適合化工事には道連れ、取合い工事を含むことで大きな費用を要する場合があるので、十分な注意が必要である。

（3）損害賠償などのリスクへの対処

上記の事例は、全国で発生した実際の事故等による保険請求・支払のごく一部の事例ですが、建築士にとって身近なトラブル例も多いと思われます。大切なのは、こうしたトラブルを引き起こさないために常に細心の注意を払って設計・監理業務を遂行し、建築士としての職責を果たすと同時に、リスク管理として保険に加入するなど常に備えを怠らないことです。

仮に保険の付保等の備えが無ければ、建築士事務所や建築士は、内部留保金や自己資金で確定した事故の賠償責任に自ら対処するしかありません。建築物に係る民事事件等の損害賠償の争いでは、相当な高額の賠償金が発生することも決して稀ではありません。

なお、四会連合協定版の業務委託契約約款では、損害賠償責任補償制度等による保険の加入状況の委託者への明示義務がうたわれています。

5-5 建築士の業務と紛争というリスク

(1) 建築紛争について

建築紛争（建築訴訟など建築に係るトラブル全般を指し、設計や監理、工事監理、施工の契約不適合責任、損害賠償、売買、契約を巡る争いなどを含みます。一般的には、民事事件のトラブルを指します。）も建築士が日常業務において抱える大きなリスクのひとつです。

建築士が適切にその職責を果たして、紛争などのトラブルを引き起こさないように、また紛争に巻き込まれる事態を回避するように努力することが最善ですが、例えば、設計・工事監理の業務委託契約において、報酬の支払を拒絶されるなど委託者が不当に契約内容を履行しない、あるいは業務上の契約不適合を理由に多額の損害賠償金を請求される、といった予期せぬ紛争発生の可能性もあることから、建築士の業務に係る多種多様な紛争への対処は、建築士事務所にとってリスクマネジメントにおける現実的な課題となっています。

訴訟となった建築事件は、医療、知的財産関連の事件と並ぶ民事における専門訴訟の代表的なものといわれており、近年は、建築士が訴訟当事者として、あるいは紛争の場に専門家として立ち会う機会も増えています。

(2) 訴訟とは

現在では、一般に裁判によって紛争を解決することを訴訟といいますが、裁判には私法上の訴訟（いわゆる民事裁判で、当該争いを民事事件といいます）と、刑法による刑事裁判（刑事案件の裁判で、地裁で行われる場合の裁判員制度の対象）があり、それぞれ裁判手続きが異なります。また、日本の裁判は三審制（上訴、上告が可能）です。

民事裁判では、裁判官の判断はすべてそれぞれの当事者（原告・被告）の主張や証拠の範囲内で行われる「弁論主義」によっていることから、訴訟においては、両当事者は基本的に自らの責任で主張や立証（証拠立て）をしなければなりません。

(3) ADRとは

裁判に拠らない紛争解決の手段としてADR（Alternative Dispute Resolution）があります。ADRは広く定義すれば、訴訟以外の紛争解決のための代替的仕組み全般を指しており、仲裁、調停、（和解）斡旋などの方法があります。日本では、「ADR促進法」（「裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律」）の定めによります。

ADRは、基本的には紛争解決にあたり裁判官の裁断ではなく、紛争当事者自身が主体的に解決する（解決を依頼する仲裁人、調停人、斡旋人等を合意や指名で選ぶことができる）方法ですが、実際にはADRの解釈もその幅は広いとされています。

ADRを実施する機関は司法型、行政型、民間ADRなどに分類され、具体的には、行政機関、弁護士会、社団法人、民間団体などがあります。

ADRは裁判に比して簡易、迅速、費用が低廉、非公開、専門家の立会いによる話し合いの成立などの特徴がありますが、裁判所による建築訴訟においても最近は積極的にADR的な手法（専門家を交えた民事調停への移行など）による迅速な解決をはかる動きがあります。

(4) 調停と仲裁

紛争当事者間の自主的な解決のために第三者（調停人）に仲介を依頼して、当事者間の合意を目指す調停には、裁判所による民事調停（裁判の前や裁判中に移行して行われる。調停の成立＝解決には当事者の合意＝承諾が必要。成立すると確定判決と同一の効力があるが、当事者の合意が整わなければ不調となり、調停では解決をみないことになる。）とADR機関による調停（調停の成立＝和解には当事者の合意が必要。成立すると民法第695条の和解とみなされる。成立しなければ不調となる。）があります。調停はいわば当事者にとって非拘束的な紛争解決手段であるともいえます。

一方、仲裁（仲裁法による裁判外の紛争解決）は、仲裁合意（仲裁手続きに入る前に当事者間に仲裁で紛争を解決するという合意が成立していること）があれば、裁判に訴えることはできず、裁判所によらず仲裁実施機関で仲裁手続きが進められます。仲裁の実施機関における仲裁人（第三者）による仲裁判断（裁定）は当事者の承諾は不要で、確定判決と同一の効力があり、判断内容に不服があっても当事者は仲裁判断に従わなければならぬ（拘束される）最終的な解決となることから、迅速な解決を図ることが可能ですが、事実上の一審制（三審制の制限）とされ、当事者にとってはより拘束的な裁判外紛争解決手段であるといえます。

(5) 紛争の解決のまとめ

実際に発生してしまった建築紛争は、必ず解決しなければなりません。特に建築行為は時限プロジェクトであり、仮に紛争が発生した場合においては、早期に解決がはかられなければ実効性が曖昧となり社会的な意味での損失も大きいといえます。（建築工事が終了した後に何年間にもわたり争っている紛争事例は結構多いものです。）

現在の日本の社会システムでは、解決に向けた手段（方法）の概要は上記のとおりですが、より具体的には概ね以下の6通りにまとめられます。このうち③～⑥はADRなど裁判外の紛争処理の手続きになります。

- ① 訴訟手続き（民事訴訟法による）→裁判所
- ② 民事調停法による民事調停→裁判所（和解には当事者の承諾が必要）
- ③ 仲裁法による仲裁手続き（仲裁合意が整っていることが前提。仲裁判断は当事者の承諾は不要）
- ④ 第三者への解決依頼
- ⑤ 建設業法による紛争審査会または住宅品確法による処理機関によるあっせん、調停手続き
- ⑥ 同上機関による仲裁手続き

(6) 建築紛争のリスク回避

さまざまな紛争が、当事者に与える影響は決して小さくありません。建築士は、自らの業務において、常に専門資格者として紛争回避に向けた努力を怠らないように心掛けると同時に、紛争等発生のリスクに備えて、例えば、委託者に対し現場において出来るだけ直接の立会いを求める、打合せ記録等をまめに準備（書面化）して委託者等に交付する、損害賠償保険へ加入する、信頼のにおける弁護士に相談できる環境を整えておく、などの日常的なリスクへの備え（リスクマネジメント）を怠らないことが重要です。さらに上記の如く、建築紛争が起きてしまった場合の解決方法等についても、建築士自身が十分理解しておく必要があります。

⑥. 建築士資質等の維持向上とは？ どのように自己研鑽を継続する・・

— 定期講習の受講、CPD活動、リスクリングなど —

建築士資格を取得して登録し、建築士事務所に所属すると、いよいよ建築士として実務にあたることになりますが、建築士資格者としての資質等の維持向上に向けた自己研鑽の実践もまさにここからスタートすることになります。ここでは資格取得後の具体的な自己研鑽の方法として、定期講習制度、CPD活動、リスクリングなどについて概説します。

ポイント6 建築士資質等の維持向上とは？ どのように自己研鑽を継続する・・

- (1) 建築士法では、「建築士は設計及び工事監理に必要な知識及び技能の維持向上に努めなければならない。」として建築士資質等の維持向上の努めを法の義務として規定しています。
- (2) 設計、工事監理等を行う「所属する建築士」は、登録講習機関で3年ごとに建築士定期講習受講の義務があり、この義務に違反すると行政処分（戒告処分）となります。
- (3) 職能に係る学習の持続や、講習会、研修会、見学会等への積極的な参加によって継続的に専門職としての能力開発（維持向上）のために行動していく方法の一つにCPD活動があり、建築CPD情報提供制度等による支援があります。
- (4) 長寿・高学歴社会などを背景に現在、リスクリングやリカレントの実践・普及動向等が社会的にも注目されています。建築士資格者にとっても、知識及び技能の維持向上に向けたさまざまな機会を広く利用できる時代となっています。

6-1 建築士の自己研鑽の責務 一法的義務の定め一

建築士法第22条（知識及び技能の維持向上）第1項の規定によれば、「建築士は、設計及び工事監理に必要な知識及び技能の維持向上に努めなければならない。」とされています。

すなわち、業務独占資格を付与されている専門資格者としての建築士には、その対価として常に新しい技術、広く法令や責務等に係る知識及び技能の学習、習得、情報収集等に努めて、自己研鑽による自らの資質の維持向上に向けた不断の努力を課す、という法の義務が建築士法に明示されているのです。

本来、建築士資格者は法の規定にとどまらず、今まで見てきた通り職能人として専門家や専門技術者の能力、資質が技術文明を基盤とする現代の社会や人々の生活に与える影響の大きさをよく自覚し、あるいは職能を通じた社会貢献という視点からも、職業倫理の自覚とともに常にその能力、資質の維持向上に向けた行動を自ら継続的に実践していかなければならず、それは当然ながら建築士資格者に向けた社会からの要請でもあります。

6-2 建築士と定期講習の受講

本ガイドブックでも繰り返してきた通り、建築士は、業務独占の範囲にある「設計」と「工事監理」を主たる業務として行う国家資格者です。そして、建築士として当該業務を行うためには、必ず建築士事務所への所属が必要となっています。

こうした建築士事務所に所属して設計や工事監理を行う、いわば「所属する建築士」には、当該建築士を対象とした「定期講習」を必ず定期的に受講するという義務があります。(建築士法第22条の2) また、すべての建築士事務所には、毎年建築士事務所の開設者によって当該事務所に所属する設計や工事監理を行う一級、二級、木造建築士を都道府県知事に届ける義務があり、その際に、この定期講習を受講していないと当該事務所の設計と工事監理を行うことのできる所属建築士とは見做されない、あるいは行政処分の対象となる場合もあります。

例えば、一級建築士の場合、約37.5万人あまりの資格者がおり、そのうち所属する建築士は約13.4万人強となっていますが、こうした所属建築士のうち、何らかの形で設計と工事監理業務にかかわる者は、3年毎にこの法定講習を受講しなければなりません。国土交通省令で定める受講に係る期間については、『直近のものを受けた日の属する年度の翌年度の開始の日から起算して3年とする。』とされています。例えば、ある年度の2月に定期講習を受講したものは、同じ年の4月1日(翌年度)から起算して3年以内に、次の講習を受けなければなりません。

定期講習の受講義務、受講期間等については、新規登録者以外にも建築士事務所を移動した者、所属しなくなった者、再度所属した者、複数の資格を有する者など、様々なケースについて、建築士法施行規則(建築士法施行規則第17条の36など)に細かい規定がありますので、対象者は直接に当該規定を参照するようにしてください。なお、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士に義務付けられている定期講習受講義務(3年毎)は、一級建築士の定期講習の受講義務とは別にそれぞれ課せられていますので、当該資格者は各々重複してこれらの法定講習を受講しなければなりません。

法定講習である定期講習の講習内容、講習時間等は法令で厳格に定められており、内容は「建築物の建築に関する法令に関する科目(建築基準法、建築士法その他関係法令の最近の改正内容等)及び設計及び工事監理に関する科目(職業倫理、設計及び工事監理の実務の動向、最新の新技術、最近の重要技術項目等)」となっており、いずれの講習内容も都度、更新、改訂され、最新の内容・情報による講習が実施されています。

定期講習は、国土交通大臣の登録を受けた「登録講習機関」(建築士会や民間の団体など)が実施しますが、対象者はこの登録機関のうちから居住地等の条件を基本に自由に選ぶことができます。講習方法は、講師による対面式(講義スタイル)やDVD講習、両者の併用方式、WEB講習など登録講習機関によって異なりますが、一級建築士の場合は、5時間の講習時間(二級、木造建築士は4時間)に加えて修了考査が(二級、木造建築士も同様に)課せられており、この修了考査に合格しなければ当該定期講習を修了したとは見做されず、再度の受講となりますので注意が必要です。

6-3 建築士とCPD活動

専門資格者が自ら専門職としての資質の維持向上に向けて具体的な自己研鑽活動を継続していくこと、つまり資格を取得した後も主体的な意思による職能に係る学習の継続や、講習会、研修会、見学会等への積極的な参加によって知見を広めるなど、継続的に専門職としての能力開発（維持向上）のために行動していくことを「CPD（Continuing Professional Development；継続的能力・職能開発、継続職能研修）」といいますが、建築分野におけるCPDを広く「建築CPD」ということがあります。

建築士資格者にとっても、継続的な職能開発を進める上でCPD活動への参加・実践は極めて重要な課題と考えられます。しかしながら、日常業務に追われる多忙な建築士が、自らの意志のみでこうした活動を自律的、積極的に実践し、職能の維持向上をはかる努力を継続していくことは容易ではありません。前述の「定期講習」の受講も広い意味では建築CPD活動の一つですが、これは法に規定された受講義務のある法定講習であり、必ずしも自律的な活動の一環ということにはならない可能性があります。実際に「定期講習」以外には全くCPD活動に参加していないという建築士も多く、資格取得者に対して如何に参加の機会を促していくか、については建築CPD活動の課題の一つとなっています。

こうした背景もあり、建築士法第22条第2項には国土交通大臣及び都道府県知事に対し『設計及び工事監理に必要な知識及び技能の維持向上を図るための、必要な情報及び資料の提供その他の措置を講ずる』義務が規定されています。さらに同法第22条の4第5項には、建築士会及び建築士会連合会に対して、建築技術に関する研修の実施を義務付けています。

このような法の規定への対応等の一環として、建築士が積極的にCPD活動に参加し、自己研鑽を実践することができるよう、これを支援する制度として設けられているのが建築関連団体等によるいわゆる「(建築) CPD制度（建築士がCPD実績を取得することを支援する制度）」です。CPD活動の支援を実施する各団体では、それぞれ所属会員のうちCPD登録の参加者に対して「認定制度」を設け、一定の基準を満たしたCPD参加者に「自主認定資格」を与えるなどのCPD支援活動を行っています。また、こうした団体に所属していない建築士も（公財）建築技術教育普及センターを通じてCPDへの参加登録が可能となっています。

さらに、建築士会をはじめとするいくつかの団体がこの建築CPD制度によって集積・管理するデータ（建築士等のCPD実績等）を統合・共有し、必要に応じて情報を公開・活用するための「建築CPD運営会議」による運営、支援の仕組みが「建築CPD情報提供制度」と呼ばれています。

建築CPD情報提供制度では、建築士のCPD制度への参加登録、講習会等のCPDプログラムの認定（建築士等の研修等でCPDの対象となる講習会等を予め認定しておき、当該講習会等を受講、あるいは参加することなどによってCPD実績にカウントされる仕組み）、参加登録者のCPD実績の記録、参加登録者のCPD実績の記録に関する証明書の発行等を軸として、参加登録者の受講や情報提供による自己研鑽の記録を整備し、社会に対し実績を証明する機能を担保することで、建築士がCPD活動に参加するインセンティブを高めているのです。

令和6年5月の時点で建築CPD情報提供制度（建築士会を始め、関連8団体等により運営されている建築士及び建築設備士に対して行うCPD情報提供制度のこと）の参加者は62,426名

であり、前年（令和5年5月時点）に比して2,102名の増加となっています。しかしながら、直近の国土交通省のデータでは全建築士数は約118.7万人であり、現在では、未だ建築士資格者全体のCPD参加登録者は少数であると言わざるを得ません。

一方で、こうした「建築CPD情報提供制度」によるCPD実績を公共建築物等の設計又は工事監理等の受注者選定に際して活用するという国や地方公共団体の動きも広がっており、さらに建築工事の受注に際して経営事項審査の審査基準の改正により、CPDの受講が評価されて最大10点の加点になるなど、今後は社会や個別のクライアントに対して、さまざまな局面で建築士資格者のCPD実績の評価が重要視される傾向はますます強まっていくと考えられます。

6-4 建築士とリスキリングなど

現在、長寿・高学歴社会などを背景に現在、リスキリング（Reskilling：職業能力の再開発や再教育のこと。企業のDX対応などの事例が知られています。）やリカレント（Recurrent：就職後に一旦休職して教育を受けるなど、生涯にわたって教育と労働、余暇など他の諸活動を交互に行なうことを指します。）の実践、普及などの動向が社会的にも注目されています。

生涯教育という考え方を背景に、私たちの周囲では職能教育に限らず長い人生で年齢の如何にかかわらず継続的に学ぶ機会が増えています。リスキリングについては、労働という観点から経済産業省、文部科学省、厚生労働省が力を入れており、例えば、スキルアップに関するコンテンツが豊富なCPD制度をリンクさせることができるのでないか、あるいは大学では生涯教育の一環として、大学を活用したスキルアップ教育の実施を行えないか、またリスキリングには「DX」と「グリーン・リスキリング」という観点があり、どちらもCPD制度に関与すると考えられるため、仕組みや補助金を効果的に活用できる可能性もあるのではないか、など各方面でさまざまな検討、模索の動きがあります。

CPD制度の活用は、比較的小規模あるいは高齢化の進んでいる建築士事務所を対象として、最新の技術の修得あるいは情報等に追いつくための『教育』や『研修』という形で導入することが出来れば、所属する建築士にとってさまざまな可能性が広がるのではないかともされています。様々なコンテンツがCPD登録されている講習会やセミナー（講習等）を気軽に検索し、参加できるシステムが広く一般的に利用される時代では、こうした機会を活用することによってリスキリングやリカレントに向けた敷居を下げていくことが十分可能と考えられます。

建築士資格を登録したその瞬間から、建築士は法的義務となっている自己研鑽による自らの資質等の維持向上に向けた行動を開始することになりますが、様々な情報社会のツールの進歩、利用拡大や社会の動向等を追い風に今後ますます学ぶ環境の充実、その可能性が増大していくと考えられることから、こうした機会を積極的にとらえて進んで自己研鑽の責務を果たしていくことが、今やすべての建築士資格者に求められていると言えるでしょう。

7. おわりに（結びにかえて）

— 建築士としての「はじまり」と本ガイドブックの今後の利活用の奨め —

建築士免許の登録申請・取得にあたって、新たな建築士資格所得者がこれからいよいよ建築の専門家として自らの資格を活かして業務にあたり、資質等の維持向上をはかり、希望をもって社会貢献する職能人となる「はじまり」に向け、最後に「結び」にかえて本ガイドブックの継続的な利活用の奨めについて触れておきたいと思います。

ポイント7 おわりに－本ガイドブックの今後の利活用について－

本ガイドブックを一通りご覧いただいた後も、ぜひ手元に置いて隨時このガイドブックを御活用ください。本ガイドブックが用無しになったときこそ、皆さんはまさに建築士として、また職能人、建築の専門家として確たる立ち位置を獲得した、と言えるのではないでしょか。

本ガイドブックの第2篇では、建築士にとって欠かせない専門資格者、職能人としての心得、業務の内容や適切な業務環境の構築などについて、建築士法への理解を基盤として、建築士の業務にとって身近なテーマである規範（倫理など）、責任、契約、報酬、リスク、自己研鑽と資質の維持・向上などのテーマを中心に「倫理」や「法」、さらには建築士法の基本的な理解に向けた部分とあわせて解説してきました。

内容については、建築士資格の新規登録者向けとしてはやや難解な部分もあったかもしれません。また、建築をめぐる時代の変遷や法改正、制度改変等によって、ここに書かれた内容自体が変わらざるを得ない部分もあろうかと思います。

今後は、それぞれのテーマにつき、専門の講習会に参加するなど、CPD活動の実践等によって、まさに資格取得後もさらなる最新の情報収集や研鑽を重ねていくことで、一人一人が名実ともに国家資格者としての建築士の名に恥じぬよう、生涯にわたり資質等の維持・向上をはかり、豊かなキャリア形成を図っていくことが重要であると考えます。

そのために、建築士資格者としての「はじまり」に向けて、本ガイドブックの継続的な活用をぜひお奨めしたいと思います。一旦、建築士試験に合格すると「建築士法」などはあまり見る機会が無いという資格者も多いと思いますが、本ガイドブックには、日々の業務に必要な建築士法の解説を始め建築士が日常で遭遇するさまざまな場面で必ず役に立つ基礎知識や対処方法が網羅されており、むしろ、建築士資格者として経験を積むほど本ガイドブックの内容はより深く理解され、さらに、有用性が高まるのではないか、と考えています。

ぜひ、本ガイドブックを手元に置いて隨時、御活用ください。本ガイドブックが用無しになったときこそ、キャリアを積まれた皆さんは、まさに建築士として、また職能人、建築の専門家として確たる立ち位置を獲得した、と言えるのではないでしょか。

「引用・参照文献紹介」

- ・「建築士定期講習ガイドブックR7年度版」 II – 1.2~1.6 執筆担当 後藤伸一：(発行：(公社)建築技術教育普及センター) 2025年4月版 (引用)
- ・「業務報酬基準ガイドライン（2024年告示第8号版）」(建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準について) 業務報酬基準検討委員会編：2024年1月 (引用)
- ・「建築と規範」後藤伸一著：(発刊：建築資料研究社) 2022年10月刊 (引用)
- ・「工事請負契約約款の解説」民間（七会）連合協定工事請負契約約款委員会著：大成出版社 2020年版
- ・「建築設計・監理等業務委託契約約款の解説」四会連合協定建築設計・監理等業務委託契約約款調査研究会編著：大成出版社 2020年版 (引用)
- ・「建築紛争から学ぶ設計実務」日本建築学会編：丸善出版 2015年 (引用)
- ・「重要事項説明のポイント」重要事項説明内容等検討会編：(発行：建築設計関連四団体) 2015年 (引用)
- ・「改正建築士法による設計受託契約等のポイント」建築設計業務等の契約内容検討会編：(発行：(一社)日本建築士事務所協会連合会他) 2015年
- ・「建築士業務の紛争・保険・処分事例」(公社)日本建築士会連合会 Abook02 建築士業務責任検討部会編著：大成出版社 2014年
- ・「よくわかる建築の監理業務」大森文彦・後藤伸一・宿本尚吾：(発刊：大成出版社) 2013年 (引用)
- ・「新建築家の法律学入門」大森文彦：大成出版社 2012年 (引用)
- ・「公共哲学」マイケル・サンデル（鬼澤忍訳）：筑摩書房 2012年
- ・「技術者の倫理入門：第4版」杉本泰治・高城重厚：丸善出版 2008年
- ・「建築士の法的責任と注意義務」大森文彦：新日本法規 2007年
- ・「公共性の哲学を学ぶ人のために」安彦一恵 / 谷本光男編：世界思想社 2004年
- ・「技術者倫理の世界」藤本温編著他：森北出版 2002年

執筆者一覧

第1篇 執筆者

公益社団法人 日本建築士会連合会建築士試験合格者

セミナー・テキスト作成タスクフォース

後藤 伸一	明治大学大学院 元客員教授 ゴウ総合計画株式会社 代表取締役
市原 博信	有限会社 市原設計 取締役
鴎海 浩康	一般社団法人 東京建築士会 専務理事
渡邊 正二	公益社団法人 岐阜県建築士会 専務理事兼事務局長
日高 顕一	公益社団法人 日本建築士会連合会 常務理事
宇土 徹	公益社団法人 日本建築士会連合会 建築士登録部 課長
梶原 瞳	公益社団法人 日本建築士会連合会 建築士登録部

第2篇 執筆者

後藤 伸一	明治大学大学院 元客員教授 ゴウ総合計画株式会社 代表取締役
-------	--------------------------------

建築士 免許申請ガイドブック

令和7年12月改訂版

令和7年12月20日 第1版

編集・発行 公益社団法人 日本建築士会連合会

〒108-0014 東京都港区芝5-26-20 建築会館5階

TEL : 03-6436-1401
