

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

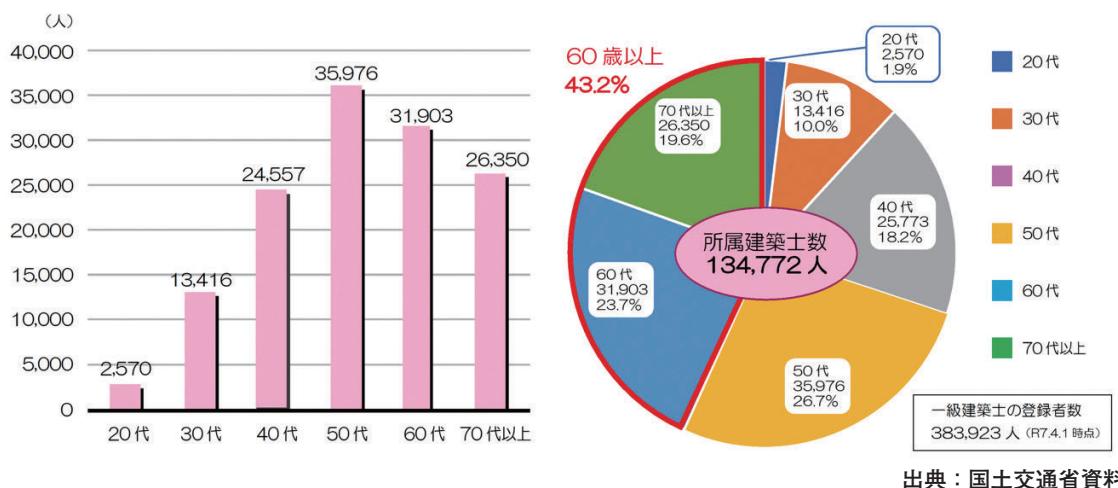
1. 建築士法の平成30年改正について

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。

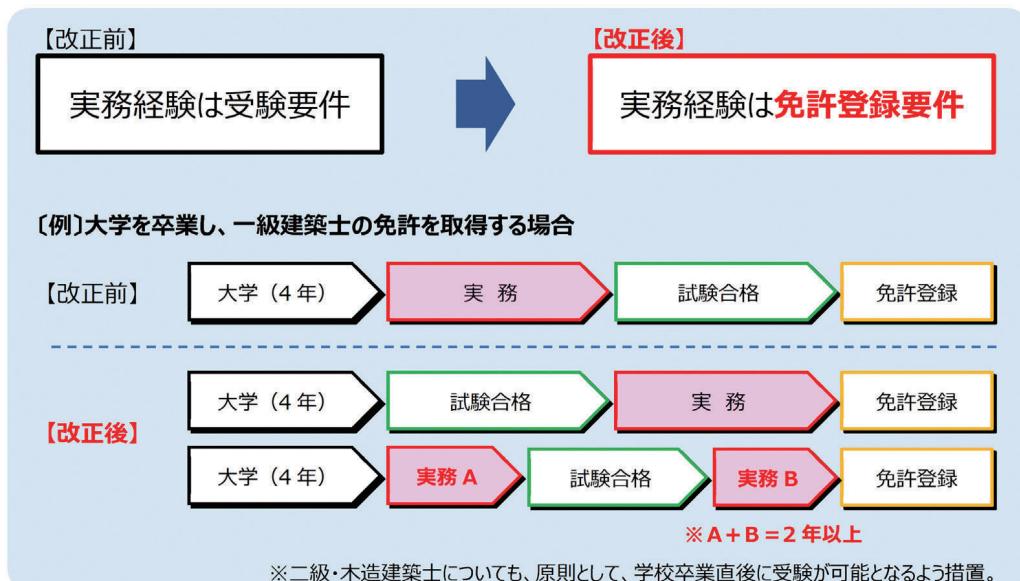
《表1-1 新たな受験資格要件および免許登録要件》

	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》



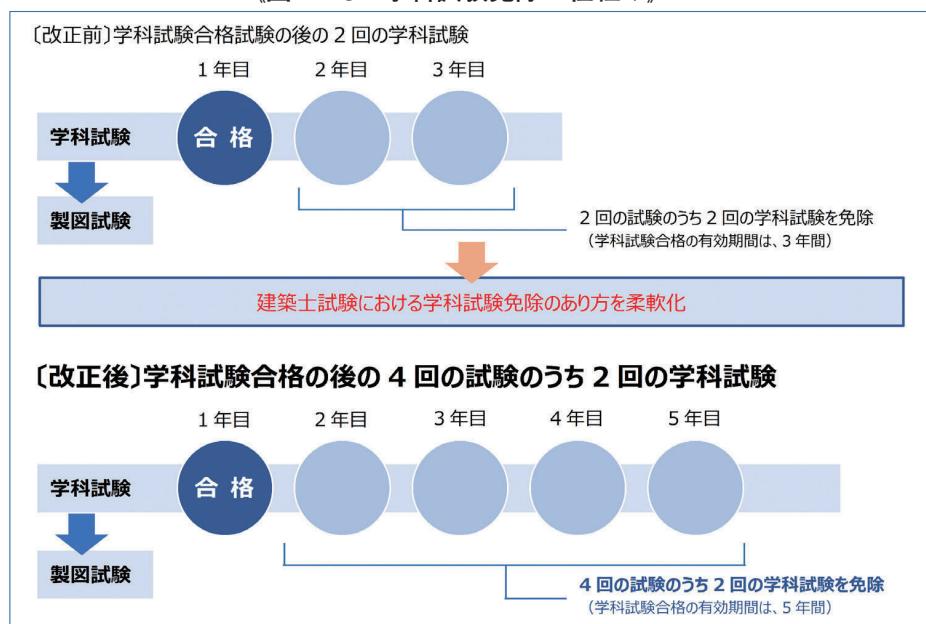
出典：国土交通省資料

(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）。

● 1-2 実務経験の見直し方針

《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、随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、ご自分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。）](#)

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

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、基本計画策定期段階における確認・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。） ・ 鉄骨又はフレキシブルコンクリートの柱・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 ・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戸施設 など	×
*公園等の設計、遊戸器具の設計	×
*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。） ・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。） ・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 ・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 <u>施工現場と協業して</u> 実施する施工の技術上の管理 例示としては、 ・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 など	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 ・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繕業務	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。

● 3－1 免許登録申請から免許証明書の交付までの流れ

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

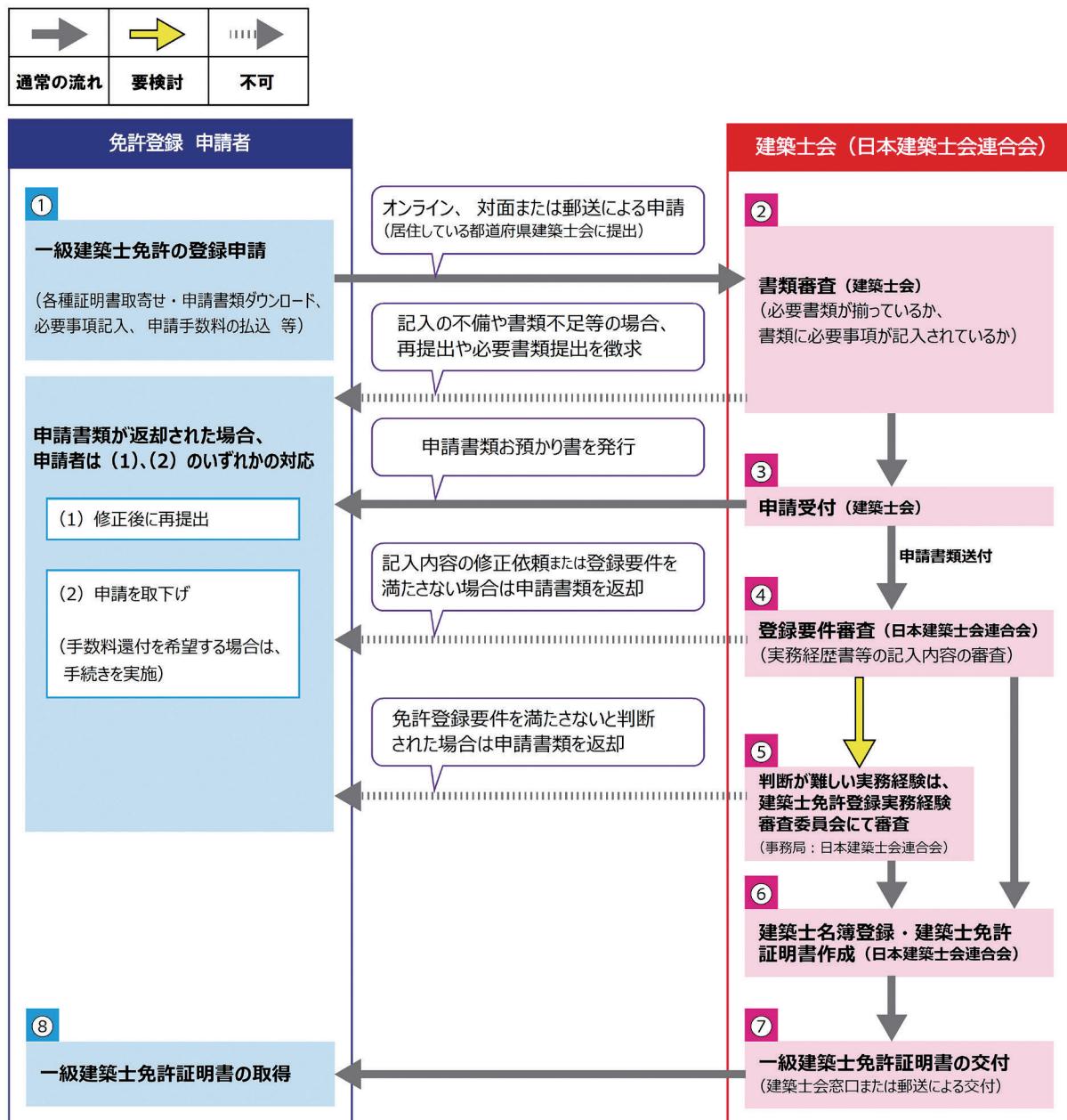
一級建築士の免許登録申請から免許証明書の交付までの流れは、下記のとおりです。

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)〇〇〇建築士会 印		
(○社)〇〇〇建築士会は、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ず、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)〇〇〇建築士会 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）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇 【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ヶ月程度かかります。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 〒000-0000 ○○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）

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

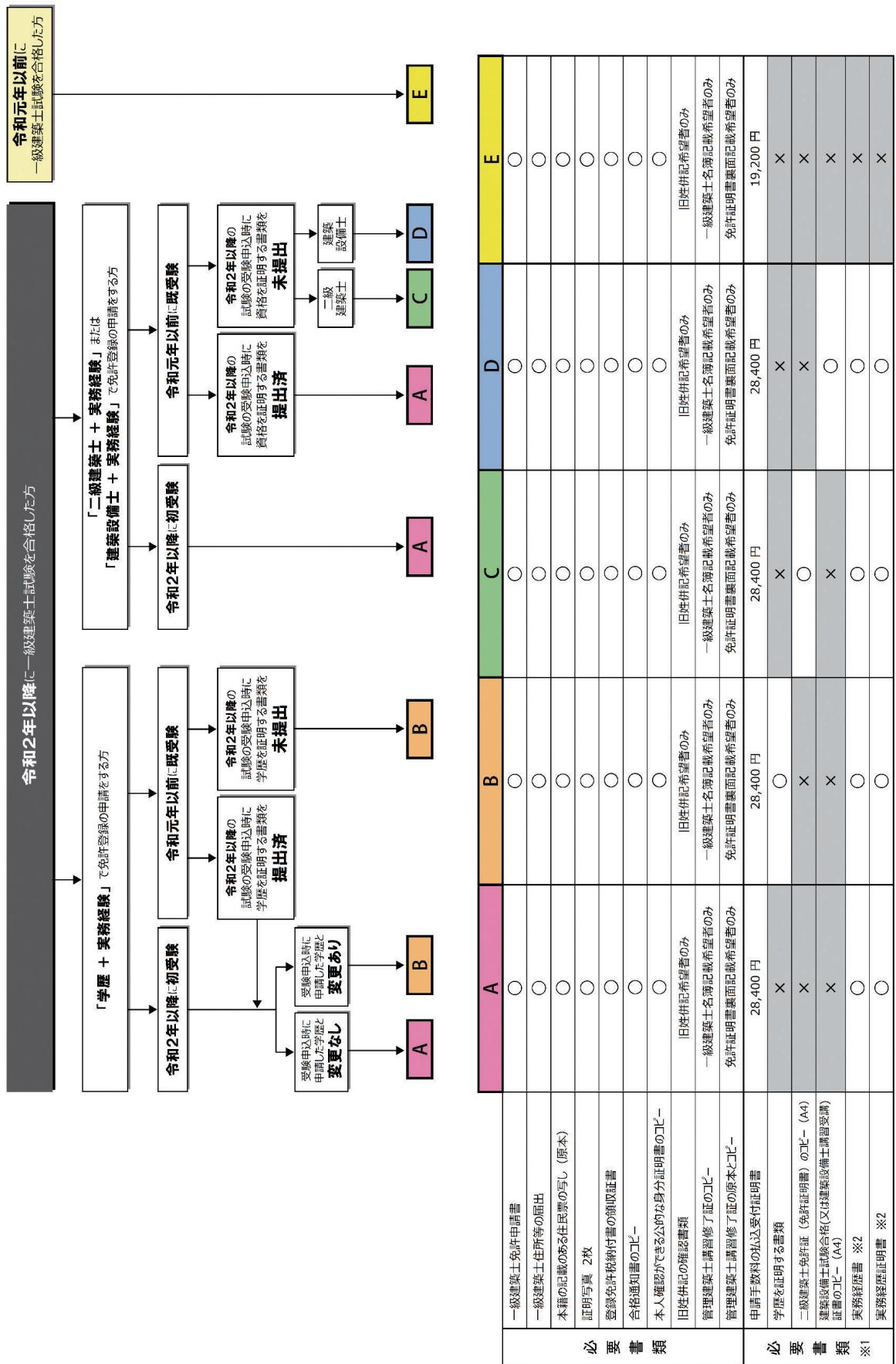
● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

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》



一級建築士免許申請書	○	○	○	○
一級建築士住所等の届出	○	○	○	○
本籍の記載のある住民票の写し（原本）	○	○	○	○
証明写真 2枚	○	○	○	○
登録免許税納付書の領収証書	○	○	○	○
合格通知書のコピー	○	○	○	○
本人確認ができる公的な身分証明書のコピー	○	○	○	○
①性別記希望者のみ	○	○	○	○
管理建築士講習修了証の原本コピー	○	○	○	○
管理建築士講習修了証原本コピーの複数枚持つ場合は複数枚提出	○	○	○	○
申請手数料の支払受付證明書	×	○	×	×
学歴を証明する書類	×	○	×	×
二級建築士免許証（免許証明書）のコピー（A4）	×	○	×	×
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）	×	○	×	×
実務経験書 ※1	○	○	○	○
実務経験證明書 ※2	○	○	○	○

*1 改正建築士法の施行（令和2年3月1日）に伴い、申請手数料の変更、まだは新たに提出が必要となつた書類

*2 建築実務を行った勤務先が複数あり、各々の実務経験をもつて免許申請を行う場合は、勤務先毎に作成してください。

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》

● 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）（A4）

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。

<p>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。</p> <p>① 令和〇年 〇月 〇日</p> <p>国土交通大臣 殿 氏名 建築士郎</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>③ ふりがな名 けんちくしろう 生年月日 平成〇年〇月〇日生 写真貼付欄 <small>注意</small> 1.申請者本人のみ 2.6ヶ月以内に撮影したもの 3.正面、無柄、無背景 4.縦45mm×横35mm</p> <p>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"/></p> <p>⑦ 現住所 〒×××-×××× 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇 □□マンション ××号室 電話 ×××-〇〇〇-△△△△</p> <p>⑨ 試験 一級建築士試験に合格した年 令和3年</p> <p>⑩ 合格通知書日付 令和3年12月24日 合格番号 R03◆◆××××</p> <p>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"/></p> <p>⑬ 申請する学歴の場合のみに記入 申1 請する学歴 場合の実務のみに記入 申2 に二級のみ申請する等の場合の実務 申3 により法第四条のみ記入する第五項</p> <p>学校名 ○〇大学 学部名・学科名 ○〇学部 ○〇学科 入学・卒業（修了）年月 H25年4月入学 H29年3月卒業（修了） 建築実務経験期間の合計 2年0月</p> <p>年 月入学 年 月卒業（修了）</p> <p>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 年 月</p> <p>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</p>													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

■ 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。

● 第1篇 試験合格～免許登録(新規申請)まで

《図1-8 免許申請書（第二面）の記入例・記入要領》

(第二面)

⑯ 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つた日_____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つた日_____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

⑯ 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 <small>（登録申請時）</small>	<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 稅 納 付 書 領 收 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 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>登録免許稅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		届出日 令和5年2月5日			
※以下のコードも記入して下さい。(右詰)		ふりがな		けんちく しろう		生年月日		大昭和2年7月25日		性別 ①男 ②女					
本籍 都道府県コード 15		氏名 建築士郎													
住所 都道府県コード 14		ふりがな 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		新潟 都道府県 南魚沼 区市町村 湯沢		区市町村 三国××番地									
登録番号		元 227-XXXX		神奈川 都道府県 横浜 区市町村 青葉区若草台×-X-X											
業務の種別 01		(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											
勤務先 都道府県コード 13		登録年月日		日 年月日											
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													
勤務先		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											
		(ビル名等) 田町ビル5階		電話 03-3456-XXXX											
<small>(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、主に從事しているもの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稱の欄に併記して下さい。</small>															
A		⑪ 申請都道府県 神奈川 都道府県 都道府県コード 14		⑫ 合格年月日 平成 05.12.25		⑬ 合格番号 052G59999K		※「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。							
								証明写真貼付欄 <small>注意</small> 1. 6ヶ月以内に撮影したもの 2. 正面、無編、無背景 3. 縦45mm×横35mm * 写真の裏面に申請都道府県名と氏名を記入してから、のりでしっかりと貼り付けてください。 * 紙の大きさは灰色部分程度のものにして下さい。 * 貼られた写真是カードに転写されれます。							
		フリガナ ケンチク		フリガナ シロウ											
姓 建築				名 士郎											
<small>※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)</small>															
<small>⑯ 希望者のみ記入</small>															
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。(筆記用紙名は不可)													
フリガナ		フリガナ													
旧姓		通称名													
<small>※1 通称名は住民票(H24/7/9開始在留管理制度)に記載されているものを記入してください。(筆記用紙名は不可)</small>															
<small>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</small>															
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 平成 令和		年 月 日		修了証番号											
講習期間															
<small>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の有無</small>															
<small>(有) (無)</small>															
<small>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発(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。</small>															
<small>⑮ 管理建築士講習受講者のうち希望者のみ記入</small>															
<small>⑯ 管理建築士講習受講者のみ記入</small>															
<small>⑰ 外国籍の方のみ記入 (国名コードを参照)</small>															
<small>⑱ 連絡可能なメールアドレス kenchiku-●@○○○.jp</small>															
<small>⑲ 連絡可能な日中の連絡先 090-1234-XXXX</small>															
<small>⑳ 該当者のみ「○」で囲む</small>															
<small>㉑ 申請者は記入不要</small>															

■ 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。

⑱ **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。

⑲ **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。)

⑳ **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。

㉑ **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。

㉒ **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。

● 4-3 主な書類の記載要領等について

《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	サンマルタン	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	フォーカランド(マルビナス)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・バハラ諸島・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・ダルサラーム国	BRN	
24	三重	UKR	スワニーランド王国	SWZ	ブルンジ共和国	BDI	
25	滋賀	UZB	セーシェル共和国	SYC	△ ミャンマ	ASM	
26	京都	URY	西岸・ガザ(パレスチナ自治区)	PSE	ミャンマ小離島	UMI	
27	大阪	IOT	赤道ギニア共和国	GNO	ミャンマバーン諸島	VIR	
28	兵庫	VGB	セネガル共和国	SEN	ミャンマバーン共和国	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・スクダーケニヤ	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	ホーランド共和国	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	タジキスタン共和国	TJK	ホンジュラス共和国	HND	
42	長崎	CPV	タンザニア連合共和国	TZA	マーシャル諸島共和国	MHL	
43	熊本	GGY	チエコ共和国	CZE	マイヨット島	MYT	
44	大分	GUY	チャド共和国	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	MWI	
		GAB	ガボン共和国	CHL	マリ共和国	MLI	
		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	トイコ共和国	TGO	マン島	IMN	
		MNP	トカラエラズ諸島	TKL	ミクロネシア連邦	FSM	
		GNB	ドミニカ共和国	DOM	南アフリカ共和国	ZAF	
		GIN	ドミニカ国	DMA	南ジョージア島・南サンドイッチ諸島	SGS	
		CYP	トリニダード・トバゴ共和国	TTO	ミャンマー連邦	MMR	
		CUB	トルクメニスタン	TKM	メキシコ合衆国	MEX	
		GRC	トルコ共和国	TUR	モーリシャス共和国	MUS	
		KIR	トンガ王国	TON	モーリタニア・イスラム共和国	MRT	
		KGZ	ナ	ナイジェリア連邦共和国	NGA	モザンビーク共和国	MOZ
		GTM	ナウル共和国	NRU	モナコ公国	MCO	
		GLP	ナミビア共和国	NAM	モルディブ共和国	MDV	
		GUM	南極	ATA	モルドバ共和国	MDA	
		KWT	ニウエ	NIU	モロッコ王国	MAR	
		COX	ニカラグア共和国	NIC	モンゴル国	MNG	
		GRL	西サハラ	ESH	モントセラト	MSR	
		CXR	ニジェール共和国	NEP	モントネグロ	MNE	
		GEO	ニューカレドニア	NCL	ヨルダン・ハシミテ王国	JOR	
		GBR	ニュージーランド	NZL	ラオス人民民主共和国	LAO	
		GRD	ネバール連邦民主共和国	NPL	ラバーリ共和国	LVA	
		HRV	ノーフォーク島	NFK	リードニア共和国	LTU	
		CYM	ノルウェー王国	NOR	リヒテンシュタイン公国	LIE	
		KEN	ハード島・マクドナルド諸島	HMD	リベリア共和国	LBR	
		CIV	パミューダ諸島	BMU	ルーマニア	ROU	
		CCK	バーレーン王国	BHR	ルクセンブルク大公国	LUX	
		CRI	ハイチ共和国	HTI	ルワンダ共和国	RWA	
		COM	バキスタン・イスラム共和国	PAK	レソト王国	LSO	
		COL	バチカン市国	VAT	レバノン共和国	LBN	
		COG	バナマ共和国	PAN	レユニオン	REU	
		COD	バヌアツ共和国	VUT	ロシア連邦	RUS	
		SAU	バハマ国	BHS	ワリス・テュナ諸島	WLF	
		WSM	バブアニューギニア独立国	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 style="text-align: center;">勤務先等</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">③ 勤務先(部課名まで)</th> <th rowspan="2">④ 所在地(番地まで)</th> <th colspan="2">在職期間の合計</th> </tr> <tr> <th>年月～年月</th> <th>年月数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>株式会社○○建築設計事務所 ○○部 ○○課</td> <td>○○県○○市○○町○丁目○番地</td> <td>H30年 4月～R5年 1月</td> <td>4年 10月</td> </tr> </tbody> </table>				③ 勤務先(部課名まで)	④ 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○○建築設計事務所 ○○部 ○○課	○○県○○市○○町○丁目○番地	H30年 4月～R5年 1月	4年 10月		
③ 勤務先(部課名まで)	④ 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○○建築設計事務所 ○○部 ○○課	○○県○○市○○町○丁目○番地	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) 年月～年月 年月数</p> <table border="1"> <tr> <td>R2年11月～R4年 6月</td> <td>1年 8月</td> <td>技師・主任</td> <td>建築物の設計に関する実務</td> </tr> <tr> <td>R1年 7月～R2年 9月</td> <td>1年 3月</td> <td>技師</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>年 月～年 月</td> <td>年 月</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				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	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	年 月～年 月	年 月		
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	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												
年 月～年 月	年 月														
<p>⑨ 対象物件の名称等 ○○小学校</p> <table border="1"> <tr> <td>⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地</td> <td>⑪ 建築実務経験期間 R4年 3月～R4年 6月</td> <td>⑫ 建築実務経験期間の合計 2年 5月</td> </tr> <tr> <td colspan="3">⑭ 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 colspan="3">〔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> </table>				⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地	⑪ 建築実務経験期間 R4年 3月～R4年 6月	⑫ 建築実務経験期間の合計 2年 5月	⑭ 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2,000m 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。					
⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地	⑪ 建築実務経験期間 R4年 3月～R4年 6月	⑫ 建築実務経験期間の合計 2年 5月													
⑭ 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2,000m 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。															
<p>⑨ 対象物件の名称等 ○○事務所</p> <table border="1"> <tr> <td>⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地</td> <td>⑪ 建築実務経験期間 R3年10月～R3年12月</td> <td>⑫ 建築実務経験期間の合計 100% 0年 3月</td> </tr> <tr> <td colspan="3">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 colspan="3">〔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。</td> </tr> </table>				⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地	⑪ 建築実務経験期間 R3年10月～R3年12月	⑫ 建築実務経験期間の合計 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〕 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。					
⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地	⑪ 建築実務経験期間 R3年10月～R3年12月	⑫ 建築実務経験期間の合計 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〕 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>⑨ 対象物件の名称等 ○○マンション</p> <table border="1"> <tr> <td>⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地</td> <td>⑪ 建築実務経験期間 R3年 7月～R3年 9月</td> <td>⑫ 建築実務経験期間の合計 100% 0年 3月</td> </tr> <tr> <td colspan="3">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 colspan="3">〔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。</td> </tr> </table>				⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地	⑪ 建築実務経験期間 R3年 7月～R3年 9月	⑫ 建築実務経験期間の合計 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〕 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。					
⑩ 対象物件の所在地 □□県□□市□□町□丁目□番地	⑪ 建築実務経験期間 R3年 7月～R3年 9月	⑫ 建築実務経験期間の合計 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〕 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。															

○「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「⑫ 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「⑪ 建築実務経験期間」を参照)

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「⑭ 実務経験の対象となる業務の内容」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「⑬ 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つの実務を連續して行った場合、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の実務が連續する場合

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。

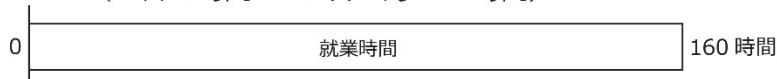
⑫ 建築実務の割合

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。

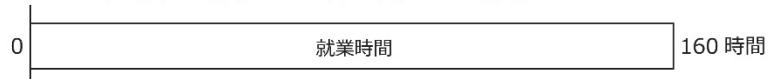
- ・時短勤務等の場合の建築実務の割合は、会社の月の就業時間を基準として、時短勤務において対象実務に従事した時間（月単位）が占める割合とします。（次頁の図の例④）

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）。

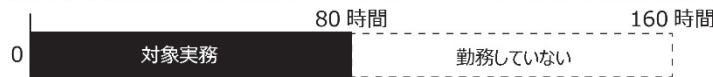
この場合の「建築実務の割合」の算出例：80時間／160時間=0.5 (50%)となります。

時短勤務で、さらに対象ではない実務を同時に行なった場合は、時短により算出した割合から対象ではない実務を行な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)



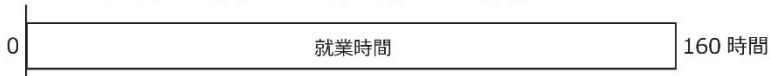
【例④】 時短勤務(アルバイト含む)として、月に、対象実務を80時間従事した場合



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)				対象実務A			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)	〇〇県□□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)	〇〇県□□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)	〇〇県□□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。					

● 4－3 主な書類の記載要領等について

■ 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）

	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)	高橋邸	○○県○○市○○町○丁目○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 120 m 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	○○県○○市○○町○丁目○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 120 m 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

	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)	商業ビルの設計 (60 件)	○○県○○市○○町○丁目○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 1,500 m 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

	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)	確認審査等に関する業務(他計 125 件)	○○県○○市○○町○丁目○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仕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

- 「⑬ 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	
<small>〔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験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。</small>			
<small>私は、一般建築士の免許を受けたいと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。</small>			
<small>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</small>		<small>氏名 建築士郎</small>	
勤務先等			
<small>勤務先（部署名まで） 株式会社〇〇建築設計事務所 〇〇部 〇〇課 在職期間（新しい順に記入） 年月～年月 R2年11月～R4年 6月 1年 8月</small>	<small>所在地（番地まで） 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</small>		<small>在職期間の合計 年月～年月 H30年 4月～R5年 1月 4年 10月</small>
	<small>年月～年月 R1年 7月～R2年 9月 1年 3月</small>		<small>技師・主任 建築物の設計に関する実務</small>
<small>年月～年月 R2年11月～R4年 6月 1年 8月</small>		<small>1枚目 建築物の工事監理に関する実務</small>	
<small>建築実務の詳細（申請する実務を新しい順に記入）</small>		<small>建築実務経験期間の合計 2年 5月</small>	
<small>対象物件の名称等 〇〇小学校 実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に） 〔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。</small>	<small>対象物件の所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</small>		<small>建築実務経験期間 年月～年月 R4年 3月～R4年 6月 100% 0年 4月</small>
	<small>年月～年月 R2年11月～R3年 12月 0年 3月</small>		<small>建築実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に） 〔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。</small>
<small>対象物件の名称等 〇〇マンション 実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に） 〔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・パリコニー・屋根に係る修繕の実施設計業務において、現状を確認の上、外壁塗装・開口部防水・パリコニー防水・屋根防水に係る各種設計図書の作成補助を担当した。</small>	<small>対象物件の所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</small>		<small>建築実務経験期間 年月～年月 R3年 7月～R3年 9月 100% 0年 3月</small>
	<small>年月～年月 R1年 8月～R1年 12月 0年 5月</small>		<small>建築実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に） 〔1C-01〕 事務所（鉄筋コンクリート造5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。</small>
<small>対象物件の名称等 〇〇マンション 実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に） 〔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。</small>	<small>対象物件の所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地</small>		<small>建築実務経験期間 年月～年月 R1年 8月～R1年 12月 100% 0年 5月</small>
	<small>年月～年月 R1年 8月～R1年 12月 0年 5月</small>		<small>建築実務経験の対象となる業務の内容（できるだけ具体的に） 〔4B-01〕 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。</small>

【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

<p>第一号の三書式(第1条の5関係) (A4)</p> <p>実務経歴証明書</p> <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 建築士事務所名 株式会社〇〇建築設計事務所</p> <p>③ 建築士事務所番号 〇〇県知事登録 第〇〇〇〇〇号</p> <p>証明者 代表取締役所長 登録 太郎</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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、事実と相違ないことを証明します。</p> <p>記</p> <p>⑦ 1. 免許申請者氏名 建築 士郎</p> <p>⑧ 2. 建築実務経験 建築実務経験期間の合計: 2 年 0 月</p> <p>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。</p> <p>(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>	<p>証明書の作成日を記入。</p> <p>証明者は、建築士事務所の開設者、管理建築士、所属建築士のいずれか。</p> <p>建築士事務所の登録番号と、証明者（建築士の場合）の建築士登録番号を正確に記入。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当者（実務を把握している上司、証明書を発行する部署の者）の所属部署、氏名、電話番号を記入。 ・担当者が証明者の場合は、「証明者と同じ」と記入。 <p>・実務経歴書に記載した（1）～（8）の実務を記入。</p> <p>・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。</p> <p>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（建築士事務所の場合）

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

注意：実務経歴証明書については、審査にあたり、その筆跡等から（※）、必要に応じて証明者（または担当者）に電話等で確認します。その際、証明者の承諾を得ずに提出したことが判明した場合は、本証明書は無効とするとともに、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には認められません。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すべて記入してください。（書ききれない場合は書式をコピーし、記入のうえ、添付してください。）

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

<p>第一号の三書式(第1条の5関係)(A4)</p> <p>実務経歴証明書</p> <p>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</p> <p>① 令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>② 法人名 ○○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 ○○県○○市○○町○○丁目○番地</p> <p>④ 担当者 ○○建設株式会社 ○○部○○課 免許 一郎 電話番号 ○○-○○○○-○○○○</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 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) 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>建築士会連合会Excel書式(Ver3.3)</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

- ・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

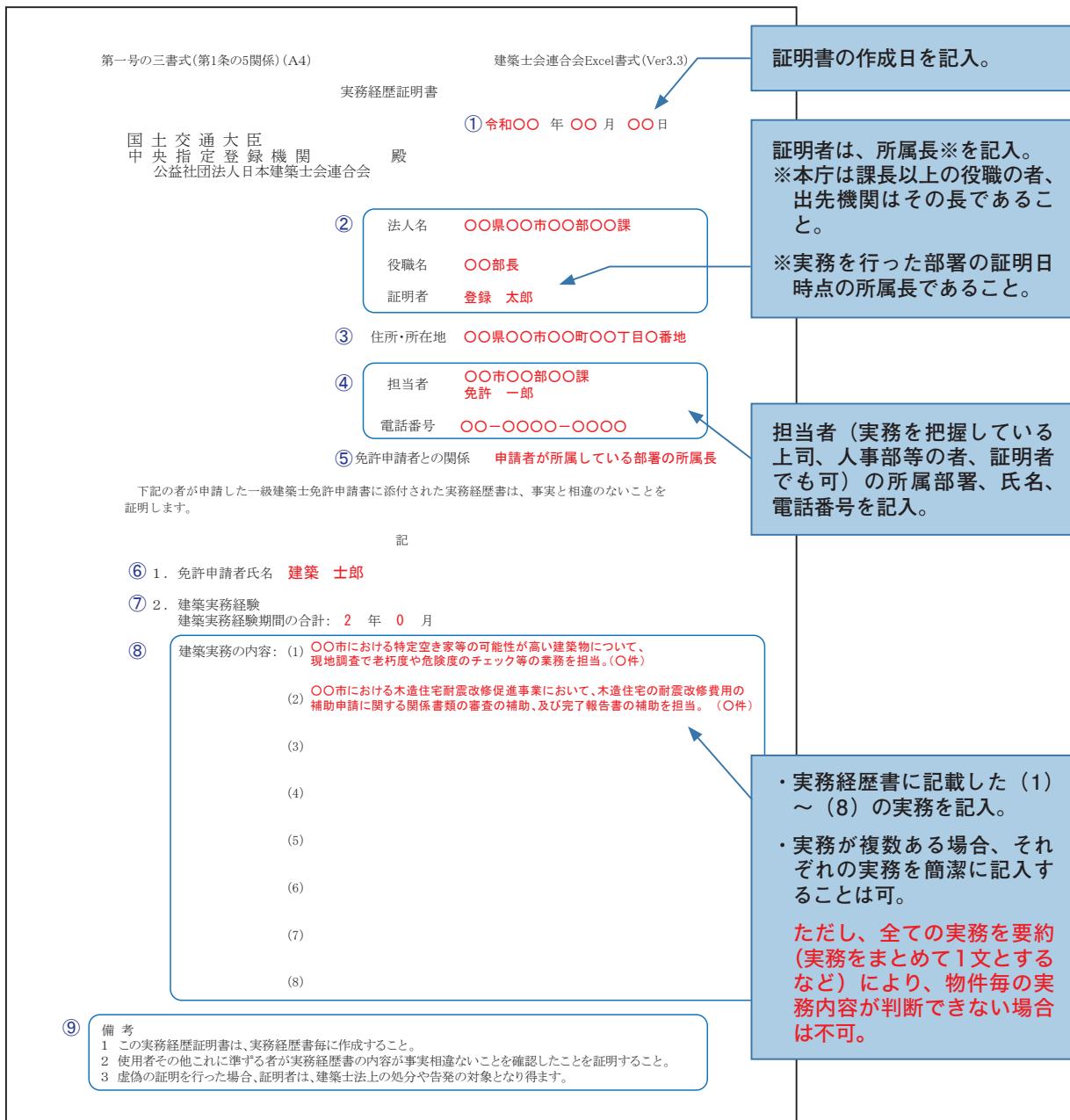
- ・実務経歴書の「実務経験の対象となる業務の内容」欄に記入された内容が、事実と相違ないことを確認し、実施した業務内容について実務経歴書の記載毎に内容を簡潔に記入してください。
- ・実務が複数ある場合も省かずにして記入してください。（書ききれない場合は書式をコピーし、記入のうえ、添付してください。）

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できます。（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。）

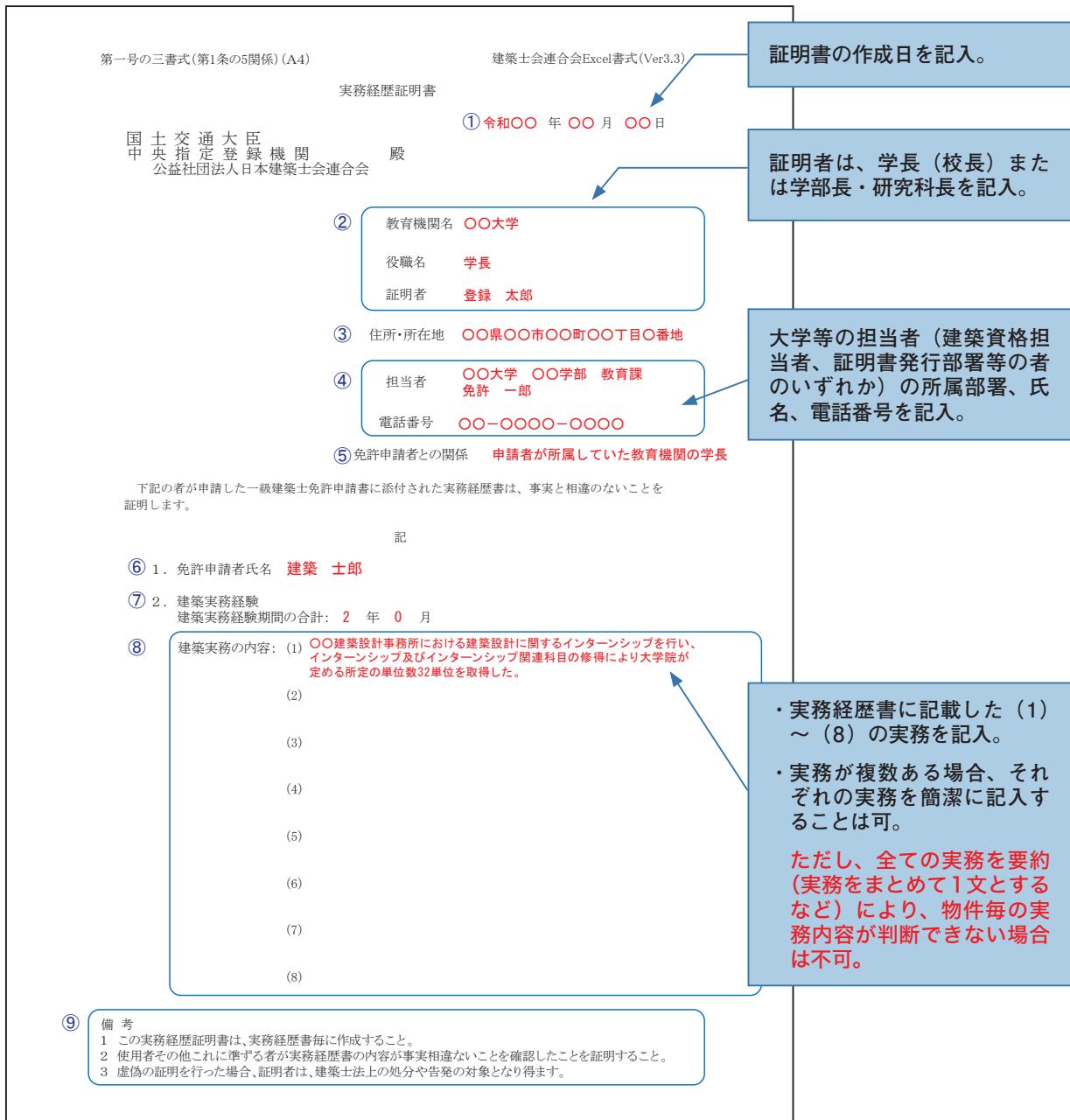
⑨ 備考

- ・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、建築土法上の処分や告発の対象となり得ます。

● 4-3 主な書類の記載要領等について

(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



■ 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

- ・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）》

<p>実務経歴証明書記入例（会社が倒産した場合）</p> <p>第一号の三書式（第1条の5関係）（A4）</p> <p style="text-align: center;">実務経歴証明書</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>申請日を記入してください。</p>	
<p style="text-align: center;">令和〇〇年 〇〇月 〇〇日</p> <p>証明者は記入不要です。</p>	
<p>株式会社〇〇建築設計事務所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</p> <p>住所・所在地 電話番号</p> <p>免許申請者との関係</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>1. 免許申請者氏名 建築 士郎</p> <p>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。 </p> <p>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>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。</p>	<p>「免許申請者との関係」は記入不要です。</p> <p>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。</p> <p>※所在地・電話番号が不明の場合は、無記入でも構いません。</p> <p>【記入例】</p> <p>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。</p> <p>※倒産した日付が不明の場合、日付は記入不要です。</p>

● 5－1 免許登録申請時に必要な書類について（二級・木造）

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。

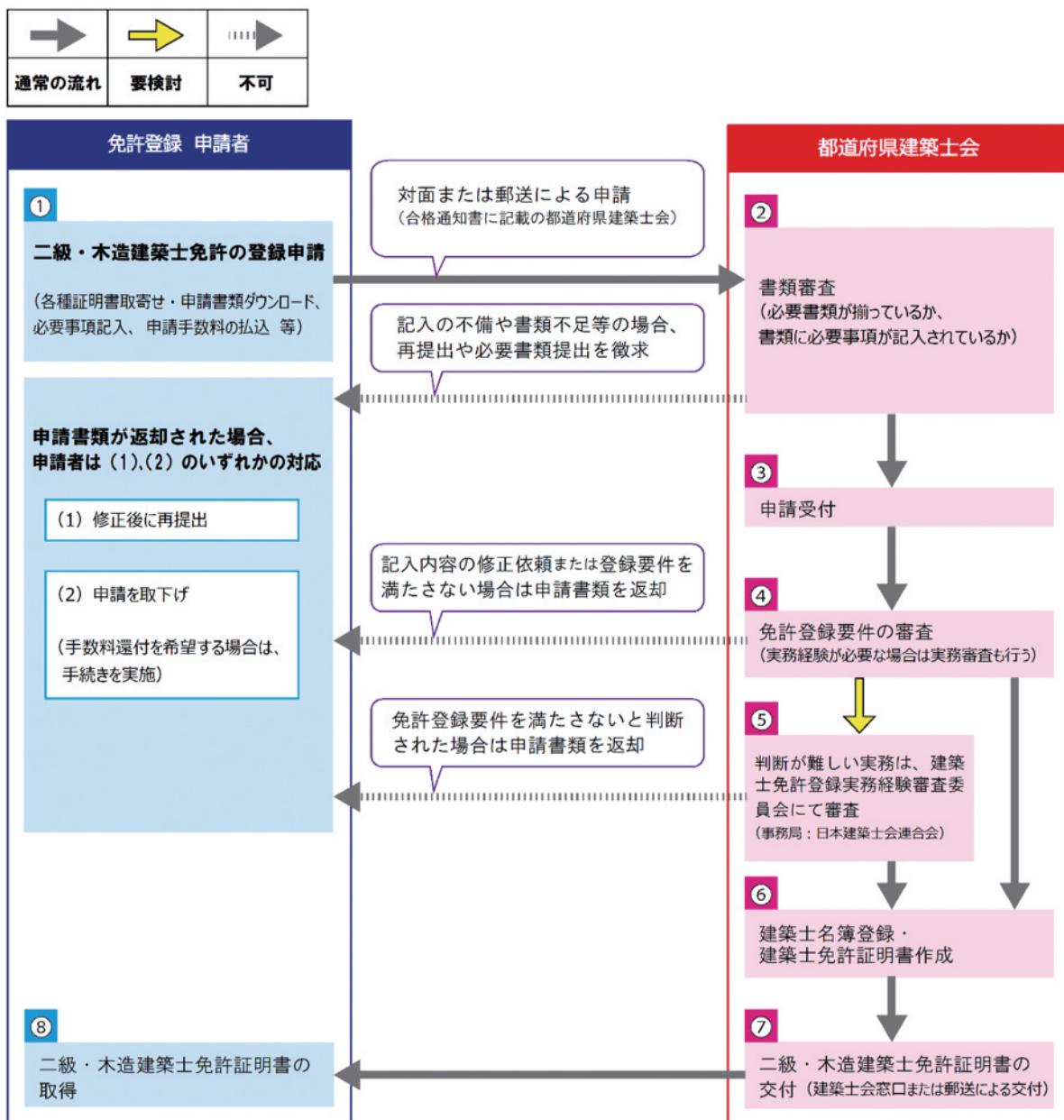
二級建築士または木造建築士の免許登録申請から免許証明書の取得までの流れは、概ね以下のようになります。

《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）を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「同様の実務を〇件行った」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「⑯ 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、大学院在籍時に実務経験とした場合は、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橘町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	和歌山市上半町38 和歌山県建築士会館	073-423-2562
(一社) 鳥取県建築士会	680-0873	鳥取市の場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