

令和 6 年度 管理建築士講習 受講申込書 (1/2頁)	整理番号	
私は、管理建築士講習の受講申込にあたり、記入する受講申込情報及び添付する書類の内容が真実で、かつ正確であることを誓約します。		
また、その内容に真実との相違がある場合には、受講申込み又は講習の修了を取り消されても異存ありません。		
公益財団法人 建築技術教育普及センター 理事長殿		

以下、太枠の空欄項目にご記入・貼付してください。印字項目に修正・追加がある場合、赤ペンで修正してください。

記入日	令和 年 月 日					
フリガナ		フリガナ				
氏名	上記誓約に同意いたします。	通称名等	建築士免許証等に通称名・旧姓等の記載がある方で、修了証にその併記を希望される場合のみ記入してください。			
現住所	〒 -	生年月日	平成・昭和 年 月 日	性別	男・女	
			携帯電話等	- -		
			FAX番号 <small>※ある場合 丸〇をつけてください (自宅・勤務先)</small>	- -		
勤務先名(部課名まで)			勤務先電話番号	- -		
勤務先所在地	〒 -					
業務経歴を証明する建築士資格	該当する資格に一つだけ✓を付けてください	二級・木造建築士に✓を付けた方のみ記入 登録都道府県名 北海道・兵庫県のみ記入	登録番号	登録年月日		
	<input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 <input type="checkbox"/> 木造建築士			令和・平成・昭和 年 月 日		

振替払込請求書兼受領証 貼付欄
【お振込先】
郵便局振替口座
口座番号：00160-7-726387
※振込用紙は、郵便局窓口備付のものを使用 していただくか、ATMをご利用ください。
加入者名： 公益財団法人 建築技術教育普及センター
金額：16,500円（税込）
注意！
・振替払込請求書兼受領証（領収書）の貼付は、コピー可となります
・振替払込請求書兼受領証（領収書）の再発行は出来ません。大切に保管してください
・窓口でお支払の場合は、受付日付印のあるもののみ有効です
・ATMでお支払の場合は、振込先/振込金額/取扱日が印字されているご利用明細票のコピーを貼付してください
・振込手数料はお客様負担となります

■希望する会場コードを記入してください。

希望会場コード	

■修了証に表示を希望する建築士資格と上記の業務経歴を証明する建築士資格が異なる場合のみ記入してください。

修了証に表示を希望する建築士資格	該当する資格に✓を付けてください	二級建築士に✓を付けた方のみ記入 登録都道府県名 北海道・兵庫県のみ記入	登録番号	登録年月日
	<input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士			令和・平成・昭和 年 月 日

以下はセンター記入欄です。記入しないでください。

受講番号	決定講習日	決定講習会場	会場コード
×モ欄			

令和 6 年度 管理建築士講習 整理票

顔写真貼付欄

無帽・無背景・正面3分身の証明写真・6ヵ月以内に写したもの

受講番号	
フリガナ	
氏名	
生年月日	平成・昭和 年 月 日

出席表（出席：○、欠席：×）		
午前	午後	修了審査

お申込希望の方へ
縦4cm×横3cmの写真を貼付し、フリガナ・氏名・生年月日をご記入ください。写真は用紙に印刷したものでもかまいません。

令和 6 年度 管理建築士講習 受講申込書 (2/2頁)

私は、業務経歴証明書に記載した業務が、建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務であり、業務期間内に建築士として処分を受けていないことを誓います。

公益財団法人 建築技術教育普及センター 理事長殿

記入日	令和 年 月 日
フリガナ	
氏名	左記誓約に同意いたします。

業務経歴証明書	原則として、建築士事務所に属する建築士（所属建築士名簿に記載された建築士）としての設計等に関する業務経歴（建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務）について直近のものから3年以上記入してください。（業務期間に重複がある場合、重複期間を二重に計上しないでください。なお、記入方法は業務経歴証明書記入例を参照してください。）		
勤務先 (部署名まで)	業務経歴 (この期間における設計等業務の内容を具体的に記入)	業務期間 (和暦)年・月～年・月	期間(月数)
			か月
			か月
			か月
			か月
			か月
上記の業務経歴はいずれも建築士事務所登録をしている勤務先で所属建築士としての業務に間違いありません。(該当する場合右の□に✓を入れてください)			<input type="checkbox"/>
※建築士免許登録後の業務期間の合計(上記1～5の業務期間の合計を右欄に記入してください)(3年(36か月)以上)			か月
上記の記載内容は事実と相違ないことを証明します。 第三者による証明(本人以外の建築士の記名)			
証明者氏名: _____			
建築士免許 種類: _____	登録都道府県名(二級・木造は必ず記入): _____	登録番号: _____	
勤務先等: _____	連絡先(携帯電話等): _____		
【注意】虚偽の証明をした場合は、建築士として、処分を受けることがあります。			

■業務経歴証明書について

- 業務経歴には、原則として、建築士事務所所属する建築士資格取得後の設計等に関する業務(建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務)を、直近のものから休業期間を除いて業務の重複期間がないように、3年(36か月)以上記入してください。
- 記入した業務経歴がいずれも建築士事務所登録をしている勤務先での業務の場合は□にレ点を記入してください。
- 業務経歴には、建築士免許証等(業務経歴を証明する建築士資格)の登録日以前の業務を記入できません。
- 設計等業務の内容欄が足りない場合又は業務経歴の証明者が複数人いる場合は、当該用紙をコピーして使用してください。
なお、複数枚になった場合は、それぞれに第三者証明が必要ですが、2枚目以降も同じ方に証明してもらう場合には署名のみでも可とします。
- 個々の設計業務期間が短期で、年間に多数の物件を行っている場合は、設計等業務の内容欄に年間の代表的な建築物の「物件名」「構造」「設計等業務の内容」を記入し、その他〇件と記入してください。ただし、この場合一行に記入できる期間は1年間を限度とします。
- 改修やリノベーション、リフォームの内、建築士事務所開設が不要な業務(壁紙の張替えなど)は管理建築士講習の受講資格と認められません。
「改築」または「増築」(建築基準法第2条(用語の定義)参照)の場合は「リフォーム」等と記入せず、「改築」、「増築」等明記してください。
- 施工、解体、施工管理は管理建築士講習の受講資格と認められません。(センターHP上に掲載しております「よくあるご質問」をご参照ください。)

■業務経歴証明書記入例

勤務先 (部署名まで)	業務経歴 (この期間における設計等業務の内容を具体的に記入)	業務期間 (和暦)年・月～年・月	期間(月数)
㈱〇〇建築士事務所	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	R02・1～R02・12	9 か月
〃	〇〇邸木造の設計、その他個人住宅3件の設計	H31・4～R02・3	12 か月
〇〇建設(株)設計課	〇〇ハイツRC造の設計・工事監理	H30・1～H30・10	10 か月
〃	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	H29・1～H29・12	12 か月
			か月
上記の業務経歴はいずれも建築士事務所登録をしている勤務先で所属建築士としての業務に間違いありません。(該当する場合右の□に✓を入れてください)			<input checked="" type="checkbox"/>
※建築士免許登録後の業務期間の合計(上記1～5の業務期間の合計を右欄に記入してください)(3年(36か月)以上)			43 か月
上記の記載内容は事実と相違ないことを証明します。 第三者による証明(本人以外の建築士の記名)			
証明者氏名: 建築 太郎			
建築士免許 種類: 二級	登録都道府県名(二級・木造は必ず記入): 東京都	登録番号: 12345	
勤務先等: 株式会社〇〇建築士事務所	連絡先(携帯電話等): 090-1234-5678		
【注意】虚偽の証明をした場合は、建築士として、処分を受けることがあります。			