

## 島根県建築士事務所指導要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、建築士法（昭和25年法律第202号。以下「法」という。）に基づき、島根県知事の登録を受けた建築士事務所及び登録を受けようとする建築士事務所の開設者等に対する指導に関し必要な事項を定め、その知識、技能の維持向上及び品位の保持並びに業務の適正化を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 建築士事務所の開設者等とは、法第23条の規定に基づいて登録を受けた者及び法第24条に規定する建築士（以下「管理建築士」という。）並びにこれらになろうとする者をいう。

### (建築士事務所の開設者等の責務)

第3条 建築士事務所の開設者等は、建築士事務所の業務の執行に必要な知識及び技能の維持向上に努めなければならない。

- 2 建築士事務所の開設者は、法第23条第1項に規定する設計等の業務のほか他の業務を兼業する場合は、設計等の業務内容と他の業務を明確に区分しなければならない。
- 3 建築士事務所の開設者は、設計及び工事監理に関する業務を行う場合には、法第25条の規定による基準に基づいた適正な報酬をもって、書面により、契約を締結しなければならない。
- 4 建築士事務所の開設者等は、建築士事務所として必要な装備の充実に努めなければならない。
- 5 建築士事務所の開設者は、建築主その他の関係者から建築士事務所の業務に関する苦情があった場合は、迅速に適切な措置を講じなければならない。
- 6 建築士事務所の開設者は、設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険へ加入することが望ましい。
- 7 建築士事務所の開設者等は、業務に関し必要な知識及び技能の維持向上を図るため、島根県知事の指定する講習（以下「指定講習」という。）の受講に努めなければならない。

### (登録の申請等)

第4条 建築士事務所の登録の申請又は、更新の登録の申請（以下「登録申請」という。）にあたっては、法に定めるもののほか次の書類を添付しなければならない。ただし、(4)

に規定する書類について、管理建築士が法第 24 条第 2 項に規定する管理建築士資格講習を登録申請前 5 年以内に受けた場合は省略することができる。

- (1) 附近見取図（別記様式第 1 号）
  - (2) 建築士事務所の内部及び外部の主要な写真（別記様式第 2 号）
  - (3) 建築士事務所の装備申告書（別紙様式第 3 号）
  - (4) 管理建築士が登録申請前 5 年以内に管理建築士向けの指定講習を受けたことを証する書類または受講の確約書（別記様式第 4 号）
  - (5) 建築士免許証の写し
2. 登録申請書の記載にあたっては、別表第 1 の書類一覧及び別表第 2 - 1 又は別表第 2 - 2 の作成要領に留意すること。
  3. 建築士事務所の変更の届出にあたっては、別記様式第 5 号に別表第 3 の書類一覧に掲げる書類を添付しなければならない。
  4. 建築士事務所の廃業等の届出にあたっては、別表第 4 に掲げる届出者が別記様式第 6 号により届け出ること。
  5. 建築士法施行規則第 19 条第 4 号の規定による誓約書の書式は、同規則第 20 条に規定される第六号書式の添付書類（ハ）とする。

（知事の指導）

第 5 条 知事は、建築士事務所の開設者等に対し、法に定めるもののほか、次の各号の一に該当する場合、必要な指導を行うものとする。

1. 法第 23 条に規定する設計等の業務において、不誠実な行為を行ったと認められる場合。
2. 建築関係法令違反の建築行為について、関与したと認められる場合。

（雑則）

第 6 条 この要綱の施行に関し、必要な事項は別に定める。

（附則）

この要綱は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。

(附則)

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(島根県指定事務所登録機関が事務所登録等事務を行う場合における規定の適用)

法 26 条の 3 第 1 項の規定により知事が指定する者（以下「島根県指定事務所登録機関」という。）が同項に規定する事務所登録等事務を行う場合においては、第 5 条に規定する別記様式 5 号及び別記様式 6 号は、島根県指定事務所登録機関の定めによる。

(附則)

この要綱は、令和元年 12 月 1 日から施行する。

別表第1

## 建築士事務所登録申請書類一覧

(提出部数は正1部・副1部 ※副本1部は正本の写し(コピー)も可能)

区分	申請書 (第5号書式) ※注1	添付書類												
		建築士法施行規則第19条に基づく書類						県指導要綱第4条に基づく書類						
		第6号書式 ※注1			定款	修了証(写し) 管理建築士講習 ※注2	(別記様式第1号) 附近見取図	(別記様式第2号) 主要な写真	(別記様式第3号) 装備申告書	商又登 業は登 記簿 本	知(別 事指 定)又 は講 習受 講証 書 明 書	管 士 免 許 証 の 写 し	所 土 属 建 築 士 の 写 し	
業務概要書(イ)	略歴書(ロ)	誓約書(ハ)												
新規登録	法人	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	注3	○	○
	個人	○	—	○	○	—	○	○	○	○	—	注3	○	○
更新登録	法人	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	注3	○	—
	個人	○	○	○	○	—	○	○	○	○	—	注3	○	—

※有効期間満了の日前30日までに提出が必要。

○:要 —:不要

注1. 建築士法施行規則20条による書類

注2. 建築士法第24条第2項に規定する講習の修了証。

注3. 管理建築士が法第24条第2項に規定する管理建築士資格講習を登録申請前5年以内に受けた場合は、知事指定講習を受けたものとみなし、省略することができる。

別表第3

## 建築士事務所登録事項変更届書類一覧

(提出部数は正1部・副1部 ※副本1部は正本の写し(コピー)も可能)

区分	届出書 (別記様式第5号)	添付書類															
		建築士法施行規則第19条に基づく書類						県指導要綱第4条に基づく書類									
		第5号書式		第6号書式 ※注1				定款	修了証(写し) 管理建築士講習 ※注2	(別記様式第1号) 附近見取図	(別記様式第2号) 主要な写真	(別記様式第3号) 装備申告書	商又登 業は登 記簿 本	知(別 事指 定)又 は講 習受 講証 書 明 書	管 士 免 許 証 の 写 し	所 土 属 建 築 士 の 写 し	
所属建築士名簿	役員名簿	業務概要書(イ)	略歴書(ロ)	誓約書(ハ)													
開設者	個人	氏名	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		住所	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	法人	名称	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—
		所在地	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—
		代表者	○	—	○	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—
役員及び役名	役員及び役名	○	—	○	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	
役員及び役名	取締役	○	—	○	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	
役員及び役名	監査役	○	—	○	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	
役員及び役名	役員氏名	○	—	○	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	
建築士事務所名称		○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
建築士事務所所在地	個人	○	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	
	法人	○	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	
管理建築士	管理建築士	○	○	—	—	○	—	○	—	—	—	—	注3	○	—	—	
	管理建築士氏名	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
所属建築士	建築士	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
	建築士氏名	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	

※変更が生じた時点から2週間(所属建築士の変更にあつては3か月)以内に届出が必要。

○:要 —:不要

注1. 建築士法施行規則20条による書類

注2. 建築士法第24条第2項に規定する講習の修了証。

注3. 管理建築士が法第24条第2項に規定する管理建築士資格講習を登録申請前5年以内に受けた場合は、知事指定講習を受けたものとみなし、省略することができる。

注4. 個人登録の場合、開設者が代る変更はできない。(新たな開設者となる場合は、新規登録となる。)

注5. 管理建築士の入所又は退所による変更の場合は、管理建築士及び所属建築士の2項目の変更となる。

別表第4

## 建築士事務所廃業届書類一覧

(提出部数は正1部・副1部 ※副本1部は正本の写し(コピー)も可能)

区分	届出者	届出書(別記様式第6号書式)
業務を廃止したとき	開設者	○
開設者が死亡したとき(個人登録)	相続人	○
破産したとき	破産管財人	○
法人が合併により解散したとき	役員であった者	○
法人が破産又は合併以外の事由により解散したとき	清算人	○
登録区分の変更	個人⇔法人	○
	一級⇔二級⇔木造	○

※廃業をした日から30日以内に届出が必要。

## 建築士事務所登録申請書作成要領(法人)

- 提出部数は2部(正1部、副1部)です。副本は、正本の写し(コピー)も可能です。
- 申請書類に虚偽の記載があったり、記入漏れがある場合は、登録できない場合があります。
- 更新登録申請は、現登録有効期限の30日前までに行わなければなりません。

書類		留意事項	様式等
1	建築士事務所登録申請書	<ol style="list-style-type: none"> <li>登録申請者氏名欄には、法人名称及び代表者の役職・氏名を記入のうえ法務局で登記された代表者印を押印すること。ただし、代表者の氏名の記載を自筆による署名で行う場合は押印を省略することができる。</li> <li>名称及び氏名にはふりがなを記載すること。</li> <li>支店長等を代表者とする場合は、業務執行権が商業登記簿等で確認できる者とする。</li> <li>手数料の額を確認すること。</li> <li>建築士事務所の名称は、明らかに建築士事務所と認識できない名称の使用を避けること。例:○○不動産→○○不動産設計部</li> </ol>	建築士法施行規則第5号書式
	第二面 (所属建築士名簿)	<ol style="list-style-type: none"> <li>管理建築士を含めて記載すること。</li> <li>設計等の業務に従事する建築士を記載すること。</li> </ol>	
	第三面 (役員名簿)	<ol style="list-style-type: none"> <li>申請者が法人である場合のみ提出すること。</li> <li>全ての役員を第三面に記入しきれない場合は、別紙に記入して添付すること。</li> </ol>	
2	業務概要書【添付書類(イ)】	<ol style="list-style-type: none"> <li>新規の場合は記入不要(要添付)。</li> <li>設計等の概要を最近のものから順次記載すること。(過去5年以内のものを記載すること。様式一枚に記載できないものについては、記載不要。)</li> <li>建築士事務所の責任において行った設計等の業務を記載する。協力事務所等として他の建築士事務所の責任において行われる設計等の一部の業務を行ったものは記入を要しない。</li> </ol>	建築士法施行規則第6号書式
3	略歴書【添付書類(ロ)】	<ol style="list-style-type: none"> <li>登録申請者(法人の代表者)及び管理建築士の略歴を記載すること。</li> <li>期間は就退職の状況がわかるように正確に記入する。</li> </ol>	同上
4	誓約書【添付書類(ハ)】	<ol style="list-style-type: none"> <li>登録申請者氏名欄には、法人名称及び代表者の役職・氏名を記入のうえ代表者の自筆による署名を行うこと。ただし、代表者印を押印した場合は、署名に替えることができる。</li> </ol>	同上
5	定款	<ol style="list-style-type: none"> <li>目的事項に、建築物の設計等を行うことが明確に記載されていること。</li> </ol>	
6	管理建築士講習修了証(写し)	<ol style="list-style-type: none"> <li>建築士法第24条第2項に定める管理建築士講習の修了証(写し)を添付すること。</li> </ol>	
7	附近見取図	<ol style="list-style-type: none"> <li>方位、道路、目標となる地物を記入すること。</li> </ol>	島根県建築士事務所指導要綱様式第1号
8	写真(外部・内部)	<ol style="list-style-type: none"> <li>新規の場合は、事務所全景、標識掲示予定場所、設計等業務を行う室の状況がわかるものとする。</li> <li>更新の場合は、事務所全景、標識の判別ができるもの、設計等業務を行う室の状況がわかるものとする。</li> </ol>	同 第2号
9	装備申告書	<ol style="list-style-type: none"> <li>区分1、①及び3、①、②、⑧、⑨、⑬は必ず装備すること。</li> </ol>	同 第3号
10	商業登記簿謄本又は登記事項全部証明書	<ol style="list-style-type: none"> <li>目的事項に建築物の設計等を行うことが明確に記載されていること。</li> <li>申請前3ヶ月以内のものであること。</li> </ol>	
11	知事指定講習受講証明書(写し)又は確約書	<ol style="list-style-type: none"> <li>管理建築士の島根県建築士事務所指導要綱第4条に定める指定講習(知事指定講習)の受講証明書又は確約書を添付すること。ただし、管理建築士が法第24条第2項に規定する管理建築士資格講習を登録申請前5年以内に受けた場合は、知事指定講習を受けたものとみなし、省略することができる。</li> </ol>	同 第4号
12	管理建築士の建築士免許証(写し)		
13	所属建築士の建築士免許証(写し)	<ol style="list-style-type: none"> <li>更新の場合は不要。</li> </ol>	

注1.「設計等」とは、建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務、建築工事の指導監督、建築物に関する調査又は鑑定、建築に関する法令等に基づく手続代理をいう。

注2.次に該当する者を管理建築士とすることはできない。

- (1)住所(居住地)が建築士事務所所在地から著しく遠距離にあり、常識的に通勤(常勤)が不可能である。
- (2)建設業法の専任技術者、宅地建物取引業法の専任取引主任者等、他法令で専任義務がある。(建築士事務所が建設業の営業所又は宅地建物取引業の事務所を兼ねている場合は除く。)
- (3)建設業法に基づく工事現場の専任主任技術者及び専任監理技術者である。
- (4)その他、管理建築士としての業務に支障をきたすような職務を兼ねる。

## 建築士事務所登録申請書作成要領(個人)

- 提出部数は2部(正1部、副1部)です。副本は、正本の写し(コピー)も可能です。
- 申請書類に虚偽の記載があったり、記入漏れがある場合は、登録できない場合があります。
- 更新登録申請は、現登録有効期限の30日前までに行わなければなりません。

書類		留意事項	様式等
1	建築士事務所 登録申請書	第一面 1. 登録申請者氏名欄には記名押印または自署による署名をすること。 2. 名称及び氏名にはふりがなを記載すること。 3. 手数料の額を確認すること。 4. 建築士事務所の名称は、明らかに建築士事務所と認識できない名称の使用を避けること。例:〇〇不動産→〇〇不動産設計部	建築士法施行規則第5号書式
		第二面 (所属建築士名簿) 1. 管理建築士を含めて記載すること。 2. 設計等の業務に従事する建築士を記載すること。	同上
2	業務概要書【添付書類(イ)】	1. 新規の場合は記入不要(要添付)。 2. 設計等の概要を最近のものから順次記載すること。(過去5年以内のものを記載すること。様式一枚に記載できないものについては、記載不要。) 3. 建築士事務所の責任において行った設計等の業務を記載する。協力事務所等として他の建築士事務所の責任において行われる設計等の一部の業務を行ったものは記入を要しない。	建築士法施行規則第6号書式
3	略歴書【添付書類(ロ)】	1. 登録申請者及び管理建築士の略歴を記載すること。 2. 期間は就退職の状況がわかるように正確に記入する。	同上
4	誓約書【添付書類(ハ)】	1. 登録申請者の自筆による署名を行うこと。	同上
5	管理建築士講習修了証(写し)	1. 建築士法第24条第2項に定める管理建築士講習の修了証(写し)を添付すること。	
6	附近見取図	1. 方位、道路、目標となる地物を記入すること。	島根県建築士事務所指導要綱様式第1号
7	写真(外部・内部)	1. 新規の場合は、事務所全景、標識掲示予定場所、設計等業務を行う室の状況がわかるものとする。 2. 更新の場合は、事務所全景、標識の判別ができるもの、設計等業務を行う室の状況がわかるものとする。	同 第2号
8	装備申告書	1. 区分1. ①及び3. ①、②、⑧、⑨、⑬は必ず装備すること。	同 第3号
9	知事指定講習受講証明書(写し) 又は確約書	1. 管理建築士の島根県建築士事務所指導要綱第4条に定める指定講習(知事指定講習)の受講証明書又は確約書を添付すること。ただし、管理建築士が法第24条第2項に規定する管理建築士資格講習を登録申請前5年以内に受けた場合は、知事指定講習を受けたものとみなし、省略することができる。	同 第4号
10	管理建築士の建築士免許証(写し)		
11	所属建築士の建築士免許証(写し)	1. 更新の場合は不要。	

注1.「設計等」とは、建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務、建築工事の指導監督、建築物に関する調査又は鑑定、建築に関する法令等に基づく手続代理をいう。

注2.次に該当する者を管理建築士とすることはできない。

- (1)住所(居住地)が建築士事務所所在地から著しく遠距離にあり、常識的に通勤(常勤)が不可能である。
- (2)建設業法の専任技術者、宅地建物取引業法の専任取引主任者等、他法令で専任義務がある。(建築士事務所が建設業の営業所又は宅地建物取引業の事務所を兼ねている場合は除く。)
- (3)建設業法に基づく工事現場の専任主任技術者及び専任監理技術者である。
- (4)その他、管理建築士としての業務に支障をきたすような職務を兼ねる。

別記様式第1号

附近見取り図

(記入上の注意)

附近見取り図に明示すべき事項

方位、道路及び目標となる地物

別記様式第2号

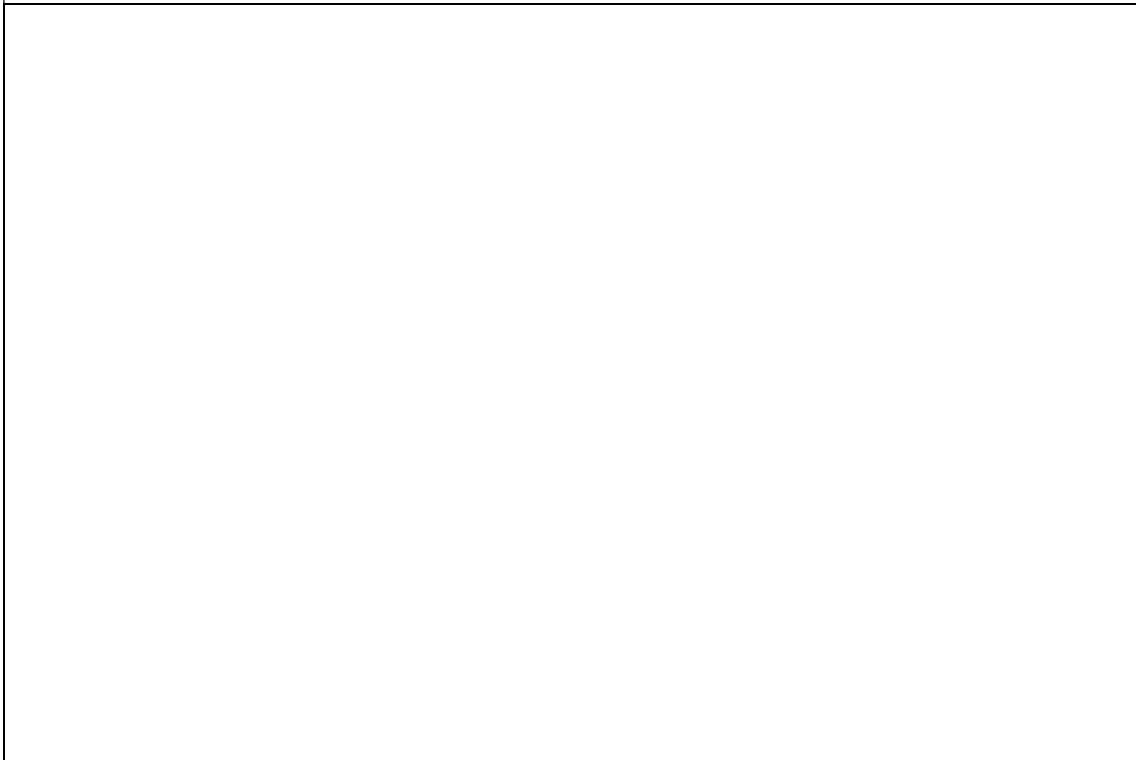
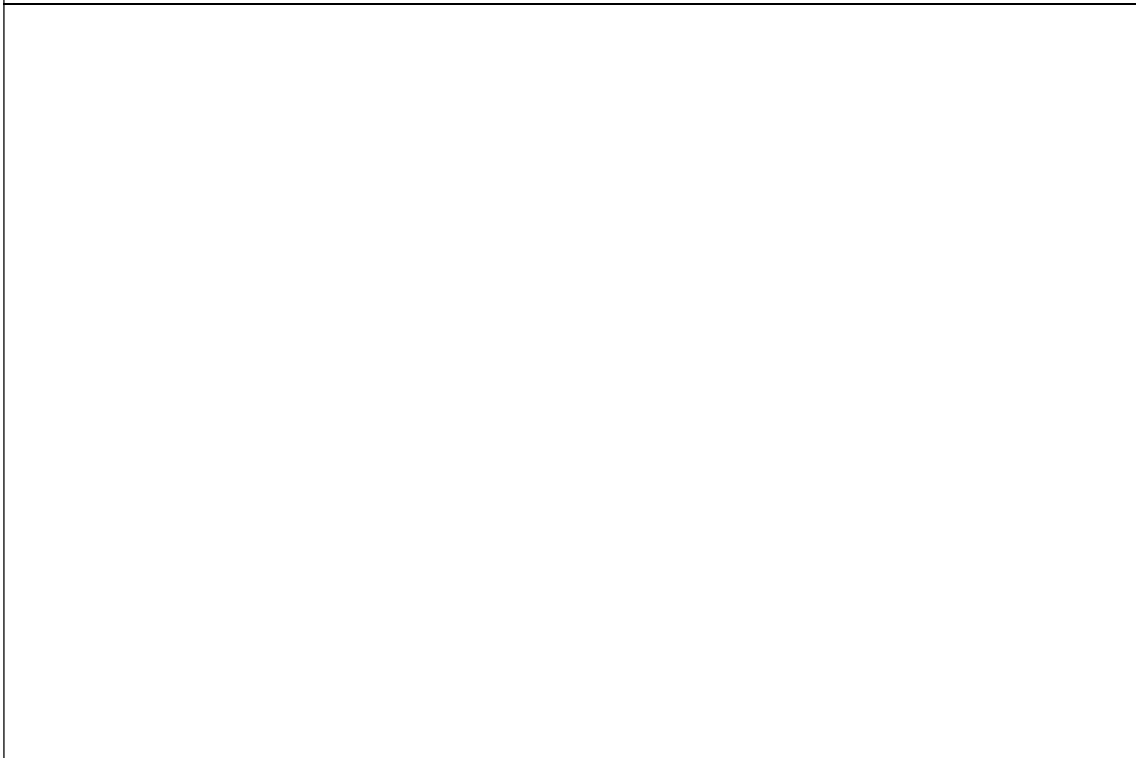
建築士事務所の外部写真

建築士事務所の外部写真（標識に記載されている管理建築士、有効期間等が判別できるもの）



別記様式第2号

建築士事務所の内部写真（2面）



建築士事務所の装備申告書

区分	新規登録の場合	装備状況	登録更新の場合	装備状況	左記以外に必要と認められる装備	装備状況
1 事務室等	① 建築士事務所標識の掲示スペース		① 建築士事務所標識の掲示			
	② 管理建築士の建築士免許証の掲示		② 管理建築士の建築士免許証、建築士事務所登録通知書の掲示			
2 書類等	① 建築関係法令書 (建築基準法、建築士法、都市計画法、消防法と政令、省令、条例、細則等)		① 同左		※ ① 構造計算規準、同解説	
	② 工事標準仕様書・同解説 (建築、機械、電気)		② 同左		② 建築設計資料関係図書 (用途別設計企画例等)	
					※ ③ 建築関係 JIS 要覧	
					④ 積算関係資料 (物価、歩掛)	
	③ 主要業務地の都市計画図		③ 同左		⑤ 主要業務地地図 (1/2500～1/5000)	
④ 業務報酬基準 (H.21.1.7 国土交通省告示第15号)		④ 同左		⑥ 主要業務地の住宅地図		
3 記録等	① 業務台帳 (契約内容、従事建築士氏名、委託業務等)		① 同左(記入保存)		① 工事写真帳	
	② 設計図書		② 同左(記入保存)			
	③ 契約書・委託書		③ 同左(記入保存)			
	④ 業務規準及び約款		④ 同左			
	⑤ 設計記録台帳 (依頼内容・条件、打合せ・説明・確認事項)		⑤ 同左(記入保存)			
	⑥ 工事監理計画書		⑥ 同左(記入保存)			
	⑦ 工事監理日誌		⑦ 同左(記入保存)			
	⑧ 工事監理(指導監督)報告書		⑧ 同左(記入保存)			
	⑨ 業務実績等の閲覧書類		⑨ 同左(記入保存)			
	⑩ 所属建築士名簿及び経歴書		⑩ 同左			
	⑪ 給与簿		⑪ 同左(記入保存)			
	⑫ 出勤簿		⑫ 同左(記入保存)			
	⑬ 重要事項説明書		⑬ 同左(記入保存)			
4 その他						

1. 木造建築士事務所の場合は、※の装備を省略してもよい。
2. 3記録等のうち、①業務台帳、②設計図書、⑧工事監理報告書の法定保存期間は15年間、⑨の閲覧期間は3年間
3. 装備している場合は装備状況欄に○を付すこと。
4. 1事務室等の①、3記録等の①②⑧⑨⑬は必ず装備を要する。

別記様式第4号

確 約 書

私は、業務に関し必要な知識及び技能の維持向上を図るため、島根県建築士事務所指導要綱第3条第7項に定める管理建築士向けの指定講習を受講します。

令和 年 月 日

管理建築士 住 所  
氏 名

印

別記様式第5号

一級  
二級 建築士事務所登録事項変更届  
木造

建築士事務所登録事項に変更を生じたので、建築士法第23条の5の規定により届け出ます。

年 月 日

届出者住所

氏名

印

島根県知事

様

登録番号	第 ( ) 号	登録年月日	年 月 日
開設者氏名			
建築士事務所名称			
建築士事務所所在地			

変更事項番号 (該当する番号に○をすること)	1. (開設者/個人) 氏名	6. 建築士事務所名称
	2. (開設者/個人) 住所	7. 建築士事務所所在地
	3. (開設者/法人) 法人名称	8. 管理建築士
	4. (開設者/法人) 法人所在地	9. 所属建築士
	5. (開設者/法人) 役員の氏名及び役員	

変更事項番号	変更前	変更後
変更年月日	年 月 日	

(注1) 登録申請の際の添付書類のうち、変更となったものを添付すること。

(注2) 氏名にはふりがなを記載すること。

別記様式第 6 号

一級  
二級 建築士事務所廃業等の届  
木造

建築士事務所について、次の事由が生じたので、建築士法第 23 条の 7 の規定により届け出ます。

年 月 日

届出者住所

氏名

印

島根県知事

様

登録番号	第 ( )	号	登録年月日	年 月 日
開設者氏名				
建築士事務所 名 称				
建築士事務所 所 在 地				

廃業等の 事由番号  (該当する番号に ○をすること)	1. 開設者が業務を廃止
	2. 開設者が死亡
	3. 開設者が破産
	4. 法人が合併等により解散
	5. 法人が破産または合併以外の事由により解散
	6. 登録区分の変更 ( → )
	7. その他 ( )
廃業等の事由の生じた年月日	年 月 日