

※ホチキス止めは受付けません。

記入及び添付書類等に不備があるものは受付けません。

# 平成 29 年度 管理建築士講習受講申込書本票

※整理番号欄

※受講番号  
受講番号シール貼付欄  
〔受講番号は受付窓口で貼付します。〕

※講習日

※講習会場

私は、管理建築士講習の受講申込にあたり、申込書に記入した事項、添付した書類の内容が真実で、かつ、正確であることを誓います。  
また、この申込書及び添付書類の内容に、真実と相違する部分がある場合には、講習の修了を取り消されても異存ありません。記入内容と添付書類の内容に相違がある場合には、添付書類の内容によってください。  
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。

平成 年 月 日 講師 建築技術教育普及センター 理事長 殿

フリガナ 氏名(自署) 通称名等  
フリガナ 建築士免許証等に通称名等の記載があり、修了証に通称名等の記載を希望される方のみ記入してください。

現住所 郵便番号 生年月日 年齢 性別  
平成 昭和 年 月 日 才 男・女  
緊急連絡先 [携帯電話等] 都道府県 [携帯電話等 ( ) - ]

勤務先 (部課名まで) 勤務先所在地 [電話 ( ) - ]

受講資格を証明する建築士資格 該当する番号に○を付けてください。  
1. 一級建築士 2. 二級建築士 3. 木造建築士  
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  
平成 年 月 日

会場コード 希望会場コード ※決定会場コード

写真欄  
縦 4.5cm 横 3.5cm のもの  
〔のりを全面につけること。〕  
(顔の大きさは点線部分程度のものとすること。)

平成 年 月 撮影

写真の裏面には、希望する講習地の都道府県名、氏名を記入してください。

業務経歴証明書に記載した業務について (該当する主なもの一つだけに○を付けてください。)

従事した主な業務	業種
1. 意匠設計 5. 工事監理 9. 法令等に基づく手続き代行	1. 意匠設計事務所 5. コンサルタント 9. その他 ( )
2. 構造設計 6. 建築工事契約に関する事務 10. 現場管理	2. 構造設計事務所 6. 建設業
3. 設備設計 7. 建築工事の指導監督 11. その他 ( )	3. 設備設計事務所 7. プレハブ住宅会社
4. 積算見積 8. 建築物に関する調査・鑑定	4. 積算事務所 8. 不動産業

■修了証に表示を希望する建築士資格と上記の受講資格を証明する建築士資格が異なる場合に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 該当する番号に○を付けてください。  
1. 一級建築士 2. 二級建築士  
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  
平成 年 月 日

## 業務経歴証明書

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) の経歴について直近のものから3年以上記入してください。(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 (部課名まで)	業務期間		この期間における設計等業務の内容を具体的に記入 (業務経歴は必ず記入してください。)	業務年月	
	年・月	年・月		年	ヶ月
	・	・			
	・	・			
	・	・			
	・	・			
	・	・			
	・	・			

建築士資格取得後の業務期間の合計 (3年(36ヶ月)以上)

上記の通りであることを証明します。  
第三者による証明 登録都道府県名 (二級・木造は必ず記入)  
証明者氏名(自署): ..... 建築士免許種類: 一級 二級 木造(.....) 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。

※センターへの連絡欄

※照合欄 建築士免許証又は証明書

この申込書本票に写真を貼付し、記入したものをコピーして本票と併せて提出してください。

証明書等貼付欄	(のりしろ)	〔証明書等のおもてが上になるように貼付してください。〕
---------	--------	-----------------------------

(建築士免許証等の写しはB5判にして貼付してください。)

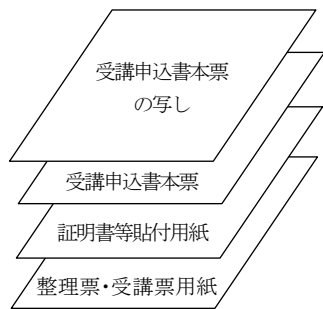
戸籍抄本又は、謄本 (個人又は全部事項証明書)	貼付欄 (のりしろ)	〔証明書等の氏名が婚姻等の理由により変更となっている場合に貼付してください。〕
----------------------------	------------	---

二級建築士・木造建築士【支庁名、登録機関名】

北海道	
支庁名	支庁名
石狩	宗谷
渡島	網走
檜山	胆振
後志	日高
空知	十勝
上川	釧路
留萌	根室

兵庫県	
登録機関名	登録機関名
神戸	竜野
阪神	上郡
明石	八鹿
三田	豊岡
社	浜坂
加古川	柏原
姫路	洲本

- 受講申込書記入上の注意 (受講申込書の記入に際しては、次の点に注意し記入してください。)
1. 受講申込書本票、整理票及び受講票の太枠内の各項目を正確に記入してください。(※印の欄は記入しないこと。)
  2. 記入は黒か青のボールペン (インクが消せるものは使用不可) で丁寧に書き、数字は算用数字を用い、該当するものは○で囲んでください。
  3. 添付書類 (建築士免許証等の写し) は B5判にし、上部の所定欄に貼付してください。
  4. 修了証に表示を希望する建築士資格と受講資格を証明する建築士資格が異なる場合は、それぞれの建築士免許証等の写しを上部の所定欄に貼付してください。
  5. 北海道又は兵庫県で二級又は木造建築士の登録をしている方で、登録番号に支庁名又は登録機関名が建築士免許証等に記載されている場合には、上記の該当する支庁名又は登録機関名から選択し記入してください。
- 受講申込書は以下のとおりセットして提出してください。(ホチキス止めは受付で行います。)



- 1 枚目: 受講申込書本票の **写し** (写真を貼付し、記入した本票をコピーしてください。)
  - 2 枚目: 受講申込書本票
  - 3 枚目: 証明書等貼付用紙
  - 4 枚目: 整理票・受講票用紙
- その他: 受講票返信用封筒

証明書等貼付用紙

「振込受付証明書」

(裏面に「受講申込書貼付用」と印刷されたもの。)

貼付欄

この点線内に「振込受付証明書」(コピーは不可。取扱銀行収納印のあるもの。)を全面のりづけしてください。

「振込金受取書」ではありませんのでご注意ください。

(注) 受講手数料振込に係る注意事項

- ・受講手数料の振込には当センター所定の振込用紙 (ダウンロード版) を使用してください。
- ・振込用紙 (ダウンロード版) はゆうちょ銀行 (郵便局) では使用できません。ゆうちょ銀行 (郵便局) を除く銀行等の窓口にてお振込ください。
- ・ATMでは振込はできません。
- ・インターネットバンキングでは振込はできません。
- ・振込手数料は依頼人様のご負担となります。

平成29年度  
管理建築士講習  
受講票

※ 受講 番号	受講番号シール貼付欄 〔 受講番号は受付窓口 で貼付します。 〕
---------------	--

※ 講習 日	
--------------	--

※ 講習 会場	
---------------	--

フリガ 氏名	
性別	生年月日
男・女	平成 昭和 年 月 日 大正

個人情報の取扱いについて

- ・管理建築士講習受講者の修了情報は、建築士名簿に登録されます。建築士名簿と照合が必要な場合には、建築士名簿の登録等事務を行っている機関に受講申込書等の情報を提供する場合があります。
- ・収集した個人情報は、講習の情報提供などの目的で使用させていただきます。また、当センターの個人情報保護方針に基づき適正かつ安全に管理いたします。なお、詳細については、当センターホームページ (<http://www.jaeic.or.jp/>) をご覧ください。

注意事項

- 不正の手段による受講については、講習を修了した後も取消となります。
- 講義及び修了考査の時間中に在席を確認します。また、講義時間中には離席等について確認し、離席等の時間が一定時間を超えた場合には欠席扱いとなります。
- 講義の一部でも欠席した方は、修了考査を受けることはできません。また、講義及び講義と修了考査を別々の日で受けることはできません。
- 携行品
  - ①受講票
    - ・受講票は講義中、常に必要となりますので必ず携行してください。受講票を忘れたり、紛失したりすると、講習を受けることができない場合があります。
    - ・受講票を紛失した方は、講習当日、講習会場で再発行を行いますので、受付にその旨を申出てください。その際、身分証明書（運転免許証等）の提示が必要です。
  - ②筆記用具
    - 修了考査においては、HBの黒鉛筆（シャープペンを含む）、消しゴムが必要になります。それ以外の筆記用具を使用すると採点されません。
- 講習テキストは講習当日に講習会場にて配付します。講義で使用したテキストは、修了考査において参照が可能です。
- 講習時間中の携帯電話等無線通信機器の使用は禁止されています。携行する場合には電源を切ってカバン等にしまって自己管理してください。なお、修了考査時において、携帯電話等を使用した場合には不正行為とみなされますので特に注意してください。
- 講習会場における飲食及び喫煙については講習会場での案内に従ってください。
- 講習内容の録音及びビデオ等による撮影は禁止されています。
- 修了者の発表は、講習実施月の翌月末を予定しています。
- 講習会場及びその周辺に自家用車等の駐車場は確保していません。電車、バス等の公共交通機関を利用してください。（詳細については、講習を担当する団体にお問合せください。）
- この受講票は、受講資格がないと判定された場合は無効となりますので返却してください。

平成29年度  
管理建築士 ○ 講習整理票

※ 受講 番号	受講番号シール貼付欄 〔 受講番号は受付窓口 で貼付します。 〕
---------------	--

※ 講習 日	
--------------	--

※ 講習 会場	
---------------	--

フリガ 氏名	
-----------	--

性別	生年月日
男・女	平成 昭和 年 月 日 大正

緊急連絡先 携帯電話等日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

〔 無帽・無背景・正面上3分 身の証明写真・6ヶ月以内に 写したもの。 〕	平成 年 月 撮影
写真欄 縦 4.5cm のもの 横 3.5cm	写真の裏面には、希望する講習地の都道府県名、氏名を記入してください。
〔 のりを全面に つけること。 〕	
<small>（顔の大きさは点線部分程度のものとする。）</small>	

※出席表（出席○、欠席×）		
午前	午後	修了考査

整理票

※太枠内を記入(※印の欄は記入しないこと)

受講票

■業務経歴証明書記入例

業務経歴証明書		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）の経歴について直近のものから3年以上記入してください。（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 (部課名まで)	業務期間	この期間における設計等業務の内容 (業務経歴は必ず記入してください)	業務年月	
	年・月～年・月		年	ヶ月
〇〇設計事務所	H28・1～H28・12	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	年	9ヶ月
〇〇設計事務所	H27・4～H28・3	〇〇邸木造の設計、その他個人住宅3件の設計	1	0
〇〇建設(株)設計課	H26・1～H26・10	〇〇ハイツRC造の設計・工事監理		10
〇〇建設(株)設計課	H25・1～H25・12	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	1	0
建築士資格取得後の業務期間の合計（3年(36ヶ月)以上）			3	7

上記の通りであることを証明します。

第三者による証明

証明者氏名(自署)： 建築 太郎 建築士免許 種類：一級、二級 木造 (東京都) 登録番号： 12345

勤務先等： 株式会社〇〇建築設計事務所 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。

■受講資格

建築士として3年以上、次の業務（建築士法施行規則第20条の4第1項に規定する業務）に従事した者であること。

- ①建築物の設計に関する業務
- ②建築物の工事監理に関する業務
- ③建築工事契約に関する事務に関する業務
- ④建築工事の指導監督に関する業務
- ⑤建築物に関する調査又は鑑定に関する業務
- ⑥建築物の建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続の代理に関する業務

※建築物の施工管理（施工図の作成や安全管理等を含む。）は受講資格の対象業務としては認められません。