

令和3年度 管理建築士講習 受講要領（ダウンロード版）

登録講習機関

公益財団法人 建築技術教育普及センター

登録年月日：平成20年11月28日 登録番号：第1号

建築士法の規定により、建築士事務所の開設者は建築士事務所を管理する専任の建築士を置かなければならないとされています。建築士事務所を管理する建築士（以下「管理建築士」という。）は、建築士として3年以上の設計その他の国土交通省令で定める業務に従事した後、国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う管理建築士講習の課程を修了した建築士でなければならずと定められています。※管理建築士講習を一度修了されている方は、再度受講する必要はありません。

§1. 講習案内

1-1. 講習の概要

- 講習は1日で実施し、テキストを使用した講義（5時間）と修了考査（1時間）の構成になります。なお、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。また、講義はDVD又は講師により行います。
- 受講すべき講義の一部でも欠席した場合は、修了考査を受けることができません。
- 講習は、下記「講習の時間割」により行います。

■講習の時間割

項目	内容	時間
受講説明	・講習概要の説明、注意事項の説明	10分
講義	・建築士法その他の関係法令に関する科目 ・建築物の品質確保に関する科目	5時間
修了考査 (テキスト参照可)	・建築士法その他の関係法令に関する科目 ・建築物の品質確保に関する科目 ・30問、正誤方式	1時間

1-2. 受講手数料（テキスト代、消費税を含む）

16,500円

- 受講手数料は当センターホームページ（<https://www.jaeic.or.jp/>）によりダウンロードした振込用紙を使用し、必ず個人別に銀行の窓口（ゆうちょ銀行を除く。）で納付してください。（※振込手数料は受講者負担となります。）
- 一旦納付された受講手数料は、当センターの責により講習を受けることができなかつた場合を除き、返還しません。
- 受講資格審査の結果、受講資格なしと判定された方については、受講手数料を返還します。
- 講習テキストは講習当日に講習会場で配付します。

1-3. 講習地、講習日及び講習開始時間

- 希望する講習地及び講習日（当センターホームページ 講習地、講習日、会場参照）を選択してください。
- 講習の受付は申込受付順とし、一つの講習に受講希望者が集中した場合又は極端に少ない場合は、希望する講習地及び講習日で受講ができない場合があります。
- 講習開始時刻等の当日の実施時刻は、講習会場により異なりますので、講習会を担当する建築士事務所協会（以下「各事務所協会」という。）の受講案内により確認してください。（講義時間及び修了考査時間の変更はありません。）

1-4. 修了者の発表

- 修了者の発表は、講習実施月の翌月末を予定しています。
- 修了者については、「修了証」の交付をもって修了の通知をします。その際、修了できなかった方にもその旨通知します。
- 修了者の受講番号を記載した修了者一覧表の公表については、講習を担当した各事務所協会及び当センター各支部で行うとともに、当センターホームページに掲載します。
- 修了考査問題及び合格基準点等の概要の公表については、講習実施年度の翌年度4月末に各事務所協会及び当センター各支部で行うとともに、当センターホームページに掲載します。

§2. 受講資格

2-1. 受講資格

原則として、建築士事務所に所属する建築士（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。

- 建築物の設計に関する業務
- 建築物の工事監理に関する業務
- 建築工事契約に関する事務に関する業務
- 建築工事の指導監督に関する業務
- 建築物に関する調査又は鑑定に関する業務
- 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。

2-2. 業務経験年数の計算

- 業務経験年数は、原則として建築士事務所に所属後、且つ建築士免許証又は建築士免許証明書の登録日から受講申込締切日まで（状況により希望講習日の前日まで）を業務期間として算入できます。
- 業務期間には、長期の療養や行政処分等により業務を行っていない期間は算入できません。
- 業務期間には、同一時期に複数の物件の業務を行っていた重複期間は重複して算入できません。

§3. 受講申込み

3-1. 申込みに必要な書類

- 受講申込書（受講申込書本票、受講申込書本票の写し、証明書等貼付用紙、整理票・受講票用紙）
※令和2年度以前の受講申込書は使用できません。
- 写真2枚
無帽・無背景・正面上3分身を写した証明写真（縦4.5cm×横3.5cm）で、申込日を起算日として6か月以内に撮影したものの。写真の裏面に講習地の都道府県名、氏名を記入し、受講申込書の所定の欄に貼付してください。
- 受講手数料「振込受付証明書」
受講手数料を銀行の窓口（ゆうちょ銀行を除く。）で納付し、その際発行される受付日附印のある「振込受付証明書」を証明書等貼付用紙の所定の欄に貼付してください。

(4) 建築士免許証又は建築士免許証明書の写し（以下「建築士免許証等」という。）

- ① 申込締切日を起算日として、建築士免許証等の登録日が3年以上前の建築士免許証等の写し。
- ② 修了証に表示を希望する建築士資格と業務経歴を証明する建築士資格が異なる場合は、表示を希望する建築士免許証等の写しも併せて貼付してください。
- ③ 建築士免許証等を再交付手続き期間中の場合は、証明書を貼付してください。

(5) 業務経歴証明書

- ① 原則として、建築士事務所に所属する建築士として従事した3年以上の業務経歴を記入してください。（§4（3）を参照）
- ② 業務経歴証明書には、本人以外の下記の第三者による証明（以下「第三者証明」という。）が必要となります。
 - イ. 当該建築士事務所の管理建築士
 - ロ. 上記による第三者証明が取得できない場合は、記載した業務経歴を証明できる建築士（※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。）

3-2. 申込方法

申込方法（郵送受付、窓口受付）は各団体で異なりますので、詳細については受講希望の講習を担当する各事務所協会の受講案内により確認してください。

(1) 郵送による申込み

- ① 当センターホームページよりダウンロードした振込用紙により受講手数料を納付し、受講申込書に必要事項を記入し、必要書類を添付のうえ、受講を希望する講習を担当する各事務所協会又は、臨時講習は当センターへ簡易書留郵便により送付してください。
- ② 申込みは申込締切日の消印のあるものまで有効です。料金別納・後納郵便については申込締切日までに到着したものに限り受付をします。ただし、受付期間中であっても受講申込者数が定員に達した場合は、受付を締切りますので、受付状況は講習を担当する各事務所協会へお問い合わせください。
- ③ 受講票送付のため、宛先明記の受講票返信用封筒（長3封筒：12cm×23.5cm）を作成のうえ、84円切手を貼って同封してください。

(2) 受付窓口での申込み

当センターホームページよりダウンロードした振込用紙により受講手数料を納付し、受講申込書に必要事項を記入し、必要書類を添付のうえ、受講を希望する講習を担当する各事務所協会にご本人が持参してください。なお、受付窓口によってはその場で受講票をお渡しすることができない場合があります。その場合は、宛先を明記し、84円切手を貼った受講票返信用封筒（長3封筒：12cm×23.5cm）を作成のうえご持参が必要になりますので、事前に講習会を担当する各団体へ上記封筒が必要かお問い合わせください。

(3) 申込みに関する注意事項

- ① 受講手数料の払込みをしたにもかかわらず、申込者数が定員に達したために申込みができなかった場合には、同じ事務所協会が同年度中に担当する次の講習をご案内いたします。また、申込みができなかった「振込受付証明書」は、同年度中に実施する講習に限り、そのまま使用できます。
- ② 申込書類における記入内容に不備があるものや、必要書類の揃っていないものは受付できません。
- ③ 受講資格の確認について必要な書類の提出を求められた場合には、速やかに提出してください。指定された期限までに提出されない場合は、受講資格が確認できなかったものとして、受講資格なしと判定される場合があります。
- ④ 申込により提出された書類については、受講資格なしと判定された場合を除き返還しません。
- ⑤ 車椅子を利用される方や介護などの措置が必要な方は、申込時に各事務所協会へ申出てください。ただし、障がいの程度、講習会場の都合により希望する措置が受けられない場合があります。

3-3. 受講票の発行

受講票は、各事務所協会にて申込時にお渡しするか、または後日送付いたします。

§ 4. 受講申込書の記入上の注意事項

(1) 受講申込書本票 ※黒か青のボールペン（インクが消せるものは使用不可）を使用してください。

項目	記入内容
年月日	・申込日の年月日を記入してください。
氏名(自署)	・申込者本人が必ず署名してください。戸籍上の氏名を記入し、フリガナをカタカナで記入してください。
通称名等	・建築士免許証等に通称名・旧姓の記載があり、修了証に通称名・旧姓の記載を希望する方は記入してください。フリガナをカタカナで記入してください。
生年月日	・年号に○を付け、生年月日を記入してください。
性別	・該当するどちらかに○を付けてください。
現住所	・通知書等の宛名となりますので、番地まで記入してください。マンション等の場合は、名称、棟及び室番号まで記入してください。緊急連絡先は、常時連絡がとれる携帯等の電話番号を記入してください。
勤務先	・申込者の所属されている会社名及び部課名まで記入してください。
勤務先所在地	・番地まで記入し、勤務先電話番号を記入してください。
業務経歴を証明する建築士資格	・該当する登録後3年以上の建築士資格の番号に○を付け、登録番号、登録年月日を記入してください。 ・二級又は木造建築士の方は、登録都道府県名も記入してください。また、北海道・兵庫県で登録された方で登録番号に支庁名・登録機関名がある場合には、それらも併せて記入してください。
希望会場コード	・受講を希望する講習会場の会場コード（当センターホームページ参照）を記入してください。
修了証に表示を希望する建築士資格	・修了証に表示を希望する建築士資格と業務経歴を証明する建築士資格が異なる場合は、表示を希望する建築士資格の番号に○をつけ、登録番号、登録年月日を記入してください。
写真欄	・申込日を起算日として6か月以内に撮影した所定の写真を貼付し、撮影年月を記入してください。

(2) 業務経歴証明書

- ① 業務経歴には、原則として、建築士事務所に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年以上（36か月以上）記入してください。
- ② 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。
- ③ 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。**
- ④ 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。
- ⑤ 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○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。

■業務経歴証明書記入例

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。（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	業務期間が重複している場合は、 重複期間を除いて計算してください。	業務経歴 設計等業務の内 業務の重複期間3か月分を除く。	業務年月
	年・月～			年 月
1 株式会社〇〇建築士事務所	H31・1	R01・12	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	9
2 〃	H30・4	H31・3	〇〇邸木造の設計、その他個人住宅3件の設計	1 0
3 〇〇建設(株)設計課	H29・1	H29・10	〇〇ハイツRC造の設計・工事監理	10
4 〃	H28・1	H28・12	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	1 0
5 建築士免許登録後で直近の3年以上の業務を記入してください。	1行に1年を限度として設計業務を記入。 注) 工事監理は受講資格として認められますが、工事管理は認められません。		該当する場合レ点を記入してください。	
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の業務に間違いありません。				<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	3 7
上記の記載内容は事実と相違ないことを証明し、第三者による証明（本人以外の建築士資格をもっている第三者の署名が必要です。）				
証明者氏名（自署）： 建築 太郎				
建築士免許種類：一級 (二級) 木造 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： 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。				

(3) 整理票・受講票

氏名、性別、生年月日、緊急連絡先について、正確に記入してください。

(4) 受講手数料払込用紙

振込依頼書には、振込先の銀行を選択し、依頼日、依頼人の氏名、フリガナ、電話番号を記入してください。
振込金受取書、振込受付証明書には、依頼日、振込先の銀行名、依頼人の氏名、電話番号を記入してください。

§ 5. 受講申込後の届出等

5-1. 受講申込書記載事項変更届

受講前に氏名・住所等の変更がある場合のみ、以下の項目を記載した変更届（任意の書式）をFax又は郵送で当センター業務部業務第三課まで提出してください。なお、修了証は受講時の情報に基づき交付していますので、受講後の変更届は不要です。

(1) 氏名に変更があった場合（受講前のみ）

受講番号、氏名、生年月日、変更前及び変更後の氏名を記入のうえ、氏名変更後の建築士免許証等の写しを提出してください。

(2) 住所・緊急連絡先電話番号等の内容に変更があった場合

変更届（任意の書式）に、受講番号、氏名、生年月日、変更前及び変更後の内容を記入のうえ、提出してください。

5-2. 講習地及び講習日の変更願い

講習地及び講習日の変更は、転勤等やむを得ない事情がある場合で、かつ、一定の変更処理期間があり、変更希望先の会場に余裕のある場合に限り、変更が可能ですので、変更希望先の講習を担当する事務所協会へお問い合わせください。

5-3. 受講票の再発行

受講票を紛失した場合には、講習当日、講習会場で係員に写真が貼付されている身分証明書（建築士免許証明書・運転免許証等）を呈示し、申出てください。受講票を再発行します。

§ 6. 講習受講時における注意事項

6-1. 必ず携行するもの

(1) 受講票

受講票は講習時間中、常に必要となります。受講票の無い方は講習を受けることができません。

(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。

(3) 身分証明書

講習当日、本人確認をする場合がありますので、身分証明書（原則として、顔写真付きのもので、建築士免許証明書、運転免許証等）を持参してください。

6-2. テキスト

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。

6-3. 在席の確認

講義及び修了考査の時間中に在席を確認します。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。

6-4. 無線通信機器

講習時間中における携帯電話等の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。

6-5. 講習会場における飲食及び喫煙

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。

6-6. 講習内容の録音・撮影

講習内容の録音及びビデオ撮影は禁止されています。

6-7. 講習会場へのアクセス

講習会場及びその周辺への自家用車等の駐車については、駐車場を確保しておりません。電車、バス等の公共交通機関を利用してください。もし、違法駐車で警察又は講習会場等から撤去要請があった場合は、講義時間中又は修了審査時間中であっても退室し、車を撤去していただきます。※詳細は、受講を希望する講習を担当する各事務所協会の受講案内等で確認してください。

§7. 自宅等での動画視聴導入について

新型コロナウイルス感染症などへの対応として、会場での講義を自宅等での動画視聴に変更できるようになりました。(修了審査は従来通り会場で受ける必要があります。) 詳細は、当センターホームページの「令和3年度管理建築士講習の自宅等での動画視聴導入について」(http://www.jaeic.or.jp/koshuannai/koshu/kk/kk-info_douga.html) をご覧ください。

※ 講義方式の変更手続きにあたっての注意事項

この変更手続きは、申込みされた講習(講義+修了審査)の「講義」を自宅等での動画視聴に変更するものであり、「修了審査」は、申込された講習の受付開始までにお越しいただく必要があります。修了審査の開始時刻等は講義方式の変更申請後、講習を担当する建築士事務所協会から送られてくる受講案内でご確認ください。なお、修了審査日に動画視聴完了宣誓書を提出しなかった場合又は修了審査を欠席した場合、講習は未修了となります。

§8. 個人情報の取扱い

・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(<https://www.jaeic.or.jp/>) をご覧ください。

§9. 建築士事務所登録

・建築士事務所の登録を受けるためには、都道府県知事に申請をする必要があります。建築士法の規定に基づき、都道府県知事が登録を行うかどうかを審査します。本講習を修了しても、審査により建築士法第23条の4の規定に該当する場合などで、登録を拒否される場合がありますので、ご注意ください。

受講申込書の受付場所・問合せ先

下記よりご希望の講習会を担当する各事務所協会の所在地をご確認いただきお申込みください。

また、受講申込書の申込方法、受付状況及び講習会場の案内等については、講習会を担当する下記の各事務所協会へお問い合わせください。

受講申込書配布・受付場所	郵便番号	所 在 地	電話番号
(一社)北海道建築士事務所協会	060-0042	札幌市中央区大通西5-11	大五ビル6F 011(231)3165
(一社)青森県建築士事務所協会	030-0803	青森市安方2-9-13	青森県建設会館5F 017(773)1596
(一社)岩手県建築士事務所協会	020-0016	盛岡市名須川町18-16	建築会館 019(651)0781
(一社)宮城県建築士事務所協会	980-0011	仙台市青葉区上杉2-2-40	宮城県建築設計会館 022(223)7330
(一社)秋田県建築士事務所協会	010-0951	秋田市山王3-1-7	東カンビル6F 018(865)1225
(一社)山形県建築士事務所協会	990-0023	山形市松波4-1-15	山形県自治会館3F 023(615)4739
(一社)福島県建築士事務所協会	960-8061	福島市五月町4-25	福島県建設センター5F 024(521)4033
(一社)茨城県建築士事務所協会	310-0852	水戸市笠原町978-30	建築会館2F 029(305)7771
(一社)栃木県建築士事務所協会	320-0032	宇都宮市昭和2-5-26	028(621)3954
(一社)群馬県建築士事務所協会	371-0846	前橋市元総社町2-23-7	027(255)1333
(一社)埼玉県建築士事務所協会	336-0031	さいたま市南区鹿手袋4-1-7	埼玉建産連会館5F 048(864)9313
(公社)千葉県建築士事務所協会	260-0012	千葉市中央区本町2-1-16	千葉本町第一生命ビル2F 043(224)1640
(一社)東京都建築士事務所協会	160-0022	新宿区新宿5-17-17	渡菱ビル3F 03(3203)2601
(一社)神奈川県建築士事務所協会	231-0032	横浜市中区不老町3-12	加瀬ビル201 2F 045(228)0755
(一社)山梨県建築士事務所協会	400-0031	甲府市丸の内1-14-19	山梨県建設業協同組合会館2F 055(225)1251
(一社)長野県建築士事務所協会	380-0936	長野市岡田町124-1	長水建設会館2F 026(225)9277
(一社)新潟県建築士事務所協会	951-8131	新潟市中央区白山浦1-614	白山ビル6F 025(265)4748
(一社)富山県建築士事務所協会	930-0094	富山市安住町7-1	富山県建築設計会館2F 076(442)1135
(一社)石川県建築士事務所協会	921-8036	金沢市弥生2-1-23	石川県建設総合センター 076(244)5152
(一社)福井県建築士事務所協会	910-0859	福井市日之出5-4-7	福井県建築会館3F 0776(54)1552
(一社)静岡県建築士事務所協会	420-0853	静岡市葵区追手町2-12	静岡安藤ハザマビル7F 054(255)8931
(公社)愛知県建築士事務所協会	460-0003	名古屋市中区錦1-18-24	いちご伏見ビル5F 052(201)0500
(一社)三重県建築士事務所協会	514-0037	津市東古河町8-17	システックビル4F 059(226)4416
(一社)滋賀県建築士事務所協会	520-0801	大津市におの浜1-1-18	建設会館3F 077(526)4476
(一社)京都府建築士事務所協会	603-8163	京都市北区小山南大野町1	紫明会館1F 075(334)5277
(一社)大阪府建築士事務所協会	540-0011	大阪市中央区農人橋2-1-10	大阪建築会館2F 06(6946)7065
(一社)兵庫県建築士事務所協会	650-0011	神戸市中央区下山手通5-9-18	古河ビル4F 078(351)6779
(一社)奈良県建築士事務所協会	630-8115	奈良市大宮町2-5-7	奈良県建築士会館 0742(34)8850
(一社)和歌山県建築士事務所協会	640-8045	和歌山市ト半町38	建築士会館3F 073(432)6539
(一社)鳥取県建築士事務所協会	680-0022	鳥取市西町2-102	西町フロインドビル 0857(23)1728
(一社)島根県建築士事務所協会	690-0886	松江市母衣町175-8	建築会館1F 0852(23)2582
(一社)岡山県建築士事務所協会	700-0824	岡山市北区内山下1-3-19	建築会館3F 086(231)3479
(一社)広島県建築士事務所協会	730-0013	広島市魚の町3-33	オガワビル2F 082(221)0600
(一社)山口県建築士事務所協会	753-0072	山口市大手町3-8	山口県建築士会館内 083(925)6701
(一社)徳島県建築士事務所協会	770-0847	徳島市幸町3-55	自治会館2F 088(652)5862
(一社)香川県建築士事務所協会	760-0018	高松市天神前5-18	ルモンド田中ビル3F 087(812)3201
(一社)愛媛県建築士事務所協会	790-0002	松山市二番町4-1-5	建築士会館3F 089(945)5200
(一社)高知県建築士事務所協会	780-0870	高知市本町4-2-15	高知県建設会館3F 088(825)1231
(一社)福岡県建築士事務所協会	812-0013	福岡市博多区博多駅東3-14-18	福岡建設会館5F 092(473)7673
(一社)佐賀県建築士事務所協会	840-0041	佐賀市内2-2-37	建設会館内 0952(22)3541
(一社)長崎県建築士事務所協会	850-0874	長崎市魚の町3-33	長崎県建設総合会館4F 095(826)7010
(一社)熊本県建築士事務所協会	862-0976	熊本市中央区九品寺4-8-17	熊本県建設会館別館2F 096(371)2433
(一社)大分県建築士事務所協会	870-0016	大分市新川町2-4-48	097(537)7600
(一社)宮崎県建築士事務所協会	880-0805	宮崎市橋通東2-9-19	宮崎県建設会館4F 0985(29)1188
(一社)鹿児島県建築士事務所協会	890-0055	鹿児島市上荒田町29-33	鹿児島県建築設計会館 099(251)9887
(一社)沖縄県建築士事務所協会	901-2101	浦添市西原1-4-26	沖縄建築会館 098(879)1311

【臨時講習の受付場所・問合せ先】

(公財) 建築技術教育普及センター	102-0094	東京都千代田区紀尾井町3-6	紀尾井町パークビル3F	03(6261)3310
-------------------	----------	----------------	-------------	--------------

当センターホームページで、制度案内、受講に関する情報を提供しています。(<https://www.jaeic.or.jp/>)