

新規登録申請書 チェックリスト

申請書を提出前に、申請書一式を確認し、下記項目にチェックしてください。

- 登録申請書（第2号様式）
 - ふりがなを振った
 - 記入間違い、記入漏れはない
 - 消えるペン、鉛筆で書いていない

- 受講資格を証するものを次のいずれかにチェックしてください。
(※ 受講資格については、開催案内チラシをご覧ください。)
 - 建築士免許証の写し（建築士登録申請中の方は、合格証又は申請受付書の写し。
ただし、後日免許証の写しを郵送すること）
 - 建築基準適合判定資格者登録証の写し
 - 建築に関する行政経験を記載した経歴書及び職員証の写し
(地方公共団体及び地方住宅供給公社の職員に限る)
 - 建築学科等の卒業証書の写し及び職員証の写し
(地方公共団体及び地方住宅供給公社の職員に限る)
 - 市町村長の推薦書（地方公共団体の職員に限る）

- 6ヵ月以内に撮影した写真（縦3cm×横2.4cm）2枚
 - 1枚は申請書にのり付けし、もう1枚はクリップ等で留めた
 - 裏に撮影年月日と氏名を記入した

※ 申請書一式をクリップ等で留めて提出してください。（会場配布あり）

更新登録申請書 チェックリスト

申請書を提出前に、申請書一式を確認し、下記項目にチェックしてください。

- 登録更新申請書（第4号様式）
 - ふりがなを振った
 - 記入間違い、記入漏れはない
 - 消えるペン、鉛筆で書いていない

- 6ヵ月以内に撮影した写真（縦3cm×横2.4cm）2枚
 - 1枚は申請書にのり付けし、もう1枚はクリップ等で留めた
 - 裏に撮影年月日と氏名を記入した

- 登録内容に変更がある場合は、登録事項変更届（第5号様式）
 - 更新申請書（第2号様式）と共に提出してください。

※ 申請書一式をクリップ等で留めて提出してください。（会場配布あり）