

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

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）

建築士事務所の内部写真（2面）

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 (H31.1.21 国土交通省告示第 98 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。

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項に定める開設者等向けの指定講習の受講に努めます。

令和 年 月 日

開設者又は管理建築士 住 所

氏 名