

建築士事務所登録受付システム

システム利用時の留意事項

<システム全般について>

- 本システムは全都道府県共通の仕様となりますので、東京都で申請・届出を行う場合、利用者登録の際に必ず東京都を選択してください。また、建築士事務所登録は都道府県ごと運用が異なるため、必要書類及び申請・届出内容につきましては東京都の操作説明書をご確認ください。
- 1アカウント（1メールアドレス）につき1事務所に関する申請・届出が可能です。このため、複数事務所の申請・届出を行う場合、複数のアカウントをご用意いただく必要があります。
- 申請・届出を順次確認いたしますが、入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できないため、受付完了までお時間をいただく場合がございます。不備がある場合、審査担当者よりご連絡（受付システム内の質疑応答機能もしくはお電話）させていただいたうえで差し戻し処理をさせていただきます。その際は、申請・届出者側で不備等の修正を行い、早急に再申請・届出をお願いします。
- 受付システムで申請・届出を行った内容については、次回の受付システムで活用できるよう履歴として反映されますが、書面により申請・届出を行ったものについては受付システムに反映・保存されませんのでご注意ください。
- 不備等で受付ができず連絡がつかない申請・届出等につきましては、提出日から3ヶ月経過した段階で申請・届出等を取り下げとします。登録手数料を振込済みの場合、返金手数料を差し引き振込元口座へ返金いたします。
- 管理建築士及び所属建築士のフリガナ・氏名をシステムにて入力する際は、必ず姓と名の間に全角スペースを入力してください。
- 事務所登録番号及び建築士登録番号を入力する際は数字のみで入力してください。
※建築士登録番号で記号等を含む場合は、「(石) 1234」のように入力してください。

<新規申請について>

- 入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。
- 受付完了後、原則 5～10 日で新規登録となります。

<更新申請について>

- 入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。
- システム利用による提出が期限間際となる場合、書類不備等の理由により期限までに受付できない可能性があるため、余裕をもって提出をお願いいたします。
- 受付システム利用による更新申請は登録満了日の 30 日前までに必ず行ってください (60 日前から受付可能)。登録満了日の 30 日前を過ぎてからの申請には対応できませんのでご注意ください。
- 更新申請と変更届の手続きを同時に行いたい場合、受付システム上は同時に手続きすることができないため、変更届の手続き完了後に更新申請の手続きをお願いいたします。
なお、期限までに更新申請が完了しない場合、登録抹消となる可能性があるため、更新期限が迫っている場合の手続きの際には、更新申請と変更届を同時に行いたい旨を審査担当者へ必ずご連絡ください。
- 更新申請の手続き中は変更届の手続きが行えません。更新申請完了後（受付システム上のステータスで「登録済」）に変更届の手続きをお願いいたします。変更届の手続きを急ぐ等の事情がある場合はご相談ください。

<変更届について>

- 入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。
- システム利用による提出が期限間際となる場合、書類不備等の理由により期限までに受付できない可能性があるため、余裕をもって提出をお願いいたします。
- 更新申請と変更届の手続きを同時に行いたい場合、受付システム上は同時に手続きすることができないため、変更届の手続き完了後に更新申請の手続きをお願いいたします。
なお、期限までに更新申請が完了しない場合、登録抹消となる可能性があるため、更新期限が迫っている場合の手続きの際には、更新申請と変更届を同時に行いたい旨を審査担当者へ必ずご連絡ください。
- 変更届の手続き中は更新申請の手続きが行えません。変更届の手続き完了後（受付システム上のステータスで「登録済」）に更新申請の手続きをお願いいたします。更新申請の手続きを急ぐ等の事情がある場合はご相談ください。

< 廃業届について >

- 入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。
- 廃業届の手続き後に新規で建築士事務所登録を行う場合、新たに利用者登録（アカウント作成）を行い新規申請の手続きをする必要があります（※1アカウントにつき1事務所の利用制限があるため）。なお、廃業から新規登録までのタイムラグを防ぐため、同時に手続きを行う方法につきましては、操作説明書「補足：廃業届・新規申請の並行手続きについて」をご確認ください。

< 業務報告について >

- 入力内容及び提出書類に不備がある場合は受付できません。
- システム利用による提出が期限間際となる場合、書類不備等の理由により期限までに受付できない可能性があるため、余裕をもって提出をお願いいたします。
- 事業年度の選択時、誤った事業年度と決算月が選択され提出されるケースが急増しております。提出時にはあらためて選択内容をご確認ください。

※**個人事務所の場合、事業年度のみ選択し決算月は選択せずに提出してください。**

（例）法人事務所では事業年度が R6. 4. 1～R7. 3. 31 の場合、事業年度「令和6年度」と決算月「3月」を選択

（例）個人事務所では事業年度が R6. 1. 1～R6. 12. 31 の場合、事業年度「令和6年度」を選択（決算月は未選択）

- 過年度分の業務報告書を提出する場合、システムで対応できないことがあります。その場合には窓口持参もしくは郵送で提出をお願いいたします。

< その他 >

- 行政書士による代理申請・届出の場合、必ず委任状（PDF データ）を添付してください。

本システムに関するご意見・ご要望等ございましたら、システム制作者に再要望いたしますのでご意見・ご要望をお聞かせ下さい。

一般社団法人東京都建築士事務所協会
登録センター