

令和 8 年度 管理建築士講習 対面方式用 受講要領（郵送申込用）

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りません。※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) 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。
- DVD と表示されている講習日は、会場で DVD を視聴の上、修了考査を受験します。
- 受講すべき講義の一部でも欠席した場合は、修了考査を受験す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。
- インターネット申込ができない事由がある方については、紙申込書を送付いたします。希望の方は、建築技術教育普及センター（以下「当センター」という。）へお問合せください（TEL 050-3645-2717）。

■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

(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、お近くの郵便局に備え付けてある払込取扱票をご使用ください。払込完了後、申込書に貼付する受領証は、原本ではなく、コピーを貼付してください。（※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った場合を除き、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。

(3) 講習地、講習日及び講習開始時間

- 希望する講習日については、当センターのホームページにて確認できます。インターネット環境が無い方については、当センターへお問い合わせください。（連絡先は、本要領最終頁に記載しています）
- 講習の受付は申込順とします。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、希望する講習日及び講習地で受講ができない場合があります。
- 当日の実施時刻は、講習会場により異なりますので、講習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）

(4) 修了者の発表

- 修了者の発表は、講習実施月の翌月 20 日（土日祝日の場合は翌営業日）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。
- 当センターホームページに修了者の受講番号を記載した修了者一覧表を掲載します。

2) 受講資格

(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) 業務経験年数の計算

- 設計等の業務に従事した期間の算定は、建築士免許登録日から講習日前日までとします。ただし、申込の入力に当たっては、システムの関係上、「建築士免許登録日の翌月から講習申込月の前月までの期間」とします。
（例：建築士免許証の登録日が 2 月の場合は 3 月から、講習を 6 月に申込んだ場合は 5 月までの期間がシステム上で入力できる期間となる。）
- 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算入できません。

3) 受講申込

(1) 受講申込書の入手方法

- ・当センターへお問い合わせください。
- ※申込書を郵送で依頼した場合、個人情報等を含む際は赤レターパック等を事前にご準備していただくことがあります。
- ・当センターのホームページでもダウンロードが可能です。

(2) 申込みに必要なもの

- ① 受講申込書
- ② 所有している建築士免許証（カード・賞状型どちらでも可）の写し（コピー）
※受講申込書の建築士免許証欄に「登録済」と表記がある方については、「登録済」の建築士免許証は不要となります。
「登録済」以外の建築士免許証を所有している場合は、②が必要となります。
※建築士免許証等を再交付手続き期間中の場合は、申請した建築士会から発行される証明書を提出してください。
- ③ 顔写真1枚 縦4cm×横3cm（無帽・無背景・正面3分身の証明写真・6ヵ月以内に写したもの）
- ④ 振替払込請求書兼受領証（受講手数料の領収書）の写し（コピー）
- ⑤ 受講票返信用封筒
※返信用封筒は、ご自身の宛先を明記し110円の切手を貼付していただくようお願いします。

(3) 申込方法

- ① 記入済みの申込書を郵送する際は、紛失等を防ぐ為に「簡易書留」にて当センターへ郵送してください。
【郵送先】公益財団法人 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 紀尾井町パークビル 3F

(4) 受講手数料の支払い方法

以下の方法で、払込が可能です。※口座番号については、各申込書に記載しております。

- ① 郵便局備え付けの払込票
- ② ATM 払込（郵便局または銀行）
- ③ ネットバンキング
※ネットバンキングを利用した場合、当センターへの振込状況が確認できる明細票を申込書に貼付してください。

(5) 申込みに関する注意事項

- ① 申込書は、希望する講習日の締切日までに到着するよう、当センターへ郵送をお願いします。
※期日については、本要領最終頁をご確認のうえお問い合わせください。
- ② 申込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、受講資格なしと判定される場合があります。
- ④ 提出された書類（建築士免許証等の写し等）については、受講資格なしと判定された場合を除き原則返還しません。
- 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、事前に各事務所協会へ申出てください。障がいの程度、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のでご注意ください。

(4) 受講票の発行

当センターから送付・返送いたします。届かない場合は、お問い合わせください。

4) 受講申込書の記入上の注意事項

(1) 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 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、その他〇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。
- ⑤ 改修やリノベーション、リフォームの内、建築士事務所開設が不要な業務（壁紙の張替えなど）は管理建築士講習の受講資格と認められません。「改築」または「増築」（建築基準法第2条（用語の定義）参照）の場合は「リフォーム」等と記入せず、「改築」、「増築」等明記してください。
- ⑥ 施工、解体、施工管理は管理建築士講習の受講資格と認められません。
（当センターホームページに掲載しております「よくあるご質問」をご参照ください。）
- ⑦ 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。
 - ・当該建築士事務所の管理建築士
 - ・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。）

■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。（業務期間に重複がある場合、重複期間を二面に計上しないでください。なお、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)	業務経歴 (この期間における設計等業務の内容を具体的に記入)	年・月～年・月	期間 (月数)
1 株式会社〇〇建築士事務所	〇〇事務所RC造の設計、その他共同住宅3件の設計	R02・1 R02・12	9 か月
2 //	〇〇邸木造の設計、その他個人住宅3件の設計	H31・4 R02・3	12
3 〇〇建設設計課	〇〇ハイソRC造の設計・工事監理	H30・1 H30・10	10
4 //	〇〇オフィスビルSRC造の設計・工事監理	H29・1 H29・12	12
5	1行に12か月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。		
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）			43 か月
上記の記載内容は事実と相違ないことを証明します。			
第三者による証明（本人以外の建築士による証明）			
証明者氏名： 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。			

5) 受講申込後の変更等

(1) 受講申込書記載事項変更届

申込内容に変更がある場合は、当センターにお問い合わせください。

(2) 講習日の変更について

当センターにお問い合わせください。（日程によっては変更できない場合もございますのでご了承ください。）

(3) 受講票の再発行

受講票を紛失した場合、講習会場で係員に顔写真付身分証明書（運転免許証等）を呈示して、その旨を伝えてください。

受講票を再発行します。

6) 受講時における注意事項

(1) 必ず携行するもの

受講票、筆記用具（HBの黒鉛筆/シャープペン・消しゴム）、身分証明書（原則として顔写真付きのもの）

(2) テキスト

講習テキストは講習日に会場で配付します。修了検査時も参照可能です。

(3) 在席の確認

講義及び修了検査の時間中に在席しているか否か確認します。離席が一定時間を超える場合、欠席扱いとなります。

(4) 無線通信機器

講義及び修了検査中に携帯電話等の無線通信機器を使用することは禁止されています。電源を切りカバン等にしまってください。なお、修了検査時に携帯電話等の無線通信機器を使用した場合、不正行為とみなされますので、ご注意ください。

(5) 講習会場における飲食及び喫煙

飲食及び喫煙については、講習会場での案内や係員の指示に従ってください。

(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。

(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はできませんので、ご注意ください。電車やバス等の公共交通機関を利用してください。

違法駐車で警察または講習会場等の管理係等から撤去要請がある場合、講義時間または修了検査時間中に関わらず退室の上、

当該車両を撤去するよう対応を依頼します。※詳細は、講習を実施する各事務所協会へ確認してください。

7) 個人情報の取扱い

- ・管理建築士講習を修了した場合、入力された受講申込み情報は国土交通大臣に提出されます。
- ・入力された受講申込情報は受講票の発行等管理建築士講習を円滑に実施するために利用します。
- ・また、当財団のデータベースに登録し、過去受講情報の照会、管理建築士講習の情報提供等に利用します。個人情報の取り扱いについての詳細は、当財団の「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」をご覧ください。（https://www.jaic.or.jp/other_info/jaic-privacypolicy.html）

8) 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、ご注意願います。

■ 講習実施団体お問合せ先一覧

受講申込書の配布及び申込方法、受付状況については当センターへお問い合わせください。

*** 記入済みの申込書は公益財団法人建築技術教育普及センターへ郵送してください。**

■ 紙申込書郵送先

問 合 せ 先	郵便番号	所 在 地	電 話 番 号
(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 紀尾井町 3-6 パークビル	050(3645)2717

講習会場の案内等（公共交通機関や駐車場等）については各担当団体にお問い合わせください。

団体名	電話番号
(一社) 北海道建築士事務所協会	011 (788) 7650
(一社) 青森県建築士事務所協会	017 (773) 1596
(一社) 岩手県建築士事務所協会	019 (651) 0781
(一社) 宮城県建築士事務所協会	022 (223) 7330
(一社) 秋田県建築士事務所協会	018 (865) 1225
(一社) 山形県建築士事務所協会	023 (615) 4739
(一社) 福島県建築士事務所協会	024 (521) 4033
(一社) 茨城県建築士事務所協会	029 (305) 7771
(一社) 栃木県建築士事務所協会	028 (621) 3954
(一社) 群馬県建築士事務所協会	027 (255) 1333
(一社) 埼玉県建築士事務所協会	048 (864) 9313
(公社) 千葉県建築士事務所協会	043 (224) 1640
(一社) 東京都建築士事務所協会	03 (3203) 2601
(一社) 神奈川県建築士事務所協会	045 (228) 0755
(一社) 山梨県建築士事務所協会	055 (225) 1251
(一社) 長野県建築士事務所協会	026 (225) 9277
(一社) 新潟県建築士事務所協会	025 (265) 4748
(一社) 富山県建築士事務所協会	076 (442) 1135
(一社) 石川県建築士事務所協会	076 (244) 5152
(一社) 福井県建築士事務所協会	0776 (54) 1552
(一社) 静岡県建築士事務所協会	054 (255) 8931
(公社) 愛知県建築士事務所協会	052 (201) 0500
(一社) 三重県建築士事務所協会	059 (226) 4416
(一社) 滋賀県建築士事務所協会	077 (526) 4476
(一社) 京都府建築士事務所協会	075 (334) 5277
(一社) 大阪府建築士事務所協会	06 (6946) 7065
(一社) 兵庫県建築士事務所協会	078 (351) 6779
(一社) 奈良県建築士事務所協会	0742 (34) 8850
(一社) 和歌山県建築士事務所協会	073 (432) 6539
(一社) 鳥取県建築士事務所協会	0857 (23) 1728
(一社) 島根県建築士事務所協会	0852 (23) 2582
(一社) 岡山県建築士事務所協会	086 (231) 3479
(一社) 広島県建築士事務所協会	082 (221) 0600
(一社) 山口県建築士事務所協会	083 (925) 6701
(一社) 徳島県建築士事務所協会	088 (652) 5862
(一社) 香川県建築士事務所協会	087 (812) 3201
(一社) 愛媛県建築士事務所協会	089 (945) 5200
(一社) 高知県建築士事務所協会	088 (825) 1231
(一社) 福岡県建築士事務所協会	092 (473) 7673
(一社) 佐賀県建築士事務所協会	0952 (22) 3541
(一社) 長崎県建築士事務所協会	095 (826) 7010
(一社) 熊本県建築士事務所協会	096 (371) 2433
(一社) 大分県建築士事務所協会	097 (537) 7600
(一社) 宮崎県建築士事務所協会	0985 (29) 1188
(一社) 鹿児島県建築士事務所協会	099 (251) 9887
(一社) 沖縄県建築士事務所協会	098 (879) 1311

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/>