

# 建築士法に基づく登録講習機関登録申請の手引き

国土交通省住宅局建築指導課

平成 20 年 6 月

令和 6 年 1 月 更新

# 目次

I. 登録講習機関制度(制度概要).....	2
II. 登録申請手続について .....	3
1. 登録要件.....	3
2. 講習の講師に関する要件.....	3
3. 申請に必要な書類.....	3
4. 登録の申請方法.....	4
5. 登録の通知等.....	5
6. 講習事務規程の届出.....	5
7. 登録免許税の納付 .....	5
8. その他.....	5
III. 講習の実施について.....	6
1. 講習の構成及び講義の実施手順について .....	6
2. 修了考査事務の実施手順について .....	6
3. 修了証の交付について .....	7
IV. 帳簿の管理及び報告等の手続について .....	8
1. 帳簿の記載・保存.....	8
2. 教材・修了考査の問題用紙等の保存.....	8
3. 講習結果等の報告【様式・任意】.....	8
4. 登録事項の変更.....	8
5. 講習事務規程の変更.....	9
6. 登録の更新.....	9
7. 業務の休廃止承継.....	9
8. 財務諸表等の備付及び閲覧.....	9
V. 留意事項(監督処分関係).....	10
1. 適合命令.....	10
2. 改善命令.....	10
3. 登録の取り消し.....	10
4. 報告の徴収立入検査.....	10
様式編.....	11
法定様式.....	12
任意様式例 .....	25
講習事務規程作成例.....	29

## 1. 登録講習機関制度(制度概要)

平成 18 年の建築士法(以下、「法」という。)の改正(当該登録制度については平成 20 年5月 28 日施行)により、建築士事務所に所属する建築士に対する定期講習の受講が義務付けられました。これは、建築士事務所に所属する建築士については、設計・工事監理等の業務を行うことができることから、業務の実施に当たり必要となる能力を確実に身に付けておく必要があるため、定期的(3年毎)に、最新の建築関係法規等について習得してもらおうとするものです。

また、一級建築士については、一定規模以上の高度な構造設計や設備設計の関与に係る業務を担う「構造設計一級建築士」及び「設備設計一級建築士」が新設され、また、「管理建築士」についてはその資格要件が強化されたことから、講習機関によるこれらの資格取得のための講習の受講が義務付けられました。

これらすべての講習の実施は、国土交通大臣に登録された講習機関(以下、「登録講習機関」という。)が行うことができることとされており、当該機関による講習事務は極めて重要なものとなります。

以下、登録講習機関における登録申請手続等について概要を説明します。

(参考) 【改正建築士法に基づき実施される講習の種類と対象者】

- ① 構造設計一級建築士講習(18 時間以上。修了考査1日含む。)  
対象:一級建築士として5年以上構造設計の業務に従事した者等。
- ② 設備設計一級建築士講習(24 時間以上。修了考査1日含む。)  
対象:一級建築士として5年以上設備設計の業務に従事した者等。
- ③ 一級建築士定期講習(6時間以上。修了考査1時間含む。)  
対象:建築士事務所に属する一級建築士。(3年毎)
- ④ 二級建築士定期講習(5時間以上。修了考査1時間含む。)  
対象:建築士事務所に属する二級建築士。(3年毎)
- ⑤ 木造建築士定期講習(5時間以上。修了考査 1 時間含む。)  
対象:建築士事務所に属する木造建築士。(3年毎)
- ⑥ 構造設計一級建築士定期講習(6時間以上。修了考査1時間含む。)  
対象:構造設計一級建築士。(3年毎)
- ⑦ 設備設計一級建築士定期講習(6時間以上。修了考査1時間含む。)  
対象:設備設計一級建築士。(3年毎)
- ⑧ 管理建築士講習(6時間以上。修了考査1時間含む。)  
対象:建築士として3年以上の実務経験を有する者。

## II. 登録申請手続について

### 1. 登録要件

国土交通大臣への登録講習機関の登録には、以下の要件を満たす必要があります。

#### (1)【欠格事由】

次の事由のいずれにも該当しないこと。

- ①未成年者
- ②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ③禁錮以上の刑に処せられ、又は法の規定により刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者
- ④登録が取り消され、当該取り消しの日から起算して2年を経過しない者
- ⑤心身の故障により講習事務を適正に行うことができない者
- ⑥法人である場合、その役員のうちに上記①～⑤のいずれかに該当する者があるもの

#### (2)【登録要件】

次の事由のすべてに適合すること。

- ①法別表第1～3の各項の講習欄に掲げる講習の区分に応じ、当該各項の科目の欄に掲げる科目について、それぞれ当該各項の講師の欄に掲げる者のいずれかに該当する者が講師として従事する講習事務を行うものであること。
- ②登録申請者が、業として、設計、工事監理、建築物の販売若しくはその代理若しくは媒介又は建築物の建築工事の請負を行う者(「建築関連事業者」)でなく、かつ、建築関連事業者に支配されているものとして次のいずれかに該当するものでないこと。
  - イ 登録申請者が株式会社である場合にあっては、建築関連事業者がその総株主(株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。)の議決権の過半数を有するものであること。
  - ロ 登録申請者の役員(持分会社(会社法(平成17年法律第86号)第575条第1項に規定する持分会社をいう。)にあっては、業務を執行する社員)に占める建築関連事業者又はその役員若しくは職員(過去2年間に建築関連事業者の役員又は職員であった者を含む。)の割合が2分の1を超えていること。
  - ハ 登録申請者(法人にあっては、その代表権を有する役員)が、建築関連事業者の役員又は職員(過去2年間に建築関連事業者の役員又は職員であった者を含む。)であること。
- ③債務超過の状態にないこと。  
講習事務の運用に支障のないよう常に収支状況が健全である必要がある。

### 2. 講習の講師に関する要件

建築士に対する適正かつ一定水準以上の講習内容を確保するために、各講習科目を担当する講師については、法別表第1～3の講習科目の区分(上中段)毎に定めている講師(下段)であることが必要ですので、各講師の適合性について確認します。

例) ・一級建築士定期講習の場合

#### (1)建築物の建築に関する法令に関する科目

- 講師: ①大学において行政法学を担当する教授若しくは准教授又はこれらの職にあった者  
②上記①の者と同等以上の知識及び経験を有する者

#### (2)設計・工事監理に関する科目

- 講師: ①大学において建築学を担当する教授若しくは准教授又はこれらの職にあった者  
②上記①の者と同等以上の知識及び経験を有する者

### 3. 申請に必要な書類

登録申請を行うにあたっては、以下の書類を登録申請区分ごとに各1部提出してください。

(1) 登録申請書【法定様式1】

第1号様式の各項目を記入してください。

・「1. 講習の種類」欄

「構造設計一級建築士講習」、「設備設計一級建築士講習」、「一級建築士定期講習」、「二級建築士定期講習」、「木造建築士定期講習」、「構造設計一級建築士定期講習」、「設備設計一級建築士定期講習」、「管理建築士講習」の別を記入します。

なお、複数の講習を申請する場合は、それぞれの講習名を様式ごとに記入してください。

・「2. 講習事務を行う事務所の所在地」欄

講習業務に係る主たる事務所の所在地を記入してください。

(2) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書

・申請者が個人の場合は戸籍又は住民票が必要です。

(3) 財産目録及び貸借対照表

・申請日の属する事業年度の前事業年度分ものを提出してください。

・新規設立の法人については設立時の財産目録を提出してください。

(4) 申請に係る意思の決定を証する書類

・法人にあつては、理事会、取締役会、株主総会等の議決事項証明、議事録等を提出してください。

(5) 申請者の氏名、略歴を記載した書類【任意様式例1】

・法人の場合はその役員も必要です。

・略歴は、就任年月、所属団体、役職名等を記載してください。特に建築関連事業者(業として、設計、工事監理、建築物の販売若しくはその代理若しくは媒介又は建築物の建築工事の請負を行う者)の役員又は職員である場合(過去2年間に建築関連事業者の役員又は職員であった場合も含む。)は、その旨が分かるように明示してください。

(6) (申請者が法人の場合)発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資総額の100分の5以上相当の出資者の氏名(又は名称)、住所、保有株式数又は出資額を記載した書類【任意様式例2】

・様式は任意ですが、上記項目を一覧表にしたものが望ましいです。

(7) 組織及び運営に関する事項を記載した書類(任意様式)

・登録を受けようとする講習事務の執行体制等(講師、スタッフ等の組織体制、講習業務の運営方法、予算等)を明示してください。

・講習事務以外の業務を行っている場合は、当該業務の種類・概要を記載してください。

・講師の要件の適合性を示す講師の職務履歴書【任意様式例3】も添付してください。

(8) 申請者(法人にあつては、その役員)が破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の市町村長の証明書

(9) 申請者が法第10条の23第3号～第6号に該当しない旨の誓約書【任意様式例4】

・以下のいずれの項目にも該当しないことの誓約書を提出してください。

① 禁錮以上の刑又は法の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者。

② 登録を取り消された日から2年を経過しない者。

③ 心身の故障により講習事務を適正に行うことができない者。

④ 申請者が法人の場合、役員のうち法第10条の23第1項第1号～第5号に該当する者がいること。

(10) 申請者が法第10条の24第1項各号に掲げる基準のすべてに適合していることを証する書類【任意様式例4】

(11) その他参考資料

・審査の過程で追加の資料の提出をお願いする場合があります。

#### 4. 登録の申請方法

登録の申請にあたっては、上記3.に掲げる書類を作成し、可能な限り事前に案を送付の上、申請内容についてヒアリングを受けるようお願いいたします。それが困難な場合は、書類を下記宛先まで郵送にて提出願います。なお、その場合であっても事前にその旨連絡のうえ相談してください。

① 申請 先: 東京都千代田区霞が関2-1-3

中央合同庁舎3号館2階

国土交通省住宅局建築指導課指導係

② 連絡 先: 03-5253-8111 (内線 39527)

③ 受付時間: 平日 10:00～12:00、13:00～18:00

## 5. 登録の通知等

提出された申請書類については、法に定める要件に適合しているか審査を行います。その結果、適合していると認められる場合には、登録簿に所定の事項を記載するとともに、官報により公示します。そして、登録番号を記載した「登録証」を交付します。

なお、登録の有効期間は5年間ですので、当該期間後も登録を継続したい場合は、後掲IV.6.の通り登録更新の手続が必要となります。

## 6. 講習事務規程の届出

登録講習機関は、講習業務を開始するまでに、「講習事務規程」を定め、国土交通大臣に届け出る必要があります。「講習事務規程」は、以下の項目に関する規定・条文を必ず盛り込んでください。〔講習事務規程作成例〕参照

また、届出の際には届出書【法定様式第9号】に「講習事務規程」を添付してください。

- ① 講習事務を行う時間及び休日に関する事項
- ② 講習事務を行う事務所及び講習の実施場所に関する事項
- ③ 講習の実施に係る公示の方法に関する事項
- ④ 講習の受講の申請に関する事項
- ⑤ 講習事務の実施の方法に関する事項
- ⑥ 講習の内容及び時間に関する事項
- ⑦ 講習に用いる教材に関する事項
- ⑧ 修了考査の方法に関する事項
- ⑨ 修了証の交付に関する事項
- ⑩ 講習事務に関する料金及びその収納の方法に関する事項
- ⑪ 帳簿その他の講習事務に関する書類の管理に関する事項
- ⑫ 財務諸表等の備付け及び閲覧・謄写等の請求の受付に関する事項
- ⑬ 講習事務に関する秘密の保持に関する事項
- ⑭ 講習事務に関する公正の確保に関する事項
- ⑮ 不正受講者の処分に関する事項
- ⑯ その他講習事務の実施に関し必要な事項

## 7. 登録免許税の納付

### (1) 納付の額・納付方法

登録免許税法第2条、第9条、別表第一の規定により、登録講習機関の登録には、登録免許税として9万円が課税されます。

納付方法としては、納付場所である麴町税務署に直接現金で納付するか、日本銀行、国税収納機関の日本銀行歳入代理店から麴町税務署宛てに納付する方法があります。その際、発行される領収証書を受領し、申請の際提出してください。なお、麴町税務署以外の税務署窓口では、収納の取り扱いを行っていないので注意願います。

### (2) 登録更新の場合の取り扱い

登録を受けた後、登録更新の際には登録免許税は課税されません。

## 8. その他

登録講習を2以上の複数の機関による共催とする場合には、全ての共催機関が共同して行う必要があります。その際、共催に関する協定書の締結と提出等が必要である等、申請手続方法が異なりますので、共催による申請を希望する共催機関は、必ず事前にその旨を申請窓口まで申し出て相談を行って下さい。

### Ⅲ. 講習の実施について

#### 登録講習の実施基準

登録講習機関は、講習業務の適正さと水準を確保し、各区分の建築士におけるそれぞれの業務に必要な専門的知識を習得することができるように、公正かつ国土交通省令で定める基準に適合する方法により確実に講習事務を行わなければならない。

#### 1. 講習の構成及び講義の実施手順について

- ① 講習を毎年1回以上行うこと。
- ② 講習は講義及び修了考査により行うこと。
- ③ 講習の時間の合計は、省令に規定する時間以上を確保すること。例えば、構造設計一級建築士講習は18時間以上、設備設計一級建築士講習は24時間以上とする。なお、講習科目ごとの講義内容及び講義時間は国土交通大臣が省令で定めるものによること。
- ④ 講習を実施する日時、場所その他講習の実施に関し必要な事項及び当該講習が登録講習機関として行う講習である旨をあらかじめ公示すること。公示の方法は、官報告示ないしHP等の方法により広く周知すること。
- ⑤ 受講者の申込書、勤務した事業所との関係を証する書類その他の書類により、受講者が受講資格者であることを一人一人適正に確認すること。
- ⑥ 講習に関する不正行為を防止するための措置を講ずること。  
特に替え玉受講や、考査における不正解答等の防止のためのチェック体制等を整えること。
- ⑦ 講師は講義の内容に関する受講者の質問に対し、適切に応答すること。

※ このほか、常に一定水準の講習を確保することができる施設設備の維持管理を行う必要があります。

#### 2. 修了考査事務の実施手順について

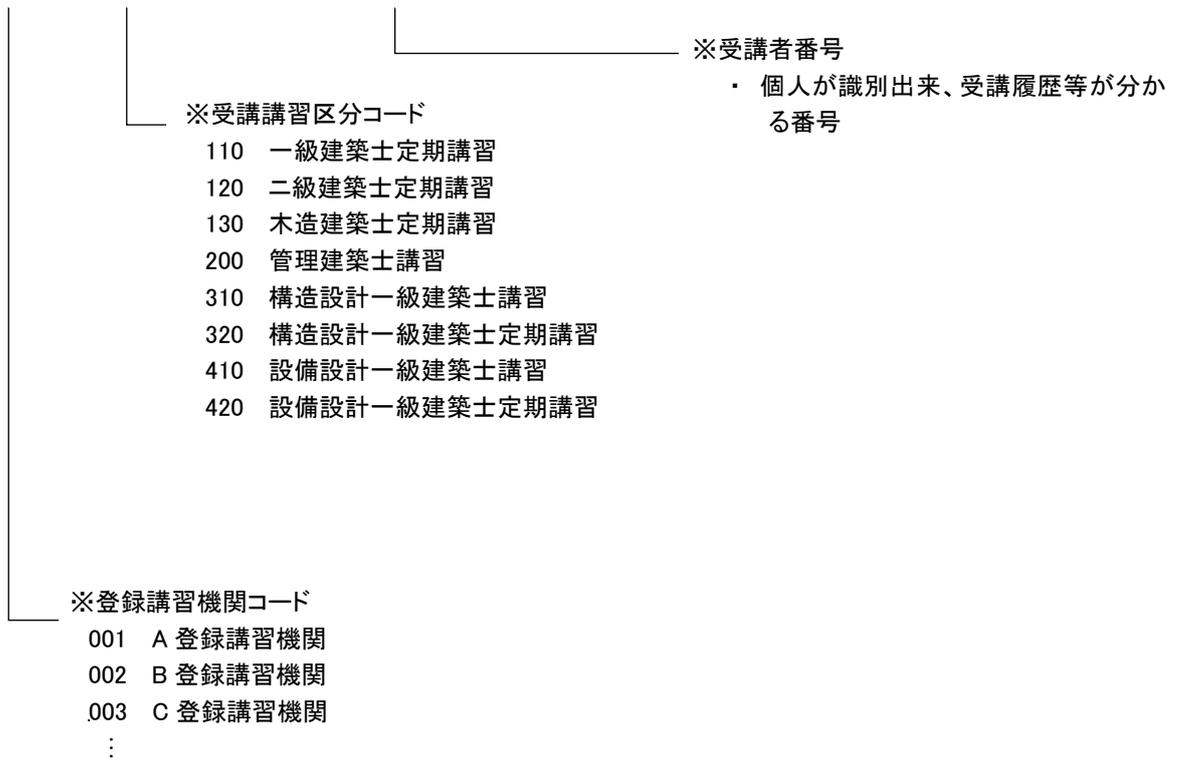
- ① 修了考査は、講義の終了後に行い、各講習の目的に応じて必要な知識及び技能を修得したかどうかを判定できるものであること。  
例えば、構造設計一級建築士講習及び設備設計一級建築士講習においては、受講生が当該建築士として必要な専門的知識等を習得しているかを的確に把握し、定期講習及び管理建築士講習においては、受講者が設計等の業務を実施する上で必要な事項等について講義の内容を十分理解しているかどうかを的確に把握するものとする。
- ② 次のいずれかに該当する者を2名以上含む10名以上の者によって構成される合議制の機関により考査問題の作成及び合否判定が行われるものであること。
  - イ 一級建築士
  - ロ 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学若しくはこれに相当する外国の学校において法第14条第1号に規定する建築に関する科目を担当する教授若しくは准教授の職にあり、又はこれらの職にあった者
  - ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者
- ③ 構造設計一級建築士講習及び設備設計一級建築士講習においては、講義を受講した者又は修了考査に合格した者と同等以上の知識を有する者として国土交通大臣が定める者については、申請により、講義又は修了考査のうち国土交通大臣が定める科目の一部を免除する。このため、これらの受講申請者の「同等」性等の内容について個別に審査を行うこと。
- ④ 構造設計一級建築士講習及び設備設計一級建築士講習においては、修了考査の結果を公表し、又は受講者に通知しようとする日の2週間前までに、修了考査の結果の判定の基準を記載した書面を国土交通大臣に提出すること。
- ⑤ 終了した講習の教材、修了考査の問題及び修了考査の結果の判定の基準の概要を公表すること。
- ⑥ 講習を修了した者(修了者)に対し、修了証【法定書式第8号、第12号、第13号】を交付すること。
- ⑦ 講習事務以外の業務を行う場合にあっては、当該業務が講習事務であると誤認されるおそれがある表示その他の行為をしないこと。

### 3. 修了証の交付について

各講習の修了者に対しては、各講習の修了者ごとに一連の修了証番号を付番した修了証を交付しなければなりません。

修了証番号については、以下のように、登録講習機関毎の番号(登録番号)、受講講習毎の区分番号、受講者情報等の順で各機関とも統一的に付番します。

例) 001 110 1234567890...



#### IV. 帳簿の管理及び報告等の手続について

登録講習機関は、講習業務の実施に関する帳簿の記載や国土交通大臣への報告等種々の事務手続が義務付けられているため、滞りないように行う必要があります。

##### 1. 帳簿の記載・保存

登録講習機関は、以下に掲げる講習事務に関する帳簿を備え付け、講習事務の全部の廃止時まで保存しなければなりません。

- ① 講習の実施年月日
- ② 講習の実施場所
- ③ 講習を行った講師の氏名並びに当該講習において担当した講習科目及びその時間
- ④ 受講者の氏名、生年月日、住所及びその者の建築士の登録番号
- ⑤ 修了者にあつては、前各号に掲げる事項のほか、修了証の交付年月日及び番号

※ 電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ登録講習機関において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって帳簿への記載に代えることができます。

##### 2. 教材・修了考査の問題用紙等の保存

登録講習機関は、講習に用いた教材、修了考査に用いた問題用紙並びに答案用紙、及び修了証については、講習を実施した日から3年間保存しなければなりません。

##### 3. 講習結果等の報告【様式・任意】

###### (1) 講習結果の報告

講習の実施後、建築士法第10条の3及び同法第24条第2項の講習を行った場合は遅滞なく、同法第22条の2の講習を行った場合は事業年度の各四半期の経過後遅滞なく、次に掲げる事項を記載した報告書を国土交通大臣に提出しなければなりません。

- ① 講習の実施年月日及び実施場所
- ② 受講申込者数及び受講者数
- ③ 修了者数

###### 【添付書類】

- I. 修了者の氏名、生年月日、登録番号並びに修了証の交付年月日及び番号を記載した修了者一覧表
- II. 講習に用いた教材並びに修了考査問題
- III. 合格基準を記載した書面

###### 【提出方法】

上記報告書及び添付書類は、文書による提出のほか、CD-ROM、HD、メール等電子媒体による提出も可能です。

###### (2) 不正受講者の報告

受講者が偽りその他不正の手段により講習を受けたと思料するときは、直ちに、次に掲げる事項を記載した報告書を国土交通大臣に提出しなければなりません。

- ① 当該受講者に係る登録事項
- ② 偽りその他不正の手段

##### 4. 登録事項の変更

登録講習機関は、以下の登録簿記載事項を変更しようとする場合は、変更日の2週間前までに、変更を証する書類を添えて国土交通大臣に届け出なければなりません。【法定様式2】

- ① 登録講習機関の氏名又は名称、住所、代表者氏名(法人の場合)
  - ・氏名、住所等変更に係る意思の決定を証する書面
  - ・新たに代表者となる者の略歴書、誓約書、法人登記記載事項証明書等
- ② 講習事務を行う事務所の所在地
  - ・事務所の所在地の変更に係る意思の決定を証する書面
- ③ (法人の場合)役員の氏名
  - ・新たに役員となる者の略歴を記載した書面
  - ・新たに役員となる者の誓約書

※ ①～③のいずれの場合も、変更後速やかに変更後の事項を証する登記簿の謄本を提出してください。

## 5. 講習事務規程の変更

国土交通大臣に届け出ている講習規程を変更しようとする場合は、以下の書面によりあらかじめその内容を国土交通大臣に届け出る必要があります。

- ・届出書【法定様式 10】
- ・変更後の講習事務規程の全文及び変更条文の新旧対照表

## 6. 登録の更新

登録の有効期間は5年間です。当該期間後も引き続き講習事務を行おうとする場合には、登録の更新を受ける必要があります。登録の更新手続は、新規申請と同様の書類の提出をもって行います。(前記参照。)

なお、講習事務の継続及び審査手続きの効率化を図るために、期間満了の3ヶ月前を目途に申請手続を行ってください。

## 7. 業務の休廃止承継

### (1) 業務の休廃止

登録講習機関が、講習事務を休止又は廃止しようとするときは、あらかじめ国土交通大臣に届け出る必要があります。なお、事務手続きの効率化を図るために、休止又は廃止しようとする日の3ヶ月前を目途に届け出の手続を行ってください。この場合、国土交通大臣において、帳簿その他講習事務に関する書類を引き継ぐことを求める場合があります。【法定様式 11】

### (2) 事業の承継

登録講習機関が、登録講習業務の全部を譲渡、相続、合併・分割(当該業務の全部継承の場合に限る。)等をしたことにより、当該業務の全部を承継した法人等はその登録講習機関の地位が継承されます。この場合、地位を継承した者は、遅滞なくその旨を国土交通大臣に届け出る必要があります。以下の事由毎に必要な書類を添えて届出を行ってください。

- ① 登録講習機関の事業の全部を譲り受けて登録講習機関の地位を承継した者
  - ・届出書【法定様式4】
  - ・登録講習機関事業譲渡証明書及び事業の全部の譲渡しがあったことを証する書面
- ② 登録講習機関の地位を承継した相続人であって、2以上の相続人の全員の同意により選定されたもの
  - ・届出書【法定様式 5】
  - ・登録講習機関事業相続同意証明書及び戸籍謄本
- ③ 登録講習機関の地位を承継した相続人であって、前号の相続人以外のものにあつては、法定様式6の登録講習機関事業相続証明書及び戸籍謄本
- ④ 法第 10 条の 27 第1項の規定により合併によって登録講習機関の地位を承継した法人にあつては、その法人の登記事項証明書
- ⑤ 法第 10 条の 27 第1項の規定により分割によって登録講習機関の地位を承継した法人にあつては、法定様式7の登録講習機関事業承継証明書、事業の全部の承継があったことを証する書面及びその法人の登記事項証明書

## 8. 財務諸表等の備付及び閲覧

### (1) 備え付け

登録講習機関は、毎事業年度経過後3ヶ月以内に、その事業年度における以下の財務諸表等を作成し、5年間事務所に備えておかなければなりません。

- ① 財産目録
- ② 貸借対照表
- ③ 損益計算書又は収支計算書
- ④ 事業報告書

※ 財務諸表等は書面のほか電磁的記録により作成したもので可能です。

### (2) 閲覧

利害関係人は、登録講習機関の業務の時間内はいつでも、財務諸表等に関する以下の請求を当該機関に行うことができます。

- ① 財務諸表等が書面により作成されている場合は、その閲覧・謄写の請求
- ② ①の財務諸表等の謄本又は抄本の請求
- ③ 財務諸表等が電磁的記録により作成されている場合は、記録されている事項の閲覧・謄写の請求
- ④ ③の財務諸表等の事項の提供又は当該事項を記載した書面の交付の請求

※ このうち②及び④の請求については、請求者は登録講習機関が定めた費用を支払わなければなりません。このため、謄本交付等の請求に関する徴収費用を定める必要があります。

## V. 留意事項(監督処分関係)

国土交通大臣は、登録講習機関に対して、次のような監督処分権限を有しています。

### 1. 適合命令

国土交通大臣において、登録講習機関が法第 10 条の 24 第1項各号のいずれかに適合しないと認められる場合、当該規程に適合するための必要な措置をとるべきことを命ずることが出来ます。

### 2. 改善命令

国土交通大臣において、登録講習機関が法第 10 条の 28 の規程に違反していると認められるときは、その改善について必要な措置をとるべきことを命ずることが出来ます。

### 3. 登録の取り消し

#### (1) 取り消し等の事由

登録講習機関が、法第 10 条の 23 各号(第1号及び第4号を除く)(上記Ⅱ . 1.【欠格事由】)のいずれかに該当するに至った場合、国土交通大臣はその登録を取り消さなければなりません。

また、登録講習機関が次の事由のいずれかに該当するときは、国土交通大臣は登録の取り消し又は業務の全部ないし一部の停止命令を行うことができます。

- ① 法第 10 条の 25 第2項、第 10 条の 27 第2項、第 10 条の 30 第1項、第 10 条の 31 又は第 10 条の 35 第1項の規定に違反したとき。
- ② 届出のあった講習事務規程によらないで講習事務を行ったとき。
- ③ 正当な理由がないのに、利害関係人からの財務諸表等の閲覧等の請求を拒んだとき。
- ④ 国土交通大臣による適合命令又は改善命令に違反したとき。
- ⑤ 講習事務に関し著しく不適当な行為をしたとき、又はその事務に従事する者や法人の場合の役員が講習事務に関して著しく不適当な行為をしたとき。
- ⑥ 不正な手段により登録を受けたとき。

#### (2) 取り消し等の公示

上記(1)により登録の取り消し等を行った場合、国土交通大臣はその旨を公示します。

### 4. 報告の徴収立入検査

国土交通大臣は、必要に応じて、登録機関に対して講習事務や経理状況に関する報告を求めることができ、また、事務所への立ち入り、帳簿等の検査等を行うことができます。

## 様 式 編

1. 法定様式 第1～13号 (P.13～P.25)
2. 任意様式例1～5 (P.26～P.29)
3. 講習事務規定の作成例 (P.30～P.35)

【法定様式1】

第一号様式（第二十三条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

## 登録講習機関登録申請書

年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者の住所  
申請者の氏名又は名称  
代表者の氏名

建築士法第10条の22  
建築士法第22条の3第1項  
建築士法第26条の5第1項

に規定する登録を受けたいので、

同条  
同項  
同項

の規定に

基づき、申請します。

1. 講習の種類
2. 講習事務を行う事務所の所在地
3. 役員の名（申請者が法人である場合に限る。）
4. 講習事務を開始しようとする年月日

（注意）

申請者が法人である場合には、代表者の氏名も併せて記載してください。

備考 第23条各号（第41条又は第44条において準用する場合を含む。）に掲げる書類を添付してください。

【法定様式2】

第二号様式（第二十六条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関変更届出書

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者の住所  
届出者の氏名又は名称  
代表者の氏名

下記のとおり、

- (1) 氏名又は名称及び住所並びに代表者の氏名
- (2) 講習事務を行う事務所の所在地
- (3) 役員の氏名

を変更するので、建築士法第10条の25第2項（同法第22条の3第2項又は第26条の5第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、届け出ます。

記

1. 変更事項

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考

2. 変更しようとする年月日

3. 変更の理由

備考 (3)の役員に変更がある場合は、変更後の役員の略歴を記載した書類を添付してください。

【法定様式3】

第三号様式（第二十七条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関事業承継届出書

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者の住所  
届出者の氏名又は名称  
代表者の氏名

建築士法第10条の27第2項（同法第22条の3第2項又は第26条の5第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

承継の原因		
被承継者に関する事項	氏名又は名称	
	法人にあつてはその代表者の氏名	
	住所	
	登録の年月日及び登録番号	
	事務所の所在地	
承継者に関する事項	登録の年月日及び登録番号	

【法定様式4】

第四号様式（第二十七条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関事業譲渡証明書

年 月 日

国土交通大臣 殿

譲り渡した者 氏名又は名称及び法人に  
あつてはその代表者の氏名

住所

譲り受けた者 氏名又は名称及び法人に  
あつてはその代表者の氏名

住所

次のとおり登録講習機関の事業の全部の譲渡しがありましたことを証明します。

1. 登録の年月日
2. 登録番号
3. 譲渡しの年月日

【法定様式5】

第五号様式（第二十七条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関事業相続同意証明書

年 月 日

国土交通大臣 殿

証明者 氏名  
住所

次のとおり登録講習機関について相続がありましたことを証明します。

1. 被相続人の氏名及び住所
2. 登録の年月日
3. 登録番号
4. 登録講習機関の地位を承継する者として選定された者の氏名及び住所
5. 相続開始の年月日

備考 証明者は、登録講習機関の地位を承継する者と選定された者以外の相続人全員としてください。

【法定様式6】

第六号様式（第二十七条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関事業相続証明書

年 月 日

国土交通大臣 殿

証明者 氏名又は名称及び法人に  
あつてはその代表者の氏名

住所

承諾者 氏名又は名称及び法人に  
あつてはその代表者の氏名

住所

次のとおり登録講習機関について相続がありましたことを証明します。

1. 被相続人の氏名及び住所
2. 登録の年月日
3. 登録番号
4. 登録講習機関の地位を承継した者の氏名及び住所
5. 相続開始の年月日

備考 証明者は、2人以上としてください。

【法定様式7】

第七号様式（第二十七条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関事業承継証明書

年 月 日

国土交通大臣 殿

被承継者 氏名又は名称及び法人に  
あつてはその代表者の氏名

住所

承継者 氏名又は名称及び法人に  
あつてはその代表者の氏名

住所

次のとおり分割によって登録講習機関の事業の全部の承継がありましたことを証明します。

1. 登録の年月日
2. 登録番号
3. 承継の年月日

【法定様式8】

第八号様式（第二十八条関係）（A4）

修了証

年 月 日

氏 名

生 年 月 日

年 月 日

登 録 番 号

この者は、 建築士法第10条の3第1項第1号 の講習の課程を修了した者  
建築士法第10条の3第2項第1号  
であることを証します。

修了証の番号

第 号

登録講習機関

**【法定様式9】**

第九号様式（第二十九条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

**登録講習機関講習事務規程届出書**

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者の住所  
届出者の氏名又は名称  
代表者の氏名

講習事務規程を定めたので、建築士法第10条の29第1項前段（同法第22条の3第2項又は第26条の5第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、別添のとおり届け出ます。

備考 届出に係る講習事務規程を添付してください。

【法定様式10】

第十号様式（第二十九条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関講習事務規程変更届出書

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者の住所  
届出者の氏名又は名称  
代表者氏名

講習事務規程を変更したので、建築士法第10条の29第1項後段（同法第22条の3第2項又は第26条の5第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、別添のとおり届け出ます。

1. 変更の内容

2. 変更の理由

備考 変更前及び変更後を対照した新旧条文の対照表を添付してください。

【法定様式11】

第十一号様式（第三十四条、第四十一条、第四十四条関係）（A4）

登録講習機関事務休廃止届出書

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者の住所  
届出者の氏名又は名称  
代表者の氏名

建築士法第10条の35第1項（同法第22条の3第2項又は第26条の5第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、講習事務の一部（全部）の休止（廃止）をするので、次のとおり届け出ます。

1. 休止（廃止）しようとする講習事務の範囲
2. 休止（廃止）しようとする年月日
3. 休止しようとする場合にあっては、その期間
4. 休止（廃止）の理由

【法定様式12】

第十二号様式（第三十九条関係）（A4）

修了証

年 月 日

氏 名

生 年 月 日 年 月 日

登 録 番 号

この者は、建築士法第22条の2の講習の課程を修了した者であることを証します。

講習の種類

修了証の番号 第 号

登録講習機関

**【法定様式13】**

第十三号様式（第四十二条関係）（A4）

**修了証**

年 月 日

氏 名

生 年 月 日

年 月 日

登 録 番 号

この者は、建築士法第24条第2項の講習の課程を修了した者であることを証します。

修了証の番号

第 号

登録講習機関

【任意様式例1】

略 歴 書

令和 年 月 日

申請者氏名  
(法人の場合は代表者)

本 籍 〇〇県  
現 住 所  
生 年 月 日 昭和〇〇年〇月〇日生  
学 歴 平成〇〇年〇月 〇〇大学〇〇学部卒業  
略 歴 平成〇〇年〇月 〇〇株式会社入社 (建設業)  
平成〇〇年〇月 〇〇株式会社〇〇部〇〇課長  
平成〇〇年〇月 △△株式会社〇〇部長・取締役 (設計・工事監理業)  
平成〇〇年〇月 △△株式会社退職  
～  
平成〇〇年〇月 〇〇設計事務所入社 (管理建築士)  
(現在に至る)  
  
賞 罰 な し

【任意様式例2】

出 資 者 等 状 況 調 書

令和 年 月 日

法 人 名

法人代表者氏名

当社における令和〇年〇月〇日現在の出資者等の状況は、以下の通りです。

1. 発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主

株主氏名（法人名）	住 所	保有株式数（持株割合）
〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇1 - 1	〇〇株（持株割合 100 分の 20）
〇〇 ××	〇〇県××市〇〇町 2	〇〇株（持株割合 100 分の 15）
××建設株式会社	△△県〇〇市〇〇町 3	〇〇株（持株割合 100 分の 10）

2. 出資総額の100分の5以上相当の出資者

株主氏名（法人名）	住 所	保有株式数（持株割合）
〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇1 - 1	〇〇株（持株割合 100 分の 20）
〇〇 ××	〇〇県××市〇〇町 2	〇〇株（持株割合 100 分の 15）
××建設株式会社	△△県〇〇市〇〇町 3	〇〇株（持株割合 100 分の 10）

【任意様式例3】

## 職 務 経 歴 書

令和 年 月 日

氏名

(昭和 年 月 日生)

1. 最終学歴

○年○月 ○○大学大学院○○研究科○○課程 修了

2. 職務内容

時 期 ・ 期 間	職 務	内 容
平成○年○月 ～○年○月 (○年○ヶ月)	○○株式会社 ……設計業務	…に係る事業において○○の 設計業務に従事
平成○年○月 ～○年○月 (○年○ヶ月)	○○大学○○学部 ○○学科 准教授	○○学科において、○○、××の科目 を担当
平成○年○月 ～○年○月 (○年○ヶ月)	○○大学○○学部 ○○学科 教授	○○学科において、○○、××の科目を 担当

3. 免許・資格

- ・一級建築士 ( 年 月取得)
- ・○○学校共有免許 (○○) ( 年 月取得)

4. 業務実績 (主要著作・論文等)

- ・○○設計コンテスト優勝 ( 年 月受賞)
- ・○○における○○に関する研究 ( 年 月○○出版)
- ・○○についての新工法について ( 年 月○○大学○○論集)

【任意様式例4】

## 誓 約 書

私は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 10 条の 23 第 3 号ないし第 6 号のいずれにも該当しておらず、かつ同法第 10 条の 24 第 1 項各号のいずれの基準にも適合していることを誓約します。

令和 年 月 日

氏名

## 建築士法に基づく講習事務規程

制定 令和〇年〇月〇日

### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、〇〇が建築士法(昭和25年法律第202号。以下「法」という。)第10条の29の規定により、登録講習機関として行う〇〇〇〇〇講習(修了審査を含む。以下「講習」という。)の実施について必要な事項を定める。

(講習事務実施の基本方針)

第2条 〇〇は、法及びこれに基づく命令並びにこれらに係る通知等によるほか、この規程に基づき講習事務を適確かつ公正に実施するものとする。

### 第2章 講習事務を行う時間及び休日

(講習事務を取り扱う日及び時間)

第3条 講習事務を取り扱う日は、次に掲げる日以外の日とする。ただし、次に掲げる日に第14条に規定する実施計画書により講習を実施することとした場合にあつては、この限りではない。

- ①日曜日及び土曜日
- ②国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- ③12月30日から翌年の1月3日までの日(前各号に掲げる日を除く。)

2 講習事務を取り扱う時間は、午前〇時から午後〇時までとする。

### 第3章 講習事務を行う事務所及び講習の実施場所

(講習事務を行う事務所)

第4条 〇〇が行う講習事務を取り扱う事務所の所在地は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇

(講習の実施場所)

第5条 〇〇が行う講習の実施場所は、次のとおりとする。

- ① 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇
- ② 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇

⋮

#### 第4章 講習の実施に係る公示の方法

(登録講習である旨の公示)

第6条 ○○は、講習を実施する日時、場所その他講習の実施に関し必要な事項及び当該講習が国土交通大臣の登録を受けたものである旨を、……により公示するものとする。

2 ○○は、講習以外の業務を行うに際し、国土交通大臣の登録を受けた講習である旨の公示と誤解されるおそれがある表示をしてはならない。

(講習の案内)

第7条 ○○は、講習案内を作成し、講習を受けようとする者に配布する。

2 講習案内には、登録年月日、登録番号及び国土交通大臣の登録を受けた講習である旨を表示するものとする。

3 ○○は、前項の講習案内を、○○の機関誌及びホームページ等に掲載するものとする。

#### 第5章 講習の受講の申請に関する事項

(講習の受講申込)

第8条 ○○は、講習を受けようとする者に、別記様式第○号による受講申込書、写真○枚、……を提出させることにより、受講の申込を受け付けることとする。

(受講申込の受理及び受講票の送付)

第9条 ○○は、前条による受講申込書が提出された場合には、記載事項その他必要な事項を審査し、受理するものとする。

2 ○○は、別記様式第○号の受講者名簿を作成し、講習日のおよそ○日前までに受講票を送付するものとする。

#### 第6章 講習事務の実施方法

(講習事務の実施体制)

第10条 講習事務を実施するため、次の体制により講習事務を行うものとする。

① ○○に、講習実施本部(以下「実施本部」という。)を置く。

② 講習実施責任者及び講習監督者は、○○が現地に派遣する職員をもってあてる。

(講師)

第11条 講習の講師は、法別表第1～第3に定める要件を具備し、登録のあった講習科目について、高度な知識及び技術を有している者のうちから、別に定めるところにより○○が委嘱する。

(受講者の確認)

第12条 講習監督者は、午前、午後の講義中に各1回、写真により受講者が本人であるかを確認し、出欠を調査するものとする。

(講義の実施方法)

第13条 講義は、教室において講師と受講者が対面して行い、講習の内容に係る質疑に対して講師が講義時間中に適切に応答するものとする。

(講習実施計画書)

第14条 ○○は、毎年度、次に掲げる事項を記載した講習実施計画書を作成し、国土交通大臣にあらかじめ届け出たところにより、講習を実施するものとする。

① ○○

② ○○

⋮

(講習結果の報告)

第15条 ○○は、講習を行ったときは、国土交通大臣の定める期日までに建築士法に基づく中央指定登録機関等に関する省令(平成20年国土交通省令第37号、以下「省令」という。)第40条ほか定める事項等を記載した報告書を国土交通大臣に提出するものとする。

#### 第7章 講習の内容及び時間

(講習科目及び時間等)

第16条 講習は、講義及び修了考査により行うものとする。

2 講習の科目並びに時間及び範囲は、法別表第1～第3並びに省令第28条、第39条及び第42条に定められたものとする。

3 時間割については、別表○に定めるとおりとする。

## 第8章 講義に用いる教材

(テキスト編集機関)

第17条 ○○に○○○講習テキスト編集委員会(以下「編集委員会」という。)を置く。

- 2 △△は、講習テキストの作成を行わせるため、編集委員○名以内を選任する。
- 3 前項の編集委員は、一級建築士の業務等に必要な専門的知識を有し、かつ、編集委員としてふさわしい者でなければならない。
- 4 編集委員会に編集長を置き、委員のうちから△△が指名する。
- 5 編集長は、編集委員会を総括する。
- 6 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がこれを代理する。
- 7 この規程に定めるもののほか、編集委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、△△が別に定める。

## 第9章 修了考査の方法に関する事項

(修了考査の問題作成及び合否判定機関)

第18条 ○○に○○○講習修了考査委員会(以下「考査委員会」という。)を置く。

- 2 △△は、修了考査問題の作成及び合否判定等の考査業務を行わせるため、考査委員○名以内を選任する。
- 3 前項の考査委員は、省令第28条第8項並びに第39条第8項及び第42条第8項の規定に基づき構成されるものとする。
- 4 考査委員会に委員長を置き、委員のうちから△△が指名する。
- 5 委員長は、考査委員会を総括する。
- 6 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がこれを代理する。
- 7 この規程に定めるもののほか、考査委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、△△が別に定める。

(修了考査の実施方法)

第19条 修了考査は、全ての科目の講義の終了後にまとめて実施することとする。

- 2 修了考査は筆記試験とし、出題形式は、択一式(又は論述式)とする。

## 第10章 修了証の交付

(修了証の交付)

第20条 講習終了後、修了者に対し、すみやかに省令別記様式第8号並びに第11号及び第12号に定める修了証を交付するものとする。

- 2 修了証番号の表示は、……とする。

(修了証の再交付)

第21条 ○○は、その修了証の交付を受けた者が修了証を亡失し、滅失し、汚損し又は破損した場合には、別記様式第○号による申請書を○○に提出させることにより、修了証の再交付を行うことができる。

- 2 は、前項の申請があった場合には、受講者名簿等により照合のうえ再交付を行うものとする。

(修了証の書換え)

第22条 ○○は、その修了証の交付を受けている者について修了証の記載事項に変更を生じた場合には、別記様式第○号による申請書を○○に提出させることにより、修了証の書換えを行うものとする。

- 2 ○○は、前項の申請があった場合には、修了者一覧表等により照合のうえ書換えを行うものとする。

## 第11章 講習事務に関する料金及びその収納方法

(手数料及び収納)

第23条 講習を受けようとする者並びに修了証の再交付又は書換えを受ける者は、下記に掲げる講習手数料、再交付手数料又は書換え手数料を○○の受付窓口で現金で持参又は○○が指定する銀行口座に振込みにより納付しなければならない。

① ○○講習手数料の額 ○○円(テキスト代、消費税、修了証手数料を含む。)

② 修了証再交付・書換え手数料の額 ○○円(消費税を含む。)

- 2 前項の銀行口座への振込手数料は、受講申込者の負担とする。
- 3 その他受講料の収納に関し必要な事項は、△△が別に定める。

## 第12章 帳簿の管理

(帳簿の管理)

第24条 ○○は、法第10条の31ほかの規定により帳簿を備え、講習に関し省令で定める事項を記載し、これを保存しなければならない。

2 前項の帳簿は、確実かつ秘密の漏れることがない方法により、修了証を交付した日から5年間保存するものとする。

3 帳簿の保存は、電子計算機に備えられたファイル及び磁気ディスクで行うこととする。

4 ○○は、講義に用いた教材並びに試験に用いた問題用紙及び答案用紙を備え、講習を実施した日から3年間保存するものとする。

## 第13章 財務諸表等の備付け及び財務諸表等の閲覧等の請求

(財務諸表等の備付け)

第25条 ○○は、法第10条の30ほかの規定により財務諸表等を作成し、5年間事務所に備え置かなければならない。

2 前項の財務諸表等は、電子計算機に備えられたファイル及び磁気ディスクで行うこととする。

(閲覧等の申請)

第26条 ○○は、前条の規定による財務諸表等に関する利害関係人による閲覧又は謄本（又は記載事項内容）の交付請求は、別記様式第○号による請求書を提出させることにより行うものとする。

2 前項の請求書の提出があった場合、○○は、請求内容に該当する事項について概ね○○日以内に処理するものとする。

(閲覧等手数料)

第27条 ○○は、前条による閲覧・交付事務について、請求者から以下に定める実費相当額の手料を徴収することができるものとする。

① 財務諸表等の閲覧 1件につき○○円

② 財務諸表等の謄本等の交付 1件につき○○円

## 第14章 講習事務に関する秘密の保持に関する事項

(秘密保持の措置)

第30条 ○○は、講習事務の実施にあたっては、知り得た秘密が漏洩することのないよう措置しなければならない。

(秘密保持の義務)

第29条 ○○の役職員及びこれらの者であった者は、講習事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 編集又は審査委員及び講習の講師についても、前項の規定を適用する。

## 第15章 講習事務に関する公正の確保に関する事項

(公正の確保)

第30条 ○○は、講習事務の実施にあつては、厳正かつ公正を旨とし、講習を受けようとする者のうち特定の者に対し不当に有利・不利等の差別的な取り扱いを行わないものとする。

## 第16章 不正受講者の処分に関する事項

(不正受講者の処分等)

第31条 ○○は、講習の実施において、不正受講者を発見した場合は、直ちに講義又は講習を中止させ、別に定める基準に従い、厳格に対処するものとする。

2 前項の規定は、講習の修了者についても同様に扱うものとする。

## 第17章 その他雑則

(苦情及び異議申立)

第32条 ○○は、講習事務に関し、講習を受けようとする者その他の者から苦情又は異議申し立てがあった場合には、誠実かつ迅速に対応し、法令その他の規定に則り、適正に対処するものとする。

(補則)

第33条 この規程に定めるもののほか、講習事務の実施等に関し必要な事項は、△△が別に定める。

附則

1 この規程は、令和 年 月 日から適用する。

この手引きに関する問い合わせ先

国土交通省住宅局建築指導課 指導係  
電話 03-5253-8111