

## 二級・木造建築士免許申請＜新規＞ 提出書類チェック表

書類不備、記入もれは、ありませんか？  
免許申請の前にもう一度ご確認ください。

チェック	必要な書類 他	確認事項
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二級・木造建築士免許申請書(A3判)</li> <li>・証明写真の貼付の確認</li> <li>・申請手数料 19,200円を払込んだ後の払込受付書の の<b>原本</b>貼付の確認</li> <li>・署名の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入もれがないか</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	二級・木造建築士免許申請(新規)用 建築士住所等の届出 A (A4判)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明写真(免許申請書と同じ)の貼付</li> <li>・登録番号、登録年月日は空欄</li> <li>・記入もれがないか</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	戸籍抄本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日から3ヶ月以内のもの</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	登記されていないことの証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日から3ヶ月以内のもの</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	証明写真(同じ写真を2枚用意) <申請書と住所等の届出Aに貼付>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無帽・無背景・正面上3分身</li> <li>・縦45mm×横35mm(パスポートサイズ)</li> <li>・6ヶ月以内に撮影</li> <li>・裏面に静岡県、氏名を記入</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	合格通知書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製図の合格通知書</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者本人が確認できるもの (運転免許証、保険証など)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	印鑑	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認め印可(書類に不備があった場合、訂正印として必要ですので必ずお持ち下さい。)</li> </ul>

・提出または添付した書類(戸籍謄本(抄本)、登記されていないことの証明書、申請手数料払込受付証明書など)の返還はいたしません。

・申請手数料払込受付証明書は**必ずコピー**をとり、お手元に保管してください。

# 二級建築士 免許申請書 木造建築士

〔記入注意〕 数字は算用数字を用い、※欄は記入せず、□のある欄は該当する□の中に✓印を付けてください。  
外国の建築士免許を受けた方は、「試験」の欄に、その免許の名称、免許者名及び免許の年月日を記入してください。

私は、二級建築士 木造建築士の免許を受けたいので、戸籍抄本(謄本)及び登記事項証明書を添え申請します。

私は、下記事項が真実で、かつ正確であることを誓います。

平成 年 月 日

静岡県知事 様 氏名 ..... (署名)  
静岡県指定登録機関 様  
公益社団法人 静岡県建築士会会長

ふりがな 氏名	生年 月日		昭和 平成	年	月	日	写真貼付欄 注意 1. 申請者本人のみ 2. 6ヶ月以内に撮影したもの 3. 正面、無帽、無背景 4. 縦45mm×横35mm * 写真の裏面に申請都道府県名と氏名を記入してから、のりですっかりと貼り付けてください。
本籍			性別		男□ 女□		
現住所	〒 -		電話				
試験	二級建築士 木造建築士 試験に合格した時期		平成		年		
	合格通知日付	平成	年	月	日	合格通知番号	第 号
欠 格 事 由	1 後見開始又は保佐開始の審判(禁治産又は準禁治産の宣告もこれに該当するとみなされます。)を受けていますか。		いる□			いない□	
	2 禁錮以上の刑に処せられたことがありますか。		ある□			ない□	
	あるときは、その罪及び刑 あるときは、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日				年	月	日
	3 建築士法の規定に違反して、又は建築物の建築に関し罪を犯して罰金の刑に処せられたことがありますか。		ある□			ない□	
	あるときは、その罪及び刑 あるときは、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日				年	月	日
4 建築士法第9条第1項第4号又は第10条第1項の規定により一級建築士、二級建築士又は木造建築士の免許を取り消されたことがありますか。		ある□			ない□		
あるときは、その日				年	月	日	
5 建築士法第10条第1項の規定による業務の停止の処分を受け、その停止の期間中に建築士法第9条第1項第1号の規定により一級建築士、二級建築士又は木造建築士の免許を取り消されたことがありますか。		ある□			ない□		
業務の停止の処分を受けたことがあるときは、その停止の期間				年	月	日から	
				年	月	日まで	
※審査欄	手数料確認	写真照合	戸籍照合	合格者照合	欠格審査	名簿登録	免許証発行
※登録番号			※登録年月日	年	月	日	※都道府県受付番号

※縦にしっかりと貼ってください。

※ここには原本を貼り付けてください。  
※ゆうちょ銀行の振込取扱票を利用した場合  
※控替払として請求受領書を貼付し、コピーをとる場合は、振込銀行の振込取扱票を貼付してください。

振替払込受付証明書貼付欄

静岡県二級・木造建築士免許申請  
(新規)

※受付番号

※写真番号

様式第3号 **二級・木造 建築士住所等の届出** 届出日 平成 年 月 日

ふりがな	氏名				生年月日	大正 昭和 平成	年	月	日	性別	男・女
本籍	都道府県										
ふりがな	住所										
住所	都道府県										
	電話 - -										
※登録番号	静岡県 第	号	登録年月日	平成	年	月	日				
業務の種別	1. 建築設計(2及び3を除く) 2. 構造設計 3. 設備設計 4. 積算 5. 工事監理又は工事の指導監督 6. 現場管理 7. 技能労務 8. 調査又は鑑定 9. 手続代理 10. 敷地選定等の企画 11. 研究又は教育 12. 行政 13. その他										
勤務先	名称										
	所在地	都道府県									
	電話 - -										

(記入注意) 1. 業務の種別及び勤務先の欄は、建築に関する業務に従事しているときに記入してください。  
2. 業務種別欄は、該当する数字を○で囲んでください。2種以上の業務に従事しているときは、主に従事しているもの1つを○で囲んでください。  
3. 建築士事務所に勤務しているときは、その事務所の開設者名を勤務先の名称の欄に併記してください。  
4. ※は記載不要。

**A**

※「二級・木造建築士住所等の届出」との重複項目もご記入ください。

建築士区分	1 二級	合格年月日			合格番号		
	2 木造	昭和	年	月	日	合格年	受験番号
		平成				4	B
ふりがな	姓				ふりがな	名	

写真貼付欄

注意

1. 申請者本人のみ
2. 6ヶ月以内に撮影したもの
3. 正面、無帽、無背景
4. 縦4.5cm×横3.5cm

\* 写真の裏面に申請都道府県名と氏名を記入してから、のりでしっかりと貼り付けてください。

\* 貼付した写真はカードに転写されます。

※楷書で大きくはっきりと記入して下さい。(特に特別な字体があるとき)  
※外字等特別な字体がある場合は、検索用の一般的な文字を右の枠にご記入ください。

連絡可能な日中のご連絡先

旧姓・通称名の併記

併記を希望する場合は、以下の旧姓又は通称名欄にご記入ください。

ふりがな	旧姓	ふりがな	通称名

一般的な文字

※ 通称名は住民票(H24.7.9開始在留管理制度)に記載されているものを記入してください。(ペンネームは不可)

外国籍

国名コード	国名

郵送交付\*注)

1. 希望する
2. 希望しない

■事務局欄

外字使用確認  旧姓・通称名併記

郵送交付

その他特記事項

※申請者(第一号書式)の該当する番号に○をつけてください。

欠格事由

1	2	3	4	5

\*注) 郵送交付は、簡易書留扱いで、別途送料がかかります。また、代理人申請・郵送申請をされた場合、郵送交付はできません。

- ・新規振込用紙 3連の振込用紙は本会事務局、各ブロック事務局の窓口にあります。

払込取扱票									
00		口座記号番号				金額			
008309		182192				19200			
加入者名 社団法人 静岡県建築士会		料金		備考					
ご依頼人 お名前 おなまえ (ご連絡先電話番号)		見 本							
通信種別 <input type="checkbox"/> 二級建築士 (新規) <input type="checkbox"/> 木造建築士 (新規)		日附印							
裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行) (承認番号東第49625号) これより下部には何も記入しないでください。									

  

振替払込請求書兼受領証									
口座記号番号		加入者名金額				おなまえ			
008309		182192				19200			
社団法人 静岡県建築士会		ご依頼人		料金		備考			
お名前		お客様控							
日附印									
この受領証は大切に保管して下さい。									

  

振替払込受付証明書(お客さま用)									
(ご依頼人 ⇨ 郵便局・ゆうちょ銀行 ⇨ ご依頼人)									
口座記号番号		加入者名		払込金額				ご依頼人住所氏名	
008309-182192		社団法人 静岡県建築士会		19200					
貼付用		登録申請書		二級・木造新規		日附印			
これを奉交・再交付申請書の所定の箇所に貼付して下さい。									
(承認番号東証第1704号)									

この部分を申請書に貼付してください。

- ・郵便局に備え付けの振込用紙をご利用の場合は、下記 **見本**を参考に青色の振込用紙にご記入の上、お振り込みください。

払込取扱票									
00		口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。							
口座記号				口座番号 (右肩で記入)					
00830		9		182192		金額		千 百 十 万 千 百 十 円	
						19200			
加入者名 公益社団法人 静岡県建築士会				料金		備考			
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; display: inline-block;">見 本</div>									
<small>各票の捺印欄は、ご依頼人様においてご記入ください。</small> <small>裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行)</small> <small>これより下部には何も記入しないでください。</small>									

  

振替払込請求書兼受領証									
口座記号		00830-9							
口座番号		182192							
加入者名 公益社団法人静岡県建築士会				金額		千 百 十 万 千 百 十 円			
						19200			
おなまえ ご依頼人									
種									
日 附 印									
料金									
円									
備考									
この受領証は、大切に保管してください。									

この部分を、申請書に貼付してください。  
 コピーをお取りいただき、控えとして保管ください。

# 「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。  
 なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

法務局

平成 年 月 日申請

請求される方 (請求権者)	住所 (フリガナ)	収入印紙を貼るところ  収入印紙  必ず貼ってください。
	氏名 連絡先(電話番号) (印)	
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住所 (フリガナ)	1通につき300円 ※ 割印はしないでください。
	氏名 連絡先(電話番号) (印)	
返送先	住所	※ 印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
下記⑤参照	宛先 ※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入	
添付書類 (本人が請求する場合は不要)	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するときに必要)	
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> その他 ( ) とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)	
請求通数	※請求通数は右詰めで記入してください。 証明を受ける方の氏名のフリガナ	

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名		
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 西暦 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> または <input type="checkbox"/>	年 月 日
③住所	都道府県名	市区郡町村名
	丁目 大字 地番	
④本籍	都道府県名	市区郡町村名
	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)	
<input type="checkbox"/> 国籍		

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は④に☑し、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

⑤ 請求される方(代理申請の場合は代理人)の本人確認書類は必ず提示または添付してください(裏面注4参照)。

- 記入方法：1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、 と左詰め(氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。  
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。  
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に☑し、年 月 日と右詰めで記入。  
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

○本申請書を拡大縮小せずに使用してください。

本人確認書類	
<input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人	
<input type="checkbox"/> 運転免許証	
<input type="checkbox"/> 健康保険証	
<input type="checkbox"/> パスポート	
<input type="checkbox"/> ( )	
<input type="checkbox"/> 封筒	

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日

## 「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは、従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書、戸籍謄本または抄本になります。

### 1 証明書の交付申請手続

#### ○窓口申請の場合

表面の申請書に所要事項を記入、**収入印紙**（注1）（1通 ⇒ 300円）を貼付。

⇒ 申請書と下記2(4)の「添付書類」を直接窓口へ提出

\*東京法務局後見登録課、その他各法務局及び地方法務局の戸籍課において取り扱っていません。（支局・出張所では取り扱っていませんのでご注意ください。）（注2）

#### ○郵送申請の場合

表面の申請書に所要事項を記入、**収入印紙**（注1）（1通 ⇒ 300円）を貼付。

⇒ 申請書と下記2(4)の「添付書類」と返信用封筒（あて名を明記、切手を貼付したもの）を同封し、次のあて先へ送付。（注3）

\*なお、郵送申請の場合は東京法務局後見登録課においてのみ取り扱っています。

〒102-8226  
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎  
東京法務局 後見登録課  
（交通：地下鉄九段下駅 6番出口 徒歩5分）  
TEL 03-5213-1360（ダイヤルイン）、03-5213-1234（代表）

### 2 申請書の記入上の注意事項

#### (1)「請求される方」欄

必ず押印し（認印でも可）、連絡先（電話番号）も記入。

代理人が申請する場合は、「請求される方」の押印は不要です。

#### (2)「代理人」欄

代理人が申請する場合に、代理人の方の住所・氏名を記入。

代理人は必ず押印し（認印でも可）、連絡先（電話番号）も記入。

#### (3)「返送先」欄

証明書の送付先を上記(1)または(2)以外とする場合に記入。

ただし、送付先は申請された方の勤務先または居所に限ります。

#### (4)「添付書類」欄（いずれの場合も申請される方の本人確認書類の提示またはコピーの送付をお願いします。）

○証明を受ける方本人が申請する場合 ⇒ 本人確認書類（注4）

○証明を受ける方の配偶者または四親等内の親族が申請する場合

①証明を受ける方との関係を証する発行から3か月以内の戸籍謄本または抄本

②本人確認書類（配偶者または四親等内の親族の）（注4）

○代理人が申請する場合

①本人確認書類（代理人の）（注4）

②証明を受ける方本人、その配偶者または四親等内の親族からの委任状の添付が必要。

③本人の配偶者または四親等内の親族から委任された場合は、前記委任状に加え、証明を受ける方本人と委任者との関係を証する戸籍謄本または抄本（いずれも発行から3か月以内）も併せて必要。

④代理人（受任者）が法人の場合は、上記添付書類に加え、代表者の資格を証する書面として法人の登記事項証明書または代表者の資格証明書（いずれも発行から3か月以内）も併せて必要。

#### (5)「証明事項」欄

証明事項のチェックは、証明書の提出先の官公庁等に確認してください。

なお、《宅地建物取引業、産業廃棄物処理業、警備業、貸金業、古物営業、風俗営業》については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

#### (6)「証明を受ける方」欄

この申請書は自動読取装置で機械処理しますので、該当事項のチェック及び所要事項の記入は明瞭に願います。特に「証明を受ける方」欄は、この部分がそのまま証明書に複写されますので、字画をはっきりと、住所または本籍を正確に記入してください。

なお、外国人の場合は、①氏名欄は本国名を、④本籍欄は□国籍欄にチェックし国籍のみを、それぞれ記入してください。

注1 1通につき300円分の**収入印紙**を、申請書ごと（証明を受ける方ごと）に必要な通数分、所定の箇所に貼ってください。収入印紙は、郵便局、法務局・地方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところなどで入手できます。

注2 窓口の受付時間は8:30から17:15までです。

注3 郵送申請の場合は、1週間程度要します。なお申請が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので、できるだけ余裕をもって申請してください。

注4 窓口申請の場合は、請求される方（親族が申請する場合はその親族、代理申請の場合は代理人）の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等、住所、氏名及び生年月日が分かる書類）を窓口で提示していただきますようお願いいたします。また、郵送申請の場合は、本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。

ご不明な点は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。  
また、詳しくは東京法務局ホームページをご利用ください。