

建築士事務所の業務報告についてよくある質問

Q_01 報告書は、いつ提出するのか。

A 事務所の事業年度ごと、年度終了後 3 ヶ月以内に提出してください。つまり、決算後 3 ヶ月以内に、毎年提出してください。

Q_02 個人で事務所を開設しており事業年度の定めが無いが、報告書はいつ提出すればよいか。

A 個人の場合は、1 月から 12 月が事業年度となりますので、3 月末までに提出してください。

Q_03 報告書は持参しなければならないか。

A 郵送でも構いません。なお、平成27(2015)年4月1日からは、送付先が(一社)岡山県建築士事務所協会へ変更になっていますので、ご注意ください。

Q_04 業務が、複数の事業年度にまたがる場合は、どのように報告するのか。

A 報告する事業年度の期間に掛かる業務をすべて報告してください。

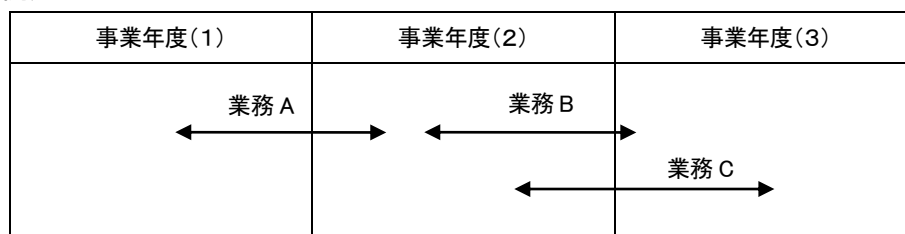
下図の場合の報告対象業務は、次のようになります。

○事業年度(1)・・・業務 A (業務の期間は「〇月〇日～継続中」となります。以下同じ。)

○事業年度(2)・・・業務 A、B、C

○事業年度(3)・・・業務 B、C

(例)



Q_05 報告の対象となる業務とは何か。

A 建築士事務所登録が必要となる業務をいいます。具体的には、設計、工事監理、建築工事契約に関する事務、建築工事の指導監督、建築物に関する調査・鑑定、建築に関する手続の代理等が該当します。(建築士法第 23 条)

Q_06 建築士事務所としての業務(Q_05 に列挙している業務)を行っていない場合、報告書にはどのように記入すればよいか。

A 「該当なし」と記入し、差し支えない範囲で実際に行った業務内容を括弧書きで記入してください。

(記入例) 該当なし(施工図の作成業務のみ)

Q_07 申請代理業務が多数あるが、すべての実績を記入しなければならないか。

A 原則としてすべての業務を記入してください。ただし、類似の業務が多数ある場合は、ある程度まとめて記入していただいて構いません。

(記入例)

建築物所在地 都道府県	建築物の用途	構造及び規模	業務内容	期 間
岡山県	一戸建ての住宅	木造 2 階建て 120 m ² 程度 他 20 件	手続の代理	H20. 1. 1～ 20. 12. 31
〃	〃	鉄骨造 2 階建て 120 m ² 程度 他 15 件	〃	〃

Q_08 手続の代理の場合、業務を行った期間はどのようになるか。

A 通常的设计等と同様、業務の契約期間を記入してください。また例えば、事業年度を通して、多数の手続代理を行うような場合は、事業年度の期間をそのまま記入してください。

Q_09 リフォームが主体の業務の場合、報告が必要か。

A 原則として、業として行う設計及び工事監理等は建築士事務所としての業務であるため、報告の対象となります。ただし、建築士の資格を問わない内装のみの改修工事等は必ずしも建築士事務所の業務とは言えないので、このような場合は報告対象にはなりません。

一般的には、設計図(いわゆる営業図面や施工図を除く)を作成する場合は、「設計」に当たると考えられるので、報告が必要となります。

Q_10 事業年度中に、業務が無かった場合も報告書の提出は必要か。

A 事務所登録がある限り、提出が必要です。実績表には「該当なし」と記入して、第一面から五面まですべての書式を提出してください。

Q_11 所属建築士が1名の場合、第二面と第四面の内容が同じになるが記入は必要か。

A 第四面に「第二面と同じ」と記入することで、詳細な記入は省略して構いません。

Q_12 開設者と管理建築士が同一人の場合、管理建築士の意見の欄の記入は必要か。

A 「該当なし」と記入して提出してください。

Q_13 廃業する場合、それまでの業務報告は必要か。

A 廃業するまでの実績を報告してください。実績が無い場合でも「該当なし」として提出してください。