

新型コロナウイルス感染拡大防止等のための

建築士事務所登録 混雑緩和対策について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、建築士事務所登録等の
お手続き(新規・更新・変更・廃業届等)につきまして、

当分の間、メール(jtouroku@oita-arch.jp)での事前審査と

郵送での提出にご協力いただきますようお願いいたします。

- ※ 新型コロナウイルス感染拡大防止等の観点から、建築士事務所登録の提出書類につきましては、下記の通り原則郵送での受付とさせていただきます。
- ※ ただし、不備による書類の差し戻し等を防ぐため、郵送いただく前にメール(jtouroku@oita-arch.jp)にて事前審査を実施させていただきますので、併せてご協力ください。
- ※ 受付日につきましては、書類の到着日となります。
更新の申請期間は登録満了の3か月前から30日前までとなっておりますので、余裕を持ってのご提出をお願いいたします。
- ※ 窓口へ来所の場合は感染防止のため、マスク着用のご協力をお願いいたします。

○ 対象となる手続き

- ① 新規登録申請
- ② 更新登録申請
- ③ 変更届 (所属建築士変更届を含む)
- ④ 廃業届

(注1) 事務所登録証明願については、申請書をダウンロードし、予め作成したものをメールにて事前確認いただいた上で、不備のない書類(必要部数+1部)と手数料振込証明書(領収書の写しを貼付)を返信用封筒とともに郵送してください。

(注2) 業務報告書については、報告書をダウンロードし、作成したものを郵送してください。(内容不備の場合は返送の上、再提出をお願いすることもあります。) 正1部・副1部を返信用封筒とともに郵送してください。

○ 実施の期間

当分の間

○ 提出の手順

① 提出書類を作成する。

- ・ 添付書類が必要なものについては、当該書類を取得してください。
- ・ 現在の登録事項に変更が生じている場合は、更新申請書の受理ができませんので、変更届を同時にご用意ください。

② 書類を建築士事務所協会にメールして、事前審査を受ける。

- ・ メールする書類は、添付書類も含めすべてです。
- ・ ホームページ掲載の番号順に並べたものを、PDFにて送付してください。
- ・ 現在の登録事項に変更が生じている場合は、更新申請書類と変更届書類それぞれのPDFを同時にメールしてください。
- ・ 電話連絡等に必要ですので、担当者のお名前、連絡の取れるご連絡先（携帯番号等）を必ず記載してください。
- ・ **送付後に、到着確認の電話をお願いいたします。**

③ 協会からの事前審査の結果連絡

- ・ 書類の不備の有無に関わらず**電話にて**ご連絡いたします。

④ 審査結果に沿って訂正・修正をして、書類を郵送する。

- ・ 不必要な書類は、同封しないようお願いいたします。
- ・ 登録の新規・更新など、申請料の納入は書類郵送前をお願いいたします。

○ 発送方法

- ・ 郵送は、発着記録が残る方法（レターパックプラス・書留郵便など）をお願いいたします。
- ・ 事務所登録通知書及び副本の返信に必要な返信用封筒については、送付先を記入したレターパックプラスを同封してください。

○ 提出先

【事前審査送付先】 メールアドレス jtouroku@oita-arch.jp

【郵送先】 〒870-0016 大分市新川町2丁目4番48号

(一社) 大分県建築士事務所協会