

前々年度、前年度分が未提出の場合は、1年分ずつ別々に第一面から第五面、提出シートを作成のうえ、提出してください。

## 「設計等の業務に関する報告書」の記載方法等について

提出について		
1	提出方法	香川県土木部建築課建築指導室 あてに郵送してください。 第一面に押印の必要があるため、メール、ファックスによる受付はいたしません。
2	当該年度に建築士事務所としての業務を全く行っていない場合	建築士事務所としての業務の実績がない場合でも必ず提出してください。この場合、第二面・第四面は「該当なし」と記載してください。
3	提出部数	1部を提出してください。 2部作成し、1部は副本として保管しておいてください
4	提出シートの記入	後日問い合わせをする場合の連絡先を記入してください。 この報告書の内容についておわかりになる方の記載をお願いします。
第一面の記載について		
1	「建築士事務所の開設者氏名又は名称」の記載方法	開設者が個人の場合は氏名を記載し個人印を押してください。法人の場合は法人の名称、代表者の役職名と氏名を記載の上、代表者印を押してください。(例：株式会社香川県庁設計 代表取締役 讃岐花子 ㊟)
2	日付の記載	提出日（郵送の場合は送付した日）を記載し、空欄にはしないでください。
第二面・第四面【業務実績】の記載について		
1	記載すべき業務実績	設計・工事監理等、建築士事務所としての業務として行ったものについて記載してください。「工事施工」は該当しません。 下請けとして携った業務を含みます。 1枚に書ききれない場合は複数枚としてください。
2	期間	完了日が新しいものから順に記載してください。 複数の事業年度にわたる業務についても当該年度に業務を行ったものであるため、各年度で記載してください。
3	構造及び規模	構造・階数・延床面積についてはすべて記載してください。
4	記載内容	この報告書は県において一般に閲覧されます。したがって建築士事務所に備え置く「建築士法第24条の6の規定により閲覧に供する書類」や建築士事務所登録申請書の添付書類である「業務概要書」とは一部記載方法が異なっています。第二・四面には委託者の個人名等の情報は記載しないでください。
5	業務実績がない場合	第二面・第四面は「該当なし」として作成してください。

6	管理建築士以外に所属建築士がない場合の所属建築士の業務の実績（第四面）の記載	当該業務年度を通じて一人の管理建築士しか在籍しなかった場合は管理建築士の氏名のみを記入し、「第二面の記載に同じ」として記載省略していただいても結構です。
7	年度途中で退職した建築士の扱い	第四面について、年度途中で退職した所属建築士についても、業務実績がある場合には記載してください。この場合、氏名の下に退職年月日を記載してください。
<b>第三面【所属建築士名簿】の記載について</b>		
1	管理建築士の記載	年度最終日における管理建築士を含めた所属建築士の一覧を作成してください。なお、管理建築士である旨の記載をしてください。
2	建築士法第 22 条の 2 の講習とは？	第 1 号から第 3 号は <u>建築士定期講習</u> で登録講習機関（(財)建築技術教育普及センター等）が実施する講習です。 第 4 号及び第 5 号は構造／設備設計一級建築士の定期講習で平成 23 年度以降に実施される予定です。
<b>第五面【管理建築士による意見の概要】の記載について</b>		
1	開設者と管理建築士が同一人である場合	事業年度を通じて同一人である場合は提出の必要はありません。
2	事例がない場合	開設者と管理建築士が異なるが事例がない場合は「該当なし」として提出してください。