

建築士定期講習

受講要領

登録講習機関

特定非営利活動法人 埼玉土建建築支援センター

平成 20 年 11 月 28 日に施行された新建築士法の規定により、建築士事務所に所属する一級建築士、二級建築士又は木造建築士は、三年ごとに国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う、一級建築士定期講習、二級建築士定期講習又は木造建築士定期講習(以下「建築士定期講習」という)を受けることが義務付けられました。なお、現在建築士事務所に所属していない建築士の方も法定講習として建築士定期講習を受講することができます。

1. 講習案内

1-1. 受講手数料(テキスト代含む)

10,000 円(消費税込み)

- (1)いちど納付された受講手数料は、当センターの責により講習を受けることができなかつた場合を除き、返還されません。
- (2)受講申込書類の不備などにより受講資格の確認ができない方については、受講手数料を返還します。
- (3)講習テキストは講習日当日に会場で配布します。

1-2. 講習地及び講習日

- (1)希望する講習日を実施日予定一覧から選択してください
- (2)講習の受付は申込受付順とします。定員 100 名になり次第、締め切りとなります。

1-3. 講習の構成

- (1)講習は一日で実施し、テキストを使用した講義と修了考査の構成です。なお、講義と修了考査を別々の日に受けることはできません。
- (2)受講すべき講義の一部でも欠席した場合は、修了考査を受けることができません。
- (3)講習は下記の内容で行います。一級建築士定期講習、二級建築士定期講習及び木造建築士定期講習は修了考査の問題数がそれぞれ異なります。
- (4)受付は午前9時から9時30分までです。講習開始時刻(受講説明)はすべて、午前9時30分です。

■ 講習の時間割

項 目	内 容		時 間
受 講 説 明	・講習概要の説明、注意事項の説明		10 分
講 義	一級建築士 二級建築士 木造建築士	・建築物の建築に関する法令に関する科目	210 分
		・設計及び工事監理に関する科目	
		・建築物の建築に関する法令に関する科目	
		・設計及び工事監理に関する科目	
修了考査 (テキスト参照)	一級建築士	・建築物の建築に関する法令に関する科目 ・設計及び工事監理に関する科目	40 問 正誤方式
	二級建築士	・建築物の建築に関する法令に関する科目 ・建築物(法 3 条に規定する建築物を除く。)の設計 及び工事監理に関する科目	35 問 正誤方式
	木造建築士	・木造の建築物の建築に関する法令に関する科目 ・木造の建築物(法 3 条及び 3 条の 2 に規定する建築物を除く。)の設計及び工事監理に関する科目	30 問 正誤方式

1-4. 修了者の発表

- (1)修了者の発表は、各講習実施日から一ヶ月以内に予定しています。
- (2)修了者については、「修了証」の交付をもって修了の通知を行います。その際、修了できなかった方にもその旨通知します。
- (3)修了者の受講番号を記載した修了者一覧表の公表は、当センターホームページに掲載します。

2. 受講申込み

2-1. 受講資格（受講義務者）

一級建築士、二級建築士又は木造建築士として建築士事務所に登録され、建築士としての業務に携わっている方。

2-2. 受講申込みに必要な書類

(1) 受講申込書

当センター仕様の用紙を使って下さい。当センター及び埼玉土建一般労働組合の各支部にあります。また、当センターのホームページからダウンロードできますのでご利用下さい。

(2) 写真 2 枚

無帽・無背景・正面上 3 分身を写した証明写真(縦 4.5cm×横 3.5cm)で、受講申込日を起算日として 6 ヶ月以内に撮影したもの。写真の裏面に氏名を記入し、受講申込書の所定の欄に貼付してください。

(3) 振替払込受付証明書(受講料の払込を済ませて下さい。)

① ゆうちょ銀行からの振り込み

当センター仕様の振込用紙か、ゆうちょ銀行(郵便局)備付けの振込用紙を使用し、個人別にゆうちょ銀行又は郵便局に納付し、その際発行される「振替払込受付証明書(お客さま用)」を受講申込書の所定の欄に貼付してください。

金融機関 ゆうちょ銀行
加入者名 特定非営利活動法人 埼玉土建建築支援センター
口座記号番号 0 0 1 9 0 - 6 - 4 6 6 5 7 6

② ネットバンキングや「ゆうちょ」以外の金融機関からの振り込み

金融機関名 ゆうちょ銀行
支店名 〇一九(支店名欄に「019」と入力)
加入者名 特定非営利活動法人 埼玉土建建築支援センター
振込・振替先科目 当座
口座番号 0 4 6 6 5 7 6

ネットバンキングや他行から振り込みをされる方は、貼付欄にその旨をメモ書きして下さい。

(4) 建築士免許証の写し(縮小コピーにより B5 版にして貼付して下さい。)

① 一級建築士、二級建築士又は木造建築士の方は、それぞれ一級建築士、二級建築士又は木造建築士免許証の写しの提出が必要となります。

② 建築士免許証を紛失等の理由で再交付手続き期間中の場合は、登録証明書等でも可とします。

■ 複数の建築士免許を有する方への案内

複数(一級、二級又は木造)の建築士免許を有する方は、その複数の建築士免許証の写しを提出することによって、当該複数の建築士定期講習の受講を行ったものとして扱います。複数の免許をお持ちの方は、最も上級の資格についての定期講習を受講して下さい。当センターが下級の免許資格についての修了報告を国土交通省を通じて、都道府県に通知します。

※建築士免許証の提出がない建築士資格については、当該建築士定期講習の受講とは扱われず、当該資格の建築士名簿に受講履歴の登録がされませんので注意してください。

※修了証は、上級の建築士資格についてのみ発行します。下級の資格については登録のみおこないます。

2-3. 受講申込方法

(1) 受講申込み

受講申込書に必要事項を記入し、必要書類を貼付のうえ、当センターか埼玉土建各支部へ持参していただくか郵送して下さい。インターネット上からの申込みは出来ません。

(2) 受講申込みに関する注意事項

① 受講手数料の振込みをしたにもかかわらず、受講申込者数が定員に達したために受講申込みができなか

った場合は、講習受講日を次回の講習に変更します。変更後の受講日に都合が合わない場合には受講料をお返します。この場合には銀行振込により返金しますので口座番号などをお知らせ下さい。

- ②受講申込書等における記載内容の不備なものや必要書類のそろっていないものは受付できません。
- ③婚姻等の理由で、証明書等の氏名が受講申込書に記載した氏名と異なる場合には、戸籍抄本又は謄本等(個人事項証明書又は全部事項証明書でも可。)氏名の変更が確認できる書類を受講申込書に貼付してください。
- ④受講申込みにより提出した書類については、受講資格なしと判定された場合を除き返還しません。

2-4. 受講票の発行

- (1)受講票は、受講日の一週間前を目安に送付します。
- (2)受講票は、再受講の際に提出することにより、受講資格を証明する書類の提出を省略できます。

3. 受講申込書の記入について

(1)受講申込書本票

・年月日	受講申込書の申込年月日を記入してください。
・氏名(自署)	申込者本人が必ず署名してください。戸籍上の氏名を記入し、フリガナをカタカナで記入してください。
・生年月日	年号に○印を付け、生年月日を記入してください。
・年齢	受講申込み締切日における満年齢を記入してください。
・現住所	受講票、通知書等の宛名となりますので、番地まで正確に記入してください。アパート等の場合は、名称、棟、室番号まで忘れずに記入してください。
・電話番号	連絡がとれる自宅及び携帯等の電話番号を記入してください。
・勤務先	××建設(株)○○支店△△課のように、ご本人の所属しているところを正確に記入してください。自営の場合にも、この欄に記入して下さい。
・勤務先所在地	番地まで正確に記入してください。
・勤務先電話番号	平日の昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。
・建築士資格	該当する全ての建築士の番号に○印をつけ、建築士免許証の登録番号、登録年月日を記入してください。 二級及び木造建築士の方は登録都道府県名を記入してください。なお、北海道の方は登録支庁名を、兵庫県の方は登録機関名を登録番号の他に忘れずに記入してください。
・写真欄	受講申込日を起算日として6ヶ月以内に撮影した写真を貼付し、撮影年月を記入してください。また、写真の裏面には、氏名を記入してください。

(2)受講票

- ・受講時の本人確認のために必要になります。氏名、性別、生年月日について、受講申込書本票と同様、正確に記入してください。また、写真欄には忘れずに顔写真を貼付してください。
- 受講票にも氏名、生年月日等必要事項を記入して下さい。

(3)受講手数料払込用紙

- ・当センター所定の払込用紙か郵便局備付けを使用してください。(インターネットバンキングも可)
- ・払込人の郵便番号、住所、氏名を必ず記入してください。「払込取扱票」には、電話番号も記入してください。
- ・受講申込書本票の裏面の振替払込受付証明書(お客さま用)貼付欄には、ゆうちょ銀行又は郵便局の受付日附印のある「振替払込受付証明書(お客さま用)」を必ず貼付してください。(コピーでOK)
申込書をダウンロードして利用する場合は、申込書二枚目に貼付して下さい。
- ・ネットバンキングや他の金融機関から振り込む場合、領収書類が手元に残らないことがあります。その時には貼付欄に「振込日」「金融機関名」などをメモ書きして下さい。

4. 講習受講時における注意事項

4-1. 必ず携行するもの

(1)受講票

受講票は受講中、常に必要となりますので必ず持参してください。受講票の無い方は講習を受けることができません。

(2)筆記用具

講習では、重要箇所には下線またはマーカーでチェックするように講師から指示が出ますのでマーカー等の用

意もして下さい。

講義の中では、講師が重要項目を指摘しますので印を付けられるようにマーカーなどを用意して下さい。

修了考査は、なるべく黒鉛筆(シャープペンも可)を使って下さい。修正できるよう消しゴムを用意して下さい。

4-2. テキスト

講習テキストは講習日当日に会場で配布します。なお、講義で使用したテキストは、修了考査において参照が可能です。

4-3. 在席の確認

講義及び修了考査の期間中に在席を確認します。また、講義時間中には離席等についても確認します。離席していた場合には欠席扱いとなります。

4-4. 無線通信機器について

講習会場での携帯電話等の無線通信機器の使用は禁止されています。携行している場合には電源を切ってカバン等にしまい自己管理してください。なお、修了考査時に、携帯電話を使用した場合には不正行為とみなされますので特に注意してください。

4-5. 講習会場における飲食及び喫煙について

講義中は飲み物については自由にお飲み下さい。食べ物はご遠慮下さい。講習会場を含めて建物内は禁煙です。喫煙場所を設置していますので指示に従い休憩時間での喫煙をお願いします。

4-6. 講習会場へのアクセスについて

講習会場における自家用車等の駐車については、受講者人数分の駐車場を確保してあります。自家用車等を利用する場合には、渋滞などにより講義開始時間に遅刻されると欠席扱いとなりますので、車で参加される場合は充分時間に余裕を持ってお越しください。なお、公共交通機関を利用する場合は、電車とバスを使うことになります。ホームページ等で確認してください。

5. 個人情報の取り扱いについて

収集した個人情報は、当センターの個人情報保護方針に基づき適正かつ安全に管理します。なお、詳細については、当センターのホームページをご覧ください。
--