

報告書の手引きと記入例

・「設計等の業務に関する報告書」は、毎事業年度終了後（決算月終了後）3ヶ月以内に提出してください（「士法第23条の6」）。

- ・事業年度ごとに1部、提出してください（多年度分をまとめて提出することはできません）。
- ・業務実績がない場合でも提出しなければなりません。
- ・提出先は、協会各支部（<http://www.do-kjk.or.jp/guide/>）です（持参又は郵送）。

●提出書類について *すべてダウンロードできます。<http://www.do-kjk.or.jp/download/>

1. 第一面 報告書表紙

- ・事業年度を必ず記入してください。

2. 第二面 建築士事務所の業務の実績

- ・実績がない場合は「業務実績なし」と記入してください。

3. 第三面 所属建築士名簿

- ・所属建築士の名前には必ずふりがなを付けてください。
- ・管理建築士である場合は、建築士の級の下に、その旨を記入してください。
- ・二級建築士と木造建築士の登録番号で、登録番号に支庁名略がついている場合は、必ず記入してください。〔例〕（石）第9999号
- ・「建築士法第22条の2第1号から第3号までに定める講習」とは、建築士の定期講習のことです。
- ・「建築士法第22条の2第4号及び第5号に定める講習」とは、構造設計一級建築士及び設備設計一級建築士の定期講習のことです。

4. 第四面 所属建築士の業務の実績

- ・第二面とは異なりますので、必ず記入してください（「第二面と同じ」というような記入はしないでください）。
- ・実績がない所属建築士は、「業務実績なし」と記入してください。

5. 第五面 管理建築士による意見の概要

- ・意見がない場合、あるいは管理建築士と開設者が同一の者である場合は、省略できます。

※ 書類は、ホチキスで留めずに、クリップ等でまとめて提出してください。

●記入例

第六号の二書式（第二十条の三関係）（A4）

建築士法第23条の6の規定による設計等の業務に関する報告書
(第一面)

建築士法第23条の6の規定により、設計等の業務に関する報告書を提出します。この報告書の記載事項は事実に相違ありません。

北海道知事 殿

令和 3年 1月 5日

（一級）建築士事務所 北海道知事登録（石）第9999号

所在地 札幌市中央区大通1-1-1

電話 （888）888-8888

事務所の登録番号を
書いてください。

建築士事務所の開設者の氏名又は名称

名称 北海道建築設計株式会社

氏名 代表取締役 北海 建男

必ず事業年度を記入してください。

事業年度 令和 2年 1月～令和 2年12月

〔記入注意〕 建築士事務所の開設者が法人である場合には、法人の代表者の氏名も併せて記載すること。

●記入例

(第二面)

建築士事務所の業務の実績

〔記入注意〕

- 1 当該事業年度における直近のものから順次記入して下さい。

- 2 [例]

北海道

共同住家

鉄筋コンクリート造五階建
延 700 平方メートル

設計及び
工事監理

令和2.1.1
≈2.12.31

●記入例

(第三面)

所属建築士名簿

建築士の定期講習のことです。

●記入例

(第四面)

所属建築士の業務の実績

[記入注意]

- 1 所属建築士の当該事業年度における業務の実績を、当該建築士事務所におけるものに限って、直近のものから順次記入して下さい。
 - 2 [例]

北海太郎 北海道 共同住宅 鉄筋コンクリート造五階建 設計及び工事監理 令和 2. 1. 1 ~2. 12. 31

●記入例

(第五面)

管理建築士による意見の概要

[記入注意]

当該事業年度における直近のものから順次記入して下さい。

管理建築士の ふり 氏 名	建築士事務所の開設者に対して述べられた意見の概要	当該意見が 述べられた日
さっぽろ じろう 札幌 次郎	特にない場合は省略できます	