

平成 21 年 12 月 9 日
事務連絡

(社)日本建築士会連合会 御中
都道府県建築士会 御中

(財)建築技術教育普及センター

平成 21 年度第 4 期「建築士定期講習」の追加受付等について

日頃から、建築士定期講習の業務にご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

さて、標記講習の受付につきましては、12/11 日までの日程で受付を実施していただいておりますが、12/7 時点の速報として、申込者数が募集定員の 24.6%程度という低調な結果となっております。

また、11 月末に、国土交通省から全国の建築士事務所に対して、建築士定期講習等の受講促進のDMを発送した結果、講習の問合せ等が増加しています。

つきましては、DMを受け取った受講希望者への対応の意味からも追加受付等の対策が必要と思われるので、以下の内容でご協力をお願いします。

記

1. 追加受付の期間

- ①追加受付期間は、平成 22 年 1 月 12 日(火)～1 月 22 日(金)として公表します。
- ②各都道府県の建築士会（以下「建築士会」という。）の判断で、受付開始日を前倒しすることも可能ですが、その場合は、受付終了日を上記受付期間内に設定して下さい。
- ③受講申込書の配布期間や追加受付期間の変更、講習会の開催で受けできない日等がある場合は、建築士会のホームページや講習案内等により受講希望者に周知して下さい。

2. 追加受付の対象となる講習

原則として、2 月 22 日(月)以降の講習で、30 名以上の空きがある会場が対象となります。

3. 追加受付対象外の講習の取扱い

- ①追加受付の対象以外の講習(1/19～2/19 の講習)は、受付期間の延長等として対応することも可能ですが、その場合は、講習日の 10 日前までに受講申込書がセンター本部(分室)必着となるよう受付期間を設定して下さい。
- ②受付期間の延長等で受けた受講者（以下「延長受付者」という。）の整理票は、講習日の 2 営業日前までに建築士会に到着するようセンター本部から発送します。
- ③受付期間の延長等の実施に伴い、講習テキスト・修了考査問題の発送部数の再確認が必要となりますので、建築士会は、延長受付者を含めた受講予定者数を、日本建築士会連合会（以下「士会連」という。）を通じてセンター本部に報告して下さい。
- ④受講者名簿については、1/15 に発送する予定の受講者名簿(12/11 までの受付分)に、延長受付者名等を建築士会で追加記入し、追加済受講者名簿として使用して下さい。
また、追加受講者の座席票の作成もお願いします。
- ⑤追加済受講者名簿（建築士会保管分）は、後日センター本部から送付する最終の受講者名簿と直ちに照合し、相違（講習会場の変更者は除く）がある場合は、速やかにセンター本部へ連絡して下さい。

4. 受講申込書の処理

(1) 当初の受付(11/30~12/11)

①申込書の返送 12月17日(木)センター本部(分室)必着

※追加受付・受付期間等を実施する場合も、12/11迄の受付分は必ず返送して下さい。

②名簿等の送付 1月15日(金)頃にセンターから発送

(2) 追加受付対象の講習

①申込書の返送 平成22年1月28日(木)センター本部(分室)必着

②名簿等の送付 平成22年2月17日(水)までにセンターから発送

(3) 追加受付対象外(受付期間の延長等を行う講習)の講習

①申込書の返送 講習日の10日前までにセンター本部(分室)必着

②名簿等の送付 整理票は講習日の2営業日前までに到着するように発送します。

なお、受講者名簿は、当初の受講者名簿(1/15 発送予定)に延長受付者名等を追加記入して使用して下さい。

5. その他

①建築士会は、延長受付・追加受付等の有無、実施する場合は受付する講習会場名並びに募集定員、受付期間を、12月16日(水)迄に士会連へ報告して下さい。

・士会連は、建築士会の報告を集約し、12月17日(木)迄にセンターへ報告して下さい。

②受講申込書・受講番号シールは、当初受付時のものを使用して下さい。なお、受講申込書が不足する場合は、業務部業務第三課に請求して下さい。

③追加受付等の詳細については、センターホームページで12月18日(金)頃に公表する予定です。