

技術士の新規登録手続き案内

目次	頁
はじめに	2
新規登録の流れ	3
Ⅰ 新規登録の手続きについて	4
Ⅱ 登録申請に必要な書類等	
1. 提出書類	5
2. 登録免許税	6
3. 登録手数料	6
Ⅲ 申請書等の作成	
1. 技術士登録申請書	7
2. 技術士の事務所に関する証明書	9
3. 登録証発送用宛名ラベル	10
Ⅳ 申請書等の作成上の注意事項	11
登録後の手続き	12
書類の提出先	14
「新規登録手続き」提出書類チェックリスト	14

個人情報に関する取り扱い

公益社団法人日本技術士会は技術士登録手続きに際し、技術士登録申請書等に記載された個人情報について、本登録に関わる事務並びに登録者の方に対する本会からのお知らせや情報提供などの目的に限り利用します。

また、外部から個人情報の公開・提供の依頼があった場合、その要請に対しては拒否し、登録者の皆様のプライバシー保護を遵守します。

ただし、法令により開示しなければならない場合は、個人情報を開示する場合があります。詳細は、本会ホームページ「プライバシーポリシー」を参照して下さい。

はじめに

技術士第二次試験に合格された方*が「技術士」となるためには、
文部科学大臣指定登録機関である公益社団法人日本技術士会に登録の申請を行い、
技術士登録簿に必要な事項の登録を受けなければなりません。〔技術士法第32条第1項〕

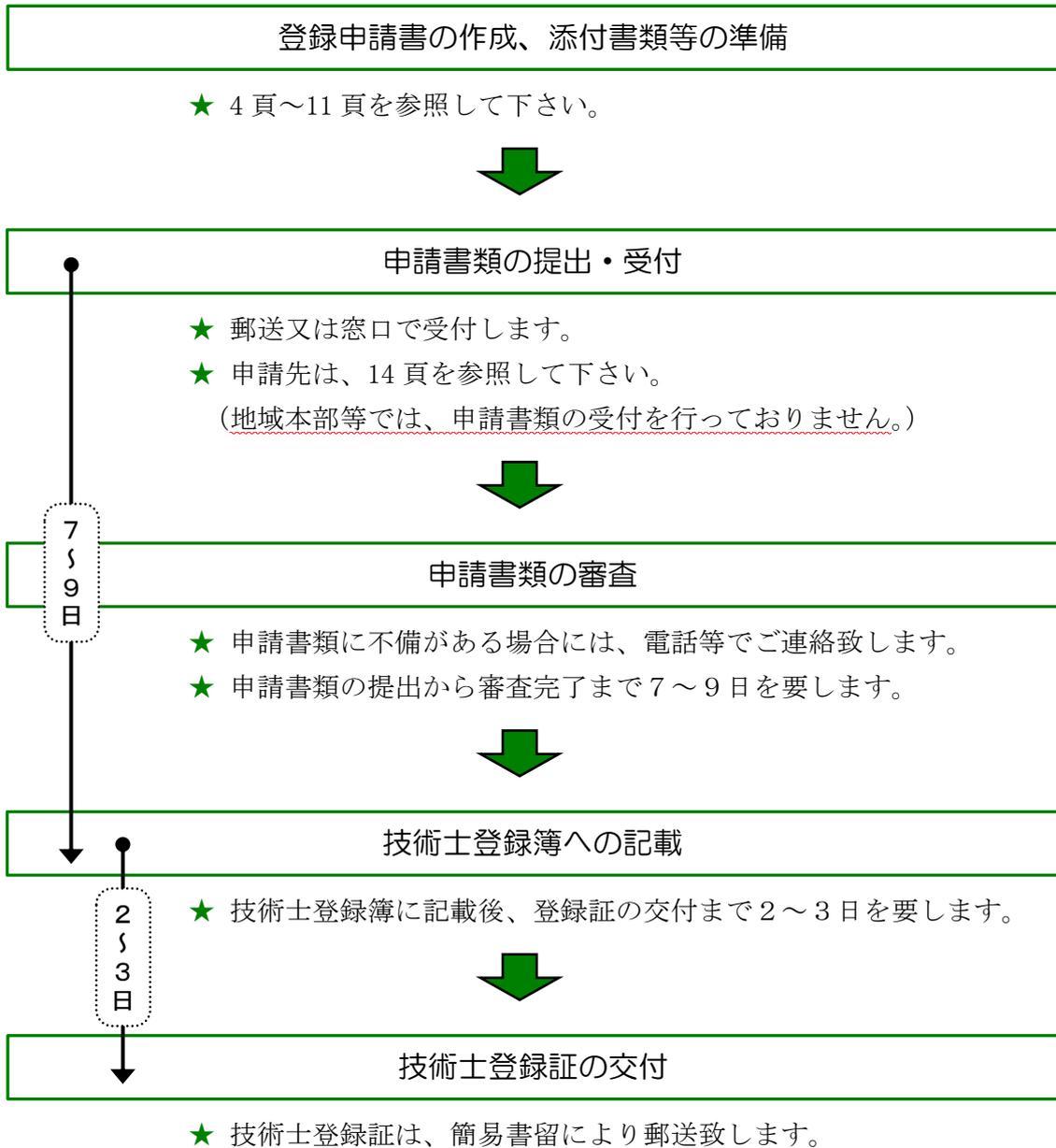
※ 技術士法第31条の2第1項による技術士の資格に関する特例の認定を受けた方を含む。

すなわち、技術士第二次試験に合格しただけでは、
「技術士」となるための有資格者〔技術士法第4条第3項〕であるということになります。

なお、有資格者が、技術士の登録を受ける前に「技術士」の名称を使用した場合には、
罰則が適用されます。〔技術士法第57条第1項及び第62条第3号〕

また、技術士法第3条に規定されている欠格条項に該当する方は、
技術士となる資格を喪失しているため、登録を受けることができません。

< 新規登録の流れ >



合格発表後の2ヶ月間は申請が集中しますので、申請書類の提出・受付（郵送物着）から技術士登録証の交付までに、4～5週間ほど要する場合があります。

なお、技術士登録簿への記載が終了次第、すみやかに登録証の発送を行っておりますので、お待ちいただければと存じます。

I 新規登録の手続きについて

技術士になるためには、公益社団法人日本技術士会（以下、「当会」という。）に備えてある技術士登録簿に登録されなければなりません。〔技術士法第32条第1項〕

技術士登録簿に登録されると、**技術士登録証**が交付されます。〔技術士法第34条〕

1) 申請書類の提出

技術士第二次試験に合格し、新たに技術士になろうとする方は、**技術士登録申請書（様式第五※）**を作成し、**必要な書類等**を添えて、当会〔宛先_14頁〕に提出して下さい。

※ 技術士の資格に関する特例の認定〔5頁参照〕を受けた方は、別様式になりますので試験センターへお問い合わせください。

2) 登録手続きの完了

当会は、提出された**技術士登録申請書及び添付書類**の記載事項について審査し、技術士登録簿に必要な事項について登録します。

⇒ 登録簿に登録された日付をもって、技術士の登録を受けたこととなります。

また、登録手続きの完了後、当該申請者に対して、**技術士登録証**を交付します。なお、技術士となる資格を有しないと認めるときは、書類一式を返却致します。

★ 技術士登録簿には、次の事項が記載されます。

- ① 登録番号及び登録年月日
- ② 氏名及び生年月日
- ③ 第二次試験に合格した年月及び合格した技術部門の名称

〔技術士の資格に関する特例の認定〔5頁参照〕を受けた方にあつては、認定を受けた年月及び文部科学大臣が指定した技術部門の名称〕

- ④ 事務所の名称及び所在地

⇒ 事務所の登録は、自ら業務を営むときの事務所（個人事務所）又は他に勤務するときの事務所（勤務する会社等）のどちらか一方とし、1ヵ所に限られます。

★ 技術士登録証には、次の事項が記載されます。

- ① 登録番号及び登録年月日
- ② 氏名及び生年月日
- ③ 登録した技術部門の名称

⇒ 登録番号及び登録年月日は、終身変わることはありません。

II 登録申請に必要な書類等

1. 提出書類

全ての方が提出する書類

① 技術士登録申請書（様式第五）… 7頁

2種類の申請書があります。次の該当する様式を使用して下さい。

技術士第二次試験に合格された方 ⇒ 様式第五

技術士資格に関する特例の認定を受けた方^{※下記参照} ⇒ 別様式になりますので試験センターへお問い合わせ下さい。

② 技術士の事務所に関する証明書（登録用書類 No.2）… 9頁

★ 個人事務所として登録する場合は不要です。

③ 登録証発送用宛名ラベル … 10頁

該当する方のみ提出する書類

会社等に勤務する傍ら、その勤務先ではなく、
個人事務所又は別の会社等を事務所として登録する方

⑥ 技術士の事務所に係わる勤務先の同意書（登録用書類 No.3 又は No.5）… 9頁

技術士の資格に関する特例の認定を受けた方 ※

⑦ 技術士の資格に関する特例の認定を受けたことを証する特例認定証のコピー

※ 技術士資格に関する特例の認定

チャータード・プロフェッショナル・エンジニア（オーストラリア）を有し、
文部科学大臣による特例の認定を受けた方は、技術士に登録することができます。

技術士法第31条の2第1項

技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち文部科学省令で定めるものを有する者であつて、我が国においていずれかの技術部門について我が国の法令に基づき技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及び能力を有すると文部科学大臣が認めたものは、法第4条第3項の規定にかかわらず、技術士となる資格を有する。

技術士法施行規則第13条の2第1項

技術士法第31条の2第1項の文部科学省令で定める技術士と同等以上の科学技術に関する外国資格は、オーストラリア連邦首都特別地域に主たる事務所が所在する団体であるオーストラリアエンジニア協회가認定するチャータード・プロフェッショナル・エンジニアとする。

2. 登録免許税

登録申請にあたり、登録免許税法に基づき、登録免許税 30,000 円の納付が必要です。
申請書の所定欄に、30,000 円分の収入印紙（郵便局で購入）又は、
麴町税務署あての、国税収納を取扱う金融機関からの領収証書を貼り付けて下さい。

- ★ 収入印紙に消印又は割印すると無効になります。
- ★ 登録免許税であるため、税印の押捺による納付はできません。

3. 登録手数料

登録申請にあたり、登録手数料 6,500 円〔非課税〕を次のとおり納付して下さい。
※代理の方が振込手続きを行う場合でも、ご依頼人欄など振込者名は、
必ず申請者本人の氏名として下さい。

当会指定の払込用紙を使用して振込みを行う場合

新規合格者の方へ技術士第二次試験合格証を発送する際に、
登録手数料の払込用紙を同封しています。
この払込用紙により、郵便局又は銀行で 6,500 円の振込み手続きを行うと、
郵便振替払込受付証明書及び郵便振替払込金受領証が交付されますので、
郵便振替払込受付証明書（原本）を申請書の所定欄に貼り付けて下さい。

郵便局又は銀行に備え付けの払込用紙を使用して振込みを行う場合

下記のいずれかの口座へ 6,500 円を振り込んで下さい。
振込みの手続きを行うと、窓口の場合は受領証等、
ATMの場合は明細票等（振込者・振込先・金額・振込日の表示があるもの）
発行されますので、その原本を申請書の所定欄に貼り付けて下さい。
控えが必要な場合は、コピーをとっておいて下さい。

郵便局	加入者名	郵便振替払込口座番号
	公益社団法人日本技術士会	00160-1-148761

銀行	銀行名	口座番号
	三菱UFJ銀行・本店	普通預金 No. 7645088
	三井住友銀行・本店営業部	普通預金 No. 5362427

インターネットバンキングを利用して振込みを行う場合

上記いずれかの口座（郵便局又は銀行）へ 6,500 円を振り込んで下さい。
振込の内容（銀行名・振込者（申請者本人）・振込先・金額・振込日）
及び完了が確認できる画面を印刷し、申請書の所定欄に貼り付けて下さい。

Ⅲ 申請書等の作成

申請書等の各種様式は
当会ホームページより
ダウンロード可能です。

1. 技術士登録申請書

技術士第二次試験合格者の方（様式第五を使用） ※片面印刷で構いません。

表面（1枚目）；下記①～⑨の事項を記入して下さい。

裏面（2枚目）；6頁（登録免許税/登録手数料）のとおり、手続き・貼付けを行って下さい。

① 氏名/生年月日/本籍地

* 氏名の漢字は、戸籍に記載されたとおりに、略さず正確に記入して下さい。

「カタカナ」でフリガナを附し、該当する性別に○印をつけて下さい。

⇒ コンピュータ対応漢字（JIS第一水準、第二水準）以外の漢字で登録を希望する場合は、その旨ご記入下さい。

⇒ 申請時の氏名が試験合格時と異なる場合は、**戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）**又は**戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）**を添付して下さい。

⇒ 登録証には、旧姓・通称を併記することができます。[11頁参照]

* 生年月日は、**和暦**で記入して下さい。

* 本籍地は、**都道府県名**（外国籍の方は、**国名**）を記入して下さい。

② 現住所

都道府県から、丁目、番地、号まで、略さずに記入して下さい。

電話番号（日中に連絡が取れる番号（携帯電話でも可）及びメールアドレスも記入して下さい。不備等があった場合の連絡先として使用します。

③ 技術士第二次試験に合格した年月

和暦で、何年何月と記入して下さい。

④ 技術士第二次試験の技術部門の名称

第二次試験で合格した**技術部門の名称**を記入して下さい。

⑤ 技術士第二次試験合格証番号

技術士第二次試験合格証の左上に記載されている番号を、

「第■■■■■号」と正確に記入して下さい。

※合格証到着前の電話による合格証番号の照会に対応いたしません。合格証の到着を待ってご確認ください。（合格証を紛失された場合は、技術士試験センターに電話（03-6432-4585）にて、ご照会下さい。）

⑥ 事務所の名称及び所在地

技術士としての、事務所の名称及び所在地の登録は、「自ら業務を営むときの事務所」又は「他に勤務するときの事務所」のどちらか1カ所に限られます。

次の各事例により、記入する欄が異なりますので注意して下さい。

事例A；法人格がない「個人事務所」として登録する場合

⇒「自ら業務を営むときの事務所」の欄に記入して下さい。

事例B；会社等の法人を事務所として登録する場合

⇒「他に勤務するときの事務所」の欄に記入して下さい。

(自ら会社等を経営する場合も含みます。)

- ★ 会社等の支社・支店・出張所等を事務所として登録するときは、支社・支店・出張所等の名称及び所在地を記入して下さい。
- ★ 支社・支店・出張所及び部署名等の名称を記入しない場合は、本社での登録となりますので、本社の所在地を記入して下さい。

⑦ 技術士補の登録番号 【該当する方のみ記入】

「技術士補」登録者の方は、その登録番号を記入して下さい。

⑧ その他

「その他」の欄の1～5は、技術士法第3条の欠格条項についての記載です。

内容を確認し、すべて、“(口) 該当しない。”に○印をつけて下さい。

- ★ ○印をつけ忘れると、申請書上完全なものとして取扱うことができません。
- ★ 欠格条項のいずれかに該当する方は、技術士の登録を受けることができません。
※但し1（イ）に該当する方で、現に受けている治療等により今後障害の程度が軽減すると見込まれる場合は、この限りではありませんので、試験センターへお問い合わせ下さい。

⑨ 申請年月日/会長名/申請者氏名

申請年月日、当会の会長名及び申請者氏名（必ず自署）を記入する欄がありますので、忘れないように記入して下さい。

- ★ 申請者氏名の記入については、タイプ打ち（ワープロを含む）及び代筆などの本人以外による署名は無効になります。
- ★ 郵送の場合の申請年月日は、その発送日を記入して下さい。

2. 技術士の事務所に関する証明書

技術士としての、事務所の登録形態によって、必要な書類が異なります。

自ら業務を営むときの事務所

① 個人事務所として登録する場合

証明書（登録用書類 No.2）は不要です。

② 会社等に勤務する傍ら、その勤務先ではなく、個人事務所として登録する場合

証明書（登録用書類 No.2）は不要ですが、勤務先からの同意書（登録用書類 No.3）が必要です。

- ★ 会社等の就業規則等では、当該職員が他の業務を兼ねるような場合に、あらかじめ会社等の責任者の了解を得るのが通例となっていますので、無用のトラブルを避けるため、同意書を提出していただきます。

他に勤務するときの事務所

① 会社等に勤務し、その勤務先を事務所として登録する場合

株式会社、有限会社、官公庁、地方自治体、教育機関、公益法人など、勤務する会社等を技術士の事務所として登録する場合は、勤務先による証明書（登録用書類 No.2）が必要です。

- ★ 会社等の代表者〔10 頁参照〕により証明された場合は、本社、支社、支店、出張所及び部署等のいずれでも登録できます。
- ★ 本社の代表者以外（支社長、支店長、工場長等）により証明された場合は、支社、支店、工場等の名称・所在地で登録することになります。

② 会社等に勤務する傍ら、その勤務先ではなく、別の会社等を事務所として登録する場合

勤務先からの同意書（登録用書類 No.5）、及び 事務所として登録する会社等による証明書（登録用書類 No.2）が必要です。

- ★ 例えば、都合により、A社に勤務する傍らB社を技術士の事務所として登録する場合に、A社からの同意書、及びB社による証明書が必要です。

証明書及び同意書の証明権者等

証明書（登録用書類 No.2）、同意書（登録用書類 No.3 / No.5）については、会社等の名称印【社印等】及び証明権者の公印【代表者印】の捺印が必要です。

証明書（登録用書類 No.2）の下にある、「勤務先分類コード」欄には、コード表の該当する番号を記載して下さい。

なお、証明書・同意書の証明権者（代表者等）は次のとおりです。

会社	代表者（会長、社長、証明権を委任されている総務・人事部長等） ⇒ 証明権を委任されている支社長、支店長、工場長等の証明の場合は、 支社、支店、工場等の名称・所在地で登録されます。
団体	代表者（理事長、会長等）又は 代表者から証明権を委任されている者
官公庁	任命権者 又は 局長、部長等 ⇒ 局長、部長等の証明の場合は、局、部の名称・所在地で登録されます。

申請者本人が代表者である場合は、自らが自らのことを証明する形になります。

3. 登録証発送用宛名ラベル

登録手続き終了後、技術士登録証を簡易書留で郵送致しますので、登録証発送用宛名ラベル（様式を当会ホームページよりダウンロードして下さい。）をラベル用紙（シール用紙）に印刷のうえ、登録証の送付先（受け取り住所）を記入し、申請書等と一緒に提出して下さい。

- ★ ラベル用紙に印刷できない場合は、
普通用紙に印刷し、その裏面に両面テープを貼ってラベル状にしたものを提出して下さい。
- ★ 新規合格者の方へ技術士第二次試験合格証を発送する際に、登録証発送用宛名ラベルを同封しています。
- ★ 会社等に郵送する場合には、会社名/部署名等も記載して下さい。
- ★ 本人以外宛に郵送する場合は、ラベルの所定欄に本人氏名を必ず署名して下さい。

IV 申請書等の作成上の注意事項

1) 申請書類の記入

申請書類の作成に当たっては、黒又は青色のボールペンにより、楷書体の文字で明瞭に記入して下さい（鉛筆書きは不可）。

申請者氏名については、申請者本人の自署が必要な箇所があります。[8頁 ⑨参照]

2) 添付書類の確認

添付書類について、次の点を確認して下さい。

- * 証明書（登録用書類 No.2）、同意書（登録用書類 No.3 / No.5）について、勤務先の会社等の名称印【社印】及び証明権者の公印【代表者印】の捺印があるか。
- * その他、証明する記載内容に不備又は誤記がないか。

3) 訂正印の捺印

誤記の訂正をした場合には、訂正印を捺印して下さい。

証明書（登録用書類 No.2）、同意書（登録用書類 No.3 / No.5）については、証明者による訂正印の捺印が必要です。

4) 複数の技術部門〔選択科目〕を一度に登録する場合

新規登録において、複数の技術部門〔選択科目〕を一度に登録する場合は、1枚の申請書にすべての技術部門を記入して下さい。

なお、登録に係る免許税及び手数料は、1技術部門を登録する場合と同額です。

5) 技術士登録証に旧姓・通称を併記する場合

婚姻、養子縁組等により氏名に変更があった方が、登録証に記載する氏名に旧姓の併記を希望する場合は、申請書の氏名記入欄に旧姓を併記し、戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）又は戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）を添付して下さい。

また、住民票に通称が登録記載されている外国籍の方が、登録証に記載する氏名に通称の併記を希望する場合は、申請書の氏名記入欄に通称を併記し住民票（通称が登録記載されているもの）を添付して下さい。

申請書 記入例	(フリガナ) 氏 名	ニホン 日本	タロウ 太郎	ギジュツ 技術	タロウ 太郎
------------	---------------	-----------	-----------	------------	-----------

登録後の手続き ※様式等詳細は当会ホームページ【技術士・技術士補 登録について】参照

1) 登録事項の変更 [技術士法第35条]

登録事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出なければなりません。

下表「登録事項変更手続き一覧」の「登録事項変更事由」が生じたときは、

登録事項変更届出書（様式第十一）及び添付書類を当会〔宛先_14頁〕に提出して下さい。

登録事項変更手続き一覧

登録事項変更事由	提出書類	手数料
事務所の名称・所在地の変更 （名称のみ変更 所在地のみ変更） の場合も同様 ※ 行政上の都合で所在地が変更された場合も含む	登録事項変更届出書（様式第十一） 添付書類 証明書（登録用書類 No.4） ⇒ 個人事務所に変更する場合は、添付不要 ⇒ 行政上の都合で所在地が変更された場合は、添付不要 必要に応じ、同意書（登録用書類 No.3/No.5） ⇒ 会社等に勤務する傍ら、その勤務先ではなく、個人事務所として登録する場合は、登録用書類 No.3 を使用 ⇒ 会社等に勤務する傍ら、その勤務先ではなく、別の会社等を事務所として登録する場合は、登録用書類 No.5 を使用	無
氏名の変更 [登録証の訂正あり]	登録事項変更届出書（様式第十一） 添付書類 ① 登録証発送用宛名ラベル ② 技術士登録証（返却、紛失の場合は不要） ③ 戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）又は戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）	6,500 円
技術部門の追加 [登録証の訂正あり]	登録事項変更届出書（様式第十一） 添付書類 ① 登録証発送用宛名ラベル ② 技術士登録証（返却、紛失の場合は不要）	6,500 円
選択科目の追加 ※ 同一部門内の別科目を追加	登録事項変更届出書（様式第十一） ⇒ 添付書類は不要です。	無

登録証の訂正が伴う場合は、手数料が必要です。

- ★ 各種様式を当会ホームページ(https://www.engineer.or.jp/c_topics/000/000147.html)に掲載しております。
- ★ 本籍地の変更については、登録事項変更手続きの必要はありません。
- ★ 上記、複数の変更手続きを行う場合は、1枚の届出書に変更内容をすべて記載して下さい。
- ★ 手続き期間は、申請受理から1週間前後となります。
登録証の訂正がある場合を除き、変更手続きが完了した旨の通知は致しません。

※技術士登録簿への「CPD 活動実績（資質向上の取組状況）」の記載に関する手続きについては、上記とは提出先が異なり「技術士 CPD センター」が行っています。詳細は当会ホームページ「技術士 CPD 活動実績登録制度の開始」(https://www.engineer.or.jp/c_topics/008/008032.html)をご覧ください。

2) 技術士登録等証明書の発行申請

技術士登録等証明書の発行を申請する場合は、
技術士登録等証明願に登録内容等を記入し、当会〔宛先_14頁〕に提出して下さい。

技術士登録等証明書の記載内容

- * 氏名 / 生年月日
- * 登録番号 / 登録年月日
- * 事務所の名称及び所在地
- * 技術部門の名称 / 選択科目の名称 / 第二次試験合格年月

- ★ 証明書の発行手数料は、1件(通) 400円(消費税込)です。
- ★ 登録事項変更届出書〔12頁参照〕と同時に提出しても結構です。

郵送による申請方法

証明書1件(通)当たり400円の定額小為替証書（郵便局で購入）、及び
84円の郵便切手を貼った封筒（長形3号、証明書3通まで、受取人の宛名を記入）を
技術士登録等証明願に同封し、当会〔宛先_14頁〕に送付して下さい。

3) 技術士登録証の再交付申請

〔技術士法施行規則第18条第1項〕

技術士登録証を汚損又は紛失した場合には、遅滞なく、
登録証再交付申請書(様式第十二)を当会〔宛先_14頁〕に提出して下さい。
なお、汚損の場合は、汚損した登録証を返却して下さい。

- ★ 再交付申請にあたり、登録証発送用宛名ラベルも一緒に提出して下さい。
- ★ 手続き期間は、申請受理から1週間前後となります。

4) 業務の廃止等の届出

〔技術士法施行規則第19条〕

技術士の登録は終身有効ですが、技術士としての業務を廃止する場合、又は
技術士本人が死亡された場合は、本人又はその相続人若しくは法定代理人は、
業務の廃止等の届出(登録用書類 No.6)を当会〔宛先_14頁〕に提出するとともに、
技術士登録証を返却して下さい。

5) 各種手数料の納付について

登録証の訂正〔技術部門の追加、氏名の変更〕、登録証の再交付を申請する場合は、
登録手数料 6,500円〔非課税〕が必要になります。

⇒ 新規登録に係る登録手数料と同様に、6頁のとおり納付して下さい。

書類の提出先（問い合わせ窓口）

登録申請書類等は、下記の宛先まで、簡易書留郵便にて送付（提出）して下さい。

〒105-0011 東京都港区芝公園3丁目5番8号 機械振興会館4階
公益社団法人日本技術士会 技術士試験センター 登録係
電話 03-6432-4585 / FAX 03-6432-4586

「新規登録手続き」提出書類チェックリスト

技術士登録申請書 ※両面印刷、片面印刷どちらでも構いません。

表面【1枚目】

- 記入漏れがなく、「その他」欄の「(ロ) 該当しない」に全て○が付いている。
- 下部の氏名欄に、本人氏名が自署されている。(コピー不可)
- 「自ら業務を営むときの事務所」欄、「他に勤務するときの事務所」欄、
どちらか1つに事務所名及び所在地の記載がある。

※法人格のある会社を登録する場合は「他に勤務するときの事務所」欄への記載となります。

裏面【2枚目】

- 収入印紙(30,000円分)が貼り付けてある。
- 登録手数料(6,500円)の受領証等(原本)が貼り付けてある。
(ご依頼人名は申請者名(登録しようとしている方)である)

必須書類の添付

各証明書は、申請日前3か月以内に発行されたものを添付して下さい。

- 技術士の事務所に関する証明書(登録用書類 No.2) … 個人事務所の場合は不要
⇒ 会社等の公印が押印してあること。 [10頁参照]
- 登録証発送用宛名ラベル

【要追加】 会社等に勤務する傍ら、その勤務先ではなく、
個人事務所又は別の会社等を事務所として登録する場合

- 同意書(登録用書類 No.3 又は No.5) [9頁参照]