

## 四会推奨標準様式「重要事項説明書」ご使用上の注意

この四会推奨標準様式は、法令事項に基づき「重要事項説明内容等検討会」((社)日本建築士事務所協会連合会、(社)日本建築士会連合会、(社)日本建築家協会、(社)建築業協会により設置)において作成したものです。法令事項のほか最低限必要と思われるつぎの四会推奨事項を加えました。

- ・ 受託業務名称
- ・ 説明をする建築士の氏名、資格種別、管理建築士か所属する建築士であるかの別、押印
- ・ 説明を受けた建築主の住所、氏名、押印

\* 受託業務名称：重要事項の対象業務が識別できるようこの項目を設けました。

\* 説明をする建築士：説明を行った建築士を明確にするため必要と考えこの項目を設けました。

\* 説明を受けた建築主：「説明を受けた」「受けていない」というトラブル防止のため相手方の記名・押印の項目を設けました。

また、この四会推奨標準様式では、2部作成し建築主と建築士事務所が各1部保有することを推奨しています。重要事項説明を行った記録として建築士事務所においても建築主の記名(署名)、押印のある書面を保管しておくことが望ましいでしょう。

### 【押印について】

word ファイルでは削除できるようになっていますので必要に応じて削除してご使用いただいてもかまいません。その他の項目はword ファイルではプロテクトがかかっていますので変更できませんのでご注意ください。

### 【選択項目について】

委託予定の「あり、なし」、(説明をする建築士)の資格(一級建築士・二級建築士・木造建築士の別)、管理建築士か所属する建築士かの別の選択項目につきましては、word ファイルではプルダウンメニューから該当する項目を選択してください。

### 【記載にあたっての注意】

重要事項説明の段階では、法定の重要事項が未定である状態であるケースも多いと思われませんが、「未定」だけの記載では、重要事項に関する情報を提供したことにはなりません。未定の場合でも「決定する基準」や「選定の方法」、条件をつけた「例の提示」などを記載してください。

\* 対象となる建築物の概要

法令では「設計受託契約又は工事監理受託契約の対象となる建築物の概要」と規定されています。本様式では記載者のガイドラインとなるよう「建設予定地」「主要用途」「工事種別」「規模等」の項目を設けました。

\* 設計又は工事監理の一部を委託する場合の計画

設計又は工事監理に該当する業務を一部委託する場合に限り対象となります。業務補助に該当する業務（CADなど）は含みません。

また、構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士による法適合確認を他の建築士事務所に依頼する場合は、委託先として記載する必要があります。

\* 設計又は工事監理に従事することとなる建築士・建築設備士

当該委託を受けた建築士事務所に所属する建築士、建築設備士の氏名、資格等を記載してください。設計・工事監理の一部を他の建築士事務所に委託する場合の担当建築士の氏名等の記載は不要です。

設計又は工事監理に従事することとなる建築士が、構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である場合には、その旨の記載が必要です。