

[붙임] 건축사 업무실적관리 업무처리지침

원 행

[별지 제6호 서식]

기술용역이행 실적증명서

신 청 인	업 체 명 (상호)	인 축 사 (대 표 자)		대한국건축사협회
	영 업 소 재 지	진 화 번 호		
	주민등록번호 (법인등록번호)	계 출 처		
	증 명 서 용 도	감리업무실적 제출용		
용역범위 및 기준 (면적 금액등)	착공일자	준공일자	구 조	건축구분
	건축주 (발주자)			
	안전적 (건축·공동주택·대수선 해당 면적)			
	실제() 감리() 기타()			
용역이행 실적내용	용역명	구분	실적()	비 고
	용역개요	대지위치		
	공사중단기간	계약기간	규모	
			비율	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.	년 월 일		비 고
	기 관 명 :	(인)	(전화번호)	
	주 소 :	(FAX번호)		
	발급부서 :	담당자 :		

- 주 1) 민간거래실적은 세금계산서, 계약서등 증명자료를 첨부하여야 함.
- 2) 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함.
- 3) 이행실적란은 기재후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

개 정 (인)

[별지 제6호 서식]

설계 및 공사감리 용역수행 확인서

신고사항	<input type="checkbox"/> 설계				<input type="checkbox"/> 공사감리			
	<input type="checkbox"/> 건축허가		<input type="checkbox"/> 건축신고		<input type="checkbox"/> 기타		<input type="checkbox"/> 실내건축	
건축구분	<input type="checkbox"/> 신축	<input type="checkbox"/> 증축	<input type="checkbox"/> 개축	<input type="checkbox"/> 대수선	<input type="checkbox"/> 용도변경	<input type="checkbox"/> 리모델링	<input type="checkbox"/> 실내건축	
용역수행자	건축사	건축사사무소	(인)		지적번호			
용역개요 I	용역명	건축주 발 주 지						
	대지위치	(하) 시·군·구·동·번·호 (상) 지번·공고일						
	용역기간	~						
	용역금액	<input type="checkbox"/> VAT 포함 <input type="checkbox"/> VAT 별도 <input type="checkbox"/> VAT 면제						
용역개요 II	대지 면적	m ²	연면적(전체)	m ²	용역수행 면적	m ²		
	건축 면적	m ²	건축물 부속용도					
	건축물 주용도	구조	층수	지하	지상			
	그 밖의 사항							
공동수급 (지분비율)	<input type="checkbox"/> 건축사	본인 %	본인 외 %	<input type="checkbox"/> 건설공사	건축분야 %	건축분야 외 %		

「건축사법」 제19조의2 같은 법 시행규칙 제11조제1항에 따라 대한건축사협회에 건축사 업무실적 신고 및 관리를 위하여 위와 같이 건축사 설계 및 공사감리 용역수행 사실확인을 요청합니다.

년 월 일

확인서 발급기관	발급기관	⑤	발급부서	
담당자	(서명 또는 인)	전화번호		

제출서류 1. 계약서 사본, 인·허가청의 공고등 업무실적을 확인할 수 있는 증빙자료

2. 용역수행자는 실제 해당영역을 수행한 설계자 또는 공사감리자를 작성하여야 합니다.
3. 세무에서 확인되지 않은 기타사항(공동기관, 민간발주)의 경우에는 해당서류를 작성하고, 계약서 사본과 제출서류 하나를 반드시 첨부하여야 합니다.
4. 리모델링은 「건축법」 제2조제2항에 따른 대수선 또는 증축행위(허가 및 신고대상)로 실내건축(인테리어설계 및 감리)의 경우 기타건으로 신고하여야 합니다.
5. 공동수급의 경우 반드시 지분비율을 작성하여 주시기 바랍니다.
6. 용역개요II란은 기재 후, 투명접착테이프를 붙여 증명받아야 합니다.

대한건축사협회 회장 귀하