

実務経歴書の記入要領

建築構造士制度委員会 更新部会

実務経歴書は JSCA 建築構造士として、構造設計またはこれに準ずる業務を継続したことを確認するためのものです。JSCA 建築構造士登録申請時と同程度の内容で、過去5年間の業務について記入して下さい。

記入事項は、職歴、実務経歴書、作品概要、業績・その他の4項目があり、以下の要領で、黒ペンまたは黒ボールペンで記入して下さい。(エクセル様式の用紙を使用する場合には、記入は直接打ち込みでも可とします。)

記入に際しては、

記入例1:主として設計実務によるもの および

記入例2:主として業績によるもの を参照して下さい。

- a. 職歴欄には、所属・役職、職務内容を記入します。構造分野以外の所属でも、建築構造に関わる業務を行なった場合には、そのことを記述して下さい。例えば、営業部門に所属しているけれど、営業活動のなかで構造技術の向上促進に努め、技術部門を支援した場合などは、その貢献度は評価されます。
- b. 実務経歴書には、関係した設計監理の件名、業務内容、構造上の特徴等を記入します。この際、用紙下部の注1に従い、特に監理の項目に注意して下さい。または、構造計算適合性判定業務についてもこの欄に記入します。
- c. 作品概要には、実務経歴書に記述した建物1つを選び、その概要を記述して下さい。記入例に示しましたが、図を併用して建物概要を要領よく説明し、構造設計についてやや詳細に説明して下さい。図は縮小図でもよろしいのですが、構造概要が分かるように、また文字が読める程度にお願いします。なお、図面は別紙にせず、(3-2)の用紙1枚のなかに収めて下さい。
- d. 業績については、構造実務に直接関与していない立場であっても JSCA 建築構造士としてふさわしい業績がある場合には、継続職能研鑽が行なわれているとみなします。ここでいう JSCA 建築構造士にふさわしい業績とは、JSCA、建築学会その他関連の機関(行政など)での委員会活動、講習会講師、論文発表などを指します。

以上