

総務部

第13回 総務部会

日時 平成28年2月8日（火） 午後2時～午後5時15分
場所 茨城県行政書士会事務局
出席者 飯塚副会長、間中部長、本郷副部長、増戸部員、永塚部員、上妻部員

議題1 協議事項

1 新春交流会について

当日の役割分担について決定しました。

2 災害時支援に関する講演会について

- (1) 3月22日（火）開催予定の講演会について、当日の総務部員の役割分担等について決定しました。
- (2) 当日実施予定のアンケートの内容について、検討確認しました。

3 就業規程改訂について

マイナンバーに関する必要条項等の案が本郷副部長より提出され、就業規程改訂案に織り込むこととしました。

議題2 その他

1 次年度の事業計画について

総務部の平成28年度事業計画及び予算について確認しました。

第14回 総務部会

日時 平成28年3月7日（月） 午後2時～午後4時50分
場所 茨城県行政書士会事務局
出席者 飯塚副会長、間中部長、本郷副部長、増戸部員、永塚部員、上妻部員

議題1 災害時支援に関する講演会について

平成28年3月22日開催予定の災害時支援に関する講演会について、当日の役割分担、タイムテーブル、その他について細部の確認・調整をおこないました。

議題2 就業規程改訂案について

前回総務部会で協議した内容に基づいて手直しされた改訂案について、精査しました。

議題3 その他

平成28年新春交流会収支報告について、事務局より報告書が提出され内容を確認しました。

災害時支援に関する講演会

災害時における行政書士の役割について

～災害支援を通じ社会に貢献できる行政書士をめざして～

日時 平成28年3月22日（火） 午後1時30分～午後4時30分

場所 茨城県開発公社ビル 1階会議室

大きな災害が発生したときに、われわれ行政書士は「何をなすべきか、何ができるのか」をテーマに本講演会を企画・開催いたしました。

第1部では、飯塚富雄本会副会長が「災害への対応と支援体制づくりについて」をテーマに講義しました。

第2部では、福島県行政書士会会長である丹野豊子先生を講師にお招きし「決断力 ～災害時を振り返って～」と題してご講演いただきました。

第1部、第2部ともに実際の経験に基づく講演は非常に貴重かつ説得力があり、参加者全員が熱心に傾聴したことは勿論のこと、今後の本会における災害時における対応や支援等のあり方について学び、考える大変有意義な講演会となりました。

第5回理事会

日時 平成28年3月18日（金） 午後1時50分～

場所 茨城県開発公社ビル4階「4-H会議室」

出席者 正副会長、理事：29名、オブザーバー：相談役、監事、支部長、事務局長

議題1 審議事項

第1号議案 申請取次行政書士管理委員会規程改正について、原案通り承認されました。

第2号議案 退会会員に係る滞納会費の不納欠損処分について、原案通り承認されました。

議題2 協議事項

ア 平成28年度各部予算・事業計画について

議題3 報告事項

ア 平成28年新春交流会の結果について

イ 平成27年度本会会計の決算見込について

ウ 各部からの事業計画・報告について

エ 平成28年度定時総会・定期大会までの日程について（事務局より説明があり）

活動状況報告

日時 平成28年3月15日（火）、3月22日（火）、3月30日（水）、4月13日（水）、
4月22日（金）、4月27日（水）、5月6日（金）

場所 茨城県行政書士会事務局

出席者 嶋田副会長、遠藤部長、根本副部長、佐藤部員

議題1 「行政茨城」編集作業について

「行政茨城5月号」の編集作業を行いました。4月13日には、県西支部の倉持通信員にも参加していただき、5月中の発行に向けて作業しました。

議題2 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき」第2号発行について

昨年秋に創刊した「季のきらめき」第2号の発行に向けて、方向性や内容について打ち合わせを行いました。また、今回の地域の紹介について部会全員で対象地域を取材しました。



重要（再掲載）

行政書士徽章着用と行政書士証票携行の徹底
～非行政書士排除のために～

茨城県行政書士会 会長 國井 豊

広報・監察部長 遠藤 実

茨城県行政書士会では、行政書士の職域の確保及び非行政書士の排除を目的として、行政書士徽章の着用と行政書士証票の携行（補助者については補助者徽章の着用と補助者証の携行）を徹底しております。



行政書士徽章を上着に着用するとともに、行政書士証票は常時見えるようにストラップ等で首からさげたり胸に付けることにより、官公署等の窓口において、行政書士又は補助者であることを積極的にアピールしてください。

言うまでもなく、徽章着用は、日本行政書士会連合会行政書士徽章等規則にあるとおり、私たちの義務であります。また、平成26年3月には茨城県総務部長より、各市町村長・各市町村農業委員会・各出先機関の長・警察本部長など関係機関に対し、行政書士法の遵守徹底を通達していただきました。これは、依然として非行政書士により違法に書類が作成されたと考えられる事件が散見されることから、改めて職員への行政書士制度の周知徹底を図っていただく旨の依頼であります。文中においては、窓口において行政書士証票の提示を求め、行政書士であることを確認していただけるよう関係機関に対し協力を求めています。

さあ、行政書士の誇りも高く行政書士徽章を着用し、行政書士証票を携行して、日々の業務に邁進してまいりましょう！

もちろん申請の際には、書類への行政書士名記名押印もお忘れなく！

会員お一人お一人のご理解とご協力をお願いいたします。

水戸市農業委員会窓口での立会調査

日時 平成28年2月25日（木） 午前9時～午後5時15分
場所 水戸市農業委員会事務局
担当者 久保部長、中村部員

方法

行政書士会担当者の2名が、水戸市農業委員会の窓口申請に来たと思われる方に声をかけ、申請等に来た場合には、「本人申請か代理申請か？代理申請の場合は何の代理権（資格）によってか？」を質問し、行政書士法遵守について注意喚起を行った。

結果

申請合計17人

内訳 行政書士 7人 建築士 5人 本人申請 3人 その他 2人

今後

今回は水戸市農業委員会様のご協力の下に立会調査を実施することが出来ました。ご協力ありがとうございました。今後は水戸市に限らず、県内の他市町村農業委員会のご協力を得て窓口立会調査を積極的に行いたいと考えております。

また、立会調査とは直接関係ありませんが、県内のハウスメーカー様へ行政書士法の遵守についてのお願い文書を発送して注意喚起を行いました。



部員2人で立会調査を行いました

建設部

第4回 業務研修会

- 日時** 平成28年2月12日（金） 午後3時～午後4時30分
場所 茨城県開発公社ビル 4階 大会議室
講師 茨城県土木部監理課 係長 稲川徹哉氏、同主事 富田恭輔氏
参加者数 60名
研修内容 ①業種追加（解体業）の概要について
 ②経営事項審査の概要について

茨城県土木部監理課より、平成28年6月施行の建設業法改正の目玉である、43年ぶりに追加された許可業種「解体業」について講義していただきました。併せて、経営事項審査に関する注意点について講義していただきました。

研修に参加していただいた皆様が建設業許可業務について造詣を深めると同時に、土木部監理課と行政書士会の関係性を深める良い機会となりました。

埼玉県行政書士会との意見交換会

- 日時** 平成28年3月14日（月） 午後2時～午後4時
場所 埼玉県行政書士会 4階会議室
 埼玉県庁第2庁舎3階 建設管理課
参加者 埼玉会 荒岡会長、赤坂副会長、瀬山建設環境部部長、七海同副部長、
 鯨井同副部長、泉同部員、田中同部員
 本会 竹内副会長、若山部長、中村副部長、石井専門委員

先進単位会である埼玉県行政書士会（以下「埼玉会」）にお伺いし、視察および意見交換会の機会を設けさせていただきました。そこで、埼玉会において行われている無料相談窓口を視察させていただき、その運営方法と実態を調査しました。

相談窓口設置に至るまでの経緯や、埼玉会にて行われている運営方法などを教えていただいたほか、各々の地域における許可の取扱いについて等の情報を交換することにより、見聞を深めるのみに留まらず、相互の友好を深めることもできました。併せて、本会でも参考にできる点が数多くありましたので、本県の制度に合った手法による相談ブースのあり方について検討をすすめる良き機会とすることができました。



埼玉会の方々と



意見交換を行いました

● 保健風営部

第8回 保健風営部会

日時 平成28年3月11日（金） 午前10時～正午
場所 茨城県行政書士会事務局
出席者 郡司副会長、中山部長、児島副部長、上妻部員

議題 1 協議事項

- (1) 風俗営業法の一部改正に関し、茨城県行政書士会発行の風俗営業許可申請届出手引書の補正について
- (2) 平成28年度の事業計画について

協議の結果

- (1) 風俗営業法の一部改正に関し、手引書の補正については、茨城県警察本部生活安全部生活安全総務課担当者の助言指導をいただき実施いたします。
- (2) 平成28年度の事業計画について
 - ① 介護保険関係研修会の開催について
保健風営部員を講師として介護保険業務研修会を1回実施いたします。
 - ② 風俗営業法に関する業務研修会の開催について
風俗営業許可申請・届出業務に関する業務研修会を1回実施いたします。
 - ③ 手引きの改定について
風俗営業許可申請届出手引書の補正を行います。
 - ④ 関地協主催連絡協議会への参加について
関地協主催連絡協議会へ参加し、各単位会との情報交換を通して、本会の利益に寄与したいと思います。

● 市民法務部

第10回 市民法務部会

日時 平成28年2月16日（火）
場所 茨城県行政書士会事務局
出席者 古川副会長、増戸部長、三瓶副部長、安部員、永塚部員

議題 1 災害支援マニュアルの件

- ・災害支援相談員 養成研修会について
マニュアルは、法テラスのQ & Aなどから必要部分を抜粋します。
研修会は2コマ×3日で実施しカリキュラムは、
 - 1～2コマ：相談力向上
 - 3～4コマ：事例対応
 - 5コマ：模擬相談
 詳細は次回市民法務部会で検討します。

—— 特定行政書士の概要 ——

特定行政書士制度のスタートを記念して佐賀県行政書士会副会長である徳永浩先生をお迎えし、講演会を開けることは、特定行政書士制度の理解を深める大きなチャンスとなるであろう。

行政書士法の改正により、日本行政書士会連合会（以下「日行連」という。）の実施する研修の課程を修了した行政書士（以下「特定行政書士」という。）は、行政庁に対する不服申立ての手続きについて代理し、その手続きについて官公署に提出する書類を作成することができることとなった。

このことは、これまで法律事務を業務としながらも、紛争性のある法律事務を取扱うことができなかった行政書士業務が大きく変化したことを意味する。

過去においても、行政書士業務の拡大を目指した試みは多数あった。最近では裁判外紛争手続、いわゆるADRの分野への進出を巡る運動が記憶に新しい。裁判外紛争手続の利用の促進に関する法律（以下「ADR法」という。）により、弁護士でない者も裁判外の紛争処理を業として取組むことが可能になり、それは隣接法律専門職といわれる士業にとって新規事業への参入となるため、各士業が参入を表明した。しかしその参入に際しては、弁護士法との関係から、各士業の紛争処理に関わる資質が問われることになった。

そこでの行政書士の扱いはどうだったか。隣接法律専門職のうち、司法書士、弁理士、社会保険労務士、土地家屋調査士については、ADR手続の代理権が認められたのに対し、行政書士は認められなかった。つまり、行政書士は、裁判外紛争処理を扱う能力があるとは認められなかったのである。行政書士を取り巻く現状が、自分たちが考えている以上に厳しいものであることを痛感した大きな出来事であった。

そもそも、法規範の機能には、行為規範として役割と、裁判規範としての役割があるが、行政書士が扱う法律事務においては、行為規範としてしか法を利用してこなかったといえるのではないか。裁判業務に関わることのない以上、法を紛争解決の基準として利用するということが、ほとんどといってなかったのは事実であったことは否定できないであろう。

その現実を踏まえた上で、そもそも行政書士の存在意義は何かを考察してみたい。

近代立憲主義は、権力保持者による権力の濫用を意識的に阻止し、権力名宛人の利益保護を終局の目的とし、憲法を最高規範とする法システムの中で、その目的達成のために複雑かつ多面的な抑制と均衡のシステムを作り上げた。その思想の根底には、各個人の自由な活動にこそ人間の幸福の鍵があり、国家の役割は、個人の自由な活動と社会の自律的調和にとって必要最小限の条件整備にある、という消極国家観があった。もちろん、現在においては、その後の歴史的な展開により、政府が国民の社会・経済生活に積極的に介入し、経済危機の回避と社会的緊張の緩和に努める積極国家化が進んできている。しかし、そのような変容はありつつも、近代立憲主義の基本的思想は重要な思想であることに違いはない。

積極国家における行政の役割は、増大の一途をたどっている。国民の求めるきめ細やかな対応や介入を、政策的計画的に進めるためには、専門的知識と技術が要求されることとなり、その結果、行政権の役割増大と、議会による統合機能の低下は、もはや避けられない状況となっている。

このように現代においては、強力な権力機構である行政権が濫用されることのないよう、その行使について抑制と均衡のシステムを構築することが、権力名宛人である国民にとって最重要の課題となる。

法治国家においては、まずもって法律によって行政権を規制することが第一ではあるが、他方で行政の積極的か

つ迅速な対応を求める現状においては、法律ですべての行政活動を規律しつくすことは困難である。そこで、ある程度の行政裁量を認めたくえて、その行使が適法かつ適正であるようコントロールする必要性が高くなっている。その役割を担い、行政権力の適正な行使を促し、国民の利益を守る存在として、行政書士が大きな存在意義を有していることに異論はないはずである。

ただ、行政の適正な活動を求めるならば、場合によって、その行使について異議を申立て、修正を促す必要がある。ところが、その方法として裁判によることはもちろん、行政庁に対して不服を申し立てることについても、行政書士が業として行うことは、これまでできなかったのである。そのため、行政権力の適正な行使を必要とする国民にとって、行政庁に異議を申し立てることが、手続的にも心理的にも難しいものとなってしまうていた。

そのような現状を大きく変更し、国民にとって使いやすい制度とするため、行政不服審査法の改正が行われた。それに合わせて誕生した特定行政書士は、行政手続の専門家として、対立当事者としての行政庁に対し、国民の代理人として、法令を基準とした対応を求めることになる。必要があれば異議を申立てて修正を求めることまでも業として行うということは、法令を行為規範としてではなく、裁判規範を広く紛争解決規範と解するならば、これまでの行政書士とは法との関わり方について、大きな変化が求められることになったといえる。

そのため、不服申立て代理という分野を扱うことができる能力的担保が行政書士に求められ、その結果、特定行政書士制度が誕生したという経緯がある。そのことは同時に、現状の行政書士のままでは、法的資質に疑問を持たれているということを意味するのである。

特定行政書士となることで初めて法律家の仲間入りができると言っても過言ではない。その自覚を我々行政書士自身が持ち、自己の能力研鑽に励み、行政書士に期待された役割を果たすためには、特定行政書士になることは、必要不可欠の条件である。

本会においても、47名の特定行政書士が誕生している。今後、研修会や事例研究を通して、その実務的能力の研鑽に努めていきたい。その経過報告も兼ねて、本誌に特定行政書士についてのエッセイを連載していきたいと考えている。一人でも多くの特定行政書士が誕生することを、心より願うばかりである。

以上

茨城県行政書士会 理事 特定行政書士 安 圭一

TOPICS

1

平成28年度 特定行政書士法定研修 募集要項

＜中央研修所＞

本研修は、行政書士法第1条の3第1項第2号に規定する業務を行うのに必要な行政不服申立手続の知識及び実務能力の修得を目的とし、行政書士法第1条の3第2項に規定する研修（以下「特定行政書士法定研修」という。）として、日本行政書士会連合会会則第62条の3の規定に基づき実施するものであります。所定の講義を受講し、理解度を確保する審査において基準に到達することにより特定行政書士となります。

研 修 概 要

1 受講資格

行政書士（申込時点において、行政書士名簿に登録されている者）

2 研修内容

以下の「講義」を所定の期間内に所定時間受講し、「審査」において基準に到達することをもって修了となります。

(1) 講 義

所属の単位会が設定する講義日程（クール設定）・会場において、18時間〔1コマ（1時間）×18〕のDVD視聴による講義を受講してください。

ホームページでの情報掲載について

○各単位会の講義日程（クール設定）及び審査会場は、「特定行政書士特設サイト」(<http://tokuteikensyu.com/>)「H28法定研修」に掲載しております。

○今後、特定行政書士法定研修に関する情報を、本会ホームページの会員ページ（連con）内「特定行政書士法定研修に関するお知らせ」に掲載いたします。

※随時御確認ください

＜講義科目＞

科 目	時 間（コマ数）
行政法総論	1 時間（1 コマ）
行政手続制度概説	1 時間（1 コマ）
行政手続法の論点	2 時間（2 コマ）
行政不服審査制度概説	2 時間（2 コマ）
行政不服審査法の論点	2 時間（2 コマ）
行政事件訴訟法の論点	2 時間（2 コマ）
要件事実・事実認定論	3 時間（3 コマ）
特定行政書士の倫理	3 時間（3 コマ）
総まとめ	2 時間（2 コマ）

(2) 考 査

平成28年10月23日（日）14：00～16：00に所属の単位会が指定する会場において実施（全国一斉開催）されます。

＜審査について＞

上記科目に関する理解度を測るための審査で、マークシートによる30問択一式問題で行われます。

＜出題範囲及び合格基準点について＞

講師の講義口述内容のほか、法定研修テキスト及びサブテキスト『行政書士のための行政法』（日本評論社刊）からの出題となります。なお、審査合格基準点は、およそ6割程度です。

3 申込みについて

(1) 申込方法

別紙受講申込書に所定事項を御記入のうえ、FAX（03-6368-9861）でお申込みください。

申込受付後、翌週月曜日（休日の場合は、翌営業日）に受講料入金方法（ゆうちょ銀行への払込方法）に関するFAXを返信いたします。

(2) 受講料払込期限

平成28年6月6日（月）までにお支払ください。

(3) 申込期間

平成28年5月2日（月）9：00
～5月31日（火）17：00

4 受講料

8万円（テキスト代含む）

※平成27年度審査不合格者については、受講料半額（4万円）又は審査の受験のみであれば無料となります。

5 その他

(1) 合否通知

本人宛に郵送にてお知らせいたします。
（平成28年12月（予定））

～ 注 意 事 項 ～

＜講義について＞

※所属の単位会が設定するクール・会場以外での受講はできません。

※各クール設定については、単位会により異なりますので、御希望に添えない場合があります。

＜審査について＞

※各単位会の審査会場については、特定行政書士特設サイトを参照してください。

※審査は18時間の全講義を受講した方のみ受験できます。

※13：45には、指定の座席に着席してください。

13：50より審査に関する諸連絡をさせていただきます。

＜申込みについて＞

※申込期間厳守。期間外の受付はできかねますので、必ず期間内にお申込みください。

※御希望のクールから、先着順に受付させていただきます。

※一度お申込みいただいた希望受講クールについては、変更ができかねます。

※各会場とも、一定の受入人数を確保しておりますが、万が一、会場の収容人数を超えた場合等には、お申込みをお断りすることもあります。

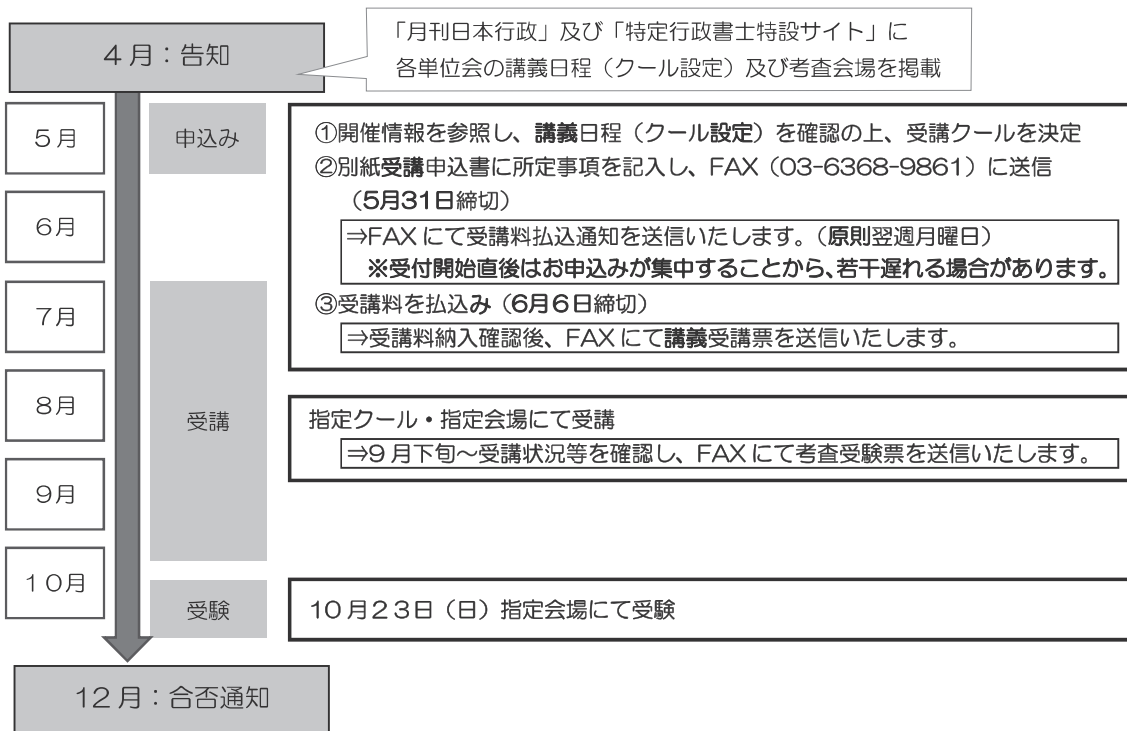
※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。

※一度納入された受講料は、お返しできません。

＜合否結果について＞

※平成28年度法定研修の新規申込者について、審査において不合格であった場合、次年度に限り、受講料については半額、又は審査の受験のみであれば無料といたします。

＜特定行政書士法定研修 申込み・受講手続の流れ＞



行政書士制度の未来への試金石、「特定行政書士法定研修」 みんなでがんばろう！

研修における諸注意

講義受講票の交付

- 受講票は、入金確認後、6月13日頃よりFAXにて送信いたします。受講票には、氏名、受講番号及び所属単位会、受講クール、会場等が記載されています。受講票は、講義当日、会場に必ず持参してください。
- 6月20日を過ぎても受講票が届かない場合、又は受講票の記載事項に誤りがある場合には、(有)全行団 特定行政書士法定研修受付係（03-6450-1622）まで連絡してください。

講義当日の注意事項

- 当日は、係員の指示に従い受講してください。
- なお、以下の点に御留意ください。
 - 持参品
 - ・講義受講票、行政書士証票、筆記用具等を持参してください。

○受付・開場

- ・必ず会場の所定の場所で受付を行ってください。原則、講義開始の30分前から受付を開始します。
- ※会場によりこれと異なる場合がありますので、「特定行政書士特設サイト」にて御確認ください。

○その他

- ・受講票は、研修会の講義日程を通じて継続して使用しますので、紛失されないよう、各自にて厳重に管理してください。
- ・受講票に記載された受講番号の座席に着席してください。講義会場では、係員の指示に従ってください。
- ・原則、講義（18時間）受講率100%の受講者のみ、考查の受験を認めているところです。
- ・各日とも遅刻又は中座、早退をした場合は出席と認めません。（全日程に出席した者のみ、考查へと進むことができます。）
- ・講義会場において、周囲の受講者の受講の妨げになるなど、受講者の受講態度が著しく不良であるときは、当該受講者に対し、退席を命じる場合があります。この場合は、理由を問わず、受講料の返還は行いません。また、当該受講者は、以後の研修（講義、考查）に参加することができません。

考查受験票の交付

- (1) 受験票は、講義の出席・受講状況の確認後に発送します。受験票には、氏名、受験番号及び所属単位会、会場名等が記載されています。受験票は、考查当日、会場に必ず持参してください。なお、単位会のクール設定によっては受験票の発送が考查日の直前となる場合もありますので、そういった事情等で、当日受験票が持参できない場合には、考查会場受付にて本人確認を行った上で受験していただきます。

考查当日の注意事項

- (1) 当日は、監督員の指示に従い受験してください。
- (2) なお、以下の点に御留意ください。
 - 持参品
 - ・ 考查受験票、行政書士証票、鉛筆・シャープペンシル（B又はHB黒）及び消しゴムを必ず持参してください。
 - 受付・開場
 - ・ 必ず会場の所定の場所で受付を行ってください。受付開始、開場時間は会場ごとに異なりますので、特定行政書士特設サイトにて御確認ください。
 - 開始後10分を過ぎた遅刻者は受験できません。
 - その他
 - ・ 受験票に記載された受験番号の座席に着席してください。考查会場では、すべて監督員の指示に従ってください。
 - ・ 考查時間中は、受験票、筆記具及び腕時計以外を机の上に置くことは認めません。

研修（講義・考查）当日の注意事項

- (1) 当日は、集合時刻に遅刻しないよう、会場への交通手段、所要時間等を事前に確認し、時間には余裕をもってお出掛けください。
- (2) 会場で生じたゴミは、すべて御自分で持ち帰ってください。
- (3) 所持品の管理は各自で行い、忘れ物に十分御注意ください。当事務局では責任を負いかねます。
- (4) 災害等が発生した場合における研修実施に関する情報については、本会ホームページを御覧いただくか、本会事務局研修課（03-6435-7330）にお問い合わせください。
研修（講義・考查）実施中に災害等が発生し、避難する場合は、係員・監督員等の指示に従ってください。

合否結果の発表と通知

- (1) 合否結果は、平成28年12月（予定）に受験者に宛て合否通知書として郵送します。これをもって発表に代

えさせていただきます。付記手続完了後、合格者には、所属単位会を経由して、特定行政書士である旨を付記した通知書を発送します。

- (2) 採点内容等についての問合せには、一切応じられません。
- (3) 合否通知書を紛失した場合は、申出により再発行します（実費負担）。

特例措置の実施

- (1) 身体の機能に障がいのある方で、車椅子の使用、拡大鏡の持込、補聴器の使用など、受講・受験に際して特別の措置を希望される方には、障がいの状況により必要な措置を講ずることがあります。
- (2) 特例措置を希望される方は、申込みをする前に必ず本会事務局研修課（03-6435-7330）まで御相談ください。事前の連絡なく、直接会場に来られた場合には対応いたしかねますので御注意ください。

個人情報の取扱い

- (1) 本研修への受講申込みにより御提供いただいた個人情報とは、「日本行政書士会連合会個人情報保護規則」に基づき、適正に取り扱います。
- (2) なお、本研修の実施に係る受講者名簿の調製、通知の発送、その他の研修の実施に必要な範囲において利用させていただきます。また、受講者名簿等について、本研修の実施に必要な範囲において、都道府県行政書士会に配付させていただく場合があります。その他、同規則17条に基づき、個人情報を第三者に提供することはありません。

連絡先（お問合せ先）

<研修の内容に関するお問合せ>

日本行政書士会連合会 事務局（研修課）
〒105-0001
東京都港区虎ノ門4-1-28
虎ノ門タワーズオフィス10階
電話番号：03-6435-7330
HP：http://www.gyosei.or.jp/

<お申込みにに関するお問合せ>

(有)全行団 特定行政書士法定研修受付係
〒105-0001
東京都港区虎ノ門4-1-28
虎ノ門タワーズオフィス10階
電話番号：03-6450-1622

平成 28 年度 特定行政書士法定研修 受講申込書

登録番号

受講者氏名欄及び事務所所在地欄には、行政書士証票のとおりに入力してください。

ふりがな
受講者氏名

事務所所在地

TEL/FAX

所属単位会

会

希望受講形態

※平成 27 年度特定行政書士法定研修において不合格であった方は、平成 28 年度の希望受講形態にレ点を御記入ください。

☐ 講義受講及び考査受験☐ 考査受験のみ

希望受講

クール

第 1 希望

クール

第 2 希望

クール

第 3 希望

クール

(以降、希望する
クール設定がある
場合には御記入
ください)

※太枠内に必要事項を御記入ください。

<受講申込書送付 F A X 番号>

03 - 6368 - 9861

日本行政書士会連合会ホームページより転載

特定行政書士法定研修

行政書士制度の未来への試金石、「特定行政書士法定研修」一みんなでがんばろう！



講義開催情報（7月～10月）

		日時	会場	住所	備考
Aクール 【定員】 100名	第1日目	8/17 10:00～15:20	茨城県開発公社ビル 4-H会議室	水戸市笠原町978-25	
	第2日目	8/19 10:00～15:25			
	第3日目	8/24 10:00～16:30			
	第4日目	8/29 10:00～16:10			

考査会場情報 10月23日(日) 14:00～16:00

受付開始時間	会場	住所	備考
12:30	茨城県開発公社ビル	水戸市笠原町978-25	

※茨城会においては、Aクールのための開催となります。
 ご了承下さい。

＜講演会のお知らせ＞

会員の皆様へ

特定行政書士の誕生とその活躍

昨年12月、遂に特定行政書士が誕生しました。

また、一昨年の行政不服審査法全面改正は、本年4月に施行されました。

そこで、既に特定付記を受けられた方、これから目指そうとお考えの方を対象に『特定行政書士の誕生とその活躍』というテーマで講演会を開催します。

特定付記をきっかけとして、より一層のサービスをクライアントに提供し、事務所の営業を強化し、行政など公の場面でも活躍できるようにするには、何をすればいいのか。

併せて、行政手続法の改正により国民や我々行政書士に有利な制度も増えましたので、このことについてもお話を致します。

日 時：平成28年5月23日（月）

午後1時30分～午後4時30分

場 所：茨城県開発公社ビル 4階 大会議室

住所 水戸市笠原町978番25

講 師：佐賀会副会長 徳永 浩 先生



1977年 佐賀市生まれ

1996年 佐賀西高等学校卒業

2000年 福岡大学法学部卒業

2002年 福岡大学大学院法学研究科修了
公法学にて法学修士号取得

2002年 行政書士登録・事務所開業

2011年 佐賀県行政書士会副会長就任

2015年 特定付記

参加費：テキスト代実費

＜主催 茨城県行政書士会＞

参 加 申 込 書

平成28年 月 日

支部名

会員名

申込期間：平成28年5月20日（金）までにFAXでお申込み下さい。

FAX番号：029-305-3732

「新入会員のための業務相談」について

「新入会員のための業務相談」を下記の要領にて行っております。業務上の疑問（業務の進め方、具体的な業務内容等）にお答えいたします。

- ① 対象者 新規登録後3年未満の会員
- ② 相談範囲 行政書士業務全般
- ③ 申込方法 F A Xまたはメール
- ④ 締切 月末で締めて翌月15日までに電話で回答します。

申し込みは下記の申込書にて、本会事務局宛にF A Xまたはメールでお申込みください。
回答は書面ではなく電話での回答となりますので、その旨ご了承ください。

- *各申請の許可・不許可の可能性については相談に応じません。
- *当該申請の審査結果について、一切責任を負いません。
- *相談内容によっては、回答に時間を要する場合があります。
- *相談内容によっては対応できかねる場合もあります。

市民法務部 宛

平成 年 月 日

業務相談申込書

支 部		会員番号	
氏 名			
電話番号		連絡先	
相談内容 (詳細を具体的に お書きください)			

本会事務局 FAX：029-305-3732 e-mail：staff@ibaraki-gyosei.or.jp

申請取次行政書士管理委員会

第3回 届出済証明書更新に係る研修会

日時 平成28年3月8日（火） 午後1時30分～午後4時

場所 茨城県開発公社ビル 1階会議室

出席者 渡邊副会長、中村委員長、柴本副委員長（兼国際副部長）、
松田委員（兼国際部長）、相澤委員、大庭委員

講師 本委員会委員5名

参加人数 13名

研修内容 入国管理局へ申請取次を行うためには、東京入国管理局へ届出をする必要がありますが、その更新を行う前に、茨城会において受講が義務となっている法令遵守や事例等に関するコンプライアンス研修を実施いたしました。
（申請取次行政書士管理委員会規程第5条2項1号・同第9条2項2号）

会員指導委員会

第1回 会員指導委員会

日時 平成28年4月7日（木） 午前11時～午後1時

場所 茨城県行政書士会事務局

出席者 飯塚委員長、嶋田副委員長、久保委員、三瓶委員、本郷委員、間中委員、遠藤委員

議題1 補助者研修について

既存の補助者証の有効期間を考慮して、7月と8月にも研修会を開催することとしました。

議題2 事務所調査について

新年度にあたり新規登録者も増加傾向にあることから、迅速かつ慎重な調査が行えるよう確認しました。

議題3 会費滞納者について

会費滞納者の確認と揭示、その対応を検討しました。

議題4 苦情への対応について

本会へ申出があった本会会員への苦情につき、それぞれ担当した委員から進捗状況等報告があり、その対応を協議しました。

議題5 その他

今後のスケジュール等の確認を行いました。

会議終了後、「職務上請求書の払出」及び「コンプライアンス研修会」を実施しました。

1. 会費滞納者の公表について

御存じの通り、茨城県行政書士会は皆様よりお支払いいただいた会費によって成り立っています。

しかしながら、残念なことに一部には会費を滞納する会員もあり、その対応に苦慮しているところです。中には、本会からの呼びかけ等に対して何ら反応のない会員も見受けられ、会員間の公平性が確保されておられません。

このような状況に対応して、平成25年度第5回理事会において、「会費滞納者の公表に関する規程」が承認され、平成26年10月1日から施行されました。（「行政茨城」平成26年5月号に掲載済み）

新設されたこの規程では、会費を滞納している会員について、本会ホームページ中会員専用ページ及び本会事務局内掲示板の両方に、会員名（法人名）を掲示することになりましたので、ご留意のうえ、納期限までに会費をお支払い下さるようよろしくお願いいたします。

なお、公表については平成27年3月から実施しております。

会費の減免について

特別な事由により会費の納付が困難な状況がある場合には、会則に延納や減免の申出をすることができる規定があります。（会則第15条）

2.「職務上請求書」払出方法の変更について

『茨城県行政書士会職務上請求書払出規程』の施行（平成26年10月1日）により、職務上請求書の払出方法が以下のとおり変更となりました。

①払出日を設定します。



◇平成27年1月15日以降
→第1木曜日・第3木曜日 午後2時～5時

職務上請求書払出の際、会員指導委員会による「使用済職務上請求書」の内容確認があります。

※不適正な使用・未記載等がある場合、即日の払出しが出来ない場合があります。

※郵送申込みの場合も、上記払出日に内容確認のうえ送付いたしますので、時間に余裕を持ってお申込み下さい。

②「コンプライアンス研修会」の受講が必要となります。

規程により、職務上請求書の購入には、従来の「購入申込書」「誓約書」に加え、本会の開催する『コンプライアンス研修会』を受講したことを証する「修了証」の提示が必要となります。

※平成26年8・9月開催の『職務上請求書払出研修会』を未受講で、職務上請求書の購入を希望される方は、下記により受講をお申込み下さい。

コンプライアンス研修会 受講申込書

平成28年 月 日

希望日の申込欄に○印を記入して、本会事務局までFAXまたはメールでお申込み下さい。

	日 時	場 所	申込欄
6月期	6月2日(木) 午後1時30分～午後4時30分	茨城県開発公社ビル 会議室	
7月期	7月7日(木) 午後1時30分～午後4時30分	〃	
8月期	8月4日(木) 午後1時30分～午後4時30分	〃	

【申込期限:開催日の5日前まで】

事務所住所：	
会員氏名：	登録番号：第 号

※本人確認のため、必ず「行政書士証票」をご持参下さい。

※遅刻された場合、「修了証」は発行しません。研修会の最後に、効果測定を行います。

※「コンプライアンス研修会」を受講後、職務上請求書をご購入される方は職印をお持ち下さい。

本会事務局 FAX：029-305-3732 e-mail：staff@ibaraki-gyosei.or.jp

3.「補助者証」有効期限及び補助者研修会の開催について

『茨城県行政書士会補助者規程』の一部改正(平成26年10月1日)により、「補助者証」に有効期限が設定され、その有効期限内に、所定の研修会を受講することが義務づけられました。

①「補助者証」に有効期限が設定されました。



◇平成26年9月30日以前に登録した補助者

有効期限 平成28年9月30日まで（本規程施行から2年間）

◇平成26年10月1日以後に登録した補助者

有効期限 登録から2年間

※有効期限の3か月前から、「補助者証」の更新が可能です。

※更新後の「補助者証」の有効期限は5年間となります。

②「補助者研修会」の受講が必要となります。

補助者規程第6条3の規定により、「補助者証」更新手続きの際、研修会の受講を修了したことを証する「修了証」の添付が必要となります。

次回「補助者証」更新時まで、研修会を必ず1度受講して下さい!!

◆補助者研修会日程◆

日 時：平成28年6月16日・7月21日・8月18日（木）
午後1時30分～

場 所：茨城県開発公社ビル 1階 会議室

受 講 料：500円

【補助者研修会 受講申込書】

平成28年 月 日

希望日の申込欄に○印を記入して、本会事務局までFAXまたはメールでお申込み下さい。

	日 時	場 所	申込欄
6月期	6月16日(木) 午後1時30分～午後3時30分	茨城県開発公社ビル 会議室	
7月期	7月21日(木) 午後1時30分～午後3時30分	〃	
8月期	8月18日(木) 午後1時30分～午後3時30分	〃	

【申込期限：開催日の7日前まで】

支部名：	会員名：
------	------

補助者名 (補助者証No.)

※補助者証No.が不明の方は、記載しなくて構いません。

※補助者1名につき、申込書を1枚ご提出下さい。

※本人確認のため、必ず「補助者証」をご持参下さい。

※遅刻された場合、「修了証」は発行しませんのでご注意願います。

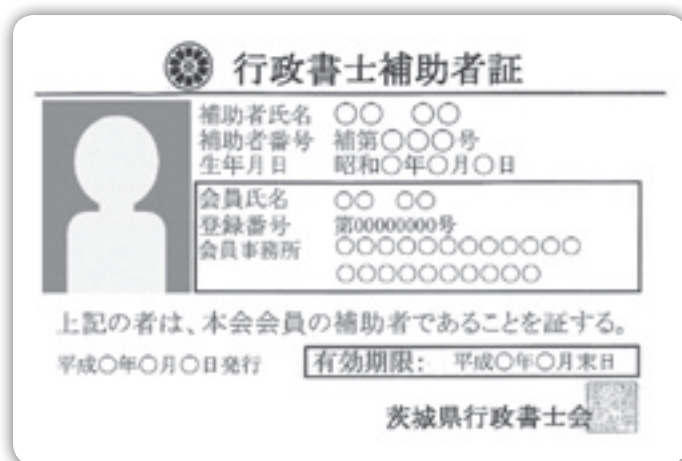
4. 補助者証をご確認ください！

補助者を設置している会員の皆様におかれましては、補助者証をご確認ください。



旧タイプ

（有効期限が記載されていませんが、その有効期限は、本年9月30日です。本年10月1日以降の使用は不正使用となることにご注意ください。）



新タイプ

（有効期限が記載されています。）

1. 補助者証が旧タイプの場合

①引き続き補助者を設置する方は…

前頁の「補助者研修会」を補助者に受講していただき、本年7月1日以降（9月30日以前）に次頁の「補助者証更新申請書」を事務局にご提出ください（郵送可）。

②補助者を設置しない方は…

補助者廃止届と補助者証を速やかに事務局にご提出ください（郵送可）。

2. 補助者証が新タイプの場合

記載されている有効期限にご注意ください。有効期限内に「補助者研修会」を受講していただき、期限の3ヶ月前から「補助者証更新申請書」を事務局にご提出ください（郵送可）。

皆様のご協力をお願いします。

様式第6(第6条の3関係)

補助者証更新申請書

平成 年 月 日

茨城県行政書士会会長 殿

登 録 番 号 第 号

事務所所在地

会 員 名

職印

次のとおり補助者証を更新したいので申請します。

(ふりがな) 補助者氏名		補助者番号	☐ 補第 ☐ 法補第 号
雇用開始日	平成 年 月 日	有効期限	平成 年 月末日
※行政書士法人の 届出にあっては補 助者を設置してい る事務所の名称と 所在地	事務所の名称		
	〒 (-)		
備 考			

※下記の書類を添付すること。

- ・ 補助者証の写し 1 部
(紛失の場合は「補助者証紛失届」)
- ・ 写真 1 枚 (縦 3 cm×横 2.5 cm)
- ・ 研修修了証の写し 1 部
- ・ 更新申請手数料 2,000 円

5. 職務上請求書の購入について

職務上請求書払出日

毎月第1・3木曜日 午後2時～午後5時

購入方法

購入を希望される会員は、払出日までに以下のものを事務局までご持参いただくか、ご郵送ください。

- ①購入申込書（別紙様式第2号）※職印押印
- ②誓約書（別紙様式第3号）※職印押印
- ③使用済みの職務上請求書
- ④職務上請求書払出研修会またはコンプライアンス研修会の修了証の写し

※注意事項※

- ・窓口で購入する場合には、行政書士証票または会員証をご提示ください。
- ・会費滞納会員、補助者、使用人行政書士は購入できません。
- ・代金は一冊800円です。（郵送の場合には、確認済みの職務上請求書と購入された職務上請求書と一緒にゆうちょ銀行の払込取扱票を同封いたしますので、代金と送料を後ほどお支払いください。）

購入冊数

個人会員 使用中の職務上請求書を含め2冊まで

法人会員 本会に所属する社員行政書士の人数×2+2冊まで

保管方法

- ・職務上請求書控え綴りは使用済みの日付から2年間の保管義務があります。ただし、その保管期間が過ぎた場合でも、会員指導委員会の確認を受けるまでは廃棄しないでください。確認前に紛失または破棄してしまった場合は、「顛末書」を提出いただきます。
- ・書き損じや不使用になった場合でも、破棄や切り離しをせず、斜線を引くなどの無効処理を行い、控え綴りに保管してください。
- ・登録の抹消または法人を解散する場合には、必ず事務局まで返戻してください。

紛失・盗難された場合

- ・【使用済みの職務上請求書の場合】

「顛末書」と使用済みであることを証明する帳簿（事件簿）の写しを添えて、その理由を本会事務局に報告してください。

- ・【使用中の職務上請求書】

所轄の警察署へ届出するとともに、「顛末書」により本会事務局に報告してください。不正利用防止のため法務局・茨城県・日本行政書士会連合会へ連絡いたします。

茨城県行政書士会
会長 國井 豊 殿

登録(法人)番号 :
支 部 :
氏 名(法人名称) :

職印

「戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書」
購 入 申 込 書

1. 購入部数（いずれかに○を付し、必要事項を記入すること。）

1 冊	2 冊	3 冊以上	() 冊
			備考：所属する社員行政書士の数 () 名

※「3 冊以上」は、行政書士法人である会員のみ選択できます。

2. 業務の種類（主たる取扱い業務を明記すること。）

3. 添付書類（添付するものに○をつけること。）

①誓約書

②使用済み職務上請求書の控え

〈添付しない場合の理由〉

- ・ 初回の購入申込み
- ・ 紛失 その他（顛末書により詳細な理由を記載すること）

※以下は記入しないでください。

払出し番号					特記事項
確認印	申込書	誓約書	控え	払出履歴	

誓約書

私(達)は、「戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書(以下「職務上請求書」という。)」の購入及び使用に際し、以下の事項を誓約します。

1. 私(達)が職務上請求書を取り扱う際の誓約

- (1) 職務上請求書は、行政書士として職務上必要な請求に限り使用し、これ以外の請求や、身元調査等人権侵害のおそれがある場合は、使用しません。
- (2) 職務上請求書には、日本行政書士会連合会が定めた記入要領に反した記載(記入要領の定めにより記載することとされた事項を記載しないことを含む。)は行いません。
- (3) 職務上請求書には、不実の記載をしません。
- (4) 控えは2年間保管し、所属単位会等からの提出要請があれば、これに応じます。
- (5) 廃業の届出その他行政書士法第7条の規定により登録が抹消されることとなった場合又は解散の届出その他行政書士法第13条の19の規定により解散することとなった場合は、所属単位会に未使用分の職務上請求書を速やかに返戻します。

2. 私(達)以外の者による職務上請求書の不正使用を防止するための誓約

- (1) 職務上請求書は、何人にも譲り渡さず、かつ使用人である行政書士に使用させる場合又は使用者として補助者を用いる場合を除き、他人に使用させません。
- (2) 職務上請求書は、盗難、紛失又は毀損を防止するよう適切に管理し、紛失、盗難時には、速やかに所属単位会に報告するとともに、警察署に届け出ます。
- (3) 私(達)の使用人である行政書士又は補助者が、私(達)が購入した職務上請求書に関して行った行為については、その責任を負います。

3. 上記1又は2に違背することは、行政書士又は行政書士法人の信用又は品位を害し、行政書士又は行政書士法人たるにふさわしくない重大な非行に該当し、処分を受けるに相当するものであることを認識します。

4. 職務上請求書の不適切な取扱いに関して、都道府県知事による懲戒処分又は所属単位会による会則の規定に基づく処分がなされた場合には、以下の措置が取られることについて、何ら異議を申し立てません。

- (1) 所属単位会に未使用分の「職務上請求書」を速やかに返戻し、一定期間新たな購入ができないこと。
- (2) 日本行政書士会連合会が定める方法により、氏名又は法人名称及び処分内容等が一般国民に対し一定期間公表されること。

日 付	平成 年 月 日	所属単位会	茨城会
登録(法人)番号		会員番号	
氏名(法人名称)	職印		

〈以下、単位会記入欄〉

払出し管理番号	
---------	--