

総務部

第9回 総務部会

日時 平成28年12月12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 規程の新設・改正について

- ・ ①災害時の活動等に関する規程 ②「災害時における支援協力に関する協定」に基づく災害支援相談員及び災害協力会員の派遣規程 ③災害対策基金の設置、管理及び支出に関する規程 ④会費滞納者の公表に関する規程 ⑤退会、弔慰及び見舞規程 ⑥旅費規程
- 上記①～③の規程新設案並びに④～⑥の規程改正案について12月開催予定の第4回理事会に原案どおり上程することで内容を精査確認しました。

議題2 講師謝礼等ガイドラインについて

- ・ 講師謝礼等のガイドラインについて、第5回理事会での報告をめざすこととしました。

議題3 その他

- ・ 事務局長より定時総会・定期大会までの日程（予定案）について説明がありました。
- ・ 平成28年度行政書士試験受験者数（確定版）について確認しました。
- ・ 熊本地震の見舞金贈呈について検討しました。
- ・ 2月の新春交流会における役割分担等について次回開催の部会にて検討を始めることとしました。

第10回 総務部会

日時 平成29年1月10日（火） 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 新春交流会について

- ・ 平成29年2月22日（水）開催予定の新春交流会の役割分担について検討し、案を作成しました。尚、次回の部会にて役員等の最終的な出欠状況等を確認し、決定稿を調製することとしました。

議題2 その他

- ・ 次年度の事業計画等について、次回の部会にて検討することとしました。
- ・ 国井会長より年頭のあいさつと、新春交流会に向けての抱負や助言等がありました。

平成29年 新春交流会

茨城県行政書士会・茨城県行政書士政治連盟の新春交流会が、行政書士記念日である2月22日午後2時22分より、水戸京成ホテルにて晴れやかに開催されました。

参加者は来賓、会員あわせて約300名の盛会となりました。

第一部では、本会名誉会員である橋本昌茨城県知事を講師にお招きし、「茨城県における地方創生の取組について—行政書士の役割に期待して—」と題してご講演いただきました。橋本知事の経験と実績に基づくお話は非常にありがたく、会場の誰しもが熱心に聞き入っておりました。

第二部の交流会は、ご講演いただいた橋本昌茨城県知事、藤島正孝茨城県議会議員、本会顧問の岡田広参議院議員、田所嘉徳衆議院議員はじめ多くの国会議員、本会顧問の皆様、茨城県議会議員、市町村長、市町村議会議員、本会会員の市町村議会議員、関係団体の皆様にご列席いただき盛大に開催されました。

この新春交流会をととして、行政書士制度のPRはもとより、より一層のネットワークの構築ができたものと確信しております。

以上、新春交流会が成功裡に終了しましたことを報告しますとともに、当日の運営にご協力いただいた本会役員、会員の皆様、事前準備から尽力くださった事務局スタッフの皆様に、あらためて感謝と御礼を申し上げます。

(総務部長 間中 宏)



平成29年2月27日(月) 茨城新聞



橋本知事ご講演



花束贈呈



国井会長の挨拶



茨城県自動車販売店協会 幡谷会長による乾杯発声



橋本知事



藤島県議会議長



岡田参議院議員



田所衆議院議員



片山参議院議員



高橋水戸市長



レセプション風景



万歳三唱

あなたの街の法律家 行政書士におまかせ下さい

**2月22日は、
行政書士記念日
です。**

行政書士法が公布された日である昭和26年2月22日にちなみ、日本行政書士会連合会が「行政書士の自覚と誇りを促し、制度の普及を図る」ことを目的に、記念日と定めたものです。

(茨城県行政書士会の行政書士記念日事業)

**茨城県行政書士会
平成29年新春交流会**

日時 平成29年2月22日(水)
午後1時30分～午後4時30分(受付開始：午後1時15分)

会場 水戸京成ホテル2階 (水戸市東区1-1-1)

電話 029-305-3731

第1部 【新春講演会】
午後1時30分～午後3時15分

①「茨城県における地方創生の取組について」
～行政書士の役割に期待して～

茨城県庁長官 橋本 昌弘

第2部 【新春交流会】
午後3時15分～午後4時30分

例えば...

こんな時、皆さまの力になります。

- 1. 相続について知りたい
- 2. 遺言書をつくりたい
- 3. 外国人の雇用申請、就労ビザの申請
- 4. 法人設立の手続き
- 5. 契約書を作りたい
- 6. 自動車やバイクの登録・更新
- 7. 不動産所有権の移転や借入などの許可申請など
- 8. 建築許可申請や市町村条例などの許可申請
- 9. 日本国籍を回復したい
- 10. 土地活用について相談したい
- 11. 著作権などの登録申請
- 12. 遺言書に添削する許可申請

茨城県行政書士会
茨城県水戸市東区378-25 TEL 029-305-3731 <http://www.ibarakigyozei.or.jp/>

▲公明新聞 平成29年2月19日(日)

● 広報・監察部

広報・監察部会

日時 平成29年2月7日(火)、2月17日(金)、2月24日(金)、3月2日(木)

議題1 「行政茨城」編集作業について

「行政茨城3月号」の編集作業を行いました。2月24日には、県西支部の倉持通信員にも参加していただき、3月中旬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」発行について

「季のきらめき」第4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、今後どの機関・団体に配布協力を依頼するかについても協議しました。

日行連全国法規監察担当者会議参加報告

日時 平成28年12月8日(木) 午後2時～午後5時
12月9日(金) 午前9時30分～正午

場所 虎ノ門タワーズオフィス8階ROOM 7

出席者 根本副部長

議題1 講演 いとう まこと 伊藤 真 (伊藤塾長・弁護士) 「法的なものの見方」

《講演の概要》

一票の格差問題、債務整理について弁護士と司法書士の業務範囲が争われた判例、就業規則に関する社会保険労務士との業際問題などを例に、「法的なものの見方」とは何かについて、ご講演をいただきました。

- ・法律家の仕事はただの暗記ではない。何が正しいのかわからない問題について、答えを導き出すことである。
- ・物事を考える際に、思い込みで判断するのではなく、事実に基づいて判断することが必要。そのうえで、法的な観点からどう評価すべきなのかを考える。
- ・理由、根拠を常に考えて相手を説得する力が必要。
- ・法学の世界は唯一の正解を探す学問ではない。こうあるべきという「べき論」の世界である。
- ・法解釈で重要なのは法的安定性と具体的妥当性のバランスを図ることである。
- ・法律論はこうあるべきだという理想を語るものである。そこでは変わらない価値基準を持つことが大事。法は一定の価値(志)を実現するための手段であり、そのための法的なものの見方である。行政書士に限らず士業の目的は幸せの総量を増やすことであることを忘れてはならない。

議題2 分科会 法規分野・監察分野に係る発表、意見交換等

《法規分野》

代理申請業務に関し各行政機関との折衝・経緯について、金融機関向けに作成した相続関係業務資料、介護分野における行政書士業務範囲研究等、各単位会からの発表、意見交換などを行いました。

《監察分野》

非行政書士の排除活動として、各行政窓口へ表示板の設置、STOP非行政書士ポスター掲示、大阪府総務部長名による通知文発出などの単位会からの取り組みの発表、意見交換などを行いました。

まとめとして、日行連顧問弁護士と日行連担当部長より、行政書士が行なう一般的なアドバイスであれば、法律判断や法律事務に当たらないなどの所見や総括が示され、充実した会議でした。

● 国土農地部

かすみがうら市農業委員会窓口での立会調査

日時 平成29年1月25日（水） 午前10時～午後4時

場所 かすみがうら市農業委員会事務局

担当者 竹内副会長、坂本会員

内容 行政書士会会員2名により、農業委員会事務局へ来局した方に声をかけ、「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いました。

結果

合計4人

内訳 建築士 1人 本人申請 2人 相談 1人



建設部

監理課意見交換会

- 日時** 平成29年1月13日（金） 午後2時～午後4時
- 場所** 茨城県庁行政棟11階 経営事項審査会場
- 担当者** 建設部メンバー
- 出席者** 土木部監理課：藤田課長補佐、稲川係長
建設部メンバー：竹内副会長、若山部長、中村副部長、石井専門委員
- 内容** 入札参加資格申請手続の件を始めに、非行政書士排除に向けた協力依頼、その他相互の要望事項などを協議しました。

運輸交通部

第2回 業務研修会

- 日時** 平成29年1月19日（木） 午前10時～午後3時
- 場所** 茨城県開発公社ビル1階会議室
- 講師** 午前の部 自動車整備振興会 次長 富田雅則 氏
午後の部 渡邊副会長
- 参加人数** 32名
- 研修内容** 午前の部
認証工場の許可手続きについて認証工場の許可時のチェック項目、留意点など具体的な説明がなされました。
- 午後の部
運輸業としてのリサイクル解体業の新規登録について、体験をもとに説明がなされました。

環境部

茨城県 廃棄物対策課との意見交換会

事業

日時 開催日：平成29年1月13日（金） 午後6時～

場所 水戸市内

出席者 茨城県 生活環境部 部長 今関裕夫 氏
廃棄物対策課 課長 男庭和英 氏
廃棄物対策課 課長補佐 会田 済 氏
廃棄物対策課 技佐 江幡一弘 氏

行政書士会 会長 國井 豊
環境部 部長 木村 司
環境部 副部長 岡本博人
環境部 専門委員 阿部克巳
環境部 専門委員 宮崎利章

内容 意見交換の実施

- ・処理施設や処理業の許可と行政書士について
- ・茨城県の廃棄物に関する取組及び考え方について
- ・最近や近未来の廃棄物に関する問題点について

保健風営部

第8回 保健風営部会

日時 平成28年12月15日（木） 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 風俗営業許可申請届出手引書の補正について

風俗営業法が一部改正したことにより、茨城会発行の手引書の補正を、平成29年3月末までに終了する旨を確認しました。

議題2 「季のきらめき」に登載された成年後見制度、任意後見制度についての意見交換

介護保険制度の仕組みや運用、成年後見や相談業務、指定申請を行う上で、基礎となる知識の習得を目標に業務研修会を実施していく必要性がある旨の意見交換をしました。

第9回 保健風営部会

日時 平成29年1月11日（水） 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 風俗営業許可申請届出手引書の補正について

風俗営業法が一部改正したことにより、茨城会発行の手引書の補正を、2月10日までに終了する旨を確認しました。

議題2 業務研修会について

保健風営部員による実務を中心とした内容に関する業務研修会を開催することについて検討を行いました。

国際部

第1回 国際部研修会

日時 平成28年10月20日（木） 午後3時15分～午後4時45分
場所 茨城県開発公社ビル 4階 大会議室
講師 法務省 東京入国管理局 水戸出張所 所長 番場明久 氏
研修内容 在留資格に関する諸申請の留意点及び申請取次する際の注意事項について
参加者 43名
内容 在留資格諸申請に関する基本的な事項から丁寧に解説していただき、非常に有意義な講義となりました。



入管実務研修会

- 主催** 神奈川県行政書士会 国際部
日時 平成28年10月31日（月） 午後2時～午後5時
場所 神奈川県民ホール 6階 大会議室
講師 法務省 東京入国管理局 横浜支局
 就労・永住審査部門 統括審査官 長田佐智子 氏
 就労・永住審査部門 統括審査官 秋山勝正 氏

- 研修内容** ①就労案件における審査上の留意点等について
 ②永住許可申請の審査でのポイント
 行政書士として関わる機会が多い研修内容であったため、非常に多くの会員が参加しており、活気にあふれた研修会となりました。

東京入国管理局水戸出張所内における無料相談会

- 日時** 平成28年12月7日（水） 午後1時～午後4時
場所 東京入国管理局水戸出張所
相談員 松田部長
 柴本副部長
相談件数 2件

水戸出張所所長の番場様をはじめ、職員の皆様のご協力により、しっかりとした相談スペースが設置でき、来庁者の相談に丁寧に対応することができました。



入管実務研修会

- 主催** 東京都行政書士会 国際部
日時 平成28年12月8日（月） 午後1時30分～午後5時
場所 フォーラムエイト イベントホール（東京都渋谷区）
講師 法務省 東京入国管理局
 就労審査部門 統括審査官 赤田幸一 氏
 永住審査部門 統括審査官 平井久美子 氏

- 研修内容** ①在留資格「経営・管理」の基準省令該当性について
 ②専門士の「技術・人文知識・国際業務」の職務関連性について
 ③日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者（告示外）への在留資格変更及び在留期間更新の審査上のポイント
 ④永住許可要件について
 ⑤永住許可申請の審査でのポイント
 業務上の判断ポイントにもなる、非常に細かな内容まで踏み込んだ講義でした。

市民法務部

第9回 市民法務部会

日時 平成28年12月16日（金） 午前10時～正午
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 事業の内容

1. 法教育の件
 - ・リリー学園訪問の結果、リリーベール小学校で法教育の授業を行うことになりました。
2. 知的資産、L A Pへの登録に関する件
 - ・弁理士又は2級以上の知的財産管理技能検定合格者が必要なので対象者に打診することにしました。
3. 災害支援相談員の登録状況の件
 - ・現在のところ、全課程修了者の内24名程が登録済みで14名が未登録なので、登録してくれるよう依頼状を送付することにしました。
4. 今後の予定
 - ・新入会員合宿研修会は日程変更します。
 - ・著作権相談員養成研修会は3月3日に行います。
5. 確認事項
 - 市民相談センターのポスター・チラシの配布は完了しました。

第10回 市民法務部会

日時 平成29年1月13日（金） 午後2時～午後4時30分
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 事業の内容

1. 知的資産、L A Pへの登録に関する件につき、資格のある方に協力をお願いすることにしました。
2. 災害支援相談員の登録状況の件は増員することができ29名に登録していただきました。
3. 次年度の事業計画について
 - ・法教育関連の事業と予算の追加。
 - ・特定行政書士委員会（仮称）の立ち上げについて
 - ・次年度の予算について、本年度の計画をベースに予算案の作成。
4. 法教育の件
 - ・2月後半に、学校法人リリー文化学園・リリーベール小学校3年I組で法教育の授業を行うことになりました。
5. 今後の予定
 - ・著作権相談員養成研修会は時間を1時間繰り上げとなりました。
 - ・新入会員合宿研修会（5/19～20の予定）を予定しています。
6. その他
 - ・空き家対策事業の件について検討します。

事業報告

●12月9日

学校法人リリー文化学園・リリーバール小学校を訪問しました。

●平成29年2月3日

学校法人リリー文化学園・リリーバール小学校で法教育の打ち合わせをしました。

●2月6日

東京会主催の知的資産経営フォーラムに参加しました。

市民法務部からのお知らせ

業務における相談をお受けします。

- 1 相談を受け付ける対象は登録後3年未満の新人とし、業務全般とします。
- 2 相談受付はメールもしくはFAXで事務局が受け付ける。記載事項は氏名・支部名・相談内容（匿名は回答しない）とする。
- 3 相談日の設置はせずに、毎月末日に相談を整理し、翌月1日から15日までの部会のときに電話で回答します。
- 4 相談内容によっては、専門の業務部にお願いすることもあり、その場合は回答が遅れることがありますが、その際も部会の折に連絡します。

リリーバール小学校での法教育

日時 平成29年2月27日（月）



ごみテーマに法律学ぶ
水戸市立リリーバール小学校 行政書士が解説

開行区画士会（国井豊会）は、水戸市立リリーバール小学校で法教育を推進し、ごみ問題をテーマに法律を学ぶことの大胆な取り組みを分りやすく解説した。

子どもたちが日常生活を送る中で、法律に触れ学び考える場となるよう、同会が初めて試みた。古川正美副会長らが講師を務め、同校3年生を対象に授業を行った。

古川さんはまず、許可申請などの書類作成を行政書士が行っていることを紹介した。（その間では「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を例に「日常を衛生的に安全して暮らすのは、決まらなくてはならない」と説明しているから）と説明し、リキュース、リデュースの大切さにも触れ、グループで

イスカッションを進行させながら、活発な意見交換が行われた。

授業を受けた3年生の感想は「ごみの分別の大切さなどが分かった。リユースやリデュースのことも勉強になった」と感想を話した。

（宮城栄区）

ごみ問題を取り上げた法教育＝水戸市立リリーバール小学校

平成29年3月2日（木）茨城新聞より

「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 | FAX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FAX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

平成28年下半期（7～12月） 申請取次実績報告書の集計結果

集計日： 平成29年2月21日（火） （平成29年2月21日（火）時点での提出者）

報告書提出対象者178名

提出者140名

未提出者名38名

実績0件	94名	実績10件	0名	実績55件	1名
実績1件	12名	実績11件	2名	実績60件	1名
実績2件	7名	実績12件	3名	実績74件	1名
実績3件	3名	実績14件	1名	実績98件	1名
実績4件	2名	実績17件	1名	実績99件	1名
実績5件	2名	実績21件	1名	実績100件	1名
実績6件	0名	実績24件	1名	実績126件	1名
実績7件	1名	実績32件	1名		
実績8件	0名	実績35件	1名		
実績9件	0名	実績38件	1名		
0～9件の方	121名	10件以上の方	19名		
提出者の合計 140名					

※ 国ごとの申請件数は別紙の集計表を参照願います。

平成28年下半期において東京入国管理局長から交付された届出済証明書を有しており、当該報告の対象者となる方は178名ありますが、実際にご提出を頂いた方は140名であり、今般の提出率は78%でした。

また、申請取次行政書士管理委員に選任されるための要件とされる「年平均10件以上」の申請件数を下半期のみで満たす方は19名であり、提出者全体のうち13%でした。

（申請取次行政書士管理委員会規程第6条第2項第6号）

【参考】実績0件 = 94名（提出者全体の67%）
 実績1件以上 = 46名（提出者全体の32%）

まだ提出していない方は、これからでも結構ですのご提出をお願い致します。

申請取次実績報告書

※集計対象者：平成29年2月21日時点の提出者

(報告書提出対象者総数：178名提出者：140名未提出者：38名)

(平成28年7月～平成28年12月)

申請者の国籍	申請の種別 在留資格 認定証明書	資格外活 動許可	変 更	更 新	在留資格 取得	永 住	再入国	就労資格 証明書	在留 カード 交付	合 計
中華人民共和国	2	0	97	125	0	11	0	5	1	241
大韓民国	3	0	1	2	0	3	0	0	0	9
フィリピン	25	0	4	36	0	9	0	0	2	76
タイ	28	1	4	42	0	5	0	0	2	82
ブラジル	6	0	5	47	3	8	6	0	0	75
インド	2	0	3	4	0	0	0	0	0	9
パキスタン	12	0	0	7	0	0	0	0	0	19
ネパール	46	2	17	22	0	0	0	0	0	87
バングラデシュ	12	0	1	8	0	10	0	1	0	32
スリランカ	5	0	1	8	0	0	1	1	0	16
ベトナム	19	0	21	21	0	0	0	0	0	61
インドネシア	20	0	24	19	0	0	0	0	0	63
マレーシア	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
イラン	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
台湾	5	0	1	6	0	2	0	0	0	14
モンゴル	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
イギリス	1	0	1	2	0	0	0	0	0	4
フランス	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
オランダ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
オーストラリア	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
アメリカ	4	0	3	5	0	0	0	0	0	12
カナダ	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
ペルー	2	0	2	16	0	3	1	0	0	24
ロシア	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
ウクライナ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ウガンダ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コロンビア	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
メキシコ	1	0	0	2	0	0	0	0	0	3
カンボジア	2	0	7	0	0	0	0	0	0	9
ボリビア	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
パラグアイ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ルーマニア	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
ナイジェリア	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3
アフガニスタン	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3
スーダン	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ドミニカ共和国	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
ラオス	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
グアテマラ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
スペイン	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ガーナ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ミャンマー	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10
パラオ	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
イタリア	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
チェコ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	203	4	193	398	3	52	8	7	5	873

● 会員指導委員会

第10～11回 会員指導委員会

事業

日時 平成29年1月5日（木）、2月2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 コンプライアンス研修会、補助者研修会について

次年度へ向けて、内容充実の検討をしました。

議題2 会費滞納者への対応について

訪問督促など、検討しました。

議題3 本会へ寄せられた会員への苦情について

個々の案件につき、その対応を検討しました。

議題4 その他

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

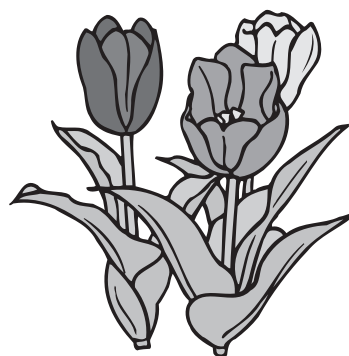
御存じの通り、茨城県行政書士会は皆様よりお支払いいただいた会費によって成り立っています。しかしながら、残念なことに一部には会費を滞納する会員もあり、その対応に苦慮しているところでは、中には、本会からの呼びかけ等に対して何ら反応のない会員も見受けられ、会員間の公平性が確保されておりません。

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）

この規程により、会費を滞納している会員について、平成27年3月から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）を掲示しておりますので、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申し上げます。

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規定があります。（会則第15条）



大切なお知らせ

会費滞納者及び法的措置対象者の公表について

本会の運営は、会員各位が納入された会費によって成り立っています。

しかし、一部の会員にあっては会費滞納に対する意識欠如のためか一向に改善努力も見られず、その対応に苦慮いたしております。このことは本会の事業遂行に大きな妨げとなることはもとより、適時納入義務を全うしている会員との間に著しく公平を欠く要因となることから解決すべき一大案件であります。

そこで本会では、平成26年10月1日から施行されました「会費滞納者の公表に関する規程」を今般改正し、より厳しい手段を講ずることにより、会費滞納の解消並びに滞納者ゼロを目指すことといたし、平成28年12月20日開催の理事会において提案し承認可決され、同日施行されましたのでお知らせいたします。

主 な 改 正 点

- ①規程のタイトルを変更（法的措置対象者を追加対象者とするため）

旧：会費滞納者の公表に関する規程

新：会費滞納者及び法的措置対象者の公表に関する規程

- ②第2条（用語の意義）に第3号を次のとおり追加する。

（3）「法的措置対象者」とは、本会が要請した支払督促、若しくは提訴した民事訴訟（小額訴訟・通常訴訟）の相手方である会員（個人会員にあっては会員、法人会員にあっては法人及び本会に所属する社員）をいう。

- ③法的措置対象者を掲示するため、本条を新設追加する

（法的措置対象者の掲示）

第4条の2 法的措置対象者に該当した場合、次の事項をインターネット上の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掲示する。

（1）個人会員にあっては事務所名及び会員名

（2）法人会員にあっては法人名及び本会に所属する社員名

法的措置となる問題が解消されたとき（本会が支払督促、若しくは民事訴訟を取下げた場合を含む。）には、すみやかに掲示したすべてを削除する。

2.「職務上請求書」払出方法について

『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29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
4月期	4月6日(木) 午後1時30分～午後4時30分	茨城県開発公社ビル5階会議室	
5月期	5月11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29年6月15日（木）、平成29年9月21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29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15日（木） 午後1時30分～午後3時30分	茨城県開発公社ビル 1階会議室	
9月期	9月21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。

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

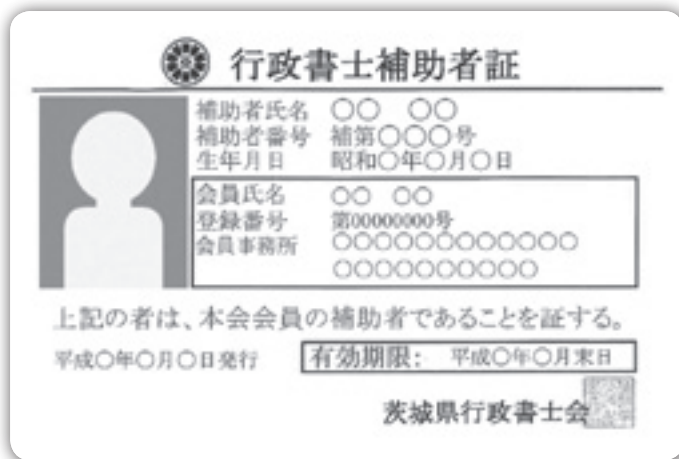
4. 補助者証をご確認ください！

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おらず、平成28年10月1日以降の使用は不正使用となります。)



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・・・

「補助者研修会」を補助者に受講していただき、「補助者設置届」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、「補助者証更新申請書」を事務局にご提出ください（郵送可）。

※補助者証は即日発行できません。余裕をもってお手続き願います。

皆様のご協力をお願いします。

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。

平成 年 月 日

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	
---------	--