



活動状況報告

千葉県行政書士会における諸規程の内容についての調査

日時 1日目／平成26年7月17日(木) 午後2時～午後6時

2日目／平成26年7月18日(金) 午後9時～正午

場所 千葉県教育会館新館会議室401号室(1日目)

千葉県教育会館本館行政書士会会議室(2日目)

出席者 千葉会：四本平一副会長、行木秀雄総務部長

茨城会：大庭孝志副部長、梶山伸治専門委員

田上悟史専門委員、永塚崇洋専門委員、中村祐治専門委員

目的

茨城会で進めているコンプライアンスをはじめとした諸規程の整備を行うに当たり、他会の状況を知ることで、作業の参考とすることを目的とする。

事業の詳細

【内容】

<1日目>

予定時刻に千葉県行政書士会を訪問し、事務局に挨拶後、会議室へ移動。各自の自己紹介をした後、本会の大庭副部長から茨城会の規約についてその現状及び今後の改訂方針・問題点等に関する説明があった。

そして千葉会の四本副会長と行木総務部長からも千葉会の現状について説明があった。

双方の現状等の説明に引き続き、規約の制定を実施するに際して留意すべき事項や会の権限を明確に定めなければならない事項、そして法令解釈等について、四本副会長からご講義を頂いた。



～規程制定に関する事項～

1. 行政書士会に寄せられる苦情等への対応や処理に関する事項

- ・そもそも苦情とは何をさすのか？会が苦情処理を行う必要性？
- ・ 処理を担当する部門と権限、責任の範囲は限定したほうがよい
- ・ 業務自体に関する苦情と他士業法違反等の法令違反の苦情は同じ部門が担当するのか？
- ・ その他

2. 会員の事務所を調査する権限に関する事項

- ・行政書士会には、会員の事務所へ立ち入り調査を行う権限の根拠はどこにあるか？
- ・ 会員の事務所の実態調査を行う権限があるのか？
- ・ その他

3. 会員を処分する権限に関する事項

- ・ 会員の権利停止など会員の権利に制限を加えることに関する権限はあるのか？
- ・ 廃業勧告をする場合、期間の制限はどう定めるか？
- ・ その他

4. 各種議事録の閲覧請求があった場合の対応に関する事項

- ・ 会員は議事録を閲覧することに加え、謄写請求する権利を有するのか？
- ・ 一部や全部など議事録閲覧の範囲を定めることができるのか？
- ・ 議事録を閲覧することができる期間を定めることができるのか？

5. 職務上請求書の使用上の注意や問題点等に関する事項

- ・ 使用できる業務範囲は何処までか？
- ・ 「職務」と位置付けられるものは何か？
- ・ 規則等において当該請求書の使用をどの程度まで制限することが可能か？
- ・ 当該請求書の使用に当たり、研修会等の受講を義務とすることが可能か？
- ・ その他

～法令解釈等に関する事項～

1. 行政書士法

- ・ 行政書士の業務とは何か？
- ・ 他士業法との問題は何か？
- ・ 職業倫理とは何か？
- ・ その他

2. 戸籍法

3. 住民基本台帳法

4. その他の関係法令



<2日目>

予定時刻に千葉会の会議室に集合し、前日に引き続き四本副会長から職務上請求書と行政書士法についてご講義を頂いた。

1. 千葉会が独自に作成した職務上請求書の使用に関する倫理研修のテキストを使用して実例の報告を受けた。
2. 倫理研修の実施とその内容について説明を受けた。
3. 行政書士法の解釈等について説明を受けた。
4. 各自が疑問に感じた事項について意見交換を行った。
5. 四本副会長から2日間のまとめと今後の展望等について話があり、視察及び意見交換会が終了した。

四本副会長は日本行政書士会連合会において総務部に所属して、各規約の改訂等に関わっている先生である。規約の制定や改定に関する知識について精通していると同時に行政書士法についても研究を重ね、深い理解を有している第一人者である。

今後の茨城会の諸規程の制定や改訂に際しても大きな助言を頂ける先生であるため、これから更なる交流を深めてご指導を頂きたいと感じた2日間であった。

当会としては、倫理研修について、独自のテキストやプログラムを考案作成することと、行政書士倫理についてロジカルに説明ができる会員を養成することが今後の課題であろう。

目的達成の検証

現在進めている作業に関して、先進的な事例を直接制定実務に関与した方からその過程と現状について直接お話を聞いたことは言葉に言い表せないほどの価値があったと思う。

また、やらなければならない課題も認識することができた。近隣単位会でありながら組織同士のつながりを今後に向けて持てたことは当会にとって貴重な財産となるようにしたい。

第4回総務部会開催

日時 平成26年8月8日(金) 午後10時～午後1時

場所 茨城県行政書士会 事務局

出席者 新井副会長、竹内部長、大庭副部長、後藤副部長、増戸部員、関根事務局長

1 協議事項

①職務分掌

平成26年度総務部職務分掌を確定した。

②会費徴収方法の改正(会費自動引落とし金融機関の追加)

平成27年3月理事会で討議の上、次期執行部に引継。平成27年度総務部事業計画に盛り込む予定。今年度内の実施は、時間的に困難。

③会則、諸規程新設・改正

・申請取次行政書士管理委員会規程(改正)

申請取次行政書士管理委員会からの要望を受け、改正案を作成済み。10月理事会で審議予定。

・苦情処理規程・事務所調査規程(新設)

会員指導委員会から要望がある為、規程案を作成し、10月理事会で協議、12月理事会で審議予定(苦情処理規程を優先)

・就業規程(改正)

専門委員と協議を重ね、今年度内での改正を目指す。

・会則(改正)

会費未納者への対応方法、支部再編等について、継続検討を行う。

2 報告事項

①千葉会との意見交換について

職務上請求書払出に係る研修必修化の問題点について。

10月以降の研修につき「コンプライアンス研修」を主体とする。

②行政書士試験について

行政書士試験実施に係る説明会報告(7月11日：東京都千代田区)

会場問い合わせ防止策の現状確認(茨城県行政書士会を問い合わせ先として明記)

試験会場現地調査予定などについて

3 その他

・事務局職員退職について報告。

・会員指導委員会の現況、苦情処理状況について。



活動状況報告

広報・監察部会開催

日時 平成26年7月16日(水)、8月5日(火)、8月20日(水)、8月28日(木)

議題 1 「行政茨城」編集作業について

「行政茨城9月号」の編集作業を行いました。私たちが本部員となって1年経ちました。少しでも皆さんの業務のお役に立てるよう心がけて作業をしているのですが、実際は果たしてどうか?・・・少なくとも、もう少し早い時期に各号とも発行出来るよう、さらに努力してまいります。

議題 2 広報月間について

例年行っている行政書士制度広報月間事業。昨年の事業内容を部員全員で確認し、今年はどうのように事業を行っていくか、議論しました。広報グッズに関しても、さらに効果的な物を使用したり、使い方を考える必要があります。制度を上手にPRできるよう、取り組んでいきます。

議題 3 着ぐるみ「ユキマサ君」の活用について

前回の理事会で協議していただいた内容を再び部会で話し合いました。現在使用実績のある単位会に実情をお聞きしながら、その活用方法について議論しました。購入価格とランニングコストをさらに精査し、次回の理事会に上程出来るよう準備をしていきます。

平成26年度「行政書士制度広報月間」の実施について

期間 (1)準備期間：平成26年 9月1日(月)から 9月30日(火)まで
(2)実施期間：平成26年10月1日(火)から10月31日(金)まで

実施団体 茨城県行政書士会

推進団体 日本行政書士会連合会

後援団体 総務省、茨城県

目的

1. 行政書士の各種業務及び社会貢献に関する広報活動及び監察活動に一層積極的に取り組み、行政手続の円滑な実施に寄与し、あわせて、国民の利便に資することにより、国民の理解と信頼を得ることを通し、行政書士制度の一層の普及・浸透を図る。
2. 行政書士法の適正な運用を通じて行政書士の社会的使命を遂行し、業務の拡大と会員の資格者たる意識の高揚を図る。
3. 重点業務
 - (1) 権利義務関係業務
 - (2) 事実証明関係業務
 - (3) 知的資産に関わる業務
 - (4) 建設業法関係業務

- (5) 農地法関係業務
 - (6) 運輸交通関係法に関わる業務
 - (7) 風俗営業関係法に関わる業務
 - (8) 入国管理関係法に関わる業務
 - (9) 開発行為に関わる業務
 - (10) 公有地等に関わる業務
4. 社会貢献
- (1) 成年後見分野
 - (2) 東日本大震災の被災者支援

実施計画

●本会

1. 本月間の資料、ポスター、チラシ等の効果的活用を図るとともに、行政書士電話相談、無料相談会の開設等により、直接県民に働きかけるような広報活動を展開する。
2. 全国紙2紙、県域紙及び県域民間放送に本月間の取り組み広告の掲載、CM等の実施により、広く県民に広報する。
3. 本月間の活動の一環として、期間中の月曜日及び木曜日に「行政書士電話無料相談会」を実施する。
4. 新聞等報道機関へ本月間に対する理解と協力を要請する。
5. 官公署と住民との橋渡し役として適正な役割を果たすため、県各関係部局及び出先機関、警察本部及び警察署、市町村、農業委員会等の官公署へ依頼文書、ポスター等を配布し、窓口における行政書士制度への理解と協力を要請する。
6. 県内市町村広報紙に本月間中の無料相談会、無料電話相談会の広告を掲載をしていただくため、依頼文を送付する。
7. 全会員にポスター、チラシ等を配布し、「行政書士制度広報月間」の意識の高揚、制度浸透を図る。

●支部

1. 各支部は、積極的に無料相談会を開設するとともに、制度周知のため、のぼり旗、ポスター、チラシ等を活用し、PR活動を実施する。
2. 「非行政書士排除」の標示板設置調査の実施、及び広報チラシの配布依頼等を通じて、関係諸官庁との友好信頼関係の保持増進を図り、窓口での理解と協力を要請する。
3. 各支部は、所属会員への広範な協力体制を求め、本月間における意識高揚と制度浸透に努めるものとする。

無料 平成26年度 相談会日程表



茨城県行政書士会

行政書士は、業務上知り得た秘密を守ります。(行政書士法第12条)

電話による無料相談	
開催日	開催時間、電話番号
毎週月曜日と木曜日(祝日を除く) 10/2(木)、10/6(月)、10/9(木) 10/16(木)、10/20(月)、10/23(木) 10/27(月)、10/30(木)	午後1時から5時 ☎ 029-305-3731

面談による無料相談会			
支部名	開催日	開催時間	開催場所
水戸支部	10月2日(木)	午前10時～午後7時	イオンモール水戸内原 2階イオンホールB
	10月2日(木)	午後1時～午後4時	水戸市役所三の丸庁舎 2階相談室
	10月2日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
	10月3日(金)	午前10時～午後7時	イオンモール水戸内原 2階イオンホールB
	10月4日(土)	午前10時～午後7時	イオンモール水戸内原 2階イオンホールB
	10月9日(木)	午後1時～午後4時	水戸市役所三の丸庁舎 2階相談室
	10月10日(金)	午後4時～午後7時	茨城県立図書館 3階相談室
	10月14日(火)	午後1時～午後4時	城里町役場仮庁舎 コミュニティセンター 1階ロビー
	10月15日(水)	正午～午後3時	茨城県庁 2階東側 県民情報センター
	10月15日(水)	午後1時～午後4時	笠間市役所 1階ロビー
	10月16日(木)	午後1時～午後4時	水戸市役所三の丸庁舎 2階相談室
	10月16日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
	10月17日(金)	午前10時～午後4時	京成百貨店 8階
	10月18日(土)	午前10時～午後4時	京成百貨店 8階
	10月18日(土)	午後1時～午後4時	茨城県立図書館 3階相談室
	10月20日(月)	午後1時～午後4時	茨城町役場北側総合福祉センター ゆうゆう館 2階会議室
	10月21日(火)	午後1時～午後4時	小美玉市役所 1階ロビー
	10月21日(火)	午後1時～午後4時	大洗町役場 3階相談室
	10月22日(水)	午後1時～午後3時	ひたちなか商工会議所 3階なんでも相談室
	10月23日(木)	午後1時～午後4時	水戸市役所三の丸庁舎 2階相談室
10月30日(木)	午後1時～午後4時	水戸市役所三の丸庁舎 2階相談室	
10月30日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー	

面談による無料相談会			
支部名	開催日	開催時間	開催場所
県南支部	10月4日(土)	午前10時～午後4時	つくばみらい市 つくばみらい市商工会
	10月5日(日)	午前10時～午後4時	つくば市 つくば市ふれあいプラザ
	10月5日(日)	午前10時～午後4時	かすみがうら市 働く女性の家(中央出張所)
	10月11日(土)	午前10時～午後4時	守谷市 守谷市中央公民館
	10月11日(土)	午前10時～午後4時	美浦村 美浦中央公民館
	10月12日(日)	午前10時～午後4時	阿見町 阿見町中央公民館
	10月12日(日)	午前10時～午後4時	取手市 取手福祉会館
	10月12日(日)	午前10時～午後4時	牛久市 中央生涯学習センター
	10月18日(土)	午前10時～午後4時	石岡市 石岡市民会館
	10月18日(土)	午前10時～午後4時	稲敷市 江戸崎公民館
県西支部	10月8日(水)	午前10時～午後4時	古河市役所古河庁舎 スペース2会議室
	10月11日(土)	午前10時～午後3時	常総市石下総合福祉センター会議室(豊田城東隣)
	10月25日(土)	午前9時30分～正午	下妻市公民館会議室(下妻市文化会館東隣)
	11月2日(日)	午前10時～午後2時	桜川市民祭inいわせ(行政PRコーナー) 桜川市総合運動公園ラスカ
県北支部	10月4日(土)	午前10時～午後4時	高萩市 イオン高萩店 1階ロビー
	10月11日(土)	午前10時～午後3時	那珂市 中央公民館 1階会議室2
	10月11日(土)	正午～午後4時	日立市 多賀市民会館201号室(相続・遺言に関するセミナー終了後)
	10月18日(土)	午前10時～午後3時	常陸大宮市 おおみやコミュニティセンター 2階研修室3
鹿行支部	10月11日(土)	午前10時～午後4時	潮来市 潮来市立図書館 2階集会所1
	10月11日(土)	午前10時～午後4時	鹿嶋市 鹿嶋勤労文化会館 1階会議室1,2

相続・遺言に関するセミナー			
支部名	開催日	開催時間	開催場所
水戸支部	10月2日(木)	午後4時～午後5時	イオンモール水戸内原 2階 イオンホールB
	10月3日(金)	午後4時～午後5時	イオンモール水戸内原 2階 イオンホールB
	10月4日(土)	午後4時～午後5時	イオンモール水戸内原 2階 イオンホールB
県北支部	10月11日(土)	午前10時～午前11時30分	日立市 多賀市民会館201号室
	10月25日(土)	午後1時～午後2時30分	常陸太田市 常陸太田市生涯学習センター 講座室3

行政書士の業務って?

事業の 手続き業務

建設業許可申請、宅建業免許申請、産業廃棄物処理業許可申請、貨物自動車運送事業許可申請、貨物軽自動車運送事業届出、倉庫業の許可申請、自動車登録手続、車庫証明申請、飲食店営業や風俗営業許可申請、医療法人設立認可申請、医療品等の輸入販売許可申請、ISO認証の取得手続、法人(株式会社・社団・財団・NPO等)の設立関係書類の作成、開業計画、公的融資手続、許認可取得計画、市場調査等、会計帳簿と決算書の作成、各種議事録・社内規定の作成、事業計画の立案、経営診断、経営革新・公的助成金の申請・活用コンサルティング、入札参加資格審査申請、オンライン申請のコンサルティング、福祉輸送事業者許可申請、指定居宅サービス事業者の指定(許可)申請 等

暮らしの 手続き業務

各種契約書・示談書等の作成、農地転用許可申請、開発行為許可申請、国有地の払い下げ手続、内容証明郵便の作成、交通事故調査、自賠責保険の請求、クーリングオフの手続、告訴・告発状の作成、生前贈与・死因贈与・遺言書の起案、相続財産の調査、相続人の特定調査、遺産分割協議書の作成、遺言執行手続等、任意後見手続、著作権登録申請、プログラム著作物の登録申請、知的財産権の相続・管理等の起案 等

入管関連の 手続き業務

外国人招聘(雇用等)、在留資格取得・変更・在留期間更新、帰化許可手続、永住許可申請 等

I B S茨城放送でのCM予定

有料による放送を検討

新聞広告について

読売新聞、朝日新聞、茨城新聞へ9月30日の朝刊に「広報月間」の告知とトピックスに関する広告を出します。

茨城県広報紙「ひばり」への広告について

9月30日に新聞折込みにて全戸配布される予定の「ひばり」に広告を出します。

※各支部、各会員におかれましては、絶大なるご支援・ご協力をお願い申し上げます。

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今般、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)の徹底を図ることを決定しました。

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まいります。

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が通達されました。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案がみられることから、改めて職員への周知徹底をしてい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呈示を求め、行政書士であることを確認するよう関係機関に対して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。





活動状況報告

第2回 国土農地部会開催

日時 平成26年6月18日(水) 午後2時～午後4時

場所 茨城県行政書士会 事務局

出席者 田向部長、久保副部長

議題1 制度推進について

- ①県内44市町村農業委員会、県内関係各団体に直接訪問して「農地法関係業務の手引き」の配布とあわせて行政書士法の遵守の徹底を図る。
- ②プレハブメーカー等へ行政書士法遵守について関係書類を送付して依頼する。

議題2 第1回業務研修会(農地法)について

日時 平成26年9月19日(金)午後1時30分～午後3時

場所 茨城県開発公社ビル1階会議室

講師 久保副部長

研修内容 昨年度国土農地部で作成した「農地法関係業務の手引き」をテキストに農地法の研修を行う。

受講者募集 「行政茨城」7月号で募集

受講者数 70名程度。

その他 水戸市農業委員会の農地法違反事件について

新聞報道などにより事件の内容把握に努め、会長、関係部と協力して会員への注意喚起をはかる。

(直接行政書士がおこした事件ではないが、農地法関係の申請を扱う会員も多いので注意するよう周知する。)

※今号掲載の水戸市長との対談の際、行政書士法の遵守、非行政書士の排除の徹底を要請した。

「農地法関係業務の手引き」及び 行政書士法遵守の依頼関係書類の配布について

●非行政書士排除活動の徹底●

1 農業委員会への配布

市民法務部、本会理事、各支部長、支部会員協力のもと、県内44農業委員会を訪問して「農地法関係業務の手引き」配布と行政書士法遵守についての関係書類の配布説明を7月中に全て終了することができました。

お忙しいなか、ご協力頂きました皆様有難うございました。

「農地法関係業務の手引き」につきましては県農政担当者の指導協力を頂き、会員が農地法の申請書類作成、農地法の理解を目的に作成した旨の説明をして配布しました。

行政書士法の遵守につきましては、直接農業委員会事務局職員に対して、関係書類を手渡で配布し、農地法の申請は行政書士の独占業務である旨及び違法な非行政書士による申請の排除等、コンプライアンスの遵守について協力依頼しました。

2 県内各関係団体への配布

県内各関係団体につきましては、國井会長、国土農地部長、副部長で訪問し、「農地法関係業務の手引き」を配布し、コンプライアンスの遵守の説明をして協力要請しました。

訪問した団体は次の通りです。

6団体（一般社団法人 茨城県建築士会、一般社団法人 茨城県建築士事務所協会、茨城県土地家屋調査士会、茨城県司法書士会、茨城県宅地建物取引業協会、全日本不動産協会茨城県本部）

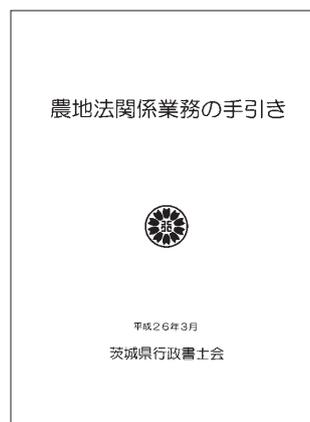
3 ハウスメーカーへの配布(手引書を除き行政書士法関係の文書のみ送付)

県内11展示場145社のハウスメーカー等へ行政書士法の遵守、非行政書士の排除について関係文書を送付して依頼しました。送付後関係団体より、文章の配布趣旨についての問い合わせがありましたので、団体を訪問した際、國井会長と国土農地部で行政書士法の遵守の協力依頼についての説明を行い理解を得ました。

今後とも会員の皆様には手引書及び行政書士法の遵守等について聞かれることがあるかと思いますが、その際は適切な説明をお願いします。尚不明な点がありましたら、国土農地部か行政書士会事務局に連絡願います。

また手引書配布等に対する、質問等の反響を見て適当な時期に今回の手引書配布、行政書士法の遵守の依頼についての総括をしたいと思っております。

国土農地部では、これからも農地法、都市計画法関係等管轄する業務の申請書類作成、申請が更に効率的に行えるよう、研修会を開催するとともに、行政書士法に違反する非行政書士の排除に努め、会員の職域の確保に鋭意努力してまいりますので皆様方のご指導ご協力をお願いします。





活動状況報告

第1回 建設部会開催

日時 平成26年7月4日(金) 午前10時～正午

場所 茨城県行政書士会 事務局

出席者 嶋田副会長、小久保副部長、竹内部員、三橋専門委員 4名

議題1 平成26年度 運営方針について (事業計画の確認)

①業務研修会の開催(基礎編、応用編)

研修調整プロジェクトチームが作成した研修会日程表に基づき、計4回(基礎編、応用編各2回)開催する。早速、第1回業務研修会(基礎編)を次のとおり開催予定。

- ・日時：9月19日(金) 午後3時～
- ・テーマ：『消費税率改正に伴う建設業財務諸表作成上の注意点』について
- ・講師：(株)ワイズ、ワイズ公共データシステム(株)に依頼済み

②茨城県庁/監理課との意見交換会(要望事項)

- ・経審会場、各土木事務所建設業許可申請窓口での本人確認の徹底
- ・経審会場、各土木事務所建設業許可申請窓口への行政書士相談員の配置
- ・郵送申請手続きの拡張化(経審も含む)
- ・茨城県収入証紙での県税関係納税証明書手数料を納付可能に

③先進単位会との意見交換会

- ・日行連等で先進単位会の情報を収集し、意見交換会を実施。(東京会等)

議題2 専門委員 追加委嘱について

海老原部長の理事辞任により、部の運営に支障をきたすことのないよう、新たに専門委員1名を追加委嘱する予定。



滋賀県行政書士会との意見交換会

日時 平成26年7月26日(土) 午後2時～午後5時

場所 滋賀県行政書士会 会議室

出席者 滋賀会：盛武会長、松田運輸交通部会長、小山前運輸交通部会長、平野運輸交通部員
茨城会：國井会長、小野村副会長、小野崎部長、深谷副部長、大庭部員

議題 1 「車庫証明業務における滋賀会の取り組み経過」について

去る7月26日、滋賀県行政書士会会議室において車庫証明業務における取り組み状況について当会との合同研修会を開催しました。

滋賀会におかれましては、全国に先駆けて警察本部担当課、自販店協会との協議により、新たに独自様式の車庫証明使用権限疎明書を作成し使用しております。この様式により行政書士に訂正代理権を委任することが記載されており、既に本年1月から使用が開始されております。

この取り組みについては、本年5月に日行連から推奨書式として全国の各単位会に通知されている新書式とほぼ同様のものであり、当会としても滋賀会の書式を基に関係機関、団体等との折衝を密にしながら、早期の実現に努力して参りたいと思っております。

「滋賀会の取り組み経過」

県警本部交通規制課

平成14年より毎年、行政書士会と交通規制課とお互いの要望等意見交換をしている。滋賀県議会で採択された規制表示板を車庫証明受付窓口に設置、毎年、広報月間に各警察署で設置状況を確認している。

平成14年 法改正により復代理権獲得 ⇒ 委任状を作成 ⇒ 交通規制課と協議して使用方法と申請書作成サンプルを作成(当該委任状は警察庁へ報告される)

平成16年 法改正により復代理権獲得 ⇒ 委任状及び復代理用委任状を作成

平成20年 行政書士会で作成した車庫証明及び自動車登録を業務とする名簿を車庫証明受付窓口に設置していただく。以後2年ごとに更新している。

平成25年 石川県の重森先生の了解を得て、自認書と使用承諾証明書を一体化して、行政書士が補正、訂正可能な新様式の保管場所疎明書面を作成して交通規制課(県警本部)の了解を得る。

自動車販売店協会

当初の目的は、会員からアンケートを取り、車庫証明をセールスマンが提出しているディーラーを特定し、行政書士に依頼させるのが目的だった。

だが、回数を重ねるごとにお互いの情報交換を兼ねるようになり、毎回、双方が旬な議案を持ち寄り行政の動向や自動車業界の動向、お互いの要望など共存共栄すべく議論を重ねている。

平成17年より、「車庫証明連絡協議会」を年3回開催している。

時期は、4月、9月、12月で12月は懇親会も兼ねている。

※今後、当運輸交通部としては、県警交通規制課と自販店茨城支部との折衝を円滑に推進するため、それぞれのOB会員を中心に専門委員を委嘱したいと思っております。また、折衝状況を見極めながら随時車庫証明取扱実務者会議を開催する予定であります。実現に向け精一杯努力する所存ですので、皆様方のお力添えをよろしくお願い申し上げます。





活動状況報告

第2回 環境部会開催

日時 平成26年7月11日(金) 午後1時～午後5時**場所** 茨城県行政書士会 事務局**出席者** 小野村副会長、宮崎部長、黒澤副部長、木村部員、阿部専門委員**議題 1** 今後の研修会開催について

今後の研修会の開催の計画をたてました。
(詳細は「行政茨城11月号」にて掲載します。)

栃木県行政書士会との意見交換会

日時 平成26年6月23日(月) 午後1時30分～**場所** 栃木県行政書士会事務局

出席者 栃木会：稲葉 昌俊 副会長、金敷 裕 総務部長、鈴木 康夫 業務部長、
秋葉 憲司 理事
茨城会：小野村副会長、宮崎部長、木村部員

茨城より以下の要望及び説明を行った。

- ①産業廃棄物収集運搬業許可申請で業績不振企業について栃木県で要求される企業診断書の作成資格取得のため、栃木会で主催する研修会に茨城会会員を参加させて頂きたい。
- ②上記、①が栃木県において有効に機能するよう、栃木県との調整をお願いしたい。

要望の理由等

- イ 茨城会会長命により、「栃木県での企業診断書添付について、茨城会会員の不利を解消する方策の検討」を環境部で行った結果、現実的な対応として上記の内容となった。
- ロ 茨城会で上記の講習を行ったとしても栃木県でその有効性を判断することが困難であると予測されることが①の提案の理由である。
- ハ 上記①が有効に機能するかの確認を茨城会が栃木県に対して行うことは、長年の努力の結果、栃木会が獲得している権利に対する悪影響も予測され、②を要望する次第である。
- ニ 上記①が可能となった場合は、茨城会で参加希望会員を取りまとめ、茨城会として栃木会に参加要請する形を考えている。
- ホ 参加が可能になっても受講を希望する茨城会会員は多くないと予測しているが、制度を整備しておくことが重要だと考えている。

栃木会よりの応答

○茨城会の要望は理解し今後検討するが、下記の経緯もあり栃木会としての回答を行うには時間がかかる。

- イ 昨年、栃木県から「講習会への他県の行政書士の参加を認められないか」との打診があり、12月の理事会で否決した。

県へは審議内容、結果について報告した。

関連して上記②については問題ないと思われる。

ロ 平成14年に宇都宮市で診断書制度が適用されて以来、栃木会は現在の権利を獲得するまで多大な労力を要している。

この経緯を乱されたくないこと、及び講習内容への他県受講者からのクレームなどで面倒な対応は行いたくないこと。

ハ 今後の検討において、茨城会会員の受講を認める場合も、会員単独の申し込みではなく、茨城会からの申し込みとし、参加者には上記の事情を予め周知願いたい。



保健風営部

活動状況報告

第3回 保健風営部会開催

日時 平成26年7月18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、児島部長、下条副部長、田向部員

1 報告事項

①7月8日(火) 部長、副部長が茨城県警本部生活安全総務課へ出向く

面談相手 皆藤課長・藤川課長補佐・小野寺営業係長

内容 第2回業務研修会暫定日を告知する

来年1月22日(木) 開発公社ビル4階会議室 午後1時～5時まで

風営法改正の概要が年末頃にわかるとのことであり、来年1月開催を担当官から助言される11月頃に公式講師依頼文書を持参することで合意する

②7月8日(火) 部長、副部長が茨城県庁保健福祉部長寿福祉課へ出向く

面談相手 荒井課長・村田介護保険室長

内容 第1回業務研修会暫定日を告知する

10月23日(木) 開発公社ビル4階会議室 午後1時～5時まで

9月頃に公式講師依頼文書を持参することで合意する

「認知症サポーター養成講座」への協力を茨城県庁保健福祉部長寿福祉課長より打診される養成講座終了後に認知症サポーター認定証書が交付される

2 審議事項

認知症サポーター養成講座への協力を茨城県庁保健福祉部長寿福祉課長より打診されたので、審議する

審議内容：研修会と併合するか、もしくは個別に開催するか

審議の結果、全会一致により「認知症サポーター要請講座」を業務研修会に併合する結論にいたる

補足・コスモス成年後見サポートセンターと協力する余地があるので、協力を要請する



活動状況報告

第5回 市民法務部会開催

日時 平成26年7月23日(水)

場所 茨城県行政書士会 事務局

議題1 新入会員合宿研修会の反省・アンケート結果の確認等について

- (1) 実務研修の時間を長くし、午前10時受付開始、10時30分研修開始とする。
- (2) パネルディスカッションのテーマについては、次回研修会の開催までにテーマの練り直しを行う。
- (3) 次回開催は 水戸市内(駅近くの会場を設定)において、11月28、29日の開催予定とする。

議題2 業務受託希望者の募集について

- (1) 募集文書について、文言及び募集締切日の見直しを行った。
- (2) 募集文書について「行政茨城7月号」と同梱して発送する。

議題3 第3回実務研修会の対応について

第3回実務研修会(8/8開催)の対応について役割分担等を検討した。

議題4 八士会交流会について

八士会交流会(8/7開催)については参加希望者数が少なく、市民法務部員は全員参加し、受付を担当する。

議題5 日本政策金融公庫との意見交換会について

- (1) 日程 及び 出席者
 - (水戸支店) 8/20 16:00～17:00: 古川副会長、増戸部長、三瓶副部長
 - (土浦支店) 9/4 16:00～17:00: 古川副会長、増戸部長、柴田部員
- (2) 意見交換会の様子は、三瓶副部長 及び 柴田部員がカメラで撮影し、「行政茨城」の掲載等に活用することとした。

議題6 その他の事項

- (1) 市民法務部業務の整理
 - 市民法務部が担当する業務範囲が広範囲に及んでいるので、その業務の整理を行う。
- (2) 9/7八士会合同相談会の対応
 - 受付(相談者の交通整理): 安部員、柴田部員
 - 相談員: 古川副会長、増戸部長、三瓶副部長

事業報告

●6月25日(水)

第1回実務研修会(消費税・相続税の改正のポイント)を行った。

講師 樋田雅美税理士(本会会員)

参加人数41名

●7月2日(水)

第2回実務研修(中小企業・小規模事業者に対するものづくり・商業・サービス革新事業に係る補助金事業に係る補助金申請手続きについての説明会及び研修会)を行った。

講師 茨城県中小企業団体中央会 事務局次長高安様 参加人数67名

●7月4日(金)、5日(土)

つくば市「ホテルベストランド」において新入会員合宿研修会を開催した。

参加人数20名

●7月7日～11日(月～金)

市民相談センターの広報のため、部員に担当地区を割り当て、市民相談センターのポスターを、各市町村、警察、商工会議所、農業委員会、公証役場等に配布した。

●7月13日(日)

日本政策金融公庫と土浦商工会議所が行う創業支援の相談会に、担当副会長と部長が参加した。相談内容は会社設立に関するものである。

●8月7日(木)

茨城県自由団体連絡協議会(八士会)の交流会に参加した。参加人数は134名であった。

●8月8日(金)

第3回実務研修会「会社設立の過程の注意事項等及び定款の作成について」を行った。

講師 開山弁護士(元公証人・会社法関係書籍多数執筆)

参加者は100名程であった。

新人研修アンケートの結果

アンケートの結果

- *業務研修、ブレインストーミングによる現状と問題点、解決策と展望等、グループ・全体討議で自分では気付かない点、視点考え方を学ぶことができ、非常に有意義な研修であった。
- *ロールプレイングは、聞く力・質問力を高めるのに非常に役立った。
- *いろいろな課題については基本的な勉強が出来て良かったと思う。
- *基本的な資料の配布ありがとうございます。新入会員との情報交流が有意義でありました。
- *新人のうちに同じ立場の方々と交流できるという意味で大変良い経験をさせて頂きました。勉強という意識で参加したので、もっとガチガチなものをイメージしていました。ここで学んだことを、知り会えた方々との接点を大切にしていこうと思います。模擬相談のやりとりが大変面白かったです。参考にさせていただきます。
- *当初不安とともに参加致しましたが、とても楽しく研修させていただきました。ありがとうございました。
- *素晴らしい人々とのご縁にめぐまれ本当にありがとうございます。非常に雰囲気良く和気あいあいとした中でリラックスして受けることが出来ました。
- *少人数でのディスカッションは有意義でした。
- *非常に有意義な研修でした。特に合宿は人間関係育成上からも良かったと思います。
- *役員の皆様のお話など大変勉強になりました。
- *とてもよい研修でした。ありがとうございました。
- *全般的な内容にすると、多くの時間が必要になると思います。新入会員研修なので、具体的な業務処理について知りたいのです。よって、業務内容をしぼり、必要書類の種類、書き方の例をもっと説明してほしいです。
- *いろいろな課題については基本的な勉強が出来て良かったと思う。研修内容は、実務研修・パネルディスカッション・グループ討議等盛り沢山あり、大変参考になった。ただし、時間的には不足している感は否めなかった。(これは、時間制限があり致し方ない面もあるとは思う)
- *グループ討議は、とてもタメになりました。また懇親会の機会も頂き、よかったです。
- *大変、参考になりました。
- *いろいろな人との交流が持てたことが良かった。
- *大変適切な研修だったと思う。特に全くの初心者レベルの自分には、非常に有意義でした。
- *不安に思っていたことが全員の悩みであった事が分かった。今後の活動の方向性のイメージができた。
- *実務研修に関しては時間等の問題により細かい所までは非常に難しいが、他の方との意見交換、考え方を伺えたことはとても有意義だった。



申請取次行政書士管理委員会

活動状況報告

東京会 平成26年度 第1回 入管実務研修会参加報告書

申請取次行政書士管理委員長 山本 剛

去る平成26年8月1日(金)、東京都渋谷区にある株式会社法学館伊藤塾東京校5号館にて、東京都行政書士会の国際部主催による、第1回入管実務研修会が開催され、茨城会代表として申請取次管理委員4人と共に参加してまいりました。研修会の内容は以下のとおりです。

- ①職業倫理(入管業務の特質としてプロとしての覚悟)
講師 東京都行政書士会国際部 部長 古谷武志 氏
- ②入管業務総論(入管法と取次業務)
講師 東京都行政書士会国際部 部員 能登八郎 氏
- ③入管業務各論(就労審査関係)
講師 東京都行政書士会国際部 部員 下田佳男 氏
- ④入管業務各論(永住審査関係)
講師 東京都行政書士会国際部 次長 栗栖好朗 氏

①に関しては、自己紹介や講師本人の経験談から、1件1件を顧客の為に大切に業務を続ければ毎年倍々と業務が拡大して年間3000万円の売り上げが期待できるので頑張っ欲しいという激励の言葉がありました。また、プロとして許可を得る為に顧客から5時間でも6時間でも事情を聞き出す事が大切であり、そのことが許可を得る「理由書」を書くことにつながるという説明でした。顧客に騙されないためにも「真実を聞き出すこと」が成否を分け、また「粘り強さ」が大切である、という説明があった。

②に関しては、入管法の基本的な重要な条文を丁寧に説明があった。

③に関しては行政書士が業務として取り扱う頻度が高い「投資・経営」「技術」「人文知識・国際業務」「企業内転勤」「技能」「特定活動」の資格該当性や基準適合性の基本的なポイントの説明があった。

④に関しては、「日本人(永住者の配偶者等)」「定住者」「永住者」の取得するための基本的な条件や判例などの説明があった。

②～④に関して、各在留資格について今まで以上に理解を深めるとともに、知識として得る事ができました。

今回の入管実務研修会に参加して、入管業務の奥の深さや難しさを知り、さらに研鑽を深めることが、顧客から満足を得られ、それが業務の拡大につながることを学びました。



会員指導委員会

活動状況報告

会員指導委員会開催

日時 第5回：平成26年7月3日(木)、第6回：平成26年7月29日(火)

委員会を開催し、本年10月1日に施行される「茨城県行政書士会職務上請求書払出規程」に規定された研修会として開催するコンプライアンス研修会の準備、同10月1日に改正施行される「茨城県行政書士会補助者規程」に規定された研修会の開催検討、本会への苦情案件の対応等を行いました。

コンプライアンス研修会

平成26年10月1日施行の「茨城県行政書士会職務上請求書払出規程」に規定された研修会として開催するコンプライアンス研修会が、規程施行前の特別研修会として始まりました。下記写真はその第1回目、8月1日の取手会場の模様です。初めての試みではありましたが、大きな混乱もなく粛々と進行できましたこと、会員の皆様に感謝いたします。これ以降、この研修会は9月26日まで県内11会場で計15回開催してまいります。

なお、10月の規程施行後のコンプライアンス研修会は、毎月第一木曜日の午後に定期開催してまいります。年内の予定につきましては、次ページの参加申込書の通りです。



大切なお知らせ

1. 会費滞納者の公表について

茨城県行政書士会は皆様が納入された会費により成り立っています。

しかしながら、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。また中には、会からの呼びかけ等に対して何ら応答のない会員も見受けられ、会員間の公平性確保のためにも、本会として対応する必要が迫られているところです。

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日から施行されます。（「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納入下さるようよろしくお願いいたします。

「会費滞納者の公表に関する規程」抜粋

(会費滞納者の掲示)

第4条 本会会則第90条の2第1項の催告に関わらず、期日までに会費の滞納が解消されない場合は、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) 個人会員にあつては事務所名及び会員名
- (2) 法人会員にあつては法人名及び本会に所属する社員名

2 前項の会費の滞納が解消された場合には、速やかに掲示した全てを削除する。

「茨城県行政書士会会則」抜粋

(会員に対する指導及び調査)

第90条の2 本会は、当該事業年度において、納付すべき会費を正当な理由なく3月以上の期間滞納している会員に対して、1月以上の期限を定めて会費を納入すべき旨の催告を行うものとする。

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

職務上請求書の使用に関し、ここ数年その不適切な使用が大きな問題となっております。このことから、本会では、『茨城県行政書士会職務上請求書払出規程』（平成26年10月1日施行）を新たに制定し、これまで以上に職務上請求書の適正使用・コンプライアンスの徹底を図ってまいります。

会員の皆様にはご不便をお掛けいたしますが、本年10月以降、以下のとおり職務上請求書の払出方法を変更しますので、何卒ご理解の上、ご協力をお願いいたします。

①払出日を設定します。

払出の際、会員指導委員会による使用済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。

- ◇平成26年10月～12月まで
→毎週木曜日 午後2時～5時
- ◇平成27年1月15日以降
→第1・第3木曜日 午後2時～5時

②「コンプライアンス研修会」の受講が必要となります。

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。

※本年8・9月に開催した『職務上請求書払出研修会』を未受講で、払出を希望される方は下記により研修会をお申込下さい。

※今後も月1回程度、「コンプライアンス研修会」を開催いたします。

【コンプライアンス研修会 参加申込書】

平成26年 月 日

参加希望日に○印を記入して、本会事務局までFAXまたはメールでお申し込み下さい。

	日 時	場 所	申込欄
10月期	10月2日(木) 13:30～16:00	茨城県開発公社ビル 4階	
11月期	11月6日(木) 〃	〃 1階	
12月期	12月4日(木) 〃	〃 1階	

【申込期限：開催日の7日前まで】

事務所住所：	
会員氏名：	登録番号：第 号

※既に「コンプライアンス研修会」を、「職務上請求書払出研修会」として8月・9月に受講し「修了証」をお持ちの方は、受講の必要はありません。

※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。

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)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">職印</div>		

<以下、単位会記入欄>

払出し管理番号	
---------	--