

総務部

第1回 総務部会

日時 平成28年4月12日（火） 午後2時～午後5時

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 災害支援等の体制づくりについて

- ・災害時支援に関する講演会（前月22日開催）にて参加者に実施したアンケート結果においても、概ね災害支援協力に積極的な意向を得たことも踏まえて、当該体制づくりの早期実現を目指して規程の作成等に取り組んでいくことを確認しました。
- ・災害支援に必要な不可欠な災害支援相談員の養成研修について市民法務部から日程及びカリキュラム等が示され、その内容を確認しました。

議題2 行政書士試験会場等について

- ・受験者数の推移などから、他の試験会場などの検討を試みたところ、収容人数などに課題もあり、今年度も昨年同様、流通経済大学を会場とする方向で調整することとしました。

第2回 総務部会

日時 平成28年5月10日（火） 午後1時55分～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 本会定時総会について

平成28年度本会総会・大会における役割分担等について、検討・決定しました。

議題2 見舞規程について

本会の「退会、弔慰及び見舞規程」のうち、実情等を考慮し第4条に規定する災害見舞金の額や内容についての見直しを今後検討していくこととしました。

議題3 その他

研修等で外部講師を依頼する際の旅費や謝金についてのガイドライン的なものが必要な場面も想定されるので、今後の検討課題としました。

平成28年度 第1回理事会

日時 平成28年4月27日（水） 午後1時50分～午後3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、支部長、事務局長

議題1 審議事項

- 第1号議案** 平成27年度事業報告及び決算報告について、原案通り承認されました。
- 第2号議案** 平成28年度事業計画及び収支予算について、原案通り承認されました。
- 第3号議案** 選考委員会委員の承諾について、原案通り承認されました。
- 第4号議案** 役員中の議事運営委員の選出について、原案通り承認されました。

議題2 報告事項

- ア** 会長表彰について報告がありました。
- イ** 代議員等の選出・推薦について説明がありました。
- ウ** 各部からの事業計画・報告について、報告がありました。

平成28年度 定時総会

日時 平成28年6月1日（水） 午後1時～午後2時45分
場所 茨城県開発公社ビル 4階会議室

本郷勝利理事の司会により、飯塚富雄副会長が開会宣言をし、定刻通り開催されました。

まず、物故会員への黙祷が行われ、次に國井会長の挨拶、ご来賓である橋本昌茨城県知事のご祝辞、続いて小川一成茨城県議会議長、本会顧問である八島功男県会議員、同じく本会顧問星田弘司県会議員、同じく本会顧問館静馬県会議員、同じく本会顧問岡田広参議院議員のご令室様のご挨拶をいただきました。ご来賓の紹介の後、茨城県議会議長感謝状贈呈、茨城県行政書士会会長表彰が執り行われ、それぞれ記念撮影がなされました。受賞者の謝辞をうけて、来賓の皆様が退出後、竹内崇副会長の総会成立宣言があり、審議に入りました。

議長には清水健司代議員（水戸支部）、副議長には石井徹代議員（県南支部）が選出され、飛田憲明議事運営委員長による議事運営委員の紹介と、議事運営上の注意事項の説明がありました。また、議事録署名人として、浅野宏美代議員（県西支部）吉成俊勝代議員（県北支部）が議長により指名されました。

審議に入り第1号議案「平成27年度事業報告及び決算報告について」が上程され、審議の前に監事から監査報告があり、予め提出された質問書に対し執行部から回答がなされた後、第1号議案は原案通り可決されました。続いて第2号議案「平成28年度事業計画及び収支予算について」が上程されました。予め提出された質問書に対し執行役員から回答がなされた後、採決に入り第2号議案は可決承認されました。

以上で審議が終了し、嶋田広一副会長が閉会のことばを述べ、定時総会は終了しました。



6月6日（月）茨城新聞掲載記事より



多くのご来賓ご出席のもと、
定時総会が盛大に開催されました。

ご来賓の皆様

- | | |
|--------------|--------------|
| 茨城県知事 | 橋本 昌 様 |
| 茨城県議会議長 | 小川 一成 様 |
| 本会顧問 茨城県議会議員 | 舘 静馬 様 |
| 本会顧問 茨城県議会議員 | 八島 功男 様 |
| 本会顧問 茨城県議会議員 | 星田 弘司 様 |
| 本会顧問 参議院議員 | 岡田 広 (代理) 様 |
| 本会顧問 衆議院議員 | 田所 嘉徳 (代理) 様 |
| 茨城県市町村課長 | 阿部 勇司 様 |

茨城県議会議長感謝状受賞者

水戸支部	ひたちなか市	宇留野光夫 様
県南支部	かすみがうら市	塚越 もと 様
	守谷市	鈴木 指月 様
県西支部	筑西市	増戸 美幸 様
鹿行支部	潮来市	吉川 俊 様

茨城県行政書士会会長表彰受賞者

県南支部	稲敷市	大槻 美雄 様
	龍ヶ崎市	石井 治美 様
	かすみがうら市	大橋 稔 様
県北支部	日立市	市野沢壽之 様
	高萩市	大森 春夫 様
鹿行支部	鉾田市	藤枝 新一 様

広報・監察部

広報・監察部会

日時 平成28年5月12日(木)、5月19日(木)、5月23日(月)、
5月30日(月)、6月8日(水)、6月17日(金)、6月24日(金)、6月28日(火)

議題1 「行政茨城」編集作業について

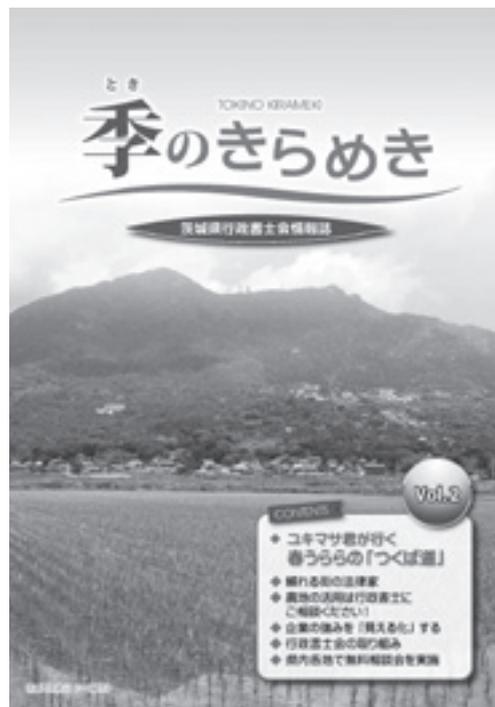
「行政茨城7月号」の編集作業を行いました。6月17日には、水戸支部の小野通信員にも参加していただき、7月中の発行に向けて作業しました。

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、内容の詳細について打ち合わせを行い、6月中に発行させることが出来ました。また、この「季のきらめき」の配布先や活用方法について打合せを行いました。



創刊号



第2号

議題3 監察活動について

監察事件として事務所へ立ち入り調査を行いました。

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。

国土農地部

第1回 国土農地部会

日 時 平成28年4月18日（月） 午後3時～午後5時

場 所 茨城県行政書士会事務局

出席者 竹内副会長、久保部長、石塚副部長、中村部員

議題1 新年度の事業計画について

- ・新年度の研修会の日程と内容について協議しました。
- ・県農業政策課との意見交換会の日程について協議しました。
- ・引き続き職域の確保活動を行うことし、具体的な動きについて協議しました。

議題2 農地法申請における行政書士関与率調査について

- ・前回に引き続き、県内5市農業委員会について、農地法申請における行政書士の関与率の調査を行いご回答を頂きました。各農業委員会事務局には、お忙しいところ調査にご協力頂き大変ありがとうございました。結果は次頁の表をご参照ください。

議題3 農業委員会窓口での立ち会い調査について

- ・本年度内に県内5地区において開催できるよう準備を進めていくこととなりました。
- ・また、新年度ということで県関係部署へ挨拶回りを行いました。



平成26年度（平成26年4月～平成27年3月受付分）についての行政書士の関与率調査結果について（その2）

ひたちなか市

	申請総件数	本人申請件数	%	行政書士代理件数	%	その他の代理件数	%
3条許可	38	14	36.8%	3	7.9%	21	55.3%
4条許可	15	1	6.7%	3	20.0%	11	73.3%
4条届出	65	6	9.2%	9	13.8%	50	76.9%
5条許可	63	4	6.3%	22	34.9%	37	58.7%
5条届出	315	3	1.0%	13	4.1%	299	94.9%
届出（4・5条合計）	380	9	2.4%	22	5.8%	349	91.8%
許可（4・5条合計）	78	5	6.4%	25	32.1%	48	61.5%
申請合計	496	28	5.6%	50	10.1%	418	84.3%

常陸太田市

	申請総件数	本人申請件数	%	行政書士代理件数	%	その他の代理件数	%
3条許可	103	50	48.5%	27	26.2%	26	25.2%
4条許可	17	3	17.6%	8	47.1%	6	35.3%
4条届出	6	1	16.7%	2	33.3%	3	50.0%
5条許可	65	11	16.9%	30	46.2%	24	36.9%
5条届出	25	3	12.0%	4	16.0%	18	72.0%
届出（4・5条合計）	31	4	12.9%	6	19.4%	21	67.7%
許可（4・5条合計）	82	14	17.1%	38	46.3%	30	36.6%
申請合計	216	68	31.5%	71	32.9%	77	35.6%

土浦市

	申請総件数	本人申請件数	%	行政書士代理件数	%	その他の代理件数	%
3条許可	66	32	48.5%	8	12.1%	26	39.4%
4条許可	16	2	12.5%	7	43.8%	7	43.8%
4条届出	46	10	21.7%	9	19.6%	27	58.7%
5条許可	90	13	14.4%	22	24.4%	55	61.1%
5条届出	170	15	8.8%	25	14.7%	130	76.5%
届出（4・5条合計）	216	25	11.6%	34	15.7%	157	72.7%
許可（4・5条合計）	106	15	14.2%	29	27.4%	62	58.5%
申請合計	388	72	18.6%	71	18.3%	245	63.1%

筑西市

	申請総件数	本人申請件数	%	行政書士代理件数	%	その他の代理件数	%
3条許可	214	80	37.4%	104	48.6%	30	14.0%
4条許可	33	2	6.1%	25	75.8%	6	18.2%
4条届出	31	3	9.7%	12	38.7%	16	51.6%
5条許可	155	8	5.2%	113	72.9%	34	21.9%
5条届出	70	1	1.4%	27	38.6%	42	60.0%
届出(4・5条合計)	101	4	4.0%	39	38.6%	58	57.4%
許可(4・5条合計)	188	10	5.3%	138	73.4%	40	21.3%
申請合計	503	94	18.7%	281	55.9%	128	25.4%

銚田市

	申請総件数	本人申請件数	%	行政書士代理件数	%	その他の代理件数	%
3条許可	121	49	40.5%	58	47.9%	14	11.6%
4条許可	19	3	15.8%	7	36.8%	9	47.4%
4条届出							
5条許可	99	22	22.2%	42	42.4%	35	35.4%
5条届出							
届出(4・5条合計)							
許可(4・5条合計)	118	25	21.2%	49	41.5%	44	37.3%
申請合計	239	74	31.0%	107	44.8%	58	24.3%

総合計

	申請総件数	本人申請件数	%	行政書士代理件数	%	その他の代理件数	%
届出(4・5条合計)	728	42	5.8%	101	13.9%	585	80.4%
許可(4・5条合計)	572	69	12.1%	279	48.8%	224	39.2%
申請合計	1300	111	8.5%	380	29.2%	809	62.2%

建設部

第1回 業務研修会

- 日時** 平成28年4月18日（月） 午後1時30分～午後3時
場所 茨城県開発公社ビル 4階 大会議室
講師 ワイズ公共データシステム株式会社 取締役 荻原隆仁 氏
人数 50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について、許可業種「解体業」の追加を含めた内容を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変更点についての現状を理解していただけたと同時に、ワイズ公共データシステム（株）様と茨城県行政書士会の関係性を深める良い機会となりました。

茨城県土木部監理課との意見交換会

- 日時** 平成28年5月20日（金） 午後2時～午後4時
場所 茨城県開発公社ビル 4階 大会議室
参加者 土木部監理課 藤田課長補佐、河邊主査、稲川係長
茨城県行政書士会 竹内副会長、若山部長、中村副部長、石井専門委員

土木部監理課との間で意見交換会の機会を設け、近日中に控えている建設業法改正に向けての対応を主として話し合い、今年度の協働事業についての確認を行いました。

今年度も、昨年同様に様々な点において協働していくことを改めて確認することができ、大変有意義なものとなりました。

保健風営部

第2回 保健風営部会

- 日時** 平成28年5月24日（火） 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) 第2回業務研修会についての打ち合わせ

- (2) 風俗営業法の一部改正に基づき、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の検討会

協議の結果

- (1) 第2回業務研修会のテーマについては、営業許可申請手続き並びに風俗営業法の一部改正に決定いたしました。
 なお、開催日時、講師については、関係各位と調整を行い、決定することになりました。
- (2) 上記手引書の補正について、茨城県警察本部生活安全総務課から提供いただいた参考資料等をもとに、改正項目について精査を行いました。
 今後も引き続き、県警本部生活安全総務課の指導のもと、補正を行っていくことなどの協議を行いました。

議題2 その他

- (1) 第3回保健風営部会を7月11日（月）午前10時から正午までの間、茨城県行政書士会事務局において、開催することに決定いたしました。
- (2) 特定行政書士制度についての検討会を行いました。
 特定行政書士となることで、初めて法律家の仲間入りが出来ると言っても過言ではなく、今後、特定行政書士になることは、必要不可欠の条件になる等の意見がありました。

● 市民法務部

第1回 市民法務部会

- 日時** 平成28年4月5日（火） 午後2時～
場所 茨城県行政書士会事務局
出席者 古川会長、増戸部長、三瓶副部長、安部員、永塚部員

議題1 災害支援相談員養成研修会について

研修会のカリキュラムは以下の通りです。

時限	：	題目
1時限目	：	災害時対応の心構え（講師 飯塚副会長）
2時限目	：	災害時対応の基礎知識
3時限目	：	相談力向上研修
4時限目	：	同上
5時限目	：	事例研究
6時限目	：	模擬相談

研修会の日程は以下の通りです。

7月23日（土）	1時限目	2時限目
8月27日（土）	3時限目	4時限目
10月15日（土）	5時限目	6時限目

以上の内容を総務部に提案します。

議題 2 法教育について

法教育を行うには、校長先生や担任教師のご理解をいただくことが重要です。

小学校での授業テーマとしては以下のテーマを準備し、東京会形式の授業ができるように準備を進めます。

- ・ゴミ出しのルール
- ・自転車のルール
- ・図書館利用のルール
- ・公園利用のルール

議題 3 今後の研修日程について

4月22日	10:00~14:30	相談力向上研修	: 集合時間9:00
5月18日	13:30~15:30	行政書士が行う企業支援業務	
6月22日	13:00~15:00	公証人の業務に関する研修	
7月29日~30日		新入会員合宿研修	
8月17日、19日、24日、29日		特定行政書士法定研修	
9月13日	10:00~15:00	契約業務に関する研修	

議題 4 その他

(1) 任意の勉強会の立ち上げの件（前回の理事会における課題）

以下のステップで、任意の勉強会の立ち上げを行います。

- ① 5月23日 佐賀会 徳永先生による講演会を開催します。
- ② 上記講演会の席で、任意勉強会に関する案内と募集を行います。

講演会の案内は、以下の方法で行います。

- ① 行政茨城5月号に掲載します。
- ② 行政書士会メーリングリストでお知らせします。
- ③ 特定行政書士には個別に、FAX・メールなどで案内します。

第2回 市民法務部会

日時 平成28年5月6日（金） 午前10時～

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 災害支援相談員 養成研修会について

(1) 研修会日程の確認については下記の通りです。

研修会の日程は以下の通りです。

- 1時限目～2時限目 ; 7月23日（土）13:00～17:00
- 3時限目～4時限目 ; 8月27日（土）13:00～17:00
- 5時限目～6時限目 ; 10月15日（土）13:00～17:00

(2) 研修会テキストの件

法テラスの東日本大震災時の事例集を使用します。

5～6時限の事例研究及び模擬相談の題材は別途検討します。

議題 2 5月研修会について

日程の確認については下記の通りです。

- 5月17日 講師（西元先生）水戸着
17:00～ 研修会事前打合
- 5月18日 12:30 部員集合
13:00 受付開始
13:30～ 研修開始

議題 3 5月講演会について

日程の確認については下記の通りです。

- 5月22日 講師（徳永先生）前泊
- 5月23日 11:30 昼食を兼ねて事前打合
13:00 受付開始
13:30～ 研修開始

徳永先生は研修会終了後、特定行政書士の有志と会合（一泊）

議題 4 社労士会研修について

社労士会より依頼の研修会への講師を派遣します。

- 日程： 5月21（土）10：00～12：00
- 題目： 戸籍の読み方に関する研修
- 講師： 県南支部 江黒会員
- その他：本会より古川副会長及び増戸部長も参加します。

講師選定理由：

以下の条件に合致する会員を調査したところ、江黒会員が最適であると判断したことによります。

- ① 理事又は業務精通者名簿（相続業務）に掲載された会員であること
 - ② 講師として派遣することにつき十分な実績があること
- 尚、江黒会員は、業務精通者名簿（相続業務）に掲載されており、かつ、県南支部において最近行われた同内容の研修会の講師を務めた実績を有する会員です。

議題 5 今後の業務について

- (1) 7月29日～30日に実施する新入会員合宿研修について
初日カリキュラムについて、実務研修部分は基礎的な注意点のみとし、代わりに戸籍・住民票の見方及び主要な添付書類の取得方法に関する研修を追加します。

- (2) 特定行政書士法定研修会の担当者の配置は下記のとおりです。

担当者

- 8月17日 古川副会長、安部員
- 8月19日 増戸部長、永塚部員
- 8月24日 三瓶副部長、安部員
- 8月29日 三瓶副部長、永塚部員

10月23日（考査）全員

事業報告

●4月13日

結城市創業支援ネットワーク協議会に担当副会長と部長が参加しました。

●4月21日

水戸信用金庫本店において担当者の配置替えがあったので、以前の担当者与新担当者のもとに挨拶に行きました。

●4月22日

市民法務部の担当者による相談力研修会を開催しました。

●5月18日

大阪会の行政書士であり、日本知的資産プランナー教会の理事でもある西元氏により「行政書士が行う企業支援とは」と題して研修会を行ないました。

●5月21日

社会保険労務士会の依頼により「戸籍の読み方」の研修会を行いました。

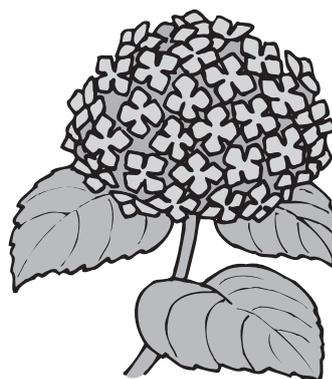
講師は県南支部の江黒会員に依頼し、担当副会長と部長がオブザーバーとして参加しました。

●5月23日

佐賀会の副会長である徳永氏による「特定行政書士の誕生とその活躍」と題しての講演会を行いました。

●6月6日

土浦商工会議所において「土浦創業・事業承継支援ネットワーク」打ち合わせ会に担当副会長と部長が参加しました。



「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

● 会員指導委員会

第2～3回 会員指導委員会

日時 平成28年5月19日、6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について

更に充実した研修会となるよう検討しました。

議題2 会費滞納者について

会費滞納者の確認と掲示、その対応を検討しました。

議題3 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4 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。



会員指導委員会発足2周年に寄せて

～トラブルとならないための10か条～

茨城県行政書士会 会員指導委員会
委員長 飯塚 富雄

茨城県行政書士会会員指導委員会は、会則および諸規程に基づき「会員の品位の保持と業務の適正な遂行に寄与する」ことを目的に、平成26年度に設置され、その目的達成に向けて活動しております。

しかし、苦情案件は絶えることなく次々と発生し、平成27年度だけでも13件が対象となり、事実調査を含め会員に対する業務の改善指導等を行って参りましたが、中でも、茨城県知事による「業務停止処分」及び本会から1ヶ月の「会員権利の停止」処分を受けた会員がいたことは誠に残念な限りです。

そのことから、当委員会では過去の案件から見た当会会員に対するクレームの原因等も考慮し、各員の皆さまへのお願いを次の10か条にまとめさせていただきました。

会員各位におかれましては「自分は完璧」とは思わず、初心に戻って業務の在り方をもう一度見直していただき、法令等の遵守、依頼者からの信頼確保と苦情の発生防止に努めていただきますようお願い申し上げます。

1. 受委託関係を明確にするため、契約書等を作成しておく。

「相談に行ったところ、勝手に仕事を進め報酬を請求された」「依頼したのに一向に仕事をやってくれない」などのトラブルの発生は、資格者たる行政書士の業務の在り方に問題があると思われれます。

単なる相談なのか、業務依頼なのかを当初から区分して事に当たることはもとより、依頼を受ける際には、受委託の存在やその内容を明確にするため「業務委託契約書」などの書類を作成しておくことを推奨いたします。

2. 報酬額や諸経費について、予め内諾を得るか契約をしておく。

「事前に何の話もなく、高額な請求をされた」「請求額の明細を示してくれない」など、金銭に関する苦情の発生は絶えません。この原因の主たるものは業務を受任する際に、報酬額等を決定または概算提示をしなかったことによります。

依頼者からすれば「業務が終了した」からとはいえ、いきなり予想した以上の報酬額の請求があれば、不満が出るのも無理はありません。

3. 依頼者とは「報告・連絡・相談」を密にし、不信・不安感を与えない。

業務の種類によっては、許認可まで数ヶ月あるいは半年以上の日数を要するものも少なくありません。このような時、依頼者は期待と不安の中で日々を過していることを考えておかなければなりません。

依頼者に安心感を与えるためにも、業務の進行状況等の「報・連・相」は大切であり、ひいては、信頼される行政書士として評価が高まることになりましょう。

4. 金銭や重要書類の受渡経過は、その都度、書類で明らかにしておく。

「預けたお金あるいは権利証を返してもらえない」との苦情が寄せられますが、調査してみると本人の勘違いだったり、業務の在り方に問題があります。

金銭や権利証など重要物の受払いには最善の注意を払う必要があり、注意を怠ったことにより発生したトラブルの責任は資格者にあります。

これらの受払いについては、その都度「預り証」の発行、返却した時は「受領証」をもらう等して受払いの事実を明確にしておけば後日証明・説明資料としてお互いに役立つはずです。

5. 業務の範囲を逸脱し、他士業務を行わない。

最近「業際問題」については、各士業間にあっても大きな問題となっております。

書類を作成することが出来るからと言って、他士業法で禁じられている書類を作成することは当然に法令違反となり処罰の対象となります。

行政書士業務の範囲を探究しながら、他士業法を浸食することなく、むしろ、他士業者と連携を取りつつ、お互いが業務の拡大に繋げられることが理想だと考えます。

6. 看板やホームページに誇大広告や偽りの掲載をしない。

明らかに他士業法違反と見られるものや、誇張または偽りと思われる掲示に対し、苦情や情報提供があり、その都度、調査の上対応しております。

掲載の際は、十分に精査した上で、苦情等の対象とならないよう注意して下さい。

7. 事務所以外の場所に、事務所と誤認させる看板等を設置しない。

事務所として届出のない自宅やその他の場所に「〇〇〇事務所」と表示した看板等を設置をすることは、事務所と誤認されることから業法上問題視されます。事務所以外の自宅等にこのような掲示をされている会員の方は、速やかに善処されるよう求めます。(苦情案件として調査中)

8. 業務上知り得た内容を他に漏らしてはならない。

「守秘義務」は行政書士の絶対遵守義務ではありますが、27年度は明らかに義務違反と思われる事案がありました。相手が苦情申立を取り下げたため表面化せず注意指導といたしました。

9. 業務を受任した以上、速やかな完結に向け最善の努力をする。

業務を受任し報酬まで受領していながら、一向に業務を完結しようとしなない一会員に対し、強い姿勢で望み処分も視野に活動していく覚悟でいます。このような会員が現れないことを心から望みます。

10. 登録事項に変更が生じたとき、速やかに変更届を出すこと。

登録事項に変更が生じたにも係わらず、事務局からの催促を無視したまま変更届を提出しない会員が居ることは誠に残念であります。

このような会員が皆無となるよう会員各位の御協力を切に願います。

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あります。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
7月期	7月7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	
8月期	8月4日(木) 午後1時30分～午後4時30分	〃	
9月期	9月1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7月21日・8月18日・9月15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
7月期	7月21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	
8月期	8月18日(木) 午後1時30分～午後3時30分	〃	
9月期	9月15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。

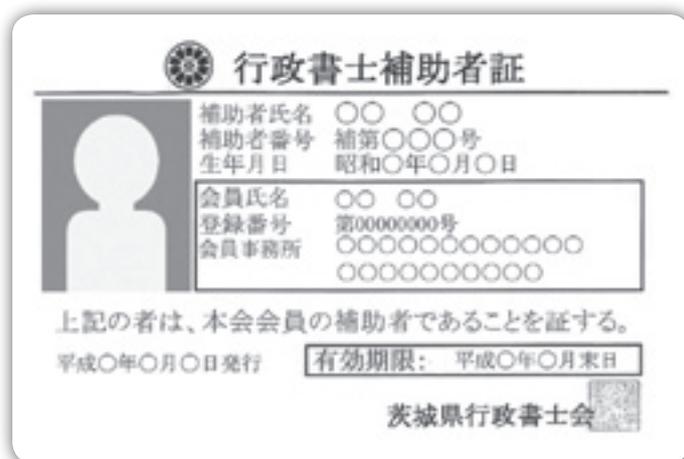
4. 補助者証をご確認ください！

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か月前から「補助者証更新申請書」を事務局にご提出ください（郵送可）。

※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。

特に、本年10月1日へむけての申請は混雑が予想されますので、1か月前（8月31日）までに申請いただければ幸いです。

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	<input type="checkbox"/> 補第 号 <input type="checkbox"/> 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つ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3cm×横2.5cm)
- ・ 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	
---------	--