

総務部

第3回 総務部会

日時 平成28年6月7日（火） 午後1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 行政書士試験関係について

- ・平成28年度行政書士試験について本郷副部長が試験場責任者に就任することとし、行政書士試験研究センターに推薦することを確認しました。
- ・本件にともない、後藤太一専門委員の再任について次回理事会に上程することとしました。

議題2 災害協定締結内容及び締結先自治体の再確認等

- ・あらためて現在までの締結状況や協定内容等について再確認し規程作成など、今後の支援体制の構築について検討しました。

議題3 就業規程関係

- ・前回部会にて修正を加えたものを更に検証・修正を施しました。

第4回 総務部会

日時 平成28年7月12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
後藤専門委員

議題1 行政書士試験関係について

- ・試験場責任者として行政書士試験センターの説明会（7/8開催）に出席した本郷副部長より、当該説明会での内容などについて報告がありました。また、今後の主なスケジュールについて、サブ責任者の後藤専門委員を交え確認等行いました。

議題2 就業規程関係

- ・前回部会での修正箇所について検証し、更に加除修正点を抽出しました。

議題3 その他

- ・先の理事会で再任が承認された後藤太一専門員に対し今期の委嘱状交付を行いました。

平成28年度 第2回理事会

日時 平成28年6月27日(月) 午後1時50分～

場所 茨城県開発公社ビル4階 大会議室

出席者 正副会長、理事：27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 専門委員の委嘱について、原案通り承認されました。

議題2 協議事項

ア 県西支部長からの提案について、協議されました。

議題3 報告事項

ア 平成28年度行政書士試験 試験場責任者について、報告がありました。

イ 各部からの事業計画・報告について、報告がありました。

広報・監察部

活動状況報告

日時 平成28年7月27日(水)、8月3日(水)、8月17日(水)、8月23日(火)、8月25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。8月23日には、県南支部の竹内通信員にも参加していただき、9月上旬の発行に向けて作業しました。

議題2 行政書士制度広報月間について

グッズや広報媒体について検討しました。今年は日本行政書士会連合会からユキマサ君グッズも多種類出ているので、これらを活用することにしました。また、制度PRはポケットティッシュを作成することとしました。

議題3 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき」第2号活用方法について

制度PRのために発行している情報誌ですから、県内数多くの箇所に設置して多くの皆さんに手にとっていただき、行政書士の業務について理解していただくため、県内の行政機関、金融機関、各種団体など配布先リストを作成して働きかけを行うよう話し合いました。

議題4 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき」第3号発行について

年2回発行のペースを守るため、「季のきらめき」第3号の発行に向けて内容について打ち合わせました。また、地域トピックス記事編集のため、現地取材を行いました。

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。

平成28年度「行政書士制度広報月間」実施について

- 期間** (1) 準備期間：平成28年9月1日(木)から9月30日(金)まで
 (2) 実施期間：平成28年10月1日(土)から10月31日(月)まで

推進団体 日本行政書士会連合会

実施団体 茨城県行政書士会

後援団体 総務省、茨城県その他地方自治体

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
 - (11) 行政不服申立代理業務
 - (12) 法人設立に関わる業務
4. 社会貢献
 - (1) 成年後見分野
 - (2) 大規模災害被災者支援



実施計画

●本会

1. 本月間の資料、ポスター、チラシ及びリーフレット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、期間中の木曜日を選び「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、農業委員会等諸官公署へ依頼文書、ポスター等を配布して友好団体の保持増進を図り、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. 県内市町村広報誌に本月間中の無料相談会、無料電話相談会実施を掲載していただくため、依頼文とともに当会から既成フォームを送付し依頼する。
7. 所属全会員の事務所へポスター、資料等を配布し、意識の高揚、浸透を図り、行政書士の社会的責務を果たす認識を新たにする機会とする。

平成28年度 行政書士制度広報月間 無料相談会等実施計画

【電話による無料相談】

開催日	開催時間、電話番号
木曜日(祝日を除く) 10/6(木)、10/13(木)、10/20(木) 10/27(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6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6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11日(火)	午後1時～午後4時	城里町役場 2階ミーティングルーム
	10月13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13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14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
	10月14日(金)	午後4時～午後7時	茨城県立図書館 3階相談室
	10月15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
	10月16日(日)	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
	10月17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
	10月18日(火)	午後1時～午後4時	小美玉市役所 1階ロビー
	10月18日(火)	午後1時～午後4時	大洗町役場 3階相談室
	10月19日(水)	午後1時～午後4時	笠間市役所(旧友部町役場) 1階ロビー
	10月20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20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20日(木)	午前10時～午後6時	水戸京成百貨店 8階
	10月21日(金)	午前10時～午後6時	水戸京成百貨店 8階
	10月22日(土)	午前10時～午後4時	水戸京成百貨店 8階
	10月22日(土)	午後1時～午後4時	茨城県立図書館 3階相談室
	10月26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27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27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	
県南支部	10月1日(土)	午前10時～午後4時	つくばみらい市商工会 1階会議室
	10月1日(土)	午前10時～午後4時	利根町生涯学習センター 2階会議室
	10月8日(土)	午前10時～午後4時	河内町環境改善センター 農事研究室
	10月8日(土)	午前10時～午後4時	守谷市中央公民館 団体活動室
	10月9日(日)	午前10時～午後4時	土浦市三中地区公民館 学習室4
	10月15日(土)	午前10時～午後4時	稲敷市江戸崎公民館
	10月22日(土)	午前10時～午後4時	石岡市民会館 第5会議室
	10月22日(土)	午前10時～午後4時	かすみがうら市 あじさい館 会議室5
	10月22日(土)	午前10時～午後4時	つくば市吉沼交流センター 2階会議室
	10月23日(日)	午前10時～午後4時	取手市立取手福祉会館 会議室A 2階
	10月23日(日)	午前10時～午後4時	龍ヶ崎市文化会館 小会議室
	10月29日(土)	午前10時～午後4時	牛久市中央生涯学習センター 小講座室
	10月30日(日)	午前10時～午後4時	阿見町中央公民館 談話室
10月30日(日)	午前10時～午後4時	美浦村中央公民館 小会議室	
県西支部	10月8日(土)	午前10時～午後3時	古河市役所古河庁舎隣 スペースU 会議室2
	10月17日(月)	午前10時～午後4時	常総市役所本庁舎 1階市民ホール
	10月17日(月)	午前10時～午後4時	常総市役所石下支所 会議室
	10月29日(土)	午前10時～午後4時	筑西市立中央図書館
	11月1日(火)	午後1時～午後3時	下妻市役所千代川庁舎 1階ロビー
	11月13日(日)	午前10時～午後3時	桜川市 SAKURAフェスティバル(仮称)会場
	11月27日(日)	午後1時～午後4時	境町中央公民館 2階小会議室
県北支部	10月1日(土)	午前10時～午後3時	高萩市 イオン高萩店 1階ロビー
	10月8日(土)	午前10時～午後3時	那珂市 中央公民館 1階会議室1
	10月15日(土)	午前10時～午後3時	日立市 多賀市民会館 2階201号室
	10月22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
	10月29日(土)	午前10時～午後3時	常陸太田市 常陸太田市生涯学習センター 講座室3
鹿行支部	10月8日(土)	午前10時～午後4時	鹿嶋市 鹿嶋勤労文化会館
	10月8日(土)	午前10時～午後4時	潮来市 潮来市立図書館
	10月8日(土)	午前10時～午後4時	行方市 行方市麻生公民館
	10月8日(土)	午前10時～午後4時	鉦田市 鉦田中央公民館
	10月8日(土)	午前10時～午後4時	神栖市 平泉コミュニティセンター
	10月19日(水)	午前10時～午後4時	鹿嶋市 鹿嶋勤労文化会館
	10月19日(水)	午前10時～午後4時	潮来市 潮来市立図書館
	10月19日(水)	午前10時～午後4時	行方市 行方市麻生公民館
	10月19日(水)	午前10時～午後4時	鉦田市 鉦田中央公民館
	10月19日(水)	午前10時～午後4時	神栖市 平泉コミュニティセンター

【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14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
	10月15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
	10月16日(日)	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

国土農地部

第2回 国土農地部会

日時 平成28年6月14日（火） 午後2時～午後4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 茨城県農業会議へご挨拶

茨城県農業会議へご挨拶にお伺いし、今後の活動について打合せをしました。

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

2回目の調査結果を確認し、3回目の調査の現時点での集計結果を確認しました。

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地区において開催するために、各農業委員会事務局との打合せの現状を確認しました。

第3回 国土農地部会

日時 平成28年7月27日（水） 午後4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 本年度の研修会について

11月に都市計画法研修会及び研修会参加者の意見交換会を開催することに決定しました。詳細な内容等は研修会の案内をご覧ください。

議題2 農地法申請における行政書士関与率調査及び農業委員会窓口での立会調査について

現在の状況と、決定した日程分についての確認を行いました。

議題3 行政書士法遵守活動について

関係各所へ配布予定の行政書士法遵守についてのポスター・チラシについてデザイン等を打合せしました。

建設部

第2回 業務研修会

- 日時** 平成28年6月22日（水） 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** 土木部監理課 藤田課長補佐、近藤主事
- 人数** 85名
- 研修内容** ①業種追加（解体業）の概要について

茨城県土木部監理課より、平成28年6月に施行された改正建設業法について、許可業種「解体業」の追加およびそれに伴う経営事項審査申請の改正点について講義していただきました。

研修に参加して頂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、茨城県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。

環境部

産業廃棄物処理業許可申請に関する講習会に合わせた無料相談会開催

- 日時** 平成28年6月7日（火）、8日（水） 午後4時～午後6時
平成28年7月27日（水） 午後4時～午後6時
- 場所** 茨城県開発公社ビル
- 担当者** 郡司副会長、木村部長
- 相談会内容**

6月7日、8日は新規の講習会、7月27日は更新の講習会が実施されましたが、講習会終了後に無料相談会場を設置しました。

6月は相談ありませんでしたが、7月は、中間処理施設新設の件で、相談がありました。

いずれも講習会受講者全員（それぞれ100人程度）を対象に挨拶とポケットティッシュを配布し、行政書士制度の推進PRを実施しました。



環境部長 木村 司

今回同封させていただいた栃木県行政書士会が実施します研修会につきまして、下記のとおり補足いたします。

1. 産業廃棄物収集運搬業許可に求められる経理的基礎

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第14条第5項第1号

・・・申請者の能力が・・・環境省令で定める基準に適合するものであること。

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則

上記の規定による環境省令で定める基準は次のとおりとする。

第10条第2号ロ

産業廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有すること。

○環境省令 平成12年9月29日衛産第79号

第1 産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業の許可について

4. 経理的基礎 (1)～(6)に定めている

2. 経理的基礎を有しない場合の対応

(1) 環境省令 上記省令の4(6)⑤

経理的基礎を有しないと判断するに当たっては、金融機関からの融資の状況を証明する書類、中小企業診断士の診断書等を必要に応じて提出させ、また、商工部局、労働経済部局などの協力も求めるなどして、慎重に判断すること。

(2) 日本行政書士会連合会（以下 日行連）の対応

○平成22年 環境省担当課と日行連が協議

行政書士の作成によるもので構わない旨の口頭回答を得るも、当該案件の裁量権は各自自治体にあり、統一した指導は困難との回答

○平成24年11月12日 日行連発第1059号

○平成25年11月18日 日行連発第 893号

いずれも、行政書士による診断書作成が認められていない各単位会は各自自治体に働きかけてほしい旨の通知

(3) 栃木県の対応

○直前の事業年度が債務超過であり、直前の事業年度の当期純利益及び直前3年の事業年度の当期純利益の平均がいずれもマイナスの場合

中小企業診断士、公認会計士、税理士又は行政書士（行政書士は、栃木県行政書士会の行う産業廃棄物収集運搬業許可申請に係る診断書類作成特別研修会修了者で、当該許可申請書の作成又は申請の代理を行う行政書士とは別の行政書士に限る。）が作成した診断書類並びに当該診断書類に基づく改善策及び今後5年間の収支計画を記載した書類を提出。

○当初、行政書士は認められていませんでしたが、栃木会の働きかけによって研修を受講した行政書士は作成することができるようになりました。

○また最近、税理士も作成することができるようになりました。

3. 栃木県の研修会参加可能になった経緯

- 主に栃木県に隣接する事業者から栃木県の許可取得を依頼された茨城県の会員より、茨城県の行政書士が診断書類を作成できないのは不便不合理であるとの申出がありました。
- 当会の環境部で協議した結果、栃木会に茨城県会員もこの研修会に参加させてもらいたい旨の申し出をおこないました。
- 栃木県側では、研修受講者は栃木県会員のみとの立場は取っていません。
- 栃木会で協議し、今般、栃木会に限らず他県の会員にも研修会参加を認めることになり、昨年9月18日に茨城県会員23名がはじめて受講し、修了書が交付されました。
- 今年も、昨年に引き続き受講できることになりました。

● 保健風営部

第3回 保健風営部会

- 日時** 平成28年7月11日（月） 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 第2回業務研修会開催について

- 日時 平成28年10月20日午後1時30分から午後2時50分
- 場所 茨城県開発公社ビル4階 大会議室
- 講師 茨城県警察本部生活安全部生活安全総務課 係長 小野寺裕一氏
- 研修内容
 1. 風俗営業許可申請手続きについて。
 2. 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律改正（平成28年6月23日施行）について。
 以上の内容で実施する予定となりました。

議題2 風俗営業法の一部改正に基づく本会発行の風俗営業許可申請届出手引書の補正について

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律改正に関し、業務情報として行政茨城に掲載することについて検討いたしました。

国際部

外国人の正しい受入れと出入国事務研修会 参加報告

日時 平成28年6月30日（木） 午後1時30分～午後4時30分

場所 アルカディア市ケ谷

出席者 国際部長 松田秀幸

- 講義内容**
- ①最近の出入国管理行政を巡る主な動向について
法務省入国管理局 入国在留課 審査指導官 中山昌秋 氏
 - ②外国人の正しい受入れと最近の入国・在留審査の実務について
法務省東京入国管理局 就労審査部門 統括審査官 松永大泉 氏
 - ③入管法に違反した場合の手続き等について
公益財団法人入管協会 業務部長 梅原操 氏

最近の出入国管理行政を巡る主な動向については、実際の統計資料を踏まえながら、外国人入国者や在留外国人の状況について説明が行われました。2020年の訪日外国人観光客数4,000万人を目指していることから、空港等における自動化ゲートの利用促進、外国人の顔写真や指紋情報の収集、顔認証システムの導入等を順次行っていく予定であることや、最近在留カードの偽変造が多発していることが説明されました。また、入管法の一部改正（在留資格「介護」の導入、偽装滞在者対策強化等）や外国人技能実習生制度に関する法整備は、国会において継続審議中であることが説明されました。

外国人の正しい受入れと最近の入国・在留審査の実務については、在留資格制度や各種ガイドライン、届出制度等の手続き案内が行われました。

入管法に違反した場合の手続き等については、特に今年6月の改正風営法で設けられた特定遊興飲食店でのアルバイトは、留学生などが取得する資格外活動には該当しないということが説明され、また、入管実務の専門家として、入管法・規則・告示等を丁寧に確認しながら各種手続きを行うよう説明がありました。



市民法務部

第3回 市民法務部会

日時 平成28年6月10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1 災害支援相談員養成研修会について

(1) 研修会の内容の確認

	担当	内容
7月23日（土）	1時限目：飯塚副会長	災害時相談の心構え
	2時限目：安部員	相談に必要な法律知識について
8月27日（土）	3時限目：永塚部員	具体的な対応と窓口
	4時限目：古川副会長	相談力の向上…聴く力
10月15日（土）	5時限目：増戸部長	事例研究
	6時限目：三瓶副部長	模擬相談

(2) 研修会のマニュアル等の件

各自、必要な資料やレジュメをまとめ、部会やメーリングリスト等で検討する。特に、安部員は担当日が近いので、早急に資料やレジュメをまとめ、メーリングリストで検討、細かな点の追加や補正を今月末までに行います。

議題2 6月の研修会について

日程：6/22（水）PM1：00～PM3：00 内容：公証人の業務について
集合：12：00、受付開始：12：30～

議題3 特定行政書士研修担当者についての確認

議題4 特定行政書士制度の推進について

基本的に安部員の立ち上げる任意勉強会での活動を基本とします。
ただし、市民法務部としては、会議室代等は市民法務部が負担します。

議題5 7月2日（土）の福島会研修（家族信託）について

会場：郡山市 ビッグアイ 12：30現地集合とします。

議題6 その他

- (1) 八士会への対応
- (2) 商工会議所関係
- (3) 知的資産プランナー協会との連携

第4回 市民法務部会

- 日時** 平成28年7月15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1 災害支援相談員養成研修会について

- ・研修会の内容を確認しました。
- ・研修内容・資料の確認をしました。
- ・スケジュールの確認をしました。

議題2 新入会員合宿研修について

- ・日程：7月29日（金）～7月30日（土） 場所 ホテル マロウド筑波
 集合時間：11：30、受付開始12：30 研修開始13：00～
 当日の備品は三瓶副部長が事務局に立ち寄り、会場に運ぶ
 会長講話は、懇親会の開始時 又は グループ討議の後に実施
- ・テキストについて
 建設業許可の様式変更分を追加することとします。
 戸籍の読み方については7月27日までに準備することとします。

議題3 報告事項

- ・7月20日筑波銀行との協議を行います。

議題4 家族信託について（福島会研修）

- ・柔軟な制度で遺言や成年後見制度を補完できる可能性はあったと感じました。
 ただし、この制度は金融機関の対応次第で利用が困難になることが考えられます。研修会等を開催して会員に制度の紹介をする前に、金融機関のその他の関連機関の対応状況を確認し再度検討する必要があると思われました。

議題5 その他

- (1) 特定行政書士研修の補講について
- (2) 八士会相談会
 9月4日合同相談会に相談員を4名参加します。
- (3) 9月13日の研修会
 集合9：00 受付開始9：30 研修開始10：00

事業報告

●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」打ち合わせに参加しましたが、その際、茨城県事業引継支援センターが始動したとの紹介をいただいたので、今後本会でも協力することがあるかと思われます。

●6月22日

日立公証役場の公証人による「公証人の業務について」の研修会を行いました。

●6月30日

八士会の無料相談会（9月4日産業会館において）その他八士会の事業の打ち合わせを行いました。

●7月2日

福島会の主催による「家族信託実務について（基礎編）」に本会でも研修の参考にしたいと考え参加しました。

また研修会終了後福島会の会長と研修担当者の方たちと講師の選任等及び災害相談員養成について、意見交換会をしました。

●7月20日

筑波銀行の本部を訪問しました。筑波銀行と連携できることはないかと協議させていただいたのですが今後も引き続き協議させていただくことになりました。

●7月23日

第一回災害支援相談員養成研修会を開催しました。各地区から約50名の会員が研修を受けました。



災害研修

●7月29日、30日

土浦市ホテルマロウド筑波において、本年度第一回の宿泊による新人研修会を開催しました。参加者23名でした。



新人研修



熱心に聞き入る新人会員

【新入会員合宿研修アンケート結果】

- 行政書士として今後仕事をしていく上で、業務上の内容はもちろんですが、多くの仲間がたくさんいて、おなじ悩みをもち、がんばっていこうとする気持ちに自分も意識を高くもってがんばっていこうと思いました。
- 新人研修というこうとで、同期交流できたことが良かったと思います。
- 刺激を受けられて良かった。講師の皆様の実践実例が大いに参考になった。ほかの研修会にも参加したい。
- 同期の方と親睦を深めることができ、心強い。みなさん向上心が高いので、良い刺激を受けました。
- 新入人間で交流をする良い機会だったので第2回があればぜひ参加したいです。相談事例実践も特に参考になりました。
- 盛り沢山のカリキュラムで、とても充実した貴重な時間を過ごさせて顶けました。講師の皆様、ありがとうございました。今回教えて頂いたことを心に留めながら、「前へ」と参ります。よろしくお願ひ致します。
- 実務の要点を分かり易く説明して頂き勉強になりました。また、色々な行政書士の方と情報交換ができ非常に有意義でした。
- 新入会員の立場、目線でのプログラムであり、参考となる面、多数あり。新人同志のネットワークづくりも役立つ研修会である。
- 許認可等の必要書類の記入の仕方や集め方、提出先など、申請の大体の流れが良く理解出来ました。また、同期の方々と知り合うことが出来るとても良い機会になりました。
- 実務経験のある先輩行政書士の先生方の話を無料で聞いただけでもよい経験で、さらに同期の先生方とも交流できたことが大きい。特に同期の方も色々な展望を持っておられた方も多く、そんな業務もあるのか！と目からウロコでした。
- 参加させて頂き、とても良かったと思います。講師の先生方にも感謝致したいと思います。また多くの仲間の先生方と知り合えて有意義でした。
- 同期の方々と普段はなかなか話せないことを話せ、情報交換できて良かった。通常の研修では横のつながりをつくることは難しいので良いと思う。
- 大変、勉強になりました。資格取得の勉強しかしていませんので、実務をするに当って、いかに知識が不足しているかを実感しました。
- 業務の勉強とグループ討議の時間の割合がちょうどよかったと思います。他の新人の方とも知り合える、とてもよい機会でした。思っていたかたい研修ではなく、とても楽しい研修会だったのでビックリしました。ありがとうございました。
- とても有意義な時間を過ごすことができました。ありがとうございます。いろいろな方がいて勉強になりました。
- 実務研修の時間が少なかったこと、(やむを得ないと考えますが)内容のレベルが低かったこと。(初級者編なのでやむを得ないと考えます)
スケジュールを見ると1日で完結できそうである。(経費の節減)
先輩書士の意見は有意義であった。
参加者と交流できたことは有意義であった。
- さまざまな方と交流ができたので、今後の仕事の参考になりました。食事もおいしかったです。2日間ありがとうございました。
- 先生方の講義大変身になりました。また、他仕業資格を有する人達とのグループ討議も参考となり良かったと思います。
- 今回この様な貴重な機会を頂きありがとうございました。一人で内向き気味であった目を外に向けさせて頂き、業務に対する意欲を向上できました。
- 初心者向けの研修としては、非常によかったです。(触りとして)
- 実務についての基本的な知識を得ることができて良かった。
- 充実した内容でした。

「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 | 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

業務受託希望者の募集について

市民法務部では、金融機関等との協力体制の確立に向け、随時協議を行っております。

この取り組みでは、金融機関との連携による創業支援等を行うにあたり、金融機関からの紹介等による起業者からの業務の受任を想定しており、業務の依頼があった場合には「業務受託希望者名簿」に記載された会員を起業者に紹介することといたします。

そこで、上記業務受託希望者名簿への登載を希望する会員を次の要綱により募集します。

1. 業務分野：次の業務分野ごとに募集します。

- ア) 建設業（経営事項の審査を含む）
- イ) 農地転用・開発行為の許可
- ウ) 産業廃棄物（収集運搬業・中間処分業）
- エ) 貨物運送業・旅客運送業
- オ) 風俗営業・飲食店営業
- カ) 在留許可・帰化
- キ) 会社設立
- ク) 相続関係

2. 要件

(1) 下記の①②③のすべてを充たす者

①個人会員として登録後5年以上を経過した者であること。ただし次の者は除く。

- ・会費を3か月以上滞納している者
- ・行政書士法第二条の二に定める欠格要件に該当するに至った者
- ・行政書士法十四条第1号の戒告処分を受け、その処分の日から1年を経過しない者
- ・同条第2号の業務停止処分を受け、業務停止処分の期間が満了した日から2年を経過しない者
- ・茨城県行政書士会会則第91条第2項第1号の戒告処分を受け、その処分の日から1年を経過しない者
- ・同条同項第2号の会員権利停止処分を受け、権利停止処分の期間が満了した日から2年を経過しない者
- ・同条同項第3号の廃業勧告処分を受けた者

②市民法務部及び各業務部が面接し、適当と認めた者であること。

③次の点に関する誓約書を提出できる者であること。

- あ) 希望する業務に付、各業務部が行う研修会を必ず受講すること。
- い) 業務を受任した場合には誠実にこれを遂行し、万一遂行できない状況に至った時は、担当業務部長に報告しその指示に従うこと。
- う) 業務の遂行にあたっては、担当業務部長との連携を十分にとり、報告を求められた時には、速やかに報告すること。
- え) 名簿に掲載した業務分野について年間の受任件数を報告すること
- お) 業務の紹介を受けた場合は、正当な理由なくこれを断らないこと。
- か) 紹介を受けた業務に関しては、特段の事情のない限り、本会で設定した範囲の報酬で受任すること。
- き) 市民相談センター相談員としての活動も協力すること。

(2) その他会長が適当と認めた者

3. 応募

別紙申込書に必要事項及登載を希望する分野を記入の上、9月30日（金）必着でFAX又はメールで行政書士会事務局までお申し込みください。

4. 注意事項

今回の業務受託希望者名簿は、金融機関との信頼関係を構築するための重要な名簿です。自己の業務経験を十分に考慮し、精通していない業務分野に対する安易な名簿登載の申し込みは厳にお慎みください。

*業務受託希望者と登録されても必ず業務依頼があるとは限りませんので、その旨ご了承ください。

業務受託希望者名簿登載申込書

茨城県行政書士会 御中

平成28年 月 日

事業

業務受託希望者名簿への登載を希望します。

住所：	
氏名：	登録番号：
電話：	FAX：
E-mail	
希望業種（該当する項目を○で囲んで下さい）	
ア 建設業（経営事項審査を含む）	
イ 農地転用・開発行為の許可	
ウ 産業廃棄物（収集運搬業・中間処分業）	
エ 貨物運送業・旅客運送業	
オ 風俗営業・飲食店営業	
カ 在留許可・帰化	
キ 会社設立	
ク 相続	

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

申込期限：9月30日（金）必着

申請取次行政書士管理委員会

第1回 届出済証明書新規交付に関する研修会

日時 平成28年7月20日（水） 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

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 大庭委員

研修内容 届出済証明書の新規交付をするためのコンプライアンス研修です。
入国管理局に申請取次業務を行うためには、東京入国管理局に対する届出を行い届出済証明書の交付を受ける必要があります。
当該証明書の新規交付については、日本行政書士会連合会が実施する事務研修会と併せて、茨城会においても申請取次制度や法令遵守等に関する指定研修会の受講が義務付けられております。
（申請取次行政書士管理委員会規程第9条の2／届出済証明書の交付）
※平成28年6月1日改正規程施行後、第1回目の研修会です。

会員指導委員会

第2～3回 会員指導委員会

日時 平成28年7月7日、8月4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種々検討しました。

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

補助者研修や事務所調査、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おり、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
10月期	10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	
11月期	11月4日(金) 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12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
12月期	12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	

【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。

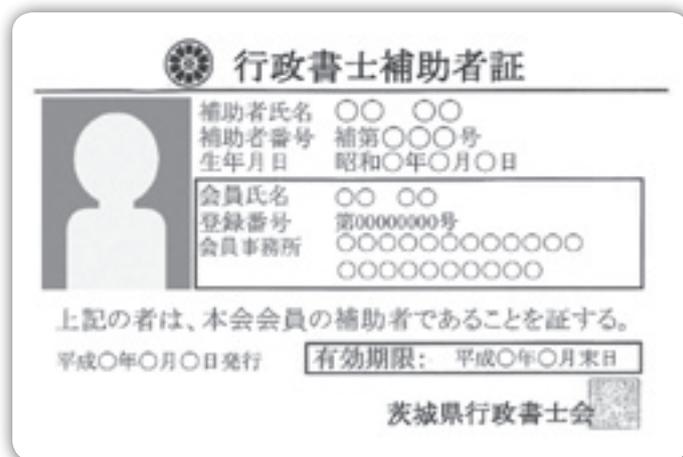
4. 補助者証をご確認ください！

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・・・

「補助者研修会」を補助者に受講していただき、9月30日までに次頁の「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、「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。

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	
---------	--