

◎ 総務部

第11回 総務部会

日時 平成30年2月13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 飯塚副会長、間中部長、本郷副部長、三瓶部員、大川部員

議題1 新春交流会における役員等の役割分担について

最終的な出欠回答を確認のうえ、最終的な調整等を行いました。

議題2 会費滞納会員対応内規について

3月開催の理事会にて報告すべく、最終的な確認調整等を行いました。

議題3 その他

平成30年度総会代議員等の選出・推薦、予算関係ほか、事務局長より課題事項等が示され、それぞれ精査検討等を行いました。

第12回 総務部会

日時 平成30年3月16日(金) 午後2時～午後4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、三瓶部員、大川部員

議題1 新春交流会の反省等について

2月22日(木)に開催された新春交流会について、反省点等を挙げ次回の開催に活かせるように検討等行いました。

議題2 3月理事会について

3月2日(金)に開催された正副会長部長会の議題や内容等について部長より報告があり、次回理事会に向けて打合せ等を行いました。

議題3 その他

事務局長より規程の見直し等に関する要請があり、今後引き続き調査・検討等を行ってゆくこととしました。平成29年度の事業報告について、素案を検討しました。

第5回 理事会

日時 平成30年3月23日(金) 午後2時～3時30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：28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 顧問の委嘱について、原案通り承認されました。

第2号議案 専門員の委嘱について、原案通り承認されました。

第3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30年度各部予算・事業計画について報告があり、協議されました。

議題3 報告事項

ア 会費滞納者対応手順内規について、報告がありました。

イ 平成29年度下半期申請取次実績について、報告がありました。

ウ 平成30年新春交流会の結果について、報告がありました。

エ 平成29年度本会会計の決算見込について、報告がありました。

オ 各部からの事業計画・報告について、報告がありました。

カ 平成30年度本会役員等主な日程について、事務局より説明があり、確認しました。

茨城県総務部長がご来局

平成30年4月、本会の所管である茨城県総務部より村上仰志部長（前総務省自治行政局公務員部公務員課理事官）ほか3名の皆様が本会事務局に来局され、制度推進について意見交換しました。



齋藤企画員 安達企画監 國井会長 村上部長 玉川次長

茨城県地域支援監がご来局

平成30年4月、本会の所管である茨城県総務部より潮田勝利地域支援監（前総務部市町村課長）と浅野幸男市町村課長が本会事務局に来局され、さらなる連携強化について確認し合いました。



浅野市町村課長 國井会長 潮田地域支援監

◎ 広報・監察部

平成29年度第34回広報・監察部会

日 時 平成30年3月15日(木) 午後3時30分～午後5時

場 所 茨城県行政書士会事務局

参加者 嶋田副会長、石神部員

議題1 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき第6号」発行について

「季のきらめき第6号」発行に向けて編集方針を話し合いました。

議題2 監察活動について

非行政書士排除について、入手した情報を基に今後の方針について協議を行いました。

平成30年度第1回広報・監察部会

日 時 平成30年4月5日(木) 午後1時30分～午後4時

場 所 茨城県行政書士会事務局

参加者 嶋田副会長、遠藤部長、石神部員

議題1 「行政いばらき5月号」発行について

「行政いばらき5月号」発行に向けて編集作業を行いました。

議題2 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき第6号」発行について

「季のきらめき第6号」発行に向けて編集方針を話し合い、決定しました。

議題3 監察活動について

非行政書士排除について、入手した情報を基に今後の方針について協議し、決定しました。

第2回広報・監察部会

日 時 平成30年4月17日(火) 午前10時～午後1時

場 所 茨城県行政書士会事務局

参加者 嶋田副会長、遠藤部長、石神部員、大和田通信員

議題1 「行政いばらき5月号」発行について

「行政いばらき5月号」発行に向けて編集作業を行いました。今回は県北支部の大和田通信員に作業に参加していただきました。

議題2 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき第6号」発行について

「季のきらめき第6号」発行に向けて協議を行いました。

「季のきらめき」発行のための現地視察

日時 平成30年4月23日(月) 午前11時～午後3時

場所 茨城県茨城町役場、涸沼周辺

出席者 嶋田副会長、遠藤部長、石神部員

議題1 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき第6号」発行について

地域トピックスの記事を作成するため、涸沼に関しての説明を茨城町商工観光課長と企画政策課ラムサークル推進室担当者より伺いました。その後、涸沼周辺を取材し、認識を新たにしました。全国的にも珍しい汽水湖である涸沼の魅力を情報誌でご紹介していきたいと思います。

第3回広報・監察部会

日時 平成30年4月26日(木) 午前10時30分～午後1時

場所 茨城県行政書士会事務局

参加者 遠藤部長、石神部員

議題1 「行政いばらき5月号」発行について

「行政いばらき5月号」発行に向けて編集作業を行いました。

議題2 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき第6号」発行について

「季のきらめき第6号」発行に向けて編集作業を行いました。

第4回広報・監察部会

日時 平成30年5月9日(水) 午後1時30分～午後3時30分

場所 茨城県行政書士会事務局

参加者 嶋田副会長、遠藤部長、石神部員

議題1 「行政いばらき5月号」発行について

「行政いばらき5月号」発行に向けて編集作業を行いました。

議題2 茨城県行政書士会情報誌「季のきらめき第6号」発行について

「季のきらめき第6号」発行に向けて編集作業を行いました。

◎ 国土農地部

第3回 建設部・国土農地部合同部会

- 日時** 平成30年2月27日(火) 午後5時～午後6時
- 場所** 茨城県行政書士会事務局
- 出席者** 竹内副会長、
建設部・下条部長、海老原副部長
国土農地部・久保部長、石塚副部長
- 議題** 新年度の予算要求と事業計画についての協議を行いました。

那珂市農業委員会窓口での立会調査について

- 日時** 平成30年3月16日(金) 午前9時～正午
- 場所** 那珂市農業委員会窓口
- 担当者** 久保部長、三橋県北支部長
- 内容** 国土農地部員及び支部担当者の2名が「茨城県行政書士会」の腕章を付けた上で、窓口申請に来たと思われる方に出てきた際に声をかけ、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った。
- 結果** 6人
内訳 建築士2人 本人申請 2人 調査・打合（業者）2人



お知らせ

最近、農地法や都市計画法の法の趣旨や手続の流れから逸脱したアドバイスが依頼者の方にしているケースが見受けられます。そのようなアドバイスは、結果として依頼者の方に余計な負担や手間をおかけしてしまうこととなります。我々は、依頼者の方はもちろん、審査担当の行政庁からも信頼を得て、法の趣旨や手続の流れを遵守して仕事を行う必要があります。会員の皆様におかれましては、上記のような逸脱したアドバイスをすることの無いよう注意をして業務を進めていただきますようお願い申し上げます。

第2回研修会

日時 平成30年2月27日(火) 午後3時15分～午後4時30分

研修テーマ 申請書に添付する各種図面について

講師 久保部長、石塚副部長

場所 茨城県開発公社ビル4階大会議室

参加人数 56名

研修の詳細 申請書に添付する各種図面について

農地法・都市計画法許可申請には様々な図面を添付する必要がある、実際に使用した図面を使用して研修を行いました。

研修の効果

行政書士業務の中でも、農地法・都市計画法許可申請については図面が必ず必要になります。しかし図面作成を苦手としている行政書士の方も多いかと思われます。

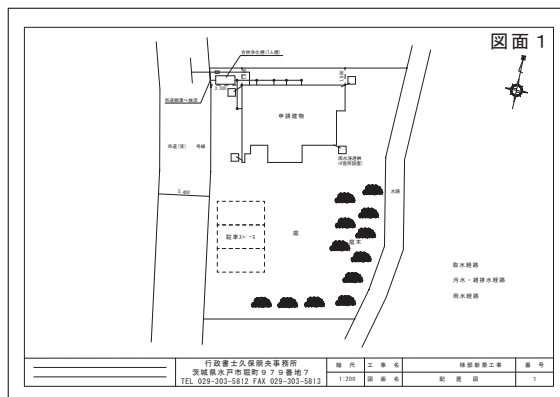
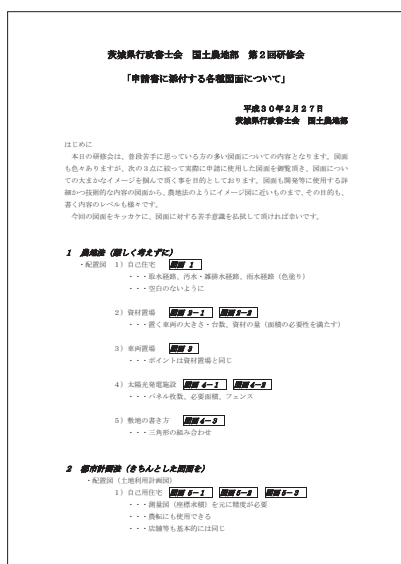
そんな苦手意識を払拭していただくべく、国土農地部員が実際に使用した図面を示し研修を行いました。参加した方々は、図面のイメージを掴んでもらえたかと思います。やはり、百聞は一見に如かずと言うように、実際の図面を見たことでそこから得られた情報が、今後の行政書士業務を進めていく上で大きな力となっていれば幸いです。



久保部長によるわかりやすい講義



熱心に聞き入る受講生の方々



当日の資料

◎ 建設部

第2回 業務研修会

日 時 平成30年2月27日(火)午後1時30分～午後3時
研修テーマ 平成30年4月経営事項審査改正について
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、分析係長 小森奈月 氏
参加人数 72名

内 容

①W点(社会性)のボトム(下限値0)の撤廃

現行の経営事項審査においては、W点減点の下限は0点でしたが、法令違反者や社会保険未加入業者に対する減点措置を厳格化するため下限値0点を撤廃し、減点の最低点をマイナス1995点としました。

②防災活動への貢献活動(w3)の加点幅の拡大

国や地方公共団体と防災協定を締結し、社会貢献を果たしている地域の守り手としての建設業者を将来にわたり後押しするため、加点措置を現行の15点から20点に拡大しました。

③建設機械保有状況(w7)の加点方法の見直し

平成22年の経営事項審査改正により、災害時に使用される代表的な建設機械については加点対象とされてきましたが、一方で建設機械を保有することでY点(経営状況)が低下してしまい、結果として総合評定値(P点)が下がってしまうというケースが生じているため、少ない建設機械台数でも加点を高くしました。(例: 現行点数1台1点→1台5点)

また、従来自家用の大型ダンプ車しか加点対象としていませんでしたが、営業用ダンプ車についても、主として建設業の用途に使用し、災害時に活躍する大型ダンプ車については、運輸支局等に届出手続きすることで加点対象とされることになりました。



スライドもレジュメも充実した説明でした。



会場はほぼ満席

1. 平成31・32年度の茨城県建設工事入札参加資格審査申請に係る留意事項

次回（平成31・32年度）入札参加資格審査申請から、茨城県の入札参加資格の適用開始日が、これまでの6月1日から4月1日に変更となります。これに伴い、入札参加資格申請期間が、これまでより2か月程度早まり、平成30年11月頃になる予定です。

つきましては、申請日現在有効な経営事項審査の審査基準日（決算日）が、決算期によっては1年前倒しとなる場合もありますので、計画的に経営事項審査を受審されますようお願いいたします。

〔平成30年11月を資格審査申請期間とした場合〕

- ・ 1～3月決算法人 → 平成30年の決算日現在の経営事項審査結果に基づき申請
- ・ 4～6月決算法人 → 平成30年の決算日現在の経営事項審査結果に基づき申請
ただし、申請日現在で直近の決算日の経営事項審査を受けていない場合、平成29年度決算日の経営事項審査での申請も可能です。
- ・ 7～12月決算個人 → 平成29年の決算日現在の経営事項審査結果に基づき申請
ただし、決算及び経営状況分析・経営事項審査を早めに行えば、平成30年の決算日現在の経営事項審査の結果で申請することが可能な場合もあります。（定期受付前の経営事項審査の受審は混雑が予想されます。）

※ 注 意

上記につきましては、まだ「予定」とされていますので、今後行われる茨城県からの正式発表をお待ちください。上記内容が変更される可能性があります。

2. 平成29・30年度茨城県建設工事入札参加資格審査申請(追加申請)添付ファイルの変更について

電子申請時の添付ファイル（工事経歴書・技術者一覧表）は、今まではWord、Excel、一太郎、PDFを使用してきましたが、今回から添付できるファイルは、BMP、JPG、TIF等の画像ファイルのみとなりますので、画像ファイルに変換してから添付して下さい。

なおファイルを添付できない場合は、確認書類とともにCD-Rまたは書類を書留郵便で送付して下さい。今回の措置は、総務省が提唱する「自治体情報セキュリティ対策」により、申請者が利用するインターネットと自治体が使用するLGWANのネットワークが分離されたためです。

ファイルを画像ファイルに変換する方法につきましては、「茨城県土木部監理課建設業担当ホームページメニュー」→「茨城県入札参加資格電子申請システム入口」をご参照ください。また下記外部リンクからも閲覧可能です。

<http://www.pref.ibaraki.jp/doboku/kanri/kensetsu/menue/nyuusatusankasikaku/2930/2930tuika3003-densi-tebiki.html>

3. 「決算変更届(変更届出書)」の提出について

会員の皆様におかれましては、建設部にご理解ご協力を賜わりまして、誠にありがとうございます。謹んで御礼申し上げます。

さて、建設業務を行っている皆様には、すでにご存知のことではございますが、建設業法第11条第2項には、「許可に係る建設業者は、毎事業年度終了の時における第6条第1項第1号及び第2号に掲げる書類その他国土交通省令で定める書類を、毎事業年度経過後4月以内に、国土交通大臣又は都道府県知事に提出しなければならない。」とあります。

しかしながら、任意の時期に、数年分の決算変更届を一度に提出しようとする特定の行政書士が各土木事務所窓口で散見され、一部では書類の審査で一般の申請者の待ち時間を長くさせ、ひいては行政サービスの低下が懸念される状況が見受けられています。このような違反行為を行う特定の一部会員の方は、大いに反省し是正してください。

もちろん大部分の会員の皆様は、このような行為をすることなく決算変更届を提出されておりますが、常に周囲の視線を意識して、業務に当たることを心掛けていかなければならないと思います。

本件につきまして、会員の皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

◎ 保健風営部

「日本行政書士会連合会関東地方協議会 平成29年度風俗営業業務連絡会議 参加報告」

日 時 平成30年2月27日(火) 午後2時～午後4時45分

場 所 東京都行政書士会館 2階 201会議室

出席者 安部長

議 題 「風俗営業法の改正に伴う、各都県の運用状況について」

1) 各都県における風俗営業業務の情報交換（アンケートに基づく情報交換）

①風適法改正に伴い、各種申請において公安委員会・管轄警察署などで、取扱い、運用等に変化がありましたか？

- ・申請から許可までの日数について、東京都と茨城県では土日を抜いて55日となっている。
- ・茨城県では旧様式で申請しても受理される状況である。
- ・その他、事前アンケートの通り。

②風俗営業許可申請において、既存の営業所をそのまま居抜きで申請する場合、店舗の営業はいつまでできますか？

- ・茨城県では、旧店舗許可書の返納を求められることが少ない。
- ・新潟県は、許可当日まで旧店舗の営業ができる。
- ・その他、事前アンケートの通り。

③営業所、客室の範囲、面積についてお答えください

- ・事前アンケートの通り。

④特定遊興飲食店営業の許可営業店について

- ・東京都では改正後に深夜酒類提供飲食店営業と同じ経営者でも許可されるようになった。
- ・その他、事前アンケートの通り。

⑤その他、提案、要望、各単位会に確認したい事項など

- ・千葉県と茨城県ではビルの3階以上あるいは地下の場合には消防法適合証の添付が必要となる場合がある。
- ・代理申請の場合の申請者本人の面談について、各県によって許可書の受取り時であったり面談の必要なしなどばらつきがある。外国人が管理者の場合は日本語の習得度によって面談を求められる場合がある。
- ・その他、事前アンケートの通り。
- ・次年度は代表幹事－東京会、副代表幹事（首都圏）－神奈川会
副代表幹事（北関東）－茨城会、副代表幹事（甲信越静）－静岡

風俗営業業務連絡会 事前アンケート結果

	1. 風適法改正（H28年6月）に伴い、各種申請において公安委員会・管轄警察署などで、取扱い、運用等に変化がありましたか？	2. 風俗営業許可申請において、既存の営業所をそのまま居抜きで申請する場合、店舗の営業はいつまでできますか	3. 営業所、客室の範囲、面積についてお答え下さい。			
			営業所 範囲 (青線)	客室 範囲 (赤線)	営業所・ 客室 面積表示	営業所・ 客室 面積算出
埼玉会	許可申請、承認申請等において書式確認、書類検査等をすべて埼玉県警本部にて実施し、各種申請に対する裁定、決定をすることになりました。 そのため、管轄する警察署での申請受理は、従前より時間がかかることになっています。	新規許可申請の受理後、環境浄化協会の検査（実査）までに既存営業所の営業許可証を返納します。したがって、既存営業所は、実査日の前日まで営業できますが、実査日から営業許可証を取得するまで営業できません。	壁芯	内法	小数点以下第2位まで	四捨五入
東京会	なし	新店舗の申請日前日まで	壁芯	内法	小数点以下第2位	四捨五入
神奈川会	なし	前営業者の誓約書を添付し、営業を継続しています。 許可後、前営業者の許可証を返納します。	壁芯	内法	小数点以下第2位まで	四捨五入
千葉会	許可証の発行を本部がおこなうようになった (申請者に許可証が届くまで、時間がかかるようになった)	既存営業所の営業者が返納理由書を提出するまで	内法 壁芯 構造による	内法	事案による	事案による
栃木会	以前より基準が緩くなっていると感じるが、県警担当者が変更になるとまた厳しくなる可能性がある。	返納届を出す時まで	内法	内法	小数点以下第2位まで	四捨五入
茨城会	なし	パチンコ店以外は、新規許可が出るまで、営業できます。	内法	内法	小数点以下第2位まで	切り捨て
群馬会	なし	所轄警察署検査の前日まで	壁芯	内法	小数点以下第2位	四捨五入
山梨会	なし	営業許可返納 → 新規営業許可申請の手順のため、許可書を返納しないと同一店舗での申請ができない取り扱いとなっています。	内法	内法	小数点以下第2位まで	四捨五入
長野会	なし	営業所検査の前日までではないか。(長野県警本部担当者談) 実際には、所轄署担当官と相談の上、許可前日まで旧営業者が営業し、許可日以降新営業者が営業するという空白期間なしでの営業譲渡が行われた事例もあったようです。	壁芯	内法	小数点以下第2位まで	四捨五入
静岡会	なし	新規の許可が出る時まで従前の営業者が経営することが可能。ただし、従前の許可と新規許可の構造設備に変更がない場合に限る。変更がある場合には、店舗の立入検査時までや申請時までなど個別に判断される。	どちらも可	内法	小数点以下第2位まで	四捨五入
新潟会	なし		内法	内法	小数点以下第2位	四捨五入

	4. 特定遊興飲食店営業の許可営業店について	5. その他、提案・要望・各単位会に確認したい事項など、ご自由に記載してください
埼玉会	鑑賞型 1 件	1 埼玉県では、雑居ビル等でエレベーターを降りた場所が風俗営業店（営業所の出入口がエレベーター）の場合、以前は営業許可を取得できましたが、昨年末以後、新規営業許可申請、変更承認申請において、エレベーターから直接風俗営業店に入場する構造では許可を取得できず、エレベーター降り口にエントランス等の仕切りを設備する必要が生じており、構造設備の許可基準が見直しされています。 2 埼玉県行政書士会風俗保健部では、「風俗営業申請マニュアル」を平成29年3月 風適法一部改正・施行にあわせて発刊しました。
東京会	鑑賞型 40 件 参加型 90 件 ホテル 3 軒	
神奈川会	参加型 2 件	客室の見通しについて、神奈川県では客室全体が見えなければならないので、客室内に柱等があった場合、広い店舗では客室を分割し、2室・3室で申請している。 客室面積が狭い場合は、断念することがある。
千葉会	0 件	
栃木会	0 件	
茨城会	0 件	補助者が申請に行った際の補正の可否について、行政書士サイドから要望を出す必要性があると考えます。
群馬会	0 件	
山梨会	2 件	
長野会	0 件	昨年、大宮の風俗店火災もありましたが、消防法の適合について、あるいは建築基準法の適合について風俗営業許可申請時にどのような指導はありますか。 長野県では、消防法適合証あるいは定期検査報告書のコピー、建築確認済書コピーの申請書への添付を行っています。特殊な例では、長野市において市建築指導課と市消防局へ事前に検査願書を提出し、営業所検査を受け、警察署長あての検査結果通知書を受けて申請書への添付している例があります。
静岡会	5 件	・法改正によって遊興の定義がハッキリしたことで「遊興」にあたるかの判断がしやすくなりました。 ・代理申請の取扱いについて 代理申請であっても申請者の面談を行いますか？ 代理人による書類修正はどこまで許容されますか？
新潟会	0 件	新潟県警防犯部生安課は申請受理後、許可がおきるまでに約50日間の期間を要しますが、各単位会の所轄署の対応はいかがでしょうか。

◎ 国際部

- (1) 私たち申請取次行政書士は、出入国管理及び難民認定法において法定されている要件を確認するだけでは解決できない問題に直面することがあります。このような場合に、これまでの経験や根拠のない噂を基準に手続を進めることほど怖いものはありません。

法務省の「法令適用事前確認手続(ノーアクションレター制度)」を利用すれば申請の適否が容易に予測できるため、迅速かつ的確な手続の遂行が可能となります。

法令適用事前確認手続

法令適用事前確認手続とは、民間企業等が、実現しようとする自己の事業活動に係る具体的行為に関して、その行為が特定の法令の規定の適用対象となるかどうかをあらかじめその規定を所管する行政機関に確認し、その機関が回答を行うとともに、その回答を公表するものです。

照会の対象

本手続の対象である法務省所管法令(条項)について、以下の照会ができます。

民間企業等の自己の事業活動に係る具体的行為が

ア 法令の条項に基づく許認可等を受ける必要があるか(許認可等を受けない場合、罰則の対象となるのかどうか)。

イ 法令の条項に基づく不利益処分の適用の可能性があるか。

照会の方法

照会を希望される方は

ア 将来、照会者自らが行おうとする行為に係る個別具体的な事実

イ 適用対象となるかどうかを確認したい法令の条項

ウ 当該法令の条項の適用に関する照会者の見解及びその根拠

エ 照会及び回答内容が公表されることについて同意する旨

オ 照会者名の公表を希望する場合は、その旨

カ 照会者が公表の延期を希望する場合、その理由及び希望する具体的な公表時期について記載した照会書を、その法令の条項を担当する照会窓口に提出して下さい。なお、照会書については、必要に応じて補正をお願いすることがあります。

回答

原則として、照会書を照会窓口が受け付けてから30日以内に回答を行います。

公表

照会及び回答内容(照会者の希望等がある場合は照会者名を含む。)は、原則として回答を行ってから30日以内に、法務省ホームページにおいて公表します。

※参照 法務省ホームページ

http://www.moj.go.jp/hisho/shomu/kanbou_jizen_jizen01.html

- (2) 平成29年11月の技能実習法施行により、外国人技能実習生を監理する団体に対する、第三者からの公正公平な監査の要請が増加しております。この「外部監査人」は、申請取次届出済証明書の交付を受けていない行政書士にも就任の機会が認められているため、速やかに講習を受講し、技能実習制度の適正化にご尽力いただくことを願っております。

監理責任者等講習

新たな技能実習制度においては、監理団体において監理事業を行う事業所ごとに選任することとされている監理責任者、監理団体が監理事業を適切に運営するために設置することとされている指定外部役員又は※外部監査人、実習実施者において技能実習を行わせる事業所ごとに選任することとされている技能実習責任者については、いずれも、3年ごとに、主務大臣が適当と認めて告示した機関（養成講習機関）によって実施される講習（養成講習）を受講していただく必要があります。

しかし厚生労働省からの指導により、単一の団体(茨城県行政書士会)に対する講習が認められておりませんので、会員各位が下記の養成講習機関へ連絡をしていただき、「監理責任者等講習(外部監査人が含まれる)」を受講していただく必要がございます。

※参照 厚生労働省ホームページ

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000158734.html>

番号	養成講習機関名	所在地	連絡先	日程
002	公益社団法人全国労働基準関係団体連合会	東京都千代田区内神田1-12-2	03-5283-1030	○
003	公益財団法人国際研修協力機構	東京都港区芝浦2丁目11番5号	03-4306-1156	○
004	株式会社オープンリソース	東京都新宿区下落合2丁目1番8号	03-5843-6495	
005	株式会社ウェルネット	東京都新宿区新宿2-5-12	03-6380-1512	○
008	特定非営利活動法人 ビザサポートセンター広島	広島県広島市中区上八丁堀8番26-803号	082-223-5581	○

東京入国管理局連絡会議の議事録について

平成30年2月27日に開催されました、第8回東京入国管理局・日本行政書士会連合会関東地方協議会国際業務連絡会議の会議録を当会ホームページ上に掲載いたしました。日本行政書士会連合会関東地方協議会から東京入国管理局へ対する要望及び回答等が記載されておりますので、ご回覧いただき今後の業務にご活用ください。

※参照 茨城県行政書士会ホームページ

<http://www.ibaraki-gyosei.or.jp/>

平成30年3月29日
東京入国管理局

東京入国管理局・日行連関東地方協議会第8回国際業務連絡会議における
質問への回答

問 再入国許可申請書における「出国予定年月日・港」「再入国予定年月日・港」欄は空欄でも差し支えないか。（埼玉県行政書士会）

（回答）

申請書記載事項については、空欄の場合、審査に支障が出ることもありますので、全て記載していただく必要があります。

「出国予定年月日・港」及び「再入国予定年月日・港」については、申請書記載時点での「予定」を記載してください。

問 管轄について聞きたい。茨城に本店、いわき市と仙台市に店舗があるレストランの就労に係る認定を仙台入管に申請した。2回目に申請した際は、本店が水戸なので東京入管に申請するよう言われ、水戸出張所に申請して認定された。同じスタッフの更新について、報酬も全て水戸の本店から支払われているので水戸出張所に更新申請に行くと、それは郡山出張所で申請するように言われた。このように、管轄の取り決めがわからないので教えてほしい。（茨城県行政書士会）

（回答）

申請人自身が在留資格認定証明書交付申請をする場合の申請場所は、「申請本人の住所地」を管轄する地方入国管理局になります。

他方、代理人が申請する場合の代理人になれる人及び申請「場所」は、在留資格ごとに規定されています。（別紙1のとおり）

例えば「技能」の場合、

代理人：申請本人と契約を締結している本邦の公私の機関の職員

場 所：当該機関の所在地

となっています。

お尋ねのケースの場合、仮に本店と契約を締結しているなら本店の職員が、店舗と契約しているなら店舗の職員が代理人として、それぞれの所在地を管轄する地方入国管理局で申請していただくことになります。

問 茨城と栃木の間、又は群馬と栃木の間は受け付けていただいているが、茨城と千葉の間では受け付けされない。申請内容による取扱いも含め、バリアを取り払っていただきたい。（茨城県行政書士会）

（回答）

在留諸申請（在留資格認定証明書交付申請を含む。）に係る各出張所の分担区域は、現状、入国在留審査要領第9編の別表（別紙2のとおり）に規定されておりますところ、管轄の柔軟な解釈という御意見として承らせていただきます。

別紙 1 代理人が在留資格認定証明書交付申請をする場合の申請場所

在留資格	代 理 人	場 所
「外交」 「公用」	在日大使館、公使館、領事館又は国際機関の職員	当該機関の所在地
	申請本人と同一の世帯に属することとなる家族の構成員	当該構成員の住居地
「教授」 「教育」	申請本人と契約を締結している本邦の公私の機関の職員	当該機関の所在地
	研究又は教育活動を行う教育機関の職員	
「宗教」	外国の宗教団体の支部その他本邦の関係宗教団体の職員又は申請本人と契約を締結している本邦の公私の機関の職員	当該機関の所在地
「芸術」 「報道」 「法律・会計業務」 「医療」	申請本人と契約を締結している機関又は申請本人が所属することとなる本邦の機関の職員	当該機関の所在地
「高度専門職 1 号ハ」	申請本人が経営を行い又は管理に従事する本邦の事業所の職員	当該機関の所在地
「経営・管理」	申請人本人が経営を行い又は管理に従事する本邦の事業所の職員	当該機関の所在地
	申請人本人が経営を行い又は管理に従事する事業の本邦の事業所を新たに設置する場合にあっては、当該本邦の事業所の設置について委託を受けている者（法人である場合にあっては、その職員）	当該機関の設置について委託を受けている者の住所地（法人である場合は、その法人の所在地）
「高度専門職 1 号イ」 「高度専門職 1 号ロ」 「研究」「技術・人文知識・国際業務」 「介護」「技能」	申請本人と契約を締結している本邦の公私の機関の職員	当該機関の所在地
「企業内転勤」	申請本人が転勤する本邦の事業所の職員	当該機関の所在地
「興行」	契約機関（契約機関がないときは、申請本人を招へいする本邦の機関）又は	当該機関の所在地

	申請本人が所属して芸能活動を行うこととなる本邦の機関の職員	
「技能実習第1号イ」 「技能実習第2号イ」 「技能実習第3号イ」	企業単独型実習実施者の職員	当該実施者の所在地
「技能実習第1号ロ」 「技能実習第2号ロ」 「技能実習第3号ロ」	監理団体の職員	当該団体の所在地
「文化活動」	申請本人が所属して学術上又は芸術上の活動を行うこととなる機関の職員	当該機関の所在地
	親族	当該親族の住居地
	申請本人を指導する専門家	当該専門家の住所地
「留学」	申請本人を受け入れる又は申請本人が教育を受ける機関の職員	当該機関の所在地
	申請本人に対して奨学金を支給する機関その他申請本人の学費又は滞在費を支弁する機関の職員	当該支弁する者の住所地
	学生交換計画を策定した機関の職員	
	申請本人の学費又は滞在費を支弁する者	当該支弁する者の住所地
	親族	当該親族の住居地
「研修」	申請本人を受け入れる機関の職員	当該機関の所在地
「家族滞在」	扶養者	当該扶養者の住居地
	親族	当該親族の住居地
	扶養者の在留資格認定証明書交付申請の代理人	扶養者に係る申請の場合と同じ
「特定活動」	告示3号又は4号	
	①申請本人と同一の世帯に属することとなる家族の構成員が所属する機関の職員	①当該機関の所在地
	②申請本人と同一世帯に属することとなる家族の構成員	②当該構成員の住居地
	告示7号, 18号, 19号, 23号, 24号, 30号, 31号, 33号, 34号, 38号, 39号, 高度人材外国人の扶養を受ける配偶者又は子, 就労する配偶者, 高度人材外国人又はその配偶者の親	
	③扶養者	③当該扶養者の住居地
	④親族	④当該親族の住居地
	⑤扶養者の在留資格認定証明書交付申請	⑤扶養者に係る申請の場合

	請の代理人	合と同じ
	告示 25 号	
	⑥申請本人が入院する本邦の病院若しくは診療所の職員	⑥当該病院若しくは診療所の所在地
	⑦親族	⑦当該親族の住居地
	告示 26 号	
	⑧告示 25 号に該当する活動を行おうとする者	⑧当該者の住居地
	⑨告示 25 号の在留資格認定証明書交付申請の代理人	⑨告示 25 号に係る申請の場合と同じ
	告示 32 号, 告示 35 号	
	⑩国土交通大臣が認定した特定監理団体の職員	⑩ 特定監理団体の所在地
	上記以外	
	⑪申請本人が所属して法務大臣が指定した活動を行うこととなる機関の職員	⑪当該機関の所在地
	⑫申請本人を雇用する者	⑫当該雇用する者の住所地
居住資格	親族	当該親族の住居地

(注 1) 「経営・管理」に係る代理人である「本邦の事業所の設置について委託を受けている者」とは、経営者又は管理者が不在の間の事業所設置業務全般を任されている者が該当する。

(注 2) 公立の小中学校に入学することを希望する者の場合、学校教育法施行令（昭和 28 年政令第 340 号）第 1 条及び第 6 条に定めるところにより、申請本人が本邦に居住し、住民基本台帳に登載された後、市（特別区を含む。以下同じ。）町村の教育委員会が申請人の通学先を決定することから申請本人が居住する予定の市町村の教育委員会についても公立の小中学校と同様に申請本人を受け入れる機関として扱う。

別紙2 東京入国管理局管内出張所の分担区域

○ 東京入国管理局

出張所	分 担 区 域	
	在留審査, 在留カード	認定証明書
立 川	東京都, 神奈川県相模原市, 山梨県	同 左
さいたま	埼玉県, 千葉県, 茨城県, 栃木県, 群馬県, 山梨県, 長野県	埼玉県
千 葉	千葉県, 茨城県	同 左
水 戸	茨城県, 栃木県	同 左
宇 都 宮	栃木県, 茨城県, 群馬県	同 左
高 崎	群馬県, 栃木県, 埼玉県, 新潟県, 長野県	同 左
長 野	長野県, 新潟県	同 左
新 潟	新潟県	同 左
甲 府	山梨県, 長野県	同 左

○ 横浜支局

出張所	分 担 区 域	
	在留審査, 在留カード	認定証明書
川 崎	神奈川県 東京都町田市, 狛江市, 多摩市, 稲城市	同 左

◎ 市民法務部

第9回 市民法務部会

日 時 平成30年3月9日(金) 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、永塚副部長、中村部員、清水部員

議題1 新入会員研修の反省

今後の研修参加者増加を図るべく、新規登録者に対する研修参加への認識を高めるため、登録書交付式において過去のアンケートを配布する等の方策を進めることとしました。

次回研修日を下記の通り予定し、以降、この時期での開催を恒常化することとしました。

議題2 法教育について

3月28日(水)の県教育委員会との協定締結に向け、資料の作成を行いました。

議題3 知的資産業務について

3月20日(火)の知的資産研究会についての確認を行い、今後の進め方について、検討しました。

議題4 市民相談センターについて

相談員応募者に対して、3月20日(火)及び23日(金)に選考面接を行い、4月10日(火)に次期相談員に対する研修を実施します。

議題5 今後のスケジュールについて

確認した予定については、以下の通りです。

- ・ 行政書士が行う中小企業支援に関する研修会 6月29日(金)
- ・ 災害支援相談員研修(2日間) 7月6日(金)、10日(火)
- ・ 新入会員研修(於：水戸市) 10月26日(金)～27日(土)

事業報告

平成30年2月9、10日土浦市ホテルグリーンコアにおいて新人研修を行った。



【新入会員合宿研修アンケート結果】

- ・行政書士にとって最低限必要なことがギュッと詰め込まれたような、非常に内容の濃い研修会でした。まず、座学においては初級者にも分かり易いように配慮がなされていて、聞き易かったです。次に、グループ討議では他の参加者と仲良くなることができ、今後提携していけそうな手応えを感じました。次に、模擬相談は、臨場感たっぷりで、「なるほどそんなふうに対応すればいいのか」と納得できるところが幾つもあり、大変参考になりました。最後に、行政書士として開業したての者にとっては、まさに打って付けの研修会だったと思います。このような研修会を開いて下さったことに深く感謝しております。これから実務を行っていく上でもう一步先へ進めたような気がします。ありがとうございました。
- ・限られた時間の中で、効果的・効率的に必要なことを伝えようとしてくださったと感じました。会場の設えやスケジュールリング、研修内容、懇親会など、細部までお気遣いいただき、大変有意義な研修に参加させていただきました。会員同士の親睦に重きを置くといった点は、とても良かったのではないかと思います。
- ・講義・グループ討議・会長の講和・相談事例と、とても絶妙な配分で進行して頂き、緊張したり、リラックスできたりと、とても充実した時間を過ごすことができました。
- ・業務の基礎からお教えいただき、全体的な流れが理解できたような気がします。模擬相談は実践的でわかりやすかったです。
- ・講師の先生方をはじめ、いろいろな経歴の新人会員の方と親しく交流させていただき、面識のある会員の方ができたことが良かったです。

2月28日 著作権相談員研修を行った。



3月20日 知的資産研究会を開催し、次年度日本知的資産プランナー協会の理事長である大阪会の西元行政書士を招聘し、研修会を開催することで業務連携を進めていくこととしました。

3月28日 茨城県教育委員会と茨城県行政書士が行う「法教育」について実施に係る連携協力に関する協定の締結を行いました。



茨城県行政書士会と茨城県教育委員会との「法教育」の実施に係る
連携協力に関する協定書

茨城県行政書士会（以下「甲」という。）と茨城県教育委員会（以下「乙」という。）とは、市町村立学校における「法教育」を通じて、児童生徒の社会を生き抜く力を養成するため、相互の連携協力に関して、次のとおり協定を締結する。

（定義）

第1条 この協定において、「法教育」とは、キャリア教育の一環として、児童生徒が社会を生き抜くために必要な、社会の仕組みについての知識及び法的なものへの考え方を身に付けさせるための教育をいう。

（事業）

第2条 甲と乙とが連携協力して行う事業は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 茨城県内の市町村立学校における、法教育についての出前講座の実施に関すること
- (2) 前号に掲げる出前講座の周知に関すること
- (3) その他本協定の目的を達成するために必要な事業

（実施計画）

第3条 甲と乙は、前条各号に掲げる事業の実施について、事前に協議の上、あらかじめ年間計画（出前講座の実施校等）を定めるものとする。

（出前講座の実施）

第4条 甲は、出前講座の内容その他必要な事項に関し、事前に出前講座を実施する学校（以下「実施校」という。）と打合せを行うものとする。

- 2 出前講座は、キャリア教育の一環として、児童生徒の発達段階に応じた内容とする。
- 3 乙は、出前講座の実施に関し、甲及び実施校に必要な支援を行うものとする。

（旅費及び報酬）

第5条 出前講座の実施に係る旅費及び報酬は、甲が負担するものとする。

（出前講座の周知）

第6条 甲は、出前講座についての広報紙を作成し、乙は、甲が作成した広報紙の配布に協力するものとする。

（協定の有効期間）

第7条 この協定の有効期間は、締結日から1年間とする。ただし、甲又は乙の書面による特段の申し出がなければ、1年間更新するものとし、その後も同様とするものとする。

- 2 この協定を解除するときは、甲乙が協議の上、決定するものとする。

（疑義の決定）

第8条 この協定に定めのない事項又はこの協定に関し疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

この協定の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成30年3月28日

茨城県水戸市笠原町978番25

甲

茨城県行政書士会 会長



茨城県水戸市笠原町978番6

乙

茨城県教育委員会教育長



◎ 暴力団等排除総合対策委員会

平成29年度暴力追放茨城県民大会

日時 平成29年11月1日(水) 午後1時30分～
場所 茨城県民文化センター大ホール
参加者 10名

暴力排除対策連絡協議会

日時 平成30年3月5日(月) 午後1時～
場所 東京都行政書士会館地下会議室
参加者 郡司委員長

平成29年度不当要求責任者講習会

日時 平成30年3月9日(金)
場所 茨城県立健康プラザ2階視聴覚室
参加者 21名
事業 茨城県警察本部組織犯罪対策課茨城県暴力追放センターの協力を得て平成29年度不当要求責任者講習を実施いたしました。



平成29年度第1回委員会

日時 平成30年1月10日(水) 午後1時～
場所 茨城県行政書士会事務局
参加者 郡司委員長、木村副委員長、中山委員
事業 平成29年度不当要求責任者講習に向けての協議を行いました。

◎ 申請取次行政書士管理委員会

第5回届出済証新規交付研修会

日時 平成30年3月28日(水) 午前10時～正午

場所 茨城県開発公社ビル 5階小会議室

出席者 柴本委員

研修内容 申請取次業務を始めるにあたっての留意点や業務上の倫理事項について研修を行った。

平成29年度第2回申請取次行政書士研修会

日時 平成30年3月28日(水) 午後1時30分～午後4時

場所 茨城県開発公社ビル 1階中会議室

出席者 渡邊副会長、松田委員長、橋本委員、中村委員、柴本委員

研修内容 申請取次行政書士管理委員会規則の読み合わせのほか、申請取次業務実施上の留意点、違反事例について研修を行った後、申請取次業務に関する考査を実施した。

◎ 会員指導委員会

平成29年度第12回、平成30年度第1回会員指導委員会

日時 平成30年3月1日(木)、4月5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、安委員、中山委員、間中委員、遠藤委員

議題1 会費滞納会員への対応

滞納会員の状況確認の後、会則第90条第1項の規定による対応について、事務所調査の実施について、綱紀委員会への上申案件の選定について等々検討いたしました。

議題2 苦情案件への対応

各担当より経過報告があり、その対応を検討いたしました。

議題3 新しいコンプライアンス研修会の実施へむけて

テキストの作成等、種々検討いたしました。

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。

大切なお知らせ

1. 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（少額訴訟・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。

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は以下のとおりとなっております。

①払出日が設定されています。



→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」の受講が必要です。

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。

コンプライアンス研修会 受講申込書

平成30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階小会議室	
7月期	7月5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」の取扱いは以下のとおりとなっております。

① 「補助者証」に有効期限が設定されています。



◇新規登録した補助者

有効期限 登録から2年間

◇登録更新した補助者

有効期限 登録更新から5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。

② 「補助者研修会」の受講が必要です。

補助者規定第6条3の規定より、「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30年6月21日（木） 午後1時30分～
場 所：茨城県開発公社ビル 1階中会議室
受 講 料：500円

【補助者研修会 受講申込書】

平成30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21日（木）午後1時30分～午後3時30分	茨城県開発公社ビル 1階中会議室	

【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。

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

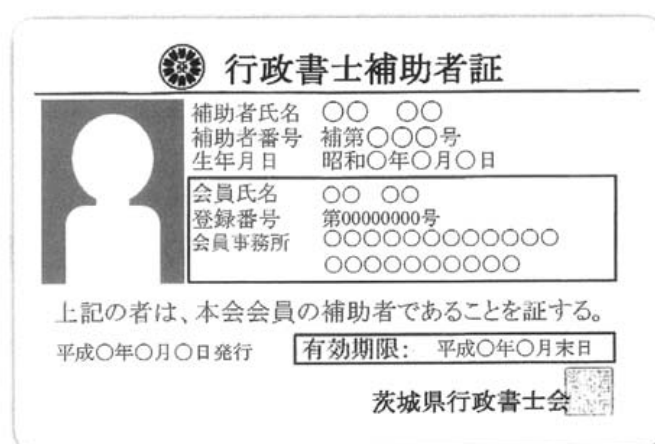
4.補助者証をご確認ください！

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っています。)



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……

速やかに「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」（期限3か月前から受付）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、使用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廃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 (願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	
---------	--

◎ 特定行政書士委員会

特定行政書士法定研修の日程が決まりました。

日 程 平成30年度特定行政書士法定研修の日程が決まりました。
4年目の研修日程は、8月から9月にかけて毎週水曜日の計4回
8月22日(水)、29日(水)、9月5日(水)、12日(水)。考查日は10月21日(日)です。

過去3年間で、茨城県では合計78名の特定行政書士が誕生していますが、茨城県の会員の割合では、その6.7%、15人に1人にすぎません。

特定行政書士になられた会員の方は、申請書や届出書に積極的にご自身が特定行政書士であることを記載して行政や顧客にアピールしています。

積極的に受講されて、ワンランク上の行政書士事務所を目指してまいりましょう。

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」—みんなでがんばろう！



講義開催情報

		日時	会場	住所	備考
Aクール 【定員】 60名	第1日目	8/22 10:00~15:20	茨城県開発公社ビル 1階中会議室	茨城県水戸市笠原町 978-25	
	第2日目	8/29 10:00~15:25			
	第3日目	9/5 10:00~16:30			
	第4日目	9/12 10:00~16:10			

考查会場情報 10月21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 4階	茨城県水戸市笠原町978-25	

【日本行政5月号より転載】

平成30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す。所定の講義を受講し、審査において基準に到達することにより研修を修了し、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/>）「H30法定研修」に掲載しています。必ず日程を御確認の上、お申込みください。
 - 今後、特定行政書士法定研修に関する情報を、日行連ホームページの会員サイト（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	4時間（4コマ）
特定行政書士の倫理	2時間（2コマ）
総まとめ	2時間（2コマ）

(2) 考 査

平成30年10月21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。

<出題範囲及び審査到達基準点について>

講義項目（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（第2版）』『行政書士のための要件事実の基礎』（いずれも日本評論社刊）を含む）の内容の理解を問う出題となります。なお、審査到達基準点は、例年およそ6割程度です。

3 申込みについて

(1) 申込期間

平成30年5月1日（火）9：00
～5月31日（木）17：00

※再受講・再受験を希望される方も期間内の申込みが必要です。

(2) 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。

(3) 受講料払込期限

平成30年6月5日（火）までにお支払いください。

4 受講料

8万円（テキスト代含む）

※再受講・再受験の受講料は、次頁＜再受講制度について＞を御確認ください。

5 合否通知

本人宛に郵送にてお知らせいたします。

（平成30年12月（予定））

～注意事項～

<申込みについて>

※申込期間厳守。所定の期間内に所属の単位会の設定クールよりお申込みください。所属の単位会が設定するクール以外でのお申込みはできません。

※所属の単位会の設定クールが複数ある場合は、御希望のクールから、先着順に受付させていただきます。

※各会場とも、一定の受入人数を確保していますが、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場合があります。

※一度お申込みいただいた希望受講クールについては、変更できません。

※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。

<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>

※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から審査に関する諸連絡をさせていただきます。

<災害発生等における講義・審査の中止について>

※講義・審査を安全に開催できない恐れがある際など、中止とさせていただく場合があります。

※講義中止の場合は原則として別日振替としますが、実施環境が整わない等の理由から改めて開催できない場合があります。その場合は次年度への振替とさせていただきます。

※審査中止の場合は、次年度への振替とさせていただきます。

本研修のお申込手続に係る御照会は(有)全行団 特定行政書士法定研修受付係

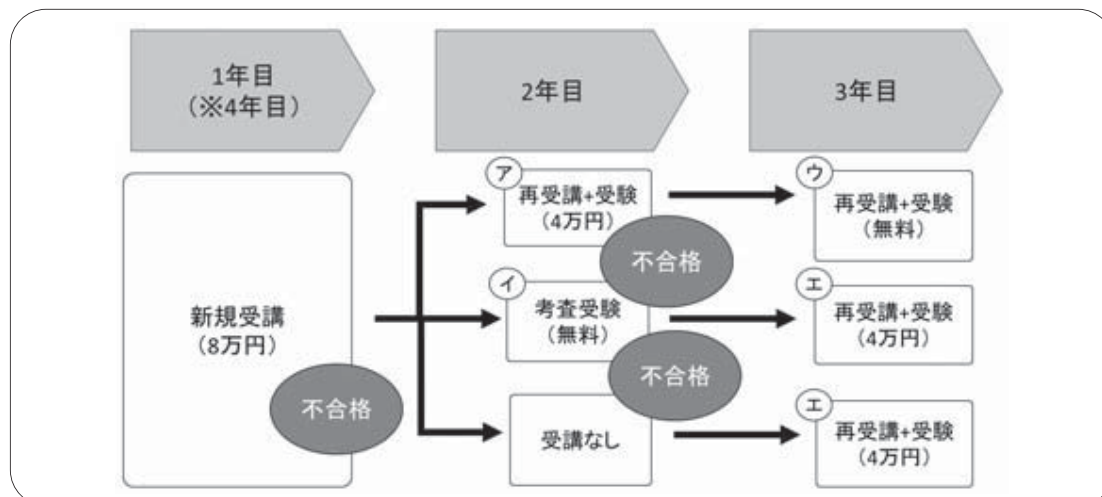
03-6450-1622

本研修の内容、特定行政書士制度に係る御照会は日行連事務局 研修課

03-6435-7330

<再受講制度について>

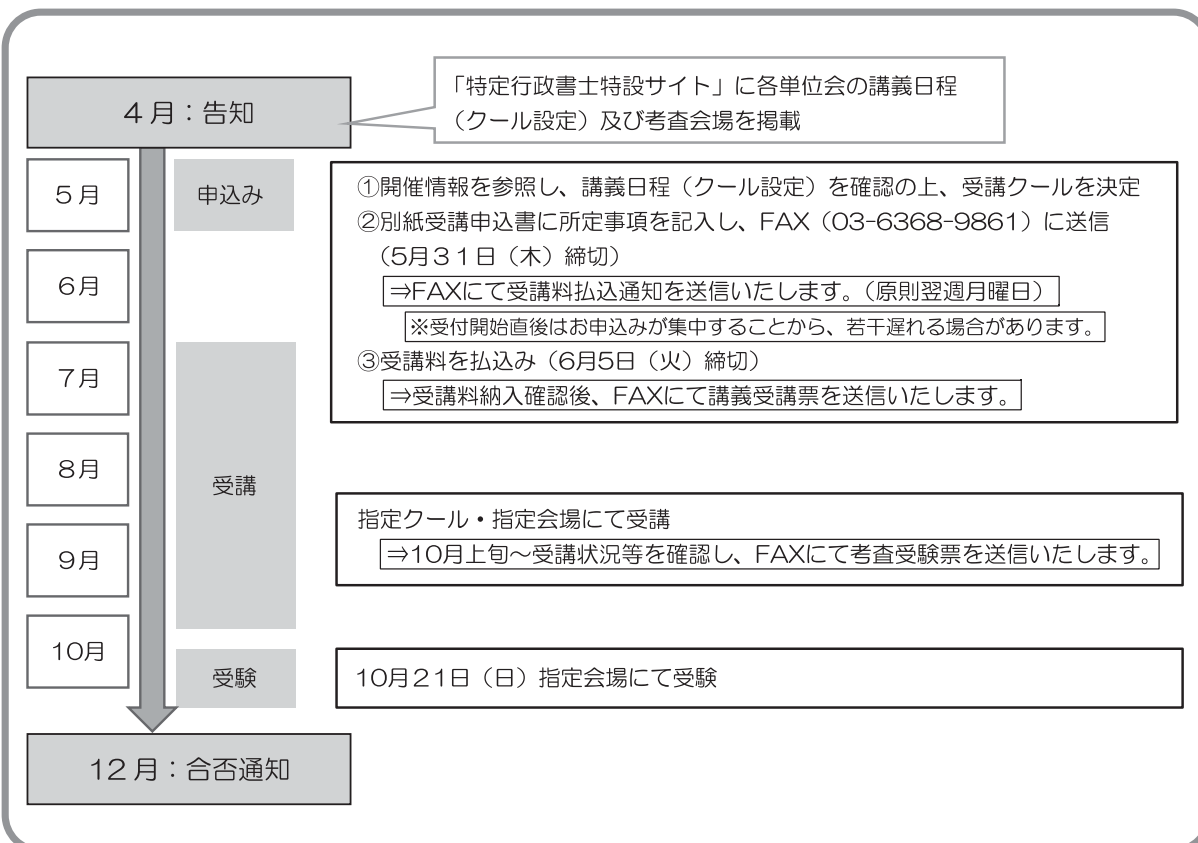
当該法定研修では以下のとおり初回受講年度を含む3年間に限り再受講を可能とし、受講料の減免措置を講じています。つきましては法定研修の実施が4年目となります平成30年度は、初回受講年度から4年目の受講希望者は、新規（8万円）の受講料が必要となりますので御留意のほどお願いいたします。



※3年目に申込みをしていない場合（2年目に申込みしていない＜※初回受講のみ＞を含む）は新たに新規（8万円）の受講料が必要です。

※2年目・3年目の方は、受講申込書の上記㉗～㉙に対応する記入欄へ御記入ください。
なお、3年目受講においては、改めて講義受講を完了する必要があります。

<特定行政書士法定研修 申込・受講手続の流れ>



研修における諸注意

講義受講票の交付

- (1) 受講票は、入金確認後、6月12日頃から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。
- (2) 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

- (1) 当日は、係員の指示に従い受講してください。
- (2) 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。
 - ・原則、講義（18時間）受講率100%の受講者のみ、考査の受験を認めています（3年目受講の場合も同様）。
 - ・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、考査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、考査）に参加することができません。

考査受験票の交付

- (1) 受験票は、講義の出席・受講状況の確認後にFAXにて送信します。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、考査当日、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査日の直前となる場合もありますので、当日受験票が持参できない場合には、考査会場受付にて講義の終了と本人確認を行った上で受験していただきます。

考査当日の注意事項

- (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
 - ・考査受験票、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。

○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。
- ・開始後10分を過ぎた遅刻者は受験できません。
- ・考査時間中は、受験票、筆記用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・考査）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、すべて各自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）にお問合せください。
研修（講義・考査）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30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通知書により通知します。
- (2) 採点内容等についてのお問合せには、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、拡大鏡、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、直接会場にい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) 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、同規則第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。

平成 30 年度 特定行政書士法定研修 受講申込書

【共通記載事項】

私は募集要項・諸注意事項について承諾し、下記のとおり研修への申込みを行います。

登録番号				
以下の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	TEL		FAX	
所属単位会	会			
希望受講	第 1 希望	クール	第 2 希望	クール
クール	第 3 希望	クール		

※お申込み後、可否通知書発送予定時期までの間に、本申込書の記載事項（氏名・事務所所在地・TEL・FAX・所属単位会）に変更があった場合はその旨御一報ください。【日行連研修課 03-6435-7330】

【初回受講年度から 2 年目の方】は御記入ください

希望受講形態	※初回受講年度から 2 年目の方は、希望する H30 研修の受講形態にチェックしてください。	
	☐ ㊦ 再受講＋受験 〈4 万円〉	☐ ㊩ 考查受験 〈無料〉

【初回受講年度から 3 年目の方】は御記入ください

該当受講属性	※初回受講年度から 3 年目の方は、該当する H30 研修の受講属性にチェックしてください。	
	☐ ㊵ 再受講＋受験 〈無料〉 ・初回受講年度で「不合格」 ・2 年目受講年度で「講義受講＋考查受験 〈4 万円〉」だった方	☐ ㊶ 再受講＋受験 〈4 万〉 ・初回受講年度で「不合格」 ・2 年目受講年度で「受験のみ〈無料〉」 あるいは「受講なし」だった方

※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＞
 0 3 - 6 3 6 8 - 9 8 6 1