

◎ 総務部

第1回 総務部会

日時 平成30年4月12日(木) 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、三瓶部員、大川部員

議題1 県庁総務部・市町村課等へ新年度のご挨拶

総務部員全員でご挨拶（表敬訪問）を行いました。

議題2 事務局夏季閉局について

会務の合理化・効率化の一環として所謂「お盆期間」の閉局について、4月開催の理事会にて協議事項として上程すべく、内容の確認調整等を行いました。

議題3 その他

行政書士試験会場に関する下見や検討結果について本郷副部長より報告がありました。

第2回 総務部会

日時 平成30年5月16日(水) 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 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 総会の役員配置（役割分担）等について

6月の本会定時総会に関する当日の役員等の役割分担について検討し、その配置等を決定しました。

議題2 会則の改正検討等について

4月の理事会にて会則改正にかかる提言等が出たことを受けて、その内容等について精査・検討しました。対応等については次回理事会にて協議事項として上程することとしました。

議題3 総務部専門員の再任について

定時総会にて任期満了を迎える総務部専門委員について再任することとし、次回理事会に審議事項として諮ることとしました。

議題4 その他

事務局長より会務に関する報告等を受け、了承しました。

平成30年度 第1回理事会

日時 平成30年4月26日(木) 午後2時15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 平成29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30年度事業計画及び収支報告について、原案通り承認されました。
第3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 協議事項

ア 「茨城県行政書士会事務局夏季閉局」について、協議されました。

議題3 報告事項

ア 代議員等の選出・推薦について、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。

平成30年度 定時総会

日時 平成30年6月1日(金) 午後2時30分～

場所 茨城県開発公社ビル4階大会議室

中間理事の司会により、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、続いて行政書士倫理綱領を唱和し、次に國井会長が挨拶しました。それから、ご来賓である小野寺俊茨城県副知事のご祝辞、続いて山岡恒夫茨城県議会議長、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、同じく本会顧問田所嘉徳衆議院議員のご挨拶をいただきました。ご来賓の紹介の後、茨城県知事表彰、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。

議長には小嶋幸江代議員（鹿行支部）、副議長には小島信一代議員（県西支部）が選出され、高橋直美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、後藤太一代議員（県南支部）四金絹枝代議員（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29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なされた後、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、採決に入り第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30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、郡司孝夫副会長が閉会のことばを述べ、定時総会は終了しました。



2018年6月4日
茨城新聞掲載



2018年6月6日
日本工業経済新聞



来賓の皆様

茨城県副知事	小野寺 俊 様
茨城県議会議員	山岡 恒夫 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 衆議院議員	田所 嘉徳 様
本会顧問 参議院議員	岡田 広(代理)様
本会顧問 参議院議員	上月 良祐(代理)様
本会顧問 水戸市長	高橋 靖(代理)様
茨城県総務部地域支援監	潮田 勝利 様
茨城県総務部市町村課長	浅野 幸男 様

茨城県知事表彰受賞者

県南支部	牛久市	本郷 勝利 様
------	-----	---------

茨城県議会議長感謝状受賞者

水戸支部	水戸市	安 四郎 様
	笠間市	常井 光一 様
	水戸市	齋藤 孝夫 様
県南支部	取手市	栗屋 勲 様
県西支部	境町	肥後 盛芳 様
	筑西市	新井 毅 様
	古河市	鈴木すみ子 様
	筑西市	田所 嘉徳 様
県北支部	東海村	高橋 昭 様
鹿行支部	神栖市	菅谷 昇一 様
	潮来市	藤嶋 正孝 様

茨城県行政書士会会長表彰受賞者

水戸支部	水戸市	中村 和夫 様
	笠間市	岡本 秀一 様
	水戸市	小張 勇 様
	水戸市	大谷 茂夫 様
	大洗町	山崎 正 様
	水戸市	齋藤 孝夫 様
	水戸市	新井志津香 様
県南支部	取手市	中山 健幹 様
	石岡市	福島 康弘 様
	龍ヶ崎市	大塚 博 様
	土浦市	飯塚 芳男 様
	土浦市	井坂 雄 様
県西支部	古河市	中村恵美子 様
	坂東市	倉持 恵子 様
	坂東市	倉持はるい 様
	筑西市	若杉 國康 様
	筑西市	田口 敦彦 様
	坂東市	木村長兵衛 様
県北支部	日立市	鈴木 昇一 様
	日立市	黒澤由美子 様
	日立市	菅原 啓充 様
	常陸太田市	須藤 利信 様
鹿行支部	神栖市	阿部 修一 様

(支部毎に会員番号順)

◎ 広報・監察部

第5回広報・監察部会

日時 平成30年5月24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 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。

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。

第6回広報・監察部会

日時 平成30年5月29日(火) 午後1時～午後2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 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7回広報・監察部会

日時 平成30年6月6日(水) 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7月号」発行について

「行政いばらき7月号」発行に向けて編集作業を行いました。

議題2 監察活動について

非行政書士排除について、対象者に対する活動について協議を行いました。

議題3 行政書士制度広報月間の取り組みについて

毎年10月に行っている行政書士制度広報月間について協議しました。

第8回広報・監察部会

日時 平成30年6月14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 嶋田副会長、遠藤部長、石神部員、内野通信員

議題1 「行政いばらき7月号」発行について

「行政いばらき7月号」発行に向けて編集作業を行いました。今回は鹿行支部の内野通信員に作業に参加していただきました。

議題2 監察活動について

非行政書士排除について、前回以降の状況を踏まえ今後の対応について協議を行いました。

議題3 行政書士制度広報月間の取り組みについて

毎年10月に行っている行政書士制度広報月間について協議しました。

第9回広報・監察部会

日時 平成30年6月21日(木) 午後1時～午後4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7月号」発行について

「行政いばらき7月号」発行に向けて編集作業を行いました。

議題2 監察活動について

非行政書士排除について、前回以降の状況を踏まえ今後の対応について協議を行いました。

第10回広報・監察部会

日時 平成30年6月26日(火) 午後2時～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7月号」発行について

「行政いばらき7月号」発行に向けて編集作業を行いました。

議題2 監察活動について

非行政書士排除について、前回以降の状況を踏まえ今後の対応について協議を行いました。

議題3 行政書士制度広報月間の取り組みについて

毎年10月に行っている行政書士制度広報月間について協議しました。

◎ 国土農地部

第1回建設部・国土農地部合同部会

日時 平成30年5月16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 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 ・新年度になったため、改めて県庁関係課への挨拶回りを行いました。
・第1回研修会の日程と内容についての協議を行いました。
・本年度の農業委員会立会調査先についての協議を行いました。

◎ 建設部

第4回建設部・国土農地部合同部会

日時 平成30年5月16日(水) 午後2時～午後3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 新年度へ向けての事業計画・第1回業務研修会の開催について

お知らせ

1. 平成31・32年度茨城県建設工事入札参加資格審査申請について

すでに前号でもお知らせいたしましたが、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。

茨城県からの今後の情報にご留意ください。

2. 建設業許可要件から「経営業務の管理責任者」を廃止!?

国土交通省は建設業許可要件のひとつである「経営業務の管理責任者」(経管)を、現在検討中の社会保険加入を許可要件とすることに合わせて、廃止も視野に見直す考えがあるようです。

その理由としましては、

- ① 経営業務に5年以上(条件により6年以上)従事した経験が必要とされる経管の要件が、事業継承や建設業参入に障害となる場合がある。

② 5年(6年)以上の経營業務経験を証明する書類の作成や確認に、申請者・行政庁ともに労力を費やしている。等がありました。経營業務の重要性に変化はありませんが、経営の安定性などは経験年数にとらわれず、近年加入状況が大幅に改善されている社会保険の加入で確認できると判断したものと思われます。

とはいえ、経管の廃止や見直しが確定した訳ではございませんので、われわれとしても今後の動向を注視していかなければなりません。

3. 古河市の建設工事入札参加資格審査申請における社会保険加入の要件化について（お知らせ）

古河市における建設工事の入札参加資格審査申請が、平成31・32年度実施分から社会保険の加入が要件化されることとなり、会員の皆様へ周知をお願いするべく、別紙の通り文書が送付されてまいりました。つきましては、古河市へ建設工事の入札参加資格審査申請を行う予定の会員の皆様は、別紙（23ページ通知・通達の平成30年6月6日【古契第97号】）をご覧くださいまして当該申請を行われますようお願いいたします。

なお、余談ではございますが、社会保険加入の要件化につきましては、対応がそれぞれ異なる市町村も存在いたしますので、市町村ごとの申請要項等を、よくご確認くださいませよう重ねてお願い申し上げます。

◎ 運輸交通部

第1回運輸交通部会

日時 平成30年4月18日(水) 午前10時30分～正午

場所 茨城県行政書士会事務局

出席者 渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、小野崎専門委員

議題1 新年度事業計画について

新年度事業計画について協議を行いました。

茨城県中古自動車販売協会との事務打合せ

日時 平成30年4月26日(木) 午前9時30分～午前11時

場所 茨城県行政書士会事務局

出席者 茨城県行政書士会 渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、小野崎専門委員
茨城県中古自動車販売協会 長谷川係長

議題1 封印取付作業代行業務に関する封緘授受手続の変更について

上記手続の内容確認と手順の確認と協議を行いました。

◎ 国際部

難民認定制度の適正化のための更なる運用の見直しについて

法務省では、平成27年9月、難民認定制度を取り巻く国内外の動向の変化を踏まえ、真の難民の迅速かつ確実な庇護を推進するため、難民認定制度の運用の見直しを行い、その一環として、濫用・誤用的な難民認定申請を抑制するための措置を行っているところですが、依然として、濫用・誤用的な申請が急増しており、真の難民の迅速な保護に支障を生じる事態となっています。そこで、法務省では、真に庇護を必要とする者の更なる迅速な保護を図りつつ、濫用・誤用的な申請を抑制し、難民認定制度の適正化を推進することにより、真の難民の迅速な保護に支障を生じさせないようにするため、正規滞在中に申請した者の在留資格「特定活動」に関する運用などについて、更なる見直しを行うこととしました。

1. 平成29年1月から9月までの難民認定申請の状況

- (1) 我が国において難民認定申請を行った外国人（以下「申請者」という。）は14,043人（対前年同期比約77%（6,117人）増加）となり、既に平成28年の申請数（10,901人）を大きく上回っています。主な国籍は、多い順に、フィリピン、ベトナム、スリランカ、インドネシア、ネパールとなっており、シリアをはじめ、世界で避難を余儀なくされている人の多い上位5か国（UNHCR「グローバル・トレンドズ2016」による。）からの申請者がわずかに29人にとどまる一方、大量の難民・避難民を生じさせるような事情のない国からの申請者が大半を占めています。
- (2) 難民と認定されなかった申請者の申立て内容のうち、最も多いのは本国における知人や近隣住民等とのトラブル（約44%）であり、そのうち、約66%が借金に関するトラブルとなっています。また、我が国での稼働希望を申し立てるものなどがあり、難民の地位に関する条約及び同議定書（以下「難民条約」という。）で規定する「難民」に明らかに該当しない申立てが全体の約半数となっています。

2. 更なる運用の見直し

- (1) 初回申請では、案件の内容を振り分ける期間を設け、その振分け結果を踏まえて、速やかに在留資格上の措置（在留許可、在留制限、就労許可、就労制限）を執ります。
- (2) 難民条約上の難民である可能性が高いと思われる申請者には、速やかに就労可能な在留資格を付与し、更なる配慮を行います。
- (3) 初回申請でも、難民条約上の迫害事由に明らかに該当しない事情を申し立てる申請者には在留を許可しません（在留制限）。
- (4) 在留制限をしない場合でも、失踪した技能実習生等本来の在留資格に該当する活動を行わなくなった後に申請した申請者には就労を許可せず（就労制限）、在留期間も「3月」に短縮します。

「クールジャパン」に関わる分野において就労しようとする留学生等に係る在留資格の明確化等について

外国人が日本の大学又は専門学校においてアニメ又はファッション・デザインに関連する科目を履修して卒業し（専門学校卒業者については、「専門士」又は「高度専門士」の称号を付与された者に限る。）これらの知識を用いて日本の企業に就職を希望する場合、一般的には、入管法別表第一の二の表の在留資格「技術・人文知識・国際業務」への該当性を審査することになります。当該在留資格に該当する活動内容は、「本邦の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務」と規定されています。下記に具体的な事例を挙げていますが、前提として、学術上の素養を背景とする一定水準以上の専門的技術又は知識を必要とする活動であって、単に経験を積んだことにより有している技術・知識では足りず、学問的・体系的な技術・知識を要するものでなければなりません。なお、日本で従事しようとする活動が、入管法に規定される在留資格に該当するものであるか否かは、在留期間中の活動を全体として捉えて判断することとなります。

したがって、上記の活動に該当しない業務に一時的に従事する場合であっても、それが企業における研修の一環であって、在留期間の大半を占めるようなものではないような場合は、在留資格の変更が許可されるケースがあります（下記の許可事例参照）。このようなケースに該当する場合は、当該企業に雇用される社員（日本人社員を含む。）の入社後のキャリアステップ及び各段階における具体的職務内容等に係る資料の提出を要求される場合があります。また、食分野における就労についても、従事する職務内容に応じて、上記のとおり在留資格「技術・人文知識・国際業務」への該当性を審査することになるほか、日本料理の調理師としての就労を希望する方で、農林水産省が実施する「日本料理海外普及人材育成事業」の対象となる場合は、在留資格「特定活動」による就労が認められます。

（参考URL：<http://www.maff.go.jp/j/shokusan/gaisyoku/ikusei/>）

	許可事例	不許可事例
＜アニメーション分野＞	本邦の専門学校においてマンガ・アニメーション科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、コンピュータ関連サービスを業務とする会社においてキャラクターデザイン等のゲーム開発業務に従事するもの。	本邦の専門学校においてマンガ・アニメーション科を卒業し、専門士4の称号を付与された外国人が、アニメ制作会社において、主体的な創作活動を伴わない背景画の色付け作業等の補助業務にのみ従事するもの。
	本邦の専門学校においてマンガ・アニメーション科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、アニメ制作会社において、絵コンテ等の構成や原画の作成といった主体的な創作活動に従事するもの。	
	本邦の専門学校においてマンガ・アニメーション科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、アニメ制作会社において、入社当初の6月程度背景の色付け等の指導を受けながら行いつつ、その後は絵コンテ等の構成や原画の作成といった主体的な創作活動に従事するもの。	
＜ファッション・デザイン分野＞	本邦の専門学校においてデザイン科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人がデザイン事務所においてデザイナーとして創作業務に従事するもの。	本邦の専門学校においてデザイン科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、服飾業を営む会社において、主体的な創作活動を伴わない裁断・縫製等の制作過程に従事するもの。
	大学の工学部を卒業した外国人が、自動車メーカーにおいてカーデザイナーとして自動車デザインに係る業務に従事するもの。	本邦の専門学校においてデザイン科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、服飾業を営む会社の店舗において専ら接客・販売業務に従事するもの。
	本邦の専門学校においてデザイン科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、服飾業を営む会社においてファッションコーディネーターとして商品の企画販促や商品ディスプレイの考案等に従事するもの。	本邦の専門学校において主に経理を学んで卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、衣料品販売店において専ら販売業務に従事するもの。
	本邦の専門学校においてデザイン科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、服飾業を営む会社の海外広報業務を行う人材として採用された後、国内の複数の実店舗で3か月間販売・接客に係る実地研修を行い、その後本社で海外広報業務に従事するもの。	
	本邦の専門学校においてデザイン科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、服飾業を営む会社において、パターンナーとして、裁断・縫製等の制作過程を一部伴う創作活動に従事するもの。	
＜美容分野＞	本邦の専門学校において美容に関する専門課程を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、海外展開を予定する化粧品会社における海外進出準備のための企画・マネジメント業務に従事するもの。	本邦の専門学校において美容学科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、美容師やネイリストとして業務に従事するもの。
	本邦の専門学校において美容に関する専門課程を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、ヘアウィッグやヘアエクステンション等の商品開発及び営業販売の業務に従事するもの。	本邦の専門学校において美容学科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、海外展開を予定する化粧品会社に雇用され、同社の海外進出準備のための企画・マネジメント業務を行うため1年間の座学及び実地研修を行うとして申請があったが、実際には、同社で同じ業務に就く日本人は4か月で実地研修が終わるのに対し、当該外国人については店舗を替えながら実地研修をするという名目で1年間に渡って販売・接客業務をさせる計画であったことが、審査の過程で明らかになったもの。
＜食分野＞	本邦の専門学校において栄養管理学等に係る課程を卒業し、専門士の称号を取得した外国人が、食品会社の研究開発業務に従事するもの。	本邦の専門学校において経営学に係る学科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、飲食店チェーンにおいて3年間の滞在予定で海外展開業務を行うとして申請があったが、実際には、入社後2年間は実地研修の名目で店舗での調理・接客業務に従事させる計画であったことが審査の過程で明らかになったもの。
	本邦の専門学校において経営学に係る学科を卒業し、専門士の称号を付与された外国人が、飲食店チェーンの海外展開業務を行う人材として採用された後、本社における2か月の座学を中心とした研修及び国内の実店舗での3か月の販売・接客に係る実地研修を行い、その後本社で海外展開業務に従事するもの。	
	本邦の調理師養成施設において調理師免許の取得資格を得た外国人が、農林水産省が実施する「日本料理海外普及人材育成事業」の対象となっており、5年間調理に関する技能を要する日本料理の調理に係る業務に従事するもの。	
	フランス国籍を有する者がドイツにおいてイタリア料理の調理師として10年間活動した後、我が国においてイタリア料理の調理に係る業務に従事するもの。	

日系四世の更なる受入制度

今般施行された日系四世受入制度とは、日系四世受入れサポーターの方からの支援を受けながら、日本文化を習得する活動等を通じて日本に対する理解や関心を深めて、日本と現地日系社会との架け橋になっていただくことを目的とした制度のことです。所定の要件を満たせば、通算して最長5年間、日本に滞在していただくことが可能です。また、帰国後は日本と現地日系社会との架け橋としてご活躍いただくことが期待されます。

下記の要件を満たす日系四世の方が対象（受入れに当たっては年間受入枠が設けられる）

項 目	内 容
年 齢	18歳以上30歳以下
素 行	本国において犯罪歴がないこと
日 本 語 能 力	入国時：基本的な日本語を理解することができる能力を有していること（日本語能力試験N4程度） 更新時：通算して2年を超えて在留するとき →日常的な場面で使われる日本語をある程度理解することができる能力を有していること （日本語能力試験N3程度）
生計維持	預貯金や入国後の就労の見込みも含め、入国後の生計維持が担保されていること
帰国旅費	帰国旅費が確保されていること
健 康	健康であること 医療保険に加入していること
家 族	家族を帯同しないこと

※1 在留期間は6月又は1年が決定されるので、継続して在留を希望される方は、在留期限の3か月前をメドに在留期間更新許可申請の必要あり（入国後1年目は原則として6月が決定される）。

※2 この他、通算して3年を超えて在留する場合は、在留中の活動を通じて日本文化及び日本国における一般的な生活様式の理解が十分に深められていることが必要。

※3 本制度を利用される日系四世の方に対し、無償でサポートを行っていただく「日系四世受入サポーター」が必要。具体的には、日系四世の方の親族、ホストファミリー、雇用主等の個人又は国際交流若しくは地域社会への奉仕を目的として活動する非営利団体になることができる。日系四世受入れサポーターは、日系四世の方に対して、日本文化・日本語教育情報をはじめ、生活・医療情報の提供や入管手続の援助等のサポートを無償で行っていただく必要あり。

◎ 市民法務部

第1回市民法務部

日時 平成30年4月10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 古川副会長、増戸部長、永塚副部長、中村部員、清水部員

- 事業の内容**
1. 法教育について
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締結を受け、いつ依頼が来ても良いように、体制を整えることとしました。
 2. 今後の研修会について
6月29日(金) 第1回研修会(知的資産)
7月6日(金)、10日(火) 災害相談員養成研修
9月 第2回研修会(相続等)
⇒ ケーススタディ。各人1つずつ題材を持ち寄ることとします。
10月26日(金)、27日(土) 新入会員研修
年明け 第3回研修会予定
2月下旬 著作権相談員研修予定
※ 候補に挙がっていたCADの研修は、関連性が一番深い保健風営部に実施を依頼します。
 3. 市民相談センターについて
新規に相談員になられた方に、業務参考資料を配布することとします。
事務局の昼休み負担軽減を図るべく、現在の実施時間(13時～17時)を短縮することとします。
(13時30分～16時30分)
そのための周知として、6月に新たなポスター・チラシを作成し、10月までに配布します。
その後、年内は周知期間として、1月より実施予定とします。
 4. 今後のスケジュールについて

第2回市民法務部

日時 平成30年5月15日(火) 午後2時～午後5時15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、永塚副部長、中村部員、清水部員

- 事業の内容**
1. 法教育の広告について
法教育に関する周知資料を県教育委員会に対し提供すべく、その原案を精査しました。
 2. 法教育の内容について
内容面について、各々与えられたテーマについてシナリオ等、内容について検討し、次回部会に模擬テストを行うこととしました。
 3. 市民相談センターのポスター・チラシについて
実施時間変更に伴う新たに制作すべく、その内容・分量を確認した。
6月に原案を作成し、早い時期に配布する。
(12月末までを周知期間とし、来年1月より実施。)
 4. 今後の予定について確認しました。
※ 今年度の著作権相談員研修は実施しない方向です。

- 事業報告**
- 5月1日(火) 法教育の進め方について県教育庁学校教育部義務教育課との打ち合わせをしました。
 - 6月5日(火) 法教育の周知について県教育庁学校教育部義務教育課と広報についての打合せをしました。
 - 6月6日(水) 古河創業支援ネットワーク連携会議に参加しました。
 - 6月29日(金) 第1回研修会(知的資産)を開催しました。

◎ 封印管理委員会

茨城県中古自動車販売協会との事務打合せ

日時 平成30年4月26日(木) 午前9時30分～午前11時

場所 茨城県行政書士会事務局

出席者 渡邊副会長、深谷委員長、佐藤副委員長、小野崎委員
茨城県中古自動車販売協会より佐藤係長

打合せ事項 封印取付作業代行業務に関する封緘授受手続の変更について内容確認と手順の確認と協議を行いました。

◎ 会員指導委員会

第2回、第3回会員指導委員会

日時 平成30年5月10日(木)、6月7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

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項の規定に基づく個々への対応(呼出、事務所調査の必要性)について、綱紀委員会への上申案件の選定について検討いたしました。

議題2 会員への苦情対応

案件ごとに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

試作テキストに基づき、様式・規則・規約等のアップデート、不足部分の関係部への原稿依頼等、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
(7/5・7/19・8/2・8/16・9/6・9/20)

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
8月期	8月2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	
9月期	9月6日（木）午後1時30分～午後4時30分	〃	
10月期	10月4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9月20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
9月期	9月20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

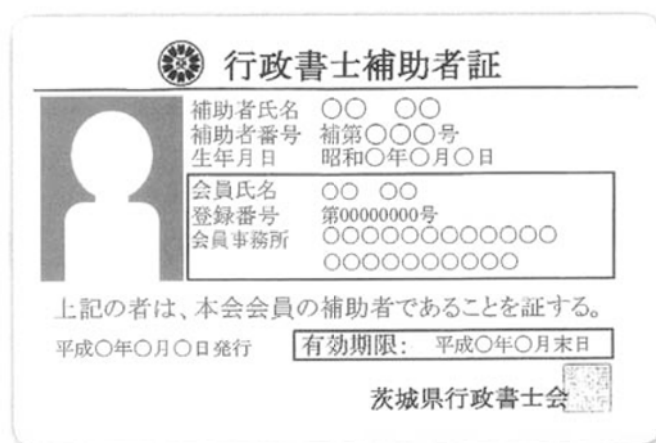
4.補助者証をご確認ください！

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
(7/5・7/19・8/2・8/16・9/6・9/20)

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 (顔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	
---------	--

大切なお知らせ

懲戒処分情報の公表に関する規程について

本規程は、本会の適正な運営の一環として、本会会員に対する行政書士法若しくは本会会則に基づく懲戒処分に関する一定の情報を一定期間公表することにより、会員各自の自覚や注意喚起を促し、懲戒対象事案発生を抑止効果を期待するとともに、県民等が依頼者として本会会員に業務委託をするか否か等の判断材料の一つとしていただくなど、消費者（顧客）の取引の安全の一助になることを願っております。

なお、本規程は平成29年9月26日の理事会において提案し承認可決され、同日施行されておりますことをお知らせいたします。

（趣 旨）

第1条 本規程は、茨城県行政書士会会則（以下「本会会則」という。）第3条及び第4条の規定を遵守するとともに、茨城県行政書士会（以下「本会」という。）の適正な運営を図ること並びに国民の信頼に応え、国民の権利を擁護することを目的とし、本会の懲戒処分に関する情報の公表について必要な事項を定める。

（公表する事項）

第2条 本規程により本会が公表する事項は、次に掲げるとおりとする。

- （1）行政書士法（以下「法」という。）第14条又は第14条の2の規定に基づく茨城県知事（以下「知事」という。）による会員の懲戒処分
- （2）本会会則に基づく会長による会員の処分

（知事による懲戒処分の公表）

第3条 前条第1号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。

- （1）氏名又は行政書士法人の名称
 - （2）登録番号又は法人番号
 - （3）事務所名称及び事務所所在地
 - （4）懲戒処分の年月日、内容及びその理由
- 2 公表の期間は、次に掲げるとおりとする。
- （1）法第14条第1号、第14条の2第1項第1号又は同条第2項第1号の処分は、処分の日から1年
 - （2）法第14条第2号、第14条の2第1項第2号又は同条第2項第2号の処分は、業務の停止の日から期間終了の翌日より2年
 - （3）法第14条第3号、第14条の2第1項第3号の処分は、処分の日から5年

（公表する会長による処分の種類）

第4条 第2条第2号により公表する処分の種類は、次に掲げるとおりとする。

- （1）訓告
- （2）会員の権利の停止
- （3）廃業、解散又は従たる事務所の廃止の勧告

（会長による処分の公表）

第5条 第2条第2号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。

- （1）氏名又は行政書士法人の名称
 - （2）登録番号又は法人番号
 - （3）事務所名称及び事務所所在地
 - （4）懲戒処分の年月日、内容及びその理由
- 2 公表の期間は、次に掲げるとおりとする。
- （1）訓告処分は、処分の日から1年
 - （2）会員の権利の停止処分は、会員の権利の停止の日から期間終了の翌日より1年
 - （3）廃業の勧告、解散の勧告又は従たる事務所の廃止の勧告処分は、処分の日から5年

（公表の方法）

第6条 第2条に規定する公表事項は、本会の会報若しくはインターネット上のホームページ又はその両方に掲載することで公表するものとする。

（改 廃）

第7条 この規程を改正又は廃止するときは、理事会の決議を経なければならない。

附則

（施行期間）

- 1 この規程は、平成29年9月26日から施行する。