# ◎ 総務部

## 第３回　総務部会

**日　時**　平成30年6月28日(木)　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、後藤専門委員

### 議題１　専門委員への委嘱状交付について

６月の理事会にて後藤太一会員への専門委員委嘱（再任）が承認され、本日委嘱状の交付を行いました。なお、後藤専門委員には引き続き今年度も行政書士試験場サブ責任者を担当していただきます。

### 議題2　今後の行動予定等について

行政書士試験協力に関する大まかなスケジュール等の確認並びに次回理事会への上程案の内容や手順等について検討を行いました。

### 議題3　その他

事務局長より会務に関する報告等がありました。

## 第４回　総務部会

**日　時**　平成30年7月30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**　飯塚副会長、間中部長、本郷副部長、三瓶部員、大川部員
古川副会長並びに増戸市民法務部長が議題２に出席

### 議題１　行政書士試験協力について

本郷試験場責任者より行政書士試験場責任者説明会（7月13日開催）の出席報告等がありました。併せて試験協力に向けての今後のスケジュールなど詳細を確認しました。

### 議題2　災害支援相談員の養成研修の在り方等について

災害支援相談員養成研修の実施等については市民法務部に担当していただいており、今後の当該研修の在り方や進め方等について、市民法務部古川担当副会長並びに増戸部長と、意見交換や方向性の確認などを行いました。

### 議題3　その他

事務局長より行政書士会員登録促進等に関するチラシの作成・配布について報告がありました。

## 第２回　理事会

**日　時**　平成30年6月19日(火)　午後2時～
**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：29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 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　「本会会則の解釈・運用等における取扱い要領」について、協議されました。

### 議題3　報告事項

ア　平成30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

## 第11回　広報・監察部会

**日　時**　平成30年7月11日(水)　午前10時30分～正午

**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、冷岡専門委員

### 議題1　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関して、ポケットティッシュの図案やチラシの内容について協議しました。

### 議題2　公務員退職者への登録勧誘チラシについて

来春に退職される公務員の方々に対して行政書士登録をしていただくための勧誘チラシの内容について協議しました。

## 第12回　広報・監察部会

**日　時**　平成30年7月27日(金)　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、冷岡専門委員

### 議題1　行政書士制度広報月間の取り組みについて

前回に引き続き、チラシの内容について協議しました。

### 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て今後の対応について協議し決定しました。

### 議題3　日本行政書士会連合会広報担当者会議の報告について

平成30年７月25日～26日に開催された会議に遠藤部長が参加したので、その内容について部長から報告がありました。部長は茨城会を代表して広報紙について発表を行い「季のきらめき」について大いにＰＲしたとのことです。

## 第13回　広報・監察部会

**日　時**　平成30年8月8日(水)　午前10時30分～正午

**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、冷岡専門委員

### 議題1　「行政いばらき９月号」発行について

「行政いばらき９月号」発行に向けて編集作業を行いました。

### 議題2　行政書士制度広報月間の取り組みについて

前回に引き続き、チラシの内容について協議し最終的に決定しました。

## 第14回　広報・監察部会

**日　時**　平成30年8月23日(木)　午前10時30分～正午

**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、冷岡専門委員、梶山通信員

**議題1**　「行政いばらき９月号」発行について

「行政いばらき９月号」発行に向けて編集作業を行いました。今回は水戸支部の梶山通信員に作業に参加していただきました。

**議題2**　行政書士制度広報月間の取り組みについて

チラシの内容を確認し、読売・朝日・茨城の３紙に掲載する広告の内容について協議しました。さらに、茨城放送（ラジオ）における広告についても話し合いました。

## 第15回　広報・監察部会

**日　時**　平成30年8月30日(木)　午後１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、遠藤部長、石神部員、冷岡専門委員

**議題1**　「行政いばらき９月号」発行について

「行政いばらき９月号」発行に向けて編集作業を行いました。

**議題2**　行政書士制度広報月間の取り組みについて

読売・朝日・茨城の３紙及び茨城放送の担当者と打ち合わせました。

## 第16回　広報・監察部会

**日　時**　平成30年9月5日(水)　午前10時30分～正午

**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、冷岡専門委員

**議題1**　「行政いばらき９月号」発行について

「行政いばらき９月号」発行に向けて編集作業を行いました。

**議題2**　行政書士制度広報月間の取り組みについて

新聞広告及び茨城放送ＰＲの内容について確認しました。

# 平成30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30年 9月1日(土)から 9月30日(日)まで
(2) 実施期間：平成30年10月1日(月)から10月31日(水)まで

**推進団体**　日本行政書士会連合会

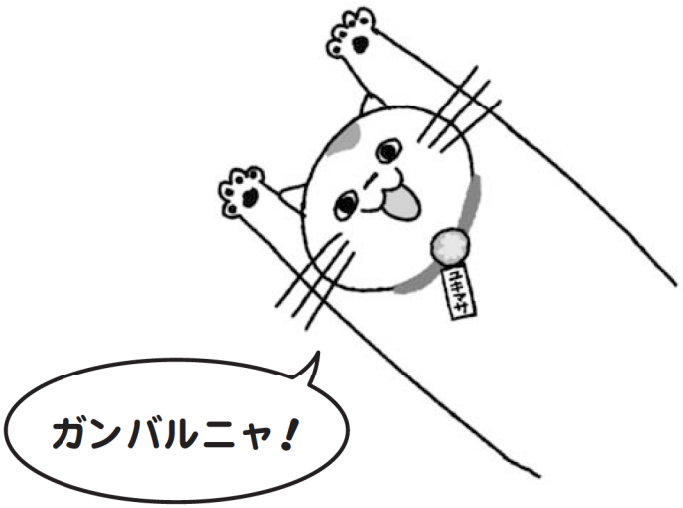
**実施団体**　茨城県行政書士会

**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)　相続に関わる業務
　(4)　法人設立に関わる業務
　(5)　建設業法関係業務
　(6)　農地法関係業務
　(7)　開発行為に関わる業務
　(8)　運輸交通関係法に関わる業務
　(9)　風俗営業関係法に関わる業務
　(10)　入国管理関係法に関わる業務
　(11)　知的資産に関わる業務
　(12)　行政不服申立代理業務
4．社会貢献
　(1)　成年後見等の支援
　(2)　大規模災害時における支援活動




## 実施計画

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、面談による無料相談の開設等により、直接県民に働きかける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にポスター、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30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 |
|---|
| 毎週木曜日　　午後１時～午後５時　☎ 029－305－3731 |

**【面談による無料相談会】**

| 地区名 | 開催日 | 開催時間 | 開催場所 |
|---|---|---|---|
| 県央地区 | 10月４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４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５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６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７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９日(火) | 午後１時～午後４時 | 城里町役場　２階会議室 |
| | 10月11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11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(木) | 午後１時～午後４時 | ひたちなか市役所那珂湊支所　２階会議室 |
| | 10月12日(金) | 午後４時～午後７時 | 茨城県立図書館　３階会議室 |
| | 10月15日(月) | 午後１時～午後４時 | 茨城町総合福祉センターゆうゆう館　２階会議室 |
| | 10月16日(火) | 午後１時～午後４時 | 小美玉市役所本庁舎　２階会議室 |
| | 10月16日(火) | 午後１時～午後４時 | 大洗町役場　１階ロビー |
| | 10月17日(水) | 午後１時～午後４時 | 笠間市役所　１階ロビー |
| | 10月18日(木) | 正午～午後６時 | 水戸京成百貨店　８階談話室コーナー |
| | 10月18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18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19日(金) | 正午～午後６時 | 水戸京成百貨店　８階談話室コーナー |
| | 10月20日(土) | 正午～午後６時 | 水戸京成百貨店　８階談話室コーナー |
| | 10月25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25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25日(木) | 午後１時～午後４時 | ひたちなか市役所那珂湊支所　２階会議室 |
| | 10月27日(土) | 午後１時～午後４時 | 茨城県立図書館　３階会議室 |
| 県南地区 | 10月６日(土) | 午前10時～午後４時 | 取手市　福祉会館　鶴の間 |
| | 10月６日(土) | 午前10時～午後４時 | つくばみらい市　商工会館　１階会議室 |
| | 10月６日(土) | 午前10時～午後４時 | 美浦村　中央公民館　２階会議室 |
| | 10月７日(日) | 午前10時～午後４時 | 龍ケ崎市　市民活動センター　大会議室 |
| | 10月８日(月) | 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13日(土) | 午前10時～午後４時 | 守谷市　中央公民館　２階団体活動室 |
| | 10月14日(日) | 午前10時～午後４時 | 稲敷市役所本庁舎　１階相談室 |
| | 10月14日(日) | 午前10時～午後４時 | 阿見町　中央公民館　２階学習室Ａ |
| | 10月20日(土) | 午前10時～午後４時 | 石岡市　国府地区公民館　小会議室１ |
| | 10月20日(土) | 午前10時～午後４時 | 河内町　農村環境改善センター　営農相談室 |
| | 10月21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27日(土) | 午前10時～午後４時 | つくば市　吉沼交流センター　会議室 |
| | 10月27日(土) | 午前10時～午後４時 | 利根町　生涯学習センター　会議室 |
| | 10月28日(日) | 午前10時～午後４時 | かすみがうら市　あじさい館　研修室２ |
| 県西地区 | 10月16日(火) | 午前10時～午後４時 | 常総市役所石下庁舎　会議室 |
| | 10月20日(土) | 午前10時～午後２時 | 古河市役所古河庁舎　スペースＵ　会議室１ |
| | 10月20日(土) | 午前10時～午後４時 | 常総市役所水海道庁舎　市民ホール |
| | 10月20日(土) | 午前10時～午後３時 | 筑西市立中央図書館　ボランティア活動室 |
| | 10月21日(日) | 午後１時30分～午後３時30分 | 下妻公民館　１階和室 |
| | 10月21日(日) | 午後１時～午後４時 | 境町中央公民館　２階小会議室 |
| | 10月27日(土) | 午前10時～午後２時 | 古河市三和公民館　会議室１ |
| | 10月28日(日) | 午後１時～午後４時 | 坂東市立岩井公民館　会議室 |
| 県北地区 | 10月14日(日) | 午前10時～午後４時 | 那珂市　中央公民館　１階　会議室２ |
| | 10月16日(火) | 午前10時～午後４時 | 高萩市役所　２階　相談室１ |
| | 10月20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27日(土) | 午後１時～午後５時 | 常陸太田市　常陸太田市商工会館　２階　小会議室 |
| | 10月28日(日) | 午前10時～午後４時 | 日立市　多賀市民会館　２階　203号室 |
| 鹿行地区 | 10月13日(土) | 午前９時～午後３時 | 鉾田中央公民館　２階会議室 |
| | 10月13日(土) | 午前10時～正午 | 神栖市平泉コミュニティセンター　２階会議室２・３ |
| | 10月13日(土) | 午後１時30分～午後４時 | 潮来市立中央公民館　２階学習室２ |
| | 10月14日(日) | 午後１時～午後４時 | 鹿嶋市ショッピングセンターチェリオ　ジーコ広場わき |
| | 10月21日(日) | 午後１時～午後３時30分 | 行方市霞ヶ浦ふれあいランド　水の科学館　２階多目的ホール |
| | 10月25日(木) | 午前９時～午後１時 | 鉾田中央公民館　２階会議室 |
| | 10月26日(金) | 午後１時～午後４時 | 鹿嶋市立大野まちづくりセンター　２階会議室Ａ・Ｂ |
| | 10月27日(土) | 午後１時30分～午後４時 | 潮来市牛堀公民館　１階相談室 |
| | 10月28日(日) | 午後１時～午後３時30分 | 行方市あそう温泉白帆の湯・天王崎観光交流センターコテラス　２階多目的室 |

# ◎ 建設部

## 第1回　関東地方建設業社会保険推進・処遇改善連絡協議会

**日　時**　平成30年7月19日（木）　午後1時～午後2時30分
**場　所**　さいたま新都心合同庁舎2号館共用大会議室（埼玉県さいたま市）
**出席者**　下条部長

### （1）第1回関東地方建設業社会保険推進・処遇改善連絡協議会について

今年3月、建設業における働き方改革を加速するため、「長時間労働の是正」「給与・社会保険」「生産性向上」の3つの分野における新たな施策をまとめた「建設業働き方改革加速化プログラム」が策定されたことから、社会保険加入の徹底に加えて、建設キャリアアップシステムの普及推進や適切な賃金水準の確保など、同プログラムにおける「給与・社会保険」の分野に関する取り組みを議題とするため、それまでの「建設業社会保険推進連絡協議会」を発展的に改組し、今般「建設業社会保険推進・処遇改善連絡協議会」が設置されました。

### （2）主な議題

○　社会保険加入対策について
○　建設キャリアアップシステムについて
○　建設業における賃金等の状況について
○　建設業退職金共済制度について



本協議会の目的は、従来の「社会保険加入推進」というスタンスから、政府の「働き方改革」政策に合わせた、建設業従事者の処遇の改善に、活動内容を大きく広げたことにあります。

その中でも、私たちに大きく影響する可能性があるものとして、社会保険加入対策の徹底ということで、未加入業者の建設業許可や更新を認めないなど、建設業法改正の検討について触れられていること、また、今回「建設キャリアアップシステムについて」の「建設技能者の建設業法上における位置付け」の中でも、「中央建設業審議会・社会資本整備審議会　基本問題小委員会」の中間とりまとめ（案）が紹介され、これについては前号でもお知らせいたしましたが、① 建設業許可基準における経営業務管理責任者の配置要件の見直し、② 円滑な事業継承のための建設業許可における事前審査手続の整備等制度改正についての言及がありました。

これらは法律や制度の改正に大きく関連する事案ですので、今後の動向が大いに気になるところです。

## 土木事務所窓口での申請等に関する注意

会員の皆様におかれましては、平素から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、『行政いばらき』5月号でもお願いいたしましたが、土木事務所窓口での申請等に関して、残念ながら相変わらず提出期限を無視した行動をとる会員の存在が報告されております。

もう一度指摘させていただきますが、決算変更届（変更届出書）は、建設業法第11条第２項、「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。」との規定にあるように、各事業年度の終了時に提出すべきものです。任意の時期に、数年分を一度に提出する性質のものではありません。

また、今回あえて標題に「申請等」としましたのは、建設業の許可更新時における書類提出期限どころか、許可満了日直前で更新書類を提出しようとする会員の存在があったからです。もちろん書類に何らの不備もなければ、満了日の直前であっても受け付けられる場合もあります。

しかしながら、書類に不備があって対応が遅れれば、期限切れで更新は認められず、新規での再申請となり、依頼者である建設業者に多大な損害を与えてしまうことにもなりかねません。そしてそのような愚を犯さないためにも、満了日30日前の書類提出期限が設定されていることは、改めて言うまでもないことです。

提出期限を厳守しようとしない、こういった会員が土木事務所の窓口で散見されている状況は、一般の申請者への迷惑や行政サービスの低下といった問題とともに、われわれ行政書士全体の信用に関わる大きな問題でもあります。

再度申し上げますが、このような迷惑行為、違反行為を行う一部会員の方々は、大いに反省し是正してください。周囲は常にあなたを注視しています。もっと真摯に業務に当たることを心掛けてください。

本件につきまして、あらためて会員の皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

# ◎ 運輸交通部

## 委任状取扱い打合せ

**日　時**　平成30年7月13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**　渡邉副会長、深谷部長

**議題1**　車庫証明申請時の委任状取扱いについて

内容を確認後、県警本部の担当者と打ち合わせました。

**【運輸交通部よりお知らせ】**
**車庫証明申請時の委任状取扱いについて**

委任状の取扱いについて不徹底があったので、県警本部担当者と打ち合わせを行い、以下のとおり確認しました。

1　委任状は提出代行には不要
　ただし、委任状があれば職印での訂正が重要項目を除いて可
2　代理権に基づく代理申請には委任状が必要　　※取扱いについて従来と変わりない旨確認しました。

# ◎ 環境部

## 千葉県行政書士会との意見交換会

**日　時**　平成30年7月27日(金)　午後3時～

**場　所**　千葉県行政書士会　会議室

**出席者**　茨城県行政書士会　　４名
郡司副会長　木村環境部長　石井県南支部長　大庭鹿行支部長

千葉県行政書士会　　７名
中村利雄　会長　　鈴木　綾　副会長
染谷和彦　環境業務部長　　高木良三　研修センター運営委員長
藤倉　昇　環境業務部理事　環境業務部員２名

**内　容**

下記事項について意見交換を行いました。
○千葉県産業資源循環協会での申請書預かりと千葉県廃棄物指導課での受理との時間差及び受理書郵送料の負担について
○産廃関連許可で千葉県側が特に重視している項目について
○千葉県行政書士会と千葉県廃棄物指導課及び（一社）千葉県産業資源循環協会との関係醸成について
○産廃関連の法改正や申請方法、書類改正時の対応及び会員の産廃関連申請のスキルアップ方法について
○新規更新講習会受講者へのＰＲについて
○特定行政書士の産廃関連手続における役割について



## 第１回　業務研修会

**日　時**　平成30年8月6日(月)　午後１時30分～午後3時

**場　所**　茨城県開発公社ビル１階中会議室

**出席者**　郡司副会長、木村部長、若山副部長

**講　師**　茨城県県民生活環境部廃棄物対策課企画調整担当係長　及川英幸　氏

**参加人数**　40名

**研修内容**　廃棄物処理法の一部改正について

有害使用済機器の保管・処分に関する届出が必要になったことについて、環境省のガイドラインからの説明と茨城県の対応についてご講義いただきました。



熱心に聞き入る受講生の皆さん



非常にわかり易い丁寧な講義をしていただきました！

# ◎ 保健風営部

## 第１回　業務研修会

**日　時**　平成30年8月6日(月)　午後3時15分～午後4時45分

**場　所**　茨城県開発公社ビル１階中会議室

**出席者**　郡司副会長、安部長、中山副部長

**講　師**　茨城県保健福祉部生活衛生課　環境・動物愛護グループ主査　小泉郁満　氏

**参加人数**　40名

**議題１**　第一回業務研修会の開催について

今話題の「民泊」についての研修会を開催しました。

よく耳にするものの、その現状について、まだまだ周知されていない分野です。この機会に正確な情報を確認し、行政書士の新たな業務として積極的に取り組もうという参加者の熱気にあふれた研修会となりました。

# ◎ 国際部

平成30年6月15日、「経済財政運営と改革の基本方針2018～少子高齢化の克服による持続的な成長経路の実現～」（骨太方針）が経済財政諮問会議での答申を経て、閣議決定されました。入国及び在留外国人に対する新しい施策といたしましては、下記のポイントを挙げることができます。

●中小企業・小規模事業者をはじめとした人手不足の深刻化への対応
●一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を幅広く受け入れるため、就労を目的とした新たな在留資格を創設
●出入国管理及び難民認定法を改正し、政府の基本方針を定めるとともに、業種別の受入れ方針を策定
●求める技能水準は受入れ業種ごとに定め、日本語能力水準も業務上必要な水準を考慮して、受入れ業種ごとに決定
●政府の在留管理体制を強化するとともに、受入れ企業又は登録支援機関（業界団体等）による生活ガイダンス、相談対応、日本語習得支援等を実施
●在留期間の上限は通算5年とし、家族の帯同は基本的に認めないが、滞在中に高い専門性を有すると認められた者について、在留期間の上限が無く、家族帯同を認める在留資格への移行措置を整備する方向

詳細につきましては、下記の内容をご確認ください。

## 骨太の方針 2018 「新たな外国人材の受入れ」

中小・小規模事業者をはじめとした人手不足は深刻化しており、我が国の経済・社会基盤の持続可能性を阻害する可能性が出てきている。このため、設備投資、技術革新、働き方改革などによる生産性向上や国内人材の確保を引き続き強力に推進するとともに、従来の専門的・技術的分野における外国人材に限定せず、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を幅広く受け入れていく仕組みを構築する必要がある。このため、真に必要な分野に着目し、移民政策とは異なるものとして、外国人材の受入れを拡大するため、新たな在留資格を創設する。また、外国人留学生の国内での就職を更に円滑化するなど、従来の専門的・技術的分野における外国人材受入れの取組を更に進めるほか、外国人が円滑に共生できるような社会の実現に向けて取り組む。

### ⑴ 一定の専門性・技能を有する外国人材を受け入れる新たな在留資格の創設

現行の専門的・技術的な外国人材の受入れ制度を拡充し、以下の方向で、一定の専門性・技能を有し、即戦力となる外国人材に関し、就労を目的とした新たな在留資格を創設する。

①受入れ業種の考え方

新たな在留資格による外国人材の受入れは、生産性向上や国内人材の確保のための取組（女性・高齢者の就業促進、人手不足を踏まえた処遇の改善等）を行ってもなお、当該業種の存続・発展のために外国人材の受入れが必要と認められる業種において行う。

②政府基本方針及び業種別受入れ方針

受入れに関する業種横断的な方針をあらかじめ政府基本方針として閣議決定するとともに、当該方針を踏まえ、法務省等制度所管省庁と業所管省庁において業種の特性を考慮した業種別の受入れ方針（業種別受入れ方針）を決定し、これに基づき外国人材を受け入れる。

③外国人材に求める技能水準及び日本語能力水準

在留資格の取得に当たり、外国人材に求める技能水準は、受入れ業種で適切に働くために必要な知識及び技能とし、業所管省庁が定める試験等によって確認する。また、日本語能力水準は、日本語能力試験等により、ある程度

日常会話ができ、生活に支障がない程度の能力を有することが確認されることを基本としつつ、受入れ業種ごとに業務上必要な日本語能力水準を考慮して定める。ただし、技能実習（3年）を修了した者については、上記試験等を免除し、必要な技能水準及び日本語能力水準を満たしているものとする。

④ 有為な外国人材の確保のための方策

有為な外国人材に我が国で活動してもらうため、今後、外国人材から保証金を徴収するなどの悪質な紹介業者等の介在を防止するための方策を講じるとともに、国外において有為な外国人材の送り出しを確保するため、受入れ制度の周知や広報、外国における日本語教育の充実、必要に応じ政府レベルでの申入れ等を実施するものとする。



⑤ 外国人材への支援と在留管理等

新たに受け入れる外国人材の保護や円滑な受入れを可能とするため、的確な在留管理・雇用管理を実施する。受入れ企業、又は法務大臣が認めた登録支援機関が支援の実施主体となり、外国人材に対して、生活ガイダンスの実施、住宅の確保、生活のための日本語習得、相談・苦情対応、各種行政手続に関する情報提供などの支援を行う仕組みを設ける。また、入国・在留審査に当たり、他の就労目的の在留資格と同様、日本人との同等以上の報酬の確保等を確認する。加えて、労働行政における取組として、労働法令に基づき適正な雇用管理のための相談、指導等を行う。これらに対応するため、きめ細かく、かつ、機能的な在留管理、雇用管理を実施する入国管理局等の体制を充実・強化する。

⑥ 家族の帯同及び在留期間の上限

以上の政策方針は移民政策とは異なるものであり、外国人材の在留期間の上限を通算で5年とし、家族の帯同は基本的に認めない。ただし、新たな在留資格による滞在中に一定の試験に合格するなどより高い専門性を有すると認められた者については、現行の専門的・技術的分野における在留資格への移行を認め、在留期間の上限を付さず、家族帯同を認めるなどの取扱いを可能とするための在留資格上の措置を検討する。

## ⑵　従来の外国人材受入れの更なる促進

留学生の国内での就職を促進するため、在留資格に定める活動内容の明確化や、手続負担の軽減などにより在留資格変更の円滑化を行い、留学生の卒業後の活躍の場を広げる。また、「高度人材ポイント制」について、特別加算の対象大学の拡大等の見直しを行う。これらの前提として、日本語教育機関において充実した日本語教育が行われ、留学生が適正に在留できるような環境整備を行っていく。さらに、留学生と企業とのマッチングの機会を設けるため、ハローワークの外国人雇用サービスセンター等を増設する。また、介護の質にも配慮しつつ、相手国からの送出し状況も踏まえ、介護の技能実習生について入国１年後の日本語要件を満たさなかった場合にも引き続き在留を可能とする仕組みや、日本語研修を要しない一定の日本語能力を有するＥＰＡ介護福祉士候補者の円滑かつ適正な受入れを行える受入人数枠を設けることについて検討を進める。このほか、クールジャパン関連産業の海外展開等を目的とする外国人材の受入れを一層促進するための方策や、我が国における外国人材の起業等を促進し、起業家の受入れを一層拡大するための方策について検討を進める。

## ⑶　外国人の受入れ環境の整備

上記の外国人材の受入れの拡大を含め、今後も我が国に滞在する外国人が一層増加することが見込まれる中で、我が国で働き、生活する外国人について、多言語での生活相談の対応や日本語教育の充実をはじめとする生活環境の整備を行うことが重要である。このため、2006年に策定された「『生活者としての外国人』に関する総合的対応策」51を抜本的に見直すとともに、外国人の受入れ環境の整備は、法務省が総合調整機能を持って司令塔的役割を果たすこととし、関係省庁、地方自治体等との連携を強化する。このような外国人の受入れ環境の整備を通じ、外国人の人権が護られるとともに、外国人が円滑に共生できるような社会の実現に向けて取り組んでいく。なお、法務省、厚生労働省、地方自治体等が連携の上、在留管理体制を強化し、不法・偽装滞在者や難民認定制度の濫用・誤用者対策等を推進する。

# ◎ 市民法務部

## 第３回　市民法務部会

**日　時**　平成30年6月29日(金)　午後１時～午後４時30分

**場　所**　茨城県水戸生涯学習センター小講座室

**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**　法教育について

法教育の模擬授業を行いながら、内容の確認・検討を行いました。

**議題2**　災害支援相談員養成研修について

今後の相談員養成、ブラッシュアップ研修等を支部単位に移行できないかどうか、また、その講師養成について検討しました。

**議題3**　市民相談センターのポスター・チラシについて

事務局より提出された原案に決定し、印刷を依頼することにしました。

**議題4**　９月の研修会について

取り上げる相続事案について、各々持ち寄り検討することにしました。

**議題5**　今後の中小企業支援について

ワーキンググループを立ち上げるに際し、柴田専門委員、永塚副部長ほか数名で準備委員会を組織し、概要を決めていくことにしました。

## 第４回　市民法務部会

**日　時**　平成30年７月12日(木)　午後１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、柴田専門委員

**議題１**　次回研修（相続、９月28日）について

各々が事例を持ち寄り検討した結果、次回部会までに資料を作成することにしました。

**議題2**　今後の中小企業支援の在り方について

柴田専門委員をリーダーとするプロジェクトチーム（準備委員会改め、以下ＰＴ。）、次回部会にて第１回ＰＴ会議を実施します。

**議題3**　災害支援相談員研修資料について

今後、支部単位で実施することを念頭に置き、研修資料の作成を検討することにしました（後日総務部と打ち合わせが必要）。

**議題4**　市民相談センターのポスター・チラシについて

9月から配布を行うこととし、担当市町村を割り当てました。

**事業報告**

７月６日（金）、10日（火）　茨城県開発公社２階会議室において災害支援相談員養成研修を行いました。
７月13日（金）　結城市創業支援ネットワーク会議に副部長が参加しました。
７月20日（金）　法教育の広報用チラシについて、茨城県教育庁学校教育部義務教育課との打ち合わせました。
７月26日（木）　茨城県創業支援ネットワーク会議（つくば市）に担当副会長が参加しました。
７月30日（月）　災害相談員養成研修会を各支部に移行することについて、対応を打ち合わせました。

# ◎ 会員指導委員会

## 平成30年度　第４回、第５回会員指導委員会

**日　時**　平成30年７月５日(木)、８月２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

会費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向けて

新テキスト作成へ向けて、仕様・装丁を検討し、印刷業者の選定を行いました。

### 議題４　その他

会議終了後、会則第90条第１項の規定に基づいて呼び出した会員への対応、職務上請求書の払い出し、コンプライアンス研修会の開催を行いました。

# 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**
**（10/4・10/18・11/1・11/15）**

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 |
|---|---|---|---|
| 10月期 | 10月４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 | |
| 11月期 | 11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 |

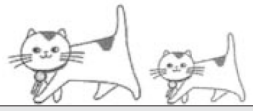
※本人確認のため、必ず「行政書士証票」をご持参下さい。
※遅刻された場合、「修了証」は発行しません。研修会の最後に、効果測定を行います。
※「コンプライアンス研修会」を受講後、職務上請求書をご購入される方は職印をお持ち下さい。

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」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」更新時までに、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12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 |
|---|---|---|---|
| 12月期 | 12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
（10/4・10/18・11/1・11/15）

**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。

様式第２号(第22条関係)

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<br>（　　）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 | |
|---|---|

## 大切なお知らせ

# 懲戒処分の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、懲戒対象事案発生の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。

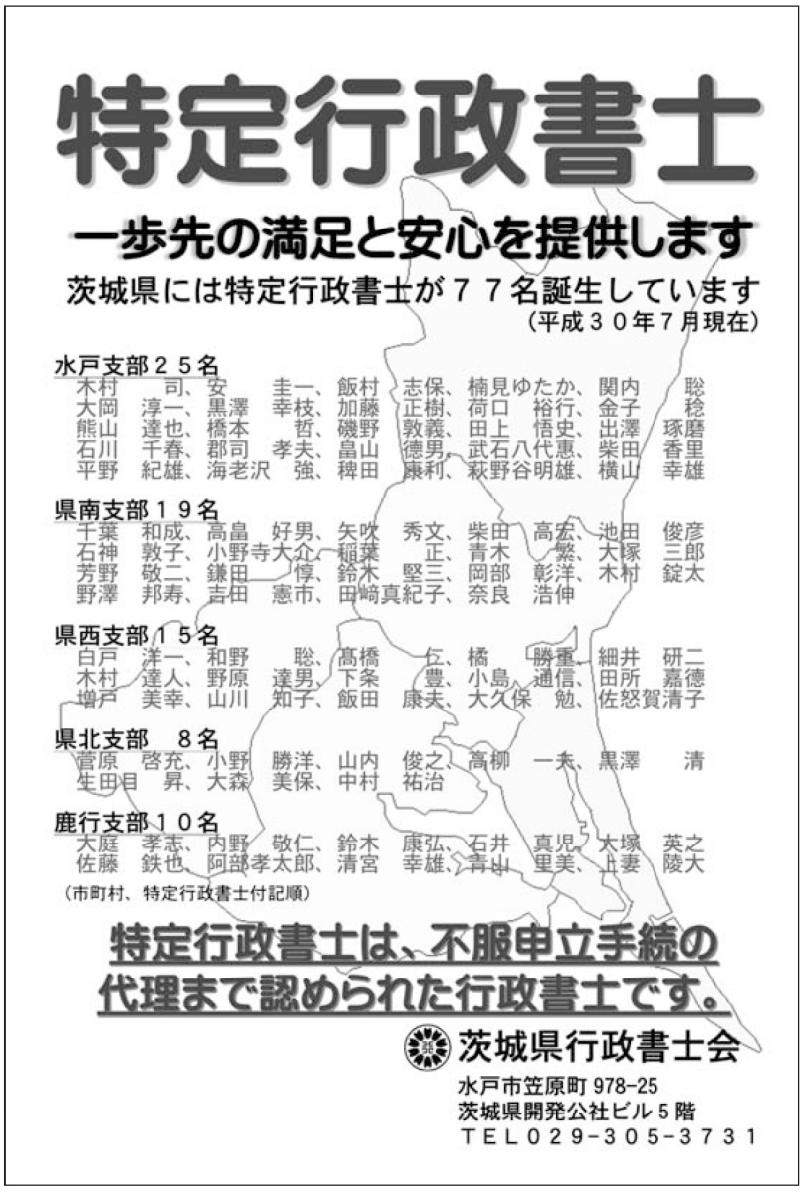
# ◎ 特定行政書士委員会

## 特定行政書士のポスターとバッジを作成しました

● 特定行政書士のポスターは、県内の土木事務所、警察署、市町村役場等の窓口に配布しており、すでに目にされている方もいらっしゃるかと思います。制度ＰＲを積極的に行っています。

● 専用のバッジ（金色）を作成しました。特定行政書士の皆様は、行政書士の徽章とともに専用のバッジをつけて、制度ＰＲをお願いします。

専用バッジは本会事務局にて1,000円（税込/個）で販売しています。ご購入を希望する方は事務局までご連絡ください。




特定行政書士のポスター




特定行政書士のバッジ（上）

# ◎ 封印管理委員会

## 丁種出張封印事前研修

**日　時**　平成30年6月14日(木)　午後1時30分～4時30分
**場　所**　茨城県開発公社ビル１階中会議室
**出席者**　渡邉副会長、深谷委員長、佐藤副委員長、小野崎委員
**講　師**　佐藤副委員長
**議　題**　丁種封印取扱希望者への実務研修

## 丁種封印取扱者新名簿提出

**日　時**　平成30年7月13日(金)　午後2時～4時
**場　所**　茨城県行政書士会事務局
**出席者**　渡邉副会長、深谷委員長

**議題1**　丁種封印取扱者名簿について

丁種封印取扱者名簿を陸運支局と自販連に提出しました。

## 丁種封印取扱者への受領証払出

**日　時**　平成30年7月20日(金)　午後1時～3時
**場　所**　茨城県行政書士会事務局
**出席者**　佐藤副委員長

丁種出張封印受領証払出業務を行いました。

## 第１回　封印管理委員会

**日　時**　平成30年8月3日(金)　午前10時～12時
**場　所**　茨城県行政書士会事務局
**出席者**　渡邉副会長、深谷委員長、佐藤副委員長、小野崎委員
**速報内容**　提出済36名　取扱台数29年11月～30年6月で433台

丁種封印取扱者実績報告書の集計確認作業を行いました。

**【封印管理委員会よりお知らせ】**
**～丁種出張封印取扱事前研修修了者各位～**

丁種出張封印を受託する行政書士として出張封印を行うためには、丁種会員名簿に登録され、丁種会員用の封印受領証の払出しを受ける必要があります。

丁種出張封印事前研修を受講され修了証の交付を受けた方は丁種会員名簿登載申込みの要件を満たしておりますので名簿登載を希望される場合は下記提出書類をご用意のうえ、郵送(当日消印有効)または事務局へご提出ください。

今年度最後の研修は平成30年11月14日(水)です。

【受付期間】
平成30年11月14日（水）～平成30年12月7日(金)　午後5時まで

【提出書類】各様式は茨城県行政書士会ＨＰをご確認ください。
１．名簿登載申込書　(様式第1号)　１部
２．修了証書または自動車登録業務に十分精通した行政書士であることを証明する書面(様式第2号)の写し　１部
３．確約書　(様式第3号)　※日付2ヶ所は空欄にする。　１部
４．損害賠償責任保険加入証の写し又は損害賠償責任保険加入申込書の写し
※保険料を払い込んだことがわかる書面の写し　１部

【申請費用及び払込方法】　申請手数料　3,000円
・事務局窓口支払　　・現金書留　・口座振込
常陽銀行　本店　普通預金　０１２８６９０
茨城県行政書士会　会長　國井　豊