

## ◎ 総務部

### 第7回 総務部会

**日時** 平成30年10月11日(木) 午前10時30分～午後3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 行政書士試験協力について

後藤専門委員を交え、11月11日(日)に実施される行政書士試験の監督員並びに本部員について担当配置計画等を行いました。

#### 議題2 役員選任規程一部改正について

本件については、9月の理事会での協議結果を踏まえ、12月理事会に上程するため内容確認等準備をすすめました。

#### 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8回 総務部会

**日時** 平成30年11月19日(月) 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 役員選任規程一部改正について

12月理事会上程に向けて、趣旨や改正内容について最終的な確認等を行いました。

#### 議題2 日行連「全国総務部長会」出席報告等について

間中部長より、去る10月16日(火)・17日(水)に日行連主催で開催された全国総務部長会への出席報告等がありました。

#### 議題3 その他

11月11日(日)に実施された行政書士試験について、その実施協力にあたり気付いたことや反省点などを挙げ、今後より一層円滑な運営が出来る様に討議しました。

尚、マニュアルの内容など改善等が必要と思われる点については、試験センターに対して要望事項として申し伝えることとしました。

事務局長より会務に関する報告等がありました。

## 平成30年度 行政書士試験報告

去る平成30年11月11日（日）流通経済大学龍ヶ崎キャンパスにおいて、平成30年度の行政書士試験を実施いたしました。申込者数694名に対し受験者は534名で、全国平均を上回る77%の出席率となりました。

新しい教室が今年で2回目の試験会場となり、比較的問題なく試験を実施することができました。今年は、特例受験生1人が試験時間40分延長の対応をしたことと、解答用紙の枚数の確認のためバーコードリーダーを使用することにより終了時間が延長となりましたが、各位の協力のおかげで無事終了することができました。

本部長、監督員を務められた皆様大変お世話になりました。ありがとうございます。

【責任者】 本郷勝利



本部長及び監督員説明会



行政書士試験会場にて

## ◎ 広報・監察部

### 行政書士制度広報月間について

茨城会の実施要綱を策定し、本会及び各支部において無料相談会を実施しました（結果は以下のとおり）。各種媒体活用に関しては、自治体広報紙（35市町村）に掲載していただき、新聞には全国紙2紙（読売・朝日）、地元紙1紙（茨城）に広告掲載しました。ラジオにおいてはI B S茨城放送での20秒CMを40本放送し、番組への会長や支部担当者の出演により広報月間のPRを行いました。

今年のノベルティグッズとしてはポケットティッシュを作成し、各相談会場において活用しました。

#### 平成30年度広報月間中の【電話・対面】無料相談会結果について

○期 間 平成30年10月1日～10月31日

○場 所 本会・水戸支部・県南支部・県西支部・県北支部・鹿行支部

相談内容	電話	対 面						合計	
	本会	水戸	県南	県西	県北	鹿行	小計		
権利義務・事実証明	遺言・相続	14	79	30	26	19	12	166	180
	各種契約	1	3					3	4
	定款・内容証明							0	0
	不動産	2	3		9		2	14	16
	戸籍		6		4			10	10
	知的財産							0	0
	その他	5	13	2	3	3		21	26
	小計	22	104	32	42	22	14	214	236
許認可関係	建設風営	1						0	1
	法人設立		2					2	2
	土地開発		1					1	1
	農地転用		1	3		1		5	5
	自動車	1						0	1
	入管	2		1	1			2	4
	その他	3		1				1	4
	小計	7	4	5	1	1	0	11	18
合 計	29	108	37	43	23	14	225	254	

## 第22回、第23回、第24回、第25回、第26回 広報・監察部会

<b>日時</b>	第22回	平成30年11月 6日(火)	午前10時30分～午後1時
	第23回	平成30年11月13日(火)	午後 1時30分～午後4時
	第24回	平成30年11月20日(火)	午後 1時30分～午後3時30分
	第25回	平成30年11月27日(火)	午後 2時～午後4時
	第26回	平成30年12月 4日(火)	午前10時30分～午後1時

**場所** 茨城県行政書士会事務局

<b>出席者</b>	第22回	嶋田副会長、遠藤部長、石神部員、冷岡専門委員
	第23回	嶋田副会長、遠藤部長、石神部員、冷岡専門委員
	第24回	嶋田副会長、石神部員、冷岡専門委員
	第25回	石神部員、冷岡専門委員
	第26回	嶋田副会長、石神部員

<b>内容</b>	第22回	「行政いばらき11月号」最終稿について編集作業を行いました。 「季のきらめきvol.7」発行について編集作業を行いました。
	第23回、第24回	「季のきらめきvol.7」発行について編集作業を行いました。
	第25回	「季のきらめきvol.7」最終稿について編集作業を行いました。
	第26回	「行政いばらき 新春号」発行について編集作業を行いました。



編集風景

## ◎ 国土農地部

### 農業委員会窓口での立会調査

国土農地部員及び支部担当者の2名で、「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が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いました。

#### 水戸市役所

**日時** 平成30年10月20日(金)  
午後1時～午後4時

**担当者** 久保部長、小島水戸支部理事

**結果** 11人  
内訳 行政書士3人 建築士3人  
業者の申請3人 相談2人

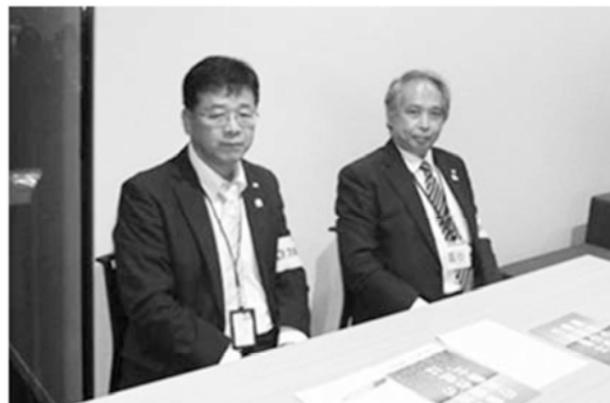


#### つくばみらい市役所

**日時** 平成30年10月20日(金)  
午後1時～午後4時

**担当者** 石塚副部長、間中総務部長

**結果** 3人  
内訳 行政書士2 業者の申請 1人



## ◎ 建設部

### = 土木部監理課との意見交換会の開催 =

**日時** 10月16日(火) 午後4時～午後4時45分 県庁会議室

**出席者** 竹内副会長・下条建設部長・海老原建設部副部長  
(監理課) 金澤副参事・横須賀課長補佐・河邊主査

経営事項審査などに関し、委託について共同で勉強会を開催できないか、各土木事務所に行政書士による許可申請書類等の相談窓口の設置ができないか、また建設工事の入札参加資格審査申請における行政書士の代理申請に関し、国のインターネット一元受付のように申請を簡略化できないか等々について、要望を含め様々な意見を交換いたしました。

## ◎ 運輸交通部

### 第1回 業務研修会

- 日時** 平成30年10月10日(水) 午後1時30分～午後4時
- 場所** 茨城県開発公社ビル1階会議室
- 出席者** 渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、小野崎専門委員
- 講師** 佐藤副部長
- 内容** 運送業の許認可申請実務についての研修会



運送業の許認可申請実務について、丁寧に説明する佐藤副部長



熱心に講義に耳を傾ける受講生の皆さん

### 業務研修会講師派遣依頼

- 日時** 平成30年10月26日(金) 午前10時～
- 担当** 深谷部長
- 内容** 平成31年1月23日の研修会講師として茨城県警担当者へ依頼の為に持参し訪問した。研修内容は、車庫証明・ヤード対策。

### 第14回 関東陸運振興センターとの業務打ち合わせ

- 日時** 平成30年11月7日(水) 午後4時～
- 場所** 水戸京成ホテル
- 出席者** 國井会長、渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、小野崎専門委員、事務局長
- 内容** 丁種封印取扱実務について意見交換を行った。

### 茨城県自動車販売店協会との意見交換会

- 日時** 平成30年11月21日(水) 午後6時～
- 場所** 行政書士会事務局
- 出席者** 國井会長、渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、小野崎専門委員、事務局長
- 内容** ご当地ナンバー、販売店の現状など多岐にわたり意見の交換を行った。

## ◎ 保健風営部

### 茨城県警察本部との打合せ

**日時** 平成30年11月1日(木) 午前9時～

**場所** 茨城県警察本部 生活安全総務課

**参加者** 安部長、中山副部長

#### 議題 風俗営業許可担当者様との情報交換

風俗営業に関する法改正がひと段落した現時点において、法令についての解釈基準等を踏まえ、相互に意見を交換した。

それを前提に、31年2月14日に風俗営業に関する研修会を予定した。

## ◎ 国際部

### 「特定技能」の創設について

本稿の出稿直前である平成30年11月27日に衆議院本会議において可決されました出入国及び難民認定法(以下「入管法」)改正案によりますと、新たに在留資格「特定技能」を創設し、相当程度の知識又は経験を要する技能を要する業務に従事する外国人の受入れ(特定技能1号)及び熟練した技能を要する業務に従事する外国人(特定技能2号)を平成31年4月1日より受け入れることになる模様です。

この「特定技能」は、現行の「技能実習」修了後の外国人を対象とするだけでなく、「農業」「建設業」「介護」などの人材不足産業において、要件に該当した外国人労働者を海外から直接雇用することもできるようになりそうです。その内容は、参議院での可決後に広報される法務省令で具体化されますので、今後の動向に注目していきたいと思います。



新たな外国人材受入れのための在留資格の創設

1 在留資格「特定技能1号」「特定技能2号」の創設

- (1) 特定技能1号: 不足する人材の確保を図るべき産業上の分野に属する相当程度の知識又は経験を要する技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格
- (2) 特定技能2号: 同分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格

2 受入れのプロセス等に関する規定の整備

- (1) 分野横断的な方針を明らかにするための「基本方針」(閣議決定)に関する規定
- (2) 受入れ分野ごとの方針を明らかにするための「分野別運用方針」に関する規定
- (3) 具体的な分野名等を法務省令で定めるための規定
- (4) 特定技能外国人が入国する際や受入れ機関等を変更する際に審査を経る旨の規定
- (5) 受入れの一時停止が必要となった場合の規定

3 外国人に対する支援に関する規定の整備

- (1) 受入れ機関に対し、支援計画を作成し、支援計画に基づいて、特定技能1号外国人に対する日常生活上、職業生活上又は社会生活上の支援を実施することを求める。
- (2) 支援計画は、所要の基準に適合することを求める。

4 受入れ機関に関する規定の整備

- (1) 特定技能外国人の報酬額が日本人と同等以上であることなどを確保するため、特定技能外国人と受入れ機関との間の雇用契約は、所要の基準に適合することを求める。
- (2) ①雇用契約の適正な履行や②支援計画の適正な実施が確保されるための所要の基準に適合することを求める。

5 登録支援機関に関する規定の整備

- (1) 受入れ機関は、特定技能1号外国人に対する支援を登録支援機関に委託すれば、4(2)②の基準に適合するものとみなされる。
- (2) 委託を受けて特定技能1号外国人に対する支援を行う者は、出入国在留管理庁長官の登録を受けることができる。
- (3) その他登録に関する諸規定

6 届出、指導・助言、報告等に関する規定の整備

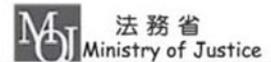
- (1) 外国人、受入れ機関及び登録支援機関による出入国在留管理庁長官に対する届出規定
- (2) 出入国在留管理庁長官による受入れ機関及び登録支援機関に対する指導・助言規定、報告徴収規定等
- (3) 出入国在留管理庁長官による受入れ機関に対する改善命令規定

7 特定技能2号外国人の配偶者及び子に対し在留資格を付与することを可能とする規定の整備

8 その他関連する手続・罰則等の整備

(注) 特定技能1号外国人: 特定技能1号の在留資格を持つ外国人、特定技能2号外国人: 特定技能2号の在留資格を持つ外国人、特定技能外国人: これらの外国人の総称

新たな外国人材の受入れに関する制度の概要



背景

- 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生じているため、現行の専門的・技術的分野における外国人材の受入れ制度を拡充し、一定の専門性・技能を有す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
- 真に受入れが必要と認められる人手不足の分野に着目し、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を受け入れるための新たな在留資格を創設する

在留資格「特定技能」の創設

1. 受入れ対象分野

- 人材を確保することが困難な状況にあるため、外国人により不足する人材の確保を図るべき産業上の分野

2. 受入れ対象者

- 相当程度の知識又は経験を要する技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格「特定技能1号」と、同分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格「特定技能2号」を新設する
- ある程度日常会話ができ、生活に支障がない程度の日本語能力を有することが基本

3. 外国人への支援

- 「特定技能1号」の外国人に対し、受入れ機関又は登録支援機関において、我が国での活動を安定的・円滑に行うことができるようするための日常生活上、職業生活上又は社会生活上の支援を行う

4. 受入れ機関

- 受入れ機関は、外国人との間で所要の基準に適合した契約を締結するとともに、当該契約の適正な履行等が確保されるための所要の基準を満たさなければならない

5. 登録支援機関

- 登録支援機関は、所要の基準を満たした上で、出入国在留管理庁長官の登録を受けて支援を行う

6. その他

- 「特定技能1号」は、在留期間の上限を通算5年とし、家族の帯同を基本的に認めない

新制度の導入効果

- 受入れ機関等が特定技能1号外国人に各種支援等を行うことで、当該外国人が、我が国での活動を安定的・円滑に行うことが可能となる
- 深刻な人手不足に対応し、我が国の経済・社会基盤の持続可能性を維持することに資する 等

## 政府基本方針①（骨子案）



法務省  
Ministry of Justice

### 「経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）2018」（平成30年6月15日閣議決定）

- 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を決定し、これに基づき外国人材を受け入れる

#### 1. 新たな外国人材受入れの趣旨・目的

- ▶ 深刻な人手不足に対応するため、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を受け入れる

#### 2. 外国人材の受入れ分野

- ▶ 生産性の向上や国内人材確保のための取組を行ってもなお、当該分野の存続のために外国人材が必要と認められる分野

#### 3. 「特定技能1号」の技能水準・日本語能力水準

- ▶ 技能水準は、受入れ分野で即戦力として活動するために必要な知識又は経験を有することとし、業所管省庁が定める試験等によって確認する
- ▶ 日本語能力水準は、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を基本としつつ、受入れ分野ごとに業務上必要な能力水準を考慮して定める試験等によって確認する
- ▶ 技能実習2号を修了した者は、上記試験等を免除

#### 4. 国外における取組等

- ▶ 在外公館等を通じて、制度の周知・広報等、有為な人材確保のための取組を行う
- ▶ 関係行政機関が連携して、悪質な仲介業者等の介在の防止策を講じる

#### 5. 外国人材の在留管理及び雇用管理

- ▶ 入国・在留審査において、適切な就労活動を行うための措置がとられていることを確認する
- ▶ 必要な情報を収集し、問題があれば関係行政機関と連携して、適切に対応する

#### 6. 受入れ機関の責務

- ▶ 本制度がその趣旨・目的に沿って適正に運用され、外国人材の適正な在留活動を確保する責務がある
- ▶ 受入れ機関は、特定技能1号外国人材に対する支援が適切になされることを確保する責務がある

2

## 政府基本方針②（骨子案）



法務省  
Ministry of Justice

#### 7. 外国人材への支援

- ▶ 特定技能1号外国人が安定的・円滑な活動を行うことができるようにするための日常生活上、職業生活上又は社会生活上の支援を、受入れ機関又は出入国在留管理庁長官の登録を受けた登録支援機関が行う
- ▶ 生活ガイダンス、日本語の習得支援、相談・苦情対応、各種行政手続の情報提供等の支援を実施する

#### 8. 「特定技能1号」の家族の帯同・在留期間の上限

- ▶ 家族の帯同は基本的に認めない
- ▶ 通算で5年を上限

#### 9. 外国人材の活動内容

- ▶ 一定の専門性・技能を要する業務に従事する活動
- ▶ 許可された活動の範囲内で転職を認める

#### 10. 雇用形態

- ▶ 原則として直接雇用（分野の特性に応じて派遣形態も可能）

#### 11. 「特定技能2号」への移行

- ▶ 業所管省庁が定める一定の試験に合格すること等で移行することが可能

#### 12. 状況の変化に応じた対応等

- ▶ 分野における人手不足の状況について継続的に把握し、その状況の変化等に応じて、業所管省庁が必要な措置を講じる
- ▶ 必要に応じて、法務省と関係行政機関において、分野別運用方針の見直し又は受入れ停止・中止の措置を講じる

#### 13. 分野別運用方針

- ▶ 基本方針を踏まえ、法務省と関係行政機関において、分野の特性を考慮した分野別運用方針を協議・決定する
- ▶ 同方針は、人手不足の状況、生産性の向上や国内人材確保のための取組等を記載

3

## 受入れ機関・登録支援機関の役割等①

### 1. 受入れ機関の基準

- (1) 外国人と締結する契約は、報酬額が日本人と同等以上であることなどを確保するため、所要の基準に適合することが必要
- (2) 適格性に関する基準
  - ・労働関係法令・社会保険関係法令の遵守
  - ・欠格事由に該当しないこと等
- (3) 支援体制に関する基準（特定技能1号外国人材の場合に限る）
  - ・支援計画に基づき、適正な支援を行える能力・体制があること等

### 2. 登録支援機関の基準（特定技能1号外国人に限る）

- (1) 適格性に関する基準
  - ・欠格事由に該当しないこと等
- (2) 支援体制に関する基準
  - ・支援計画に基づき、適正な支援を行える能力・体制があること等

### 3. 支援の内容（特定技能1号外国人に限る）

- 特定技能1号外国人に対しては、本邦での活動を安定的・円滑に行うことができるようにするための日常生活上、職業生活上又は社会生活上の支援を行う
- 受入れ機関又は登録を受けた登録支援機関が、特定技能1号外国人に対する支援を行う

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| (1) 入国前の生活ガイダンスの提供     | (5) 外国人からの相談・苦情への対応 |
| (2) 外国人の住宅の確保          | (6) 各種行政手続についての情報提供 |
| (3) 在留中の生活オリエンテーションの実施 | (7) 非自発的離職時の転職支援    |
| (4) 生活のための日本語習得の支援     | (8) その他             |

4

## 受入れ機関・登録支援機関の役割等②

### 4. 出入国在留管理庁と受入れ機関等との関係

- (1) 外国人、受入れ機関及び登録支援機関による各種届出
- (2) 受入れ機関及び登録支援機関に対する指導・助言
- (3) 受入れ機関及び登録支援機関に対する報告徴収等
- (4) 受入れ機関に対する改善命令
- (5) 罰則規定

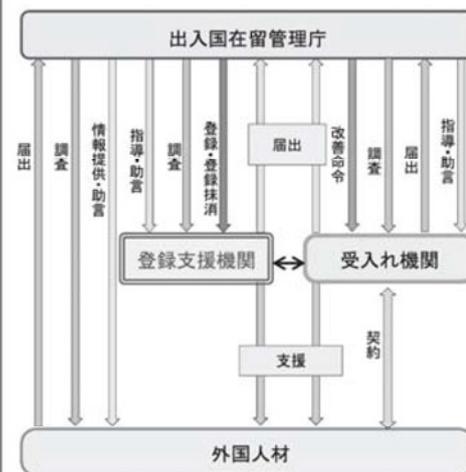
### 5. 悪質な紹介業者の介在防止方策

- 保証金等の徴収がないことを受入れの基準とする等の防止策を講じる

### 6. 転職

- (1) 入国・在留を認めた分野の中での転職を認める（転職の届出，手続が必要）
- (2) 非自発的離職時の転職支援

### 受入れ機関・登録支援機関のイメージ



5

## ◎ 市民法務部

## 第7回 市民法務部会

- 日時** 平成30年10月2日(火) 午後2時～午後5時
- 場所** 茨城県開発公社ビル5階会議室、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** 平成30年度第7回市民法務部会議の開催

1. 法教育の準備と確認をしました。  
 今月実施の法教育の資料の準備作業、実施当日の講師担当者を確認しました。  
 10月11日(木) 結城市立江川南小学校(1コマ) 10時集合  
 10月24日(水) 土浦市立土浦第三中学校(3コマ) 9時集合  
 10月31日(水) 同 (3コマ) 9時集合
2. 新入会員研修について  
 今月実施の新人研修の講師原稿、タイムスケジュール等の確認を行いました。
3. 災害支援相談員研修会について  
 原稿については再確認し、講師については今後検討することにしました。
4. 部員の役割分担について  
 法教育の負担が大きくなったため、役割分担について再確認しました。



結城市立江川南小学校での法教育



土浦市立土浦第三中学校での法教育



ひたちなか市立那珂湊第三小学校での法教育



新入会員合宿研修会にて

## 第8回 市民法務部会

**日時** 平成30年11月15日(火) 午前10時～正午

**場所** 茨城県開発公社ビル5階会議室、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

**事業** 平成30年度第8回市民法務部会議の開催

1. 法教育の反省・次回の準備

先月実施した法教育についての検証をし、また、来週実施の法教育の準備をおこないました。

11月21日(水) ひたちなか市立那珂湊第三小学校(3コマ) 9時集合

2. 新入会員研修の反省

先月実施の新入会員研修についてのアンケートの検証等を行い、概ね良好であると確認しました。

3. 災害支援相談員について

講師は市民法務部から派遣する形で実施する方向で進めることにしました。

4. 企業支援プロジェクトチーム(P.T.)について

運営体制を見直した上で、説明会等、準備についてはP.T.メンバーが行うこととします。

### 事業報告

10月11日(木) 法教育を実施(結城市立江川南小学校)しました。

10月16日(火) 茨城県第2回創業支援ネットワーク会議(水戸市) 部長が参加した

10月24日(水)、31日(水) 法教育を実施(土浦市立土浦第三中学校)しました。

10月25日(木) ひたちなか市立那珂湊第三小学校との法教育の事前打ち合わせに副会長と部長が訪問しました。

10月26日(金)、27日(土) 新入会員合宿研修(水戸京成ホテル)を行いました。

11月1日(木) 日本政策金融公庫 事業承継税制説明会(水戸市)に副会長が参加しました。

11月13日(火) 日本政策金融公庫 事業承継税制説明会(つくば市)に副部長が参加しました。

11月21日(木) 法教育を実施(ひたちなか市立那珂湊第三小学校)しました。

11月22日(木) 日本政策金融公庫と筑波銀行が主催するセミナーの打ち合わせを行いました。

12月5日(水) 日立市立宮田小学校との法教育の事前打ち合わせに副会長と部長が訪問しました。

## 新入会員合宿研修アンケート結果

- ・同業者、他仕業とのつながりや連携がとても重要だということがよく分かりました。
- ・グループ討議では、他の方が思う問題点などを共有できたのでとても参考になりました。
- ・同期の皆さんと知り合う機会が大変ありがたかったです。
- ・新人行政書士にとって必要な事柄を実例を通じて教えて頂きました。非常に貴重な時間を過ごせたと思います。同期の方々と横のつながりを持つことができたのも良かったです。
- ・1コマの時間が短い。もっとじっくり教えて欲しかった。特に車庫証明・自動車登録。
- ・細かい部分にもていねいに説明していただき、とても参考になりました。
- ・幅広い業務の為、研修時間が足りない部分も一部感じられた。又、交流や情報交換は大変良かったので、今後の参考になりました。
- ・同業のざっくばらんな意見を聞ける場を設けて頂きありがとうございます。
- ・建設業の許可、外国人に関する業務など、業務のイメージがつかめていなかったが、良い勉強になりました。
- ・業務の実務の研修、報酬についての具体的な話があり、今後の業務に役立つことになると思います。ありがとうございます。
- ・各業務のエキスパートにより、具体的なイメージが構築できました。
- ・一般的な座学以外の参加型企画が多く、大変勉強になりました。

- ・大変有意義でした。
- ・実務がなんとなく分かったので良かったです。
- ・講義については、内容が盛りだくさんでしたので、後日資料等でポイントを絞って学習したいと思います。グループ討議から懇親会では、参加者間のコミュニケーションがとれて良かったです。今後の業務においてもネットワークを構築するきっかけになりました。
- ・パネルディスカッションでは、先輩の皆さんの仕事スタイル、ポリシーを知ることができてよかったです。
- ・古川先生の「ゼネラリスト」志向は、たいへん参考になりました。
- ・相談事例実践もたいへん参考になりました。
- ・グループ討議等、同期の親ぶくが深まり、良かったと思います。各実務初級者編をうけ、実務のイメージ流れが理解できました。
- ・業務の基本的なものの説明と先輩方の実際の話をしていただき、又、模擬相談で具体的にみる事ができて、大変良かったです。
- ・これから行う予定の業務以外についても、少し興味が湧いてきて、有意義な研修となりました。講師の先生方の経験など参考になりました。
- ・建設業、農転はまだ経験していないので具体的な話を聞け、今後活かせると感じられました。また、様々な先生とつながる事が出来た事が良かった。
- ・今までの、県行政書士会の研修では、最高に良かったです。新人は、どこでも不安だらけなのですが、今回の研修資料は、大変参考になりました。

## ◎ 暴力団等排除総合対策委員会

### 暴力追放茨城県民大会

- 日時** 平成30年10月3日(水) 午後1時～午後4時  
**場所** 茨城県民文化センター 大ホール  
**出席者** 10名



主催者あいさつ、来賓祝辞の後、暴力追放に功労のあった方々の表彰がありました。  
 その後、「命てんでんこ！ 反社会的勢力から茨城県民を守る漢方薬！」という演題で公益財団法人京都府暴力追放運動推進センター事業課長の上原忠晴様が講演されました。  
 大会宣言の後、茨城県警察音楽隊による演奏がありました。

## ◎ 申請取次行政書士管理委員会

### 第4回届出済証新規交付研修会

- 日時** 平成30年11月28日(水) 午前10時30分～正午  
**場所** 茨城県開発公社ビル5階会議室  
**講師** 柴本委員  
**出席者** 6名  
**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。

## ◎ 会員指導委員会

### 第8回、第9回会員指導委員会

**日時** 平成30年11月1日(木)、12月6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）について検討しました。対策の効果は確実にみられ、件数は漸減しています。

#### 議題2 会員への苦情対応

案件ごとに対応を検討いたしました。

#### 議題3 その他

会議終了後、職務上請求書の払い出しの実施、コンプライアンス研修会の開催を行いました。

## ◎ 特定行政書士委員会

### 法定研修考査を実施

**日時** 10月21日(日) 午後2時～午後4時

**場所** 茨城県開発公社ビル4階会議室

**受験者** 7名申込 7名受験

**合格者** 5名

**内容** 茨城会では計82名となりました。  
(11月末の会員数：1,174名 取得率：6.98%)



## 会費滞納について

突然ですが、問題です。

Q: 1日あたり **約165円**・・・これは何の金額でしょうか？

A: 答えは、茨城県行政書士会会員が本会に納付する **会費** を **日額** に換算した金額です。

茨城県行政書士会の月額会費は5,000円ですので、年間の会費額は6万円（5,000円×12ヶ月）です。  
この6万円を1年365日で除すると、164.3835・・・約165円となります。

茨城県行政書士会の各会員が全員 **公平に負担** すべきコストは1日あたり約165円です。

日常生活において165円で何が買えるでしょう？

言い換えるならば、一日あたり165円を捻出することが、極めて困難であると感じますか？！

行政書士事務所経費のランニングコストの日額は幾らくらいでしょう？

補助者や雇用スタッフの有無、家賃の有無等により、個々の事務所の運営経費が異なるのは当然のことですが、本会会費相当分の日あたり165円を捻出することが出来ないとするならば、大変失礼ながら、**正常な業務遂行や事務所運営は、極めて困難な状態ではありませんか？！**

仕事が減少した、体調が悪い・・・等々

会費滞納や未納の会員に事情を伺うと、「だから仕方が無い」といった答えが返ってきます。

会費の減免や延納等の正規手続きがあるにも関わらずこれらを利用しない、或いは **正当な理由のない会費の未納や滞納は、もう止めにしませんか？！**

然るべき時期に規定の会費納入が出来ないことは、行政書士として**恥ずべきこと**であるのだと、どうか**自覚**して下さい。

日本中の何処であれ行政書士として開業する限り、**単位会入会と所属単位会への会費納入**は必須です。

これを**回避するには、「廃業」**しか道はありません。

「職業選択の自由」が憲法で保障されています。しかし、選択した職業に付随するルールや負担を個人の都合や利己的な思考等により「守らない」「履行しない」自由については、憲法は保障していないはずですが。

会費納入をはじめ、**当り前のことを『あたりまえ』**に出来る行政書士でありたいものです。

## 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。



→原則第1木曜日・第3木曜日 午後2時～5時  
(2/7・2/21・3/7・3/28)

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 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
2月期	2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	
3月期	3月7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】

事務所所在地：	
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. 職務上請求書の購入について

### 職務上請求書購入日

職務上請求書払出日にのみ、購入ができます。  
原則毎月第1・3木曜日 午後2時～午後5時  
近くは2/7・2/21・3/7・3/28となります。

### 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	
---------	--

## 4. 「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31年3月28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 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
3月期	3月28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

## 5. 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ない。平成28年10月1日以降は使用不可。)



新タイプ

(有効期限が記載されている。)

### 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。

## 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。

# ◎ 封印管理委員会

## 丁種封印取扱者への受領書配布

**日時** 平成30年10月10日(水) 午前10時～正午

**場所** 茨城県行政書士会事務局

**出席者** 深谷部長

## 第2回 封印管理委員会実務研修

**日時** 平成30年11月14日(水) 午後1時30分～午後4時30分

**場所** 茨城県開発公社ビル1階会議室

**出席者** 渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、小野崎専門委員

**講師** 佐藤副部長

**内容** 丁種封印取扱希望者への実務研修



佐藤副部長による熱心な講義がなされました。