

◎ 総務部

第4回 総務部会

日 時：令和元年7月18日(木)
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：間中部長、本郷副部長、清水部員、
三瓶専門委員
内 容：

議題1 会則の精査等について
・本会会則の改正・ブラッシュアップ等に向け、
逐条で精査検討等の作業を開始しました。

議題2 試験場責任者説明会出席報告について
・7/12開催の当該説明会に出席した本郷試験場
責任者より内容等の報告がありました。

議題3 その他
・事務局長より会務についての報告等がありまし
た。

◎ 広報・監察部

第7回～第10回 広報・監察部会

日 時：第7回 令和元年 7月8日(月)
午前10時30分～午後3時30分
第8回 令和元年 7月16日(火)
午前10時30分～午後3時30分
第9回 令和元年 7月22日(月)
午前10時30分～午後2時30分
取材撮影 令和元年 7月31日(水)
午後1時～午後2時30分
第10回 令和元年 8月6日(火)
午前10時30分～午後3時30分
場 所：茨城県行政書士会事務局
(第10回及び7月31日は新リーフレット
掲載用写真撮影のため茨城県庁等出張。)
出席者：嶋田副会長、石神部長、吉成副部長、
塙部員

内 容：
第7回～第10回
議題1：「行政いばらき」編集作業について
「行政いばらき8月号(8月6日は10月号)」の編
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
今年の広報月間活動につき内容を協議。広報
PRグッズは、相談が最も多い相続に配慮し、高齢
者向けにカードループに決定。チラシ原稿につい
ても編集作業を行いました。

議題3：茨城県行政書士会新リーフレット作成につ
いて

7年前に作成した茨城県行政書士会リーフレッ
ト(三つ折り)の在庫切れに伴い、新リーフレッ
トを作成することに決定。内容の協議及び、掲載
用写真の撮影取材を含め、編集作業を行いました。

令和元年度「行政書士制度広報月間」実施について

期 間：(1) 準備期間：令和元年9月1日(日)から9月30日(月)まで
(2) 実施期間：令和元年10月1日(火)から10月31日(木)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

- 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し、あわせて、国民の利便に資することにより、国民の理解と信頼を得ることを通じて行政書士制度の更なる普及・浸透を図る。
- 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。
- 重点業務
 - 権利義務関係業務
 - 事実証明関係業務
 - 相続に関わる業務
 - 法人設立に関わる業務
 - 建設業法関係業務
 - 農地法関係業務
 - 開発行為に関わる業務
 - 運輸交通関係法に関わる業務
 - 風俗営業関係法に関わる業務
 - 入国管理関係法に関わる業務
 - 知的資産に関わる業務
 - 行政不服申立代理業務

4. 社会貢献

- 成年後見等の支援
- 大規模災害時における支援活動

実施計画

● 本会

- 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。
- 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。
- 毎週木曜日開催の「行政書士電話無料相談会」を本月間の活動の一環として重点実施する。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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機会とする。

新 本会リーフレットが完成しました!!

このたび、行政書士業務PR用三ツ折りリーフレットの内容を大幅にリニューアルし、作成いたしました。

事務局において50部 500円(税込)にて販売いたしております。

令和元年度 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30分～午後4時30分	☎ 029-305-3731

【面談による無料相談会】

地区名	開催日	開催時間	開催市町村	開催場所
県央地区	10月3日(木)	午後1時～午後4時	水戸市	水戸市役所 1階市民相談室併設相談室
	10月3日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
	10月4日(金)	午前10時～午後7時	水戸市	イオンモール水戸内原 2階イオンホール
	10月5日(土)	午前10時～午後7時	水戸市	イオンモール水戸内原 2階イオンホール
	10月6日(日)	午前10時～午後7時	水戸市	イオンモール水戸内原 2階イオンホール
	10月8日(火)	午後1時～午後4時	城里町	城里町役場 2階会議室
	10月10日(木)	午後1時～午後4時	水戸市	水戸市役所 1階市民相談室併設相談室
	10月10日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
	10月10日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所那珂湊支所 2階会議室
	10月11日(金)	午後4時～午後7時	水戸市	茨城県立図書館 3階会議室
	10月15日(火)	午後1時～午後4時	小美玉市	小美玉市役所本庁舎 2階会議室
	10月15日(火)	午後1時～午後4時	大洗町	大洗町役場 1階ロビー
	10月16日(水)	午後1時～午後4時	笠間市	笠間市役所 1階ロビー
	10月17日(木)	午後1時～午後4時	水戸市	水戸市役所 1階市民相談室併設相談室
	10月17日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
	10月19日(土)	午後1時～午後4時	水戸市	茨城県立図書館 3階会議室
	10月21日(月)	午後1時～午後4時	茨城町	茨城町総合福祉センターゆうゆう館 2階会議室
	10月24日(木)	午後1時～午後4時	水戸市	水戸市役所 1階市民相談室併設相談室
	10月24日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
	10月24日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所那珂湊支所 2階会議室
	10月24日(木)	正 午～午後6時	水戸市	水戸京成百貨店 8階談話室コーナー
	10月25日(金)	正 午～午後6時	水戸市	水戸京成百貨店 8階談話室コーナー
	10月26日(土)	正 午～午後6時	水戸市	水戸京成百貨店 8階談話室コーナー
	10月31日(木)	午後1時～午後4時	水戸市	水戸市役所 1階市民相談室併設相談室
	10月31日(木)	午後1時～午後4時	ひたちなか市	ひたちなか市役所本庁舎 1階ロビー
県南地区	10月5日(土)	午前10時～午後4時	つくばみらい市	つくばみらい市商工会館 1階会議室
	10月6日(日)	午前10時～午後4時	阿見町	阿見町中央公民館 2階学習室A
	10月12日(土)	午前10時～午後4時	土浦市	土浦市三木地区公民館 学習室4
	10月12日(土)	午前10時～午後4時	取手市	リボンとりで 3階
	10月12日(土)	午前10時～午後4時	美浦村	美浦村中央公民館 2階会議室
	10月12日(土)	午前10時～午後4時	牛久市	牛久市中央生涯学習センター 小会議室
	10月12日(土)	午前10時～午後4時	守谷市	守谷市高野公民館 集会室2
	10月13日(日)	午前10時～午後4時	龍ヶ崎	龍ヶ崎市商工会(まいん) 2階会議室
	10月19日(土)	午前10時～午後4時	石岡市	石岡市国府地区公民館 小会議室3
	10月19日(土)	午前10時～午後4時	かすみがうら市	あじさい館 研修室2
	10月19日(土)	午前10時～午後4時	稲敷市	江戸崎公民館 研修室2
	10月19日(土)	午前10時～午後4時	河内町	河内町農村環境改善センター 営農相談室
	10月26日(土)	午前10時～午後4時	利根町	利根町生涯学習センター 会議室
	10月26日(土)	午前10時～午後4時	つくば市	つくば市吉沼交流センター 会議室
県西地区	10月1日(火)	午前10時～午後4時	常総市	常総市役所本庁舎 市民ホール
	10月1日(火)	午前10時～午後4時	常総市	常総市役所石下庁舎 1階会議室
	10月19日(土)	午前10時～午後3時	筑西市	筑西市立中央図書館 ボランティア活動室
	10月19日(土)	午前10時～午後2時	古河市	古河市役所古河庁舎 スペースU 会議室1
	10月20日(日)	午後1時～午後4時	坂東市	坂東市立猿島公民館 会議室2・3
	10月20日(日)	午後1時30分～午後3時30分	下妻市	下妻市立公民館 1階和室
	10月21日(月)	午後1時～午後3時	桜川市	桜川市役所真壁庁舎 3190会議室
	10月26日(土)	午前10時～午後2時	古河市	古河市立中央公民館 会議室1
	10月27日(日)	午後1時～午後4時	境町	境町中央公民館 2階小会議室
	10月27日(日)	午後1時～午後4時	境町	境町中央公民館 2階小会議室
県北地区	10月5日(土)	午前10時～午後3時	大子町	大子町文化福祉会館まいん 1階観光交流ホールC
	10月5日(土)	午前10時～午後3時	那珂市	那珂市中央公民館 1階会議室2
	10月12日(土)	午前10時～午後3時	常陸太田市	常陸太田市商工会館 2階小会議室
	10月15日(火)	午前10時～午後3時	高萩市	高萩市役所 2階相談室1
	10月19日(土)	午前10時～午後3時	常陸大宮市	常陸大宮市おおみやコミュニティセンター 1階研修室2
	10月25日(金)	午前10時～午後3時	東海村	東海村総合福祉センター「絆」 1階ボランティア室1
	10月27日(日)	午前10時～午後3時	日立市	多賀市民会館 2階203号室
	10月27日(日)	午前9時～正 午	神栖市	かみす防災アリーナ 小会議室
鹿行地区	10月3日(木)	午前10時～午後12時30分	鉾田市	鉾田中央公民館 第2会議室
	10月12日(土)	午後1時～午後3時30分	潮来市	ショッピングプラザ ラ・ラ・ルー 中央広場
	10月12日(土)	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 1階ジューコ広場
	10月18日(金)	午後1時～午後3時30分	行方市	なめがたファーマーズヴィレッジ 2階セミナールーム
	10月20日(日)	午後1時～午後3時30分	潮来市	潮来市立中央公民館 1階ロビー
	10月25日(金)	午後1時～午後4時	鹿嶋市	鹿嶋市立大野ふれあいセンター 2階会議室A・B
	10月26日(土)	午前10時～午後12時30分	鉾田市	フードスクエアカスミ鉾田店 正面玄関左側入口
	10月26日(土)	午前9時～正 午	神栖市	かみす防災アリーナ 小会議室
	10月27日(日)	午後1時～午後3時30分	行方市	行方市あそび温泉白帆の湯・天ヶ崎観光交流センター「コテラス」 2階会議室

◎ 保健風営部

茨城県警関係部署への訪問・意見交換会の実施

日 時：令和元年7月19日(金)
午前10時～午前10時30分
訪 問 先：茨城県警察本部生活安全部生活安全総務課
風俗営業許可担当係
参 加 者：郡司副会長、中山部長、小島副部長

内 容：
議題 情報交換並びに信頼関係の醸成
業務研修会における講師の派遣依頼
行政書士制度のPR
定期的な意見交換会の実施

茨城県保健福祉部への訪問・意見交換会の実施

日 時：令和元年7月19日(金)
午前10時30分～午前11時30分
訪 問 先：(1)保健福祉部健康・地域ケア推進課
(2)保健福祉部生活衛生課
(3)保健福祉部障害福祉課
(4)保健福祉部厚生総務課
(5)茨城県保健福祉部
参 加 者：郡司副会長、中山部長、小島副部長

内 容：
議題 情報交換並びに信頼関係の醸成について
業務研修会における講師の派遣依頼について
行政書士制度のPR
定期的な意見交換会の実施について

◎ 市民法務部

第2回 市民法務部会

日 時：令和元年7月23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、永塚部長、田上副部長、
安部員、大澤部員
議 題：
1. 今年度事業について
今年度の研修会の時期、内容について協議しました。
2. 新入会員合宿研修について
担当者など詳細について協議しました。
3. 法教育について
7月上旬に募集を始め、現在3校の申込みがあり、準備をすすめる旨、確認しました。
4. 災害支援相談員養成研修について
鹿行支部からの申込みがあり(9月開催)、準備をすすめる旨、確認しました。

<事業報告>

8月1日 第3回法教育講師養成研修会を行いました。
8月8日 第1回結城市創業支援ネットワーク協議会に、部長が出席しました。
8月27日 第1回古河創業支援セミナー・よろず相談会(古河市)にて部長が講師を務めました(テーマ：創業と許認可、法人化について)。

【企業支援プロジェクトチーム(PT)について】

本年2月から5月まで、「中小企業支援勉強会(シーズンⅠ)」を実施しました。
創業支援・事業承継等に精通した行政書士を養成すべく、シーズンⅡを実施する予定です。詳細は次号にてお知らせいたします。

◎ 申請取次行政書士管理委員会

第 1 回 新規取得者講習研修会

日 時：令和元年 7 月 24 日(水)
午前 10 時 30 分～正午
場 所：茨城県開発公社ビル 2 階 会議室
出席者：柴本委員長、藤久保委員

内 容：
新規の申請取次希望者 4 名に対して、申請取次業務の法令遵守、および申請取次の手続方法を説明しました。受講者は大変熱心に聞き入っており、質問数も数多くありました。

◎ 封印管理委員会

丁種会員名簿の提出

日 時：令和元年 7 月 16 日(火)
午後 2 時～
場 所：茨城運輸支局 茨城県自動車販売店協会
出席者：佐藤委員長

内 容：
新たに丁種出張封印を行うこととなった会員を加え、63 名（令和元年 7 月 16 日現在）となった丁種会員名簿を関係団体に提出いたしました。

会員への封印受領証払出し

日 時：令和元年 7 月 24 日(水)
午前 10 時～正午
場 所：茨城県行政書士会事務局
出席者：深谷副委員長

内 容：
丁種出張封印を実施するために必要となる封印受領証の払出しを行いました。

【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、丁種会員名簿に登載され、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。

これまでに丁種出張封印事前研修を受講され、修了証または自動車登録業務に関する証明書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。

本年度最後の研修は、令和元年11月13日(水)です。

【受付期間】

令和元年11月15日（金）～令和元年12月4日（水）
午後5時まで

【提出書類】

※各様式は茨城県行政書士会 会員専用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に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。
4. 損害賠償責任保険加入証の写しまたは損害賠償責任保険加入申込書の写し 1部
※保険料を払い込んだことがわかる書面の写し

【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 本店営業部 普通預金 0128690
茨城県行政書士会 会長 國井 豊

◎ 会員指導委員会

令和元年度第4回、第5回会員指導委員会

日時：令和元年7月4日(木)、8月1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、田上委員、
石神委員、間中委員、中庭委員

内容：

議題1：会費滞納会員への対応
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（調査、呼出の必要性）
について検討しました。

議題2：会員への苦情対応
案件毎対応を検討しました。

議題3：コンプライアンス研修会について
新コンプライアンス研修会についてテキスト、
式次第等の最終確認をしました。

議題4：その他
新任の委員へむけて、委員会の活動について
オリエンテーションを行いました。

会議終了後、職務上請求書払出、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. 会員が運営するホームページ等について

日行連発第238号（平成20年5月21日）「会員ホームページ作成に際してのガイドライン」を再掲いたします。会員の皆様におかれましては、インターネットによる業務宣伝活動において、ホームページ等での表現・表示に関する疑義やトラブルが発生することがないようにご周知のほどお願い申し上げます。

会員ホームページ作成に際してのガイドライン

会員が、宣伝その他の目的でホームページを作成・公開するにあたり、曖昧な表記や誤解を招く表記等による依頼者、他の会員、他資格者、その他一般国民等との間でのトラブルの発生を避け、各会員がより効果的なホームページの運営を実現するとともに、行政書士制度に対する更なる信頼向上を図るため、留意すべき事項を以下に取りまとめた。

1. 法令の遵守
法令違反となる表現、または他士業法に抵触する恐れや誤解を招く表現などは避ける。
2. 個人情報の保護
個人情報の取扱いには十分配慮し、個人が特定可能な情報の掲載などは避ける。
3. 著作権、肖像権、その他他者の権利への配慮
著作権や肖像権など他者が権利を有する文章・画像・情報等の掲載については、その権利を侵害することがいよう十分に配慮する。
4. 閲覧者の混乱を招く表現の回避
依頼方法、取扱業務、報酬額やその支払い方法等の明確な記載に努め、閲覧者や依頼者とのトラブルが生じないよう配慮する。
5. 行政書士の信用又は品位の保持
行政書士の信用又は品位を害するような記載は避ける。

大切なお知らせ

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
(10/3・10/17・11/7・11/21)

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「新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。

新コンプライアンス研修会 受講申込書

令和 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3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	

【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

大切なお知らせ

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10/3・10/17・11/7・11/21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。

令和 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	令和 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	
---------	--

総務部長のぼやき

～悩める総務部長が今月もぼやきます・苦情申出編～

最近、本会に苦情申出がなくて平和だなあ
でも油断していると…

事務局に「苦情申出書」が届いたりするんだよねあ…
総務部長は、会員指導委員を兼務することになってるから、
お客様から「苦情申出」があると、オレも委員として対応すること
になるんだよねえ…これが結構大変なの！



「苦情申出」もいろんな内容のものが来るけど
お客様のちょっとした誤解や勘違いだったら
丁寧に説明すればご理解いただけるんだけど…
明らかに行政書士側の落ち度のケースもあるよねあ
それと業務を依頼した行政書士と連絡が取れなくなったって、
本会に苦情が来ることも割とあるなあ



都合が悪いと依頼者からの電話にも出ない行政書士がいるとはねえ！
同業者として、同じ本会の会員として、恥ずかし過ぎるんだよねあ！
苦情の中には本会の役員経験者に対する案件もあって、
マジでマズイよねあ
それにしてもねえ…報酬は問題会員の懐に入り、
苦情は本会に入るんじゃ、やりきれないよねあ実際！



ほとんどの会員のみなさんが日常の業務をまじめに行い、
本会の運営にも理解協力してくれているのに、
一部の心無い会員のために行政書士の信用を損なうのは、
本当に心苦しいんだよねあ！！こうした問題が起こらないように、
コンプライアンスに則った業務遂行と顧客や関係先に対する
親切丁寧な対応を心がけたいものです。

