● 総務部

部長 間中 宏

令和4年度 行政書士試験報告

内 容: 去る令和4年11月13日(日)水戸駅近傍の駿優教育会館において、令和4年度の行政書士試験を 実施いたしました。受験料の値上げや試験会場変更の影響からか申込者数は昨年より14%減の816 名となりました。受験者は626名で、全国平均と同等の約77%の受験率となりました。

> 昨年同様、新型コロナウィルスの感染防止対策には万全を期し、体調不良や発熱といった症状を 示す受験生もなく無事に終了することができました。

> 初めて利用する試験会場にも関わらず大きなトラブルもなく試験を実施できましたことは、皆様 方のご協力の賜物と厚く御礼申し上げます。誠に有難うございました。

> > (行政書士試験場責任者 後藤 太一)



試験場責任者より注意事項の説明を受ける試験監督担当者たち



試験会場の前で受験者に会場案内をする担当者

◉広報・監察部

部長 石神 敦子

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)、業界紙(3紙)に広告掲載しました。ラジオにおいてはIBS茨城放送での20秒CMを46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クリアファイル を作成し、各相談会場において活用しました。

無料相談会を知った機会・媒介の各割合は、市町 村広報紙72%、新聞7%、チラシ11%、ラジオ0%、 ホームページ2%、その他8%でした。

令和4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:令和4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

Let take all a refer	電話							
相談内容		対 面					\ ↑ ⇒ L	
		水戸	県南	県西	県北	鹿行	小計	合計
遺言・相続	30	72	61	51	10	25	219	249
各種契約			1				1	1
定款·内容証明			1				1	1
不動産	5	10	4	6		7	27	32
							0	0
知的財産							0	0
その他	2	11	7			1	19	21
小計	37	93	74	57	10	33	267	304
建設風営							0	0
去人設立		1					1	1
土地開発							0	0
農地転用	2	7	4	6		1	18	20
自動車							0	0
入管			1			1	2	2
その他			3	6	1		10	10
小計	2	8	8	12	1	2	31	33
合 計	39	101	82	69	11	35	298	337
	全種契約 定款・内容証明 に動産 に動産 に動産 に動産 にも、計 にも、計 にも、計 にも、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、対し、	を種契約 定款・内容証明 不動産 5 三籍 目的財産 その他 2 へ計 37 建設風営 法人設立 土地開発 長地転用 2 自動車 に管 その他	世言・相続 30 72 各種契約 定款・内容証明 5 10 百籍	世言・相続 30 72 61 本種契約 1 主款・内容証明 1 不動産 5 10 4 三籍 1 田的財産 2 11 7 ト計 37 93 74 建設風営 4 上地開発 1 提地転用 2 7 4 自動車 1 その他 3 ト計 2 8 8	世言・相続 30 72 61 51 各種契約 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	世言・相続 30 72 61 51 10 科種契約 1 1	世言・相続 30 72 61 51 10 25 科種契約 記款・内容証明 「	世言・相続 30 72 61 51 10 25 219 新種契約 1 1 1 1 1 不動産 5 10 4 6 7 27 三籍 0 0 4 6 7 27 三籍 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

季のきらめきVol.15のための取材

時: 令和 4 年10月28日(金) 午前10時~午後 3 時30分

所:那珂市役所、曲がり屋、歴史民俗資料館、根本正記念館

出席者:郡司副会長、遠藤会員、石神部長、大嶋副部長、斉藤専門委員、藤田専門委員

内 容: 季のきらめきVol.15のため、那珂市を取材しました。まず、那珂市役所に表敬訪問し、秘書公聴課シティプロモーション推進室 室長 高畠様・主幹 永井様より市の取組等についてお話を伺いました。次いで、曲がり屋を見学した後、歴史民俗資料館にて教育委員会 学芸員 仲田様より、那珂市の偉人 根本正の偉業について丁寧な説明を拝聴しました。さらに、遠藤会員のご紹介で、根本正顕彰会の会長山田様・副会長根本様にお引き合わせ頂き、根本正記念館を見学させて頂きまし

た。取材成果の詰まった季のきらめき最新号をどうぞご期待下さい!



曲がり屋を見学しました



歴史民俗資料館で丁寧な説明を受けました

● 国土農地部

部長 深谷

第2回 業務研修会

時:令和4年10月12日(水) 午後1時30分~午後3時 \Box 場 所:茨城県開発公社ビル 5階 小会議室 (Zoom配信)

師:茨城県農業会議 児玉 健和 様

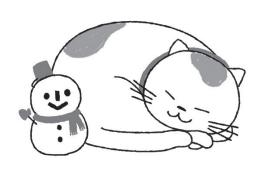
参加者:50名

容:農地法の基礎と法体系について、テキストを活用して内容を理解した。 内





Zoomによる研修の様子



部長 若山 民雄

第2回 業務研修会

日 時: 令和 4 年10月12日(水) 午後 3 時15分~午後 4 時45分

場 所:茨城県開発公社ビル 5階 小会議室及び本会事務局(Zoom配信)

講師 名:茨城県土木部監理課 宮本 徹 様

茨城県土木部監理課 入野 純規 様

参 加 者: 47名

内容:

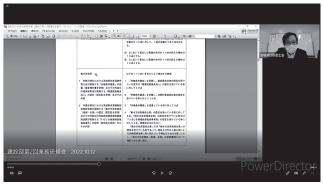
茨城県土木部監理課様から講師をお招きし、建設業許可に関連する事項について資料を基にご説明頂きました。

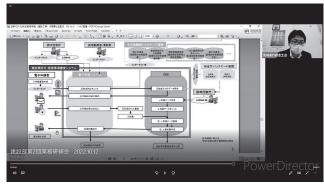
- 1 令和5・6年度建設工事入札参加資格格付け基準について
- 2 建設業許可等の申請における注意点について
- 3 建設業許可等電子申請システムの導入について

入札参加資格申請の格付け基準について前回との変更点も多く、対応に苦慮している建設業者様もおられます。 また、建設業許可申請については電子申請システムが導入されることにより、手続きの流れが紙から電子に 変わる過渡期にあります。

本研修により建設業許可に関する最新情報について知見を深めることにより、行政書士がお客様及び行政の両方から頼られる存在となることを目指す良い機会となりました。







大変有意義な講義を有難うございました!

● 運輸交通部

佐藤 鉄也

般社団法人茨城県トラック協会様との連携協議

 $\boldsymbol{\mathsf{H}}$ **時:** 令和 4 年 9 月22日(木) 午前11時~正午

所:茨城県トラック総合会館

担 当 者: 佐藤鉄也部長 小野崎佳昭専門委員

容:輸送の安全と事業者の支援のため、茨城県トラック協会様と本会が連携して実施できる事業につい 内

ての協議をしました。

第1回 実務研修会

日 **時**: 令和 4 年10月20日(木) 午後 3 時~午後 4 時30分

場 **所**:本会事務局(Zoom配信)

謹 師:運輸交通部 部長 佐藤 鉄也

参加者:30名

内 容:一般貨物自動車運送事業の新規経営許可申請に関して、関係法令の解説とともに、実際の申請書の

記載方法について研修を行いました。





茨城運輸支局登録担当者様による車検証電子化の手続について

日 **時**: 令和 4 年11月28日(月) 午後 2 時~午後 3 時30分

所:茨城運輸支局

担 当 者: 佐藤鉄也部長 熊山達也副部長

内 容: 令和5年1月4日より開始される車検証の電子化について、交付に関する取扱いや、注意点につい

ての説明会に参加しました。

● 環境部

部長 小島 英樹

第1回 業務研修会

日 時: 令和 4 年10月20日(木) 午後 1 時30分~午後 2 時45分

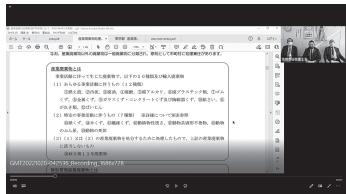
場 所:本会事務局(Zoom配信)

参加者:24名

内 容:産業廃棄物収集運搬業許可申請全般について対話式による質疑応答

産業廃棄物収集運搬業許可申請について、申請前、申請時、申請後と各段階に分けて、環境部各出 席者が実務上の注意点等を説明し、その都度参加者からの質問に答える形式で行った。





Zoom配信で参加者からの質問にも答える形式で行いました!

● 保健風営部

部長 中山 満芳

第1回 業務研修会

時: 令和 4 年10月14日(金) 午後 1 時30分~午後 4 時

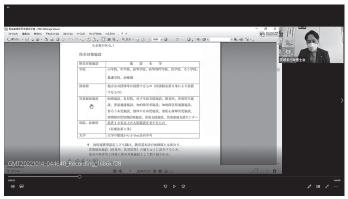
場 所:本会事務局(Zoom配信)

睛 師:保健風営部 副部長 内野 敬仁

参 加 者:24名

内 容:風俗営業許可申請及び食品営業許可申請の手続きについて、要件や注意点、実際にあった事例など を紹介した。





● 国際部

部長 松田 秀幸

第1回 業務研修会

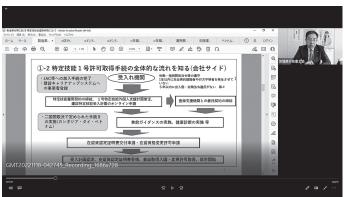
 $\boldsymbol{\mathsf{H}}$ **時**: 令和 4 年11月18日(金) 午後 1 時30分~午後 3 時30分

所:本会事務局(Zoom配信) 師:国際部 部長 松田 秀幸

参加者:18名

内 容:建設分野における在留資格「特定技能1号」許可取得に向けて、在留諸申請及び受入計画オンライ ン申請の申請方法や留意点等について研修を行った。





● 市民法務部

部長 永塚 崇洋

災害支援相談員ブラッシュアップ研修会

時: 令和 4 年10月27日(木) 午後 1 時30分~午後 3 時

場 **所**:本会事務局(Zoom配信)

師:茨城県防災·危機管理部 防災·危機管理課 地域防災力向上推進員 星 毅雄 様

参加者:12名

 \Box

内 容:これまで防災、災害支援に取り組んできた経験を踏まえ、詳細かつ分かりやすくご講義いただきま した。





第2回 業務研修会

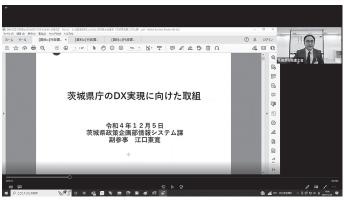
時:令和4年12月5日(月) 午後1時30分~午後3時場 所:茨城県開発公社ビル 4階 大会議室(Zoom配信)

講 師:茨城県政策企画部情報システム課 副参事 江口東寛 様

参加者:21名

内 容: 茨城県におけるデジタル化への取組みについて、ご講義いただきました。





丁寧なご講義をありがとうございました

● 暴力団等排除総合対策委員会 囊膜 瀬

不当要求防止責任者講習について(今年度は本会主催の研修を行いません)

標記講習につきましては、新型コロナウイルス感染防止対策等により、当分の間、オンラインによる講習を行う予定ですが、本年度から公益財団法人茨城県暴力追放推進センターにおいて、オンラインによる不当要求防止責任者講習が行われております。

従いまして、受講を希望される方は、茨城県警察ホームページ「不当要求防止責任者講習の案内」または公益財団法人茨城県暴力追放推進センターのホームページ「責任者講習受講の流れ」「責任者講習予定表」等を参考に、受講申込をお願いいたします。

責任者講習受講の流れ及び 今年度の講習日程



■電話でのお申込み

茨城県警察本部組織犯罪対策課

☎ 029-301-0110 (内線4437)

■インターネットでのお申込み

警察行政手続サイト





● 茨城県行政書士会会員指導委員会 素量 期間 業業

大切なお知らせ

1. 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2/2・2/16・3/2・3/16・4/6・4/20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コンプライアンス研修会修了証写しまたは一般倫理研修会修了証の写し
- (5)認印

※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。)

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、「顚末書」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】

「顚末書」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、「顚末書」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。

2. 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、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。

3. 行政書士法人に対する注意喚起

行政書士が行政書士法人の社員になった場合、個人の行政書士として業務を受託することはできません。 よって、当然に個人行政書士名で請求書や領収書を発行することはできません。

行政書士業務に関しては、法人事務所に常駐しなければならず、法人の社員行政書士が個人事務所を設けることはできません。

関係省庁より類似の事例について指摘があり、ここに注意喚起をいたします。

行政書士法

(社員の競業の禁止)

- 第13条の16 行政書士法人の社員は、自己若しくは第三者のためにその行政書士法人の業務の 範囲に属する業務を行い、又は他の行政書士法人の社員となってはならない。
- 2 行政書士法人の社員が前項の規定に違反して自己又は第三者のためにその行政書士法人の業務の範囲に属する業務を行ったときは、当該業務によって当該社員又は第三者が得た利益の額は、行政書士法人に生じた損害の額と推定する。

4. 「レンタルオフィス」等において「行政書士事務所」を開設希望の方へ

ご存知のように、行政書士事務所の開設には、一般商業施設と異なり、その使用権の明確性や建物構造上の独立性、 公正保持に関する諸規定に抵触しないこと等々のきまりがあります。

いわゆる「レンタルオフィス」には、契約内容や建物構造等においてさまざまなものがあり、残念ながら行政書士 事務所としてはふさわしくないものも散見されるようです。

当会におきましても、昨今「レンタルオフィス」使用に関しての問い合わせが増えつつあり、今般、現状を鑑み事前確認制をとらせていただくことといたしました。

いわゆる「レンタルオフィス」において事務所の新設(新規登録申請時)、移転(事務所移転届出時)をお考えの方は、 その契約前(事後改善指導・処分を避けるため)に、当会事務局までご一報ください。

会員指導委員が適格性確認にお伺いいたします。

制度保持のため、ご理解、ご協力いただけますようよろしくお願い申し上げます。

5. 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、<u>業務の停止の日から期間終了の翌</u>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。

令和 年 月 日

茨城県行政書士会 会長 古川正美殿

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 ₩	2冊	3冊以上	() #
1 1111	1111 2 1111		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 (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	
	申込書	誓約書	控え	払出履歴	
確認印					

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

● 封印管理委員会

委員長 佐藤 鉄也

封印受領証の購入について

封印受領証は、払出日にのみ購入ができます。

払出日時は、原則偶数月の第4水曜日(該当日が休日の場合はその翌日)です。

令和4年度及び令和5年度払出日時					
令和5年2月24日(金)※第4金曜日 午後1時~午後3時					
令和5年4月26日(水)	午後1時~午後3時				

【払出し申込みの方法】

購入を希望される会員は、払出し日までに当会所定の購入申込書の原本を事務局まで郵送くださいますよう、対応にご協力願います。 **FAX不可**

なお、事務局へ直接持参でも購入いただけますが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、 極力ご郵送でお申込みください。

※購入申込書の様式は「本会ホームページ→会員専用ページ→各種手続(出張封印)→出張封印」 からダウンロードしてください。

【封印受領証の価格】

様式第5号 一冊(30枚綴り) 1,000円

(郵送の場合には、購入された封印受領証とゆうちょ銀行の払込取扱票を同封して郵送いたしますので、代金と送料を後ほどお支払いください。)

【封印受領証の払出し冊数の制限】

個人会員…5冊まで

法人会員…所属する社員行政書士人数×5冊まで

【令和元年度までに丁種会員名簿に登載された方について】

令和2年5月15日付茨行書第126号において通知しましたとおり、封印受領証は、様式第4号及び第5号の払出しを行ってまいりましたが、封印業務の効率化のため、本会が封印委託を受けているすべての運輸支局に対し、提出する封印受領証の様式を様式第5号に統一致しました。

従い、令和2年5月より様式第5号のみを払出し、茨城運輸支局においても様式第5号を提出 することが可能となっております。

なお、現存する様式第4号については、継続して茨城運輸支局のみに提出可能です。様式第5号を使用する際は、会長名を古川正美会長に訂正の上、ご使用ください。

また、一度に保有できる最大冊数は、様式ごとに5冊とされておりましたが、様式第4号が無くなり、現に様式第5号を5冊保有されている場合は、新たに購入することはできませんのでご注意ください。

※丁種会員の皆さまにおかれましては、茨城県行政書士会封印業務の受託に関する規程、茨城県行政書士会封印管理委員会運営細則及び茨城県行政書士会自動車封印取扱内規をよくご確認の上、封印業務にあたっていただけますようお願いいたします。