

行政いばらき

06

令和7年
2025 No. 280

Ibaraki Certified Administrative Procedures Legal Specialists Association



水戸市 保和苑

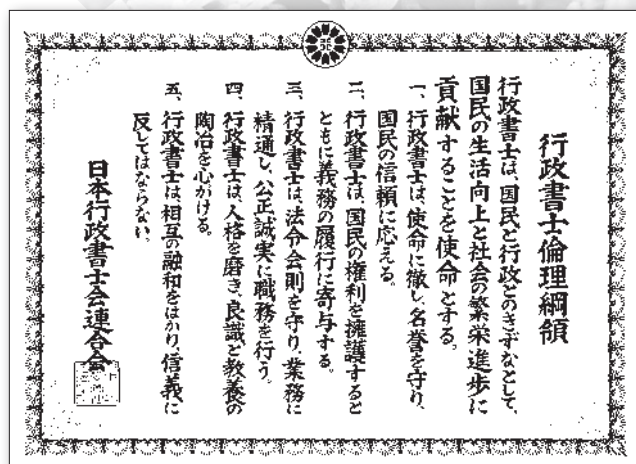
TOPIC

● 配送経費削減へのご協力のお願い



茨城県行政書士会

各部から	総務部／広報・監察部／国土農地部／運輸交通部／環境部／国際部／市民法務部／申請取次行政書士管理委員会／ 会員指導委員会／特定行政書士委員会／封印管理委員会	01
通知・通達		29
研修のご案内		31
支部だより	水戸支部／県南支部／県西支部／県北支部／鹿行支部	33
政治連盟ニュース		49
コスモスいばらき		51
会員の動き	新入会員の紹介／会員名簿・追加分／会員の退会／変更届／家族の動静／現在会員数	54
本会の動き・マンスリーレポート		58
重要なお知らせ		60
編集後記		65



● 総務部

部長 大澤 泰弘

令和7年 新春交流会

茨城県行政書士会・茨城県行政書士政治連盟の新春交流会が、行政書士記念日である2月22日水戸京成ホテルにて晴れやかに開催されました。

大井川和彦茨城県知事、西野一茨城県議会議長、田所嘉徳衆議院議員（本会顧問）はじめ多くの国会議員、本会顧問の皆様、茨城県議会議員、市町村長、市議会議長会会長、本会会員の市町村議会議員、関係団体の皆様にもご列席いただき盛会となりました。

また、今年は三味線と民謡が披露され、ご出席の皆様方にとてもご好評を戴きました。

土曜日の開催だったため会員の参加は例年よりは少なめでしたが、行政書士制度のPRはもとより、より一層のネットワークの構築ができたものと確信しております。

以上、新春交流会が成功裡に終了しましたことを報告しますとともに、当日の運営にご協力いただいた本会役員、会員の皆様、事前準備から尽力くださった事務局スタッフの皆様に、あらためて感謝と御礼を申し上げます。

飛躍誓い200人交流
県行政書士会（古川正美会長）の新春交流会が22日、行政書士記念日に合わせ水戸市内のホテルで開催された。来賓や会員ら約200人が一年の飛躍を誓うとともに交流を深めた。

同市を拠点に活動する民謡舞団体「靖秋会」の4人による三味線の演奏や民謡の披露の後、古川会長は「

あいさつし、「昨年は、県から産業廃棄物処理業の許可申請等の受け付け業務を担うなど多い1年だった。今後も微力ながら行政手続きの円滑化に寄与できるよう努めてまいりたい」と決意を述べた。写真。



令和7年2月28日（金）茨城新聞



古川会長挨拶



大井川茨城県知事挨拶



西野茨城県議会議長挨拶



常任日行連会長挨拶



歓談の様子



三味線と民謡披露

令和6年度 第5回 理事会

日 時：令和7年3月25日（火） 午後1時30分～4時4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：25名、オブザーバー：監事、支部長、コスモス成年後見サポートセンター茨城支部長、事務局長

内 容：

議題1 審議事項

【第1号議案】茨城県行政書士会災害時の活動等に関する規程の一部改正について、原案通り承認され、同日施行されました。【別記1】

【第2号議案】丁種出張封印規程、細則の一部改正について、原案通り承認されました。【別記2・3】

【第3号議案】退会会員に対する滞納会費の不納欠損処分について、原案通り承認されました。

【第4号議案】顧問の委嘱について、原案通り承認されました。

議題2 協議事項

- ① 「季のきらめき」執筆へのご協力について
- ② 令和7年度各部予算・事業計画について

議題3 報告事項

- ① 各部からの事業計画・報告について
- ② 令和6年度本会会計決算見込みについて

議題4 その他

- ① 令和7年度定時総会・定期大会代議員等の選出・推薦について
- ② 定時総会・定期大会までの日程について

【別記1】

茨城県行政書士会災害時の活動等に関する規程 新旧対照表

新	旧
茨城県行政書士会災害時の活動等に関する規程 （人材育成等） 第8条 本会は、本会が行う災害時支援活動が円滑に実施されるよう、以下の事項を行う。 （1）災害時支援に関する情報の収集及び提供 （2）災害時支援に関する研究、マニュアル等の整備及び普及 （3）災害支援相談員の養成研修の実施 （4）自治体等との情報交換及び連絡調整 （5）その他必要な事項 （平時の活動組織） 第8条の2 前条第1項の活動を行うため、茨城県行政書士会災害対策委員会（以下「委員会」という。）を設ける。 2 委員会は、本会役員を含む10人以内の委員をもって組織し、会長が委嘱する。	茨城県行政書士会災害時の活動等に関する規程 （人材育成等） 第8条 本会は、本会が行う災害時支援活動が円滑に実施されるよう、以下の事項を行う。 （1）災害時支援に関する情報の収集と提供 （2）災害時支援に関するマニュアル等の整備と普及 （3）災害支援相談員の養成研修の実施 （新設）

新	旧
3 <u>委員会には、委員長及び副委員長1名を置き、委員の互選によって決める。</u> 4 <u>委員長は会を代表し、会務を統括する。</u> 5 <u>副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは代行する。</u> 附則 (施行期日) 1 この規程は、令和7年3月25日から施行する。	

【別記2】

茨城県行政書士会封印業務の受託に関する規程一部改正 新旧対照表

新	旧
茨城県行政書士会封印業務の受託に関する規程一部改正 新旧対照表 (事業) 第4条 委員会は、次の各号に掲げる事業を行う。 (1) (略) (2) 丁種会員が使用する封印受領証の調製及び払出し事務及び運輸支局等から返付された受領証の写し等の報告書類の管理に関すること。 (3)～(7) (略) (委員の数及び資格) 第5条 委員会は、委員5人以内をもって組織し、本会役員及び自動車登録業務に十分精通した行政書士のうちから会長が委嘱する。 2 <u>前項の自動車登録業務に十分精通した者とは、以下のいずれかとする。</u> (1) <u>第13条第1項の研修を修了し、修了証の交付を受けた者</u> (2) <u>第13条第1項ただし書に定める者</u> (丁種会員名簿の調製) 第7条 委員会は、丁種会員名簿を調製しなければならない。 2・3 (略) 4 委員会は、<u>調製した</u>丁種会員名簿を公開するものとする。 (封印受領証の調製及び払出し) 第7条の2 委員会は、運輸支局長が定める封印取付受託者準則（以下「準則」という。）第8号様式に準ずる封印受領証を調製し、丁種会員に払出すとともに、封印払出管理表により管理する。 2 <u>前項に定める受領証の払出方法は、次条に定める方法のほか電子データによることができる。</u>	茨城県行政書士会封印業務の受託に関する規程一部改正 新旧対照表 (事業) 第4条 委員会は、次の各号に掲げる事業を行う。 (1) (略) (2) 丁種会員が使用する封印受領証の払出し事務及び運輸支局等から返付された受領証の写し等の報告書類の管理に関すること。 (3)～(7) (略) (組 織) 第5条 委員会は、委員5人以内をもって組織し、本会役員及び自動車登録業務に十分精通した行政書士のうちから会長が委嘱する。 2 <u>自動車登録業務に十分精通した行政書士の判断基準は、別途細則を定める。</u> (丁種会員名簿の調製) 第7条 委員会は、丁種会員名簿を調製しなければならない。 2・3 (略) 4 委員会は、<u>調整した</u>丁種会員名簿を公開するものとする。 (新設)

新	旧
(処分事項等) 第9条 前条第1項の規定に基づき、丁種会員が次の各号に定める事由に当たする場合、委員会は、当該各号に定める処分を行うことができる。 (1) 次のいずれかに該当する場合は、3か月間の再委託の停止とする。 ア 瑕疵ある封印の取付けをした者 イ 取外した自動車登録番号標の返納を遅滞した者 ウ 自動車検査証に記載されている登録番号及び車台番号と符合しない自動車に封印を取付けた者 エ 損害賠償責任保険に未加入のまま封印の受領をした者 (2) 次のいずれかに該当する場合は、再委託を解除する。 ア 都道府県知事又は単位会長からの処分を受けた者 イ 損害賠償責任保険に未加入のまま1年が経過した者 (3) (略) (4) 封印取付けの報告を委員会が指定した期日までに怠った者は、報告がなされるまでの間の再委託を停止とする。 (5) 第11条の2に規定する指定研修を期日までに受講しなかった者は、指定研修を受講するまでの間の再委託を停止する。 (6) 不正な方法により封印を流通させた者は、再委託を解除し、以後2年間再委託の申請を受け付けない。 2～6 (略) (封印の取付け及び管理) 第10条 委員会は、封印取付けに係る関係法令及び運輸局長の定める「封印の取付け委託に関する取扱要領」並びに「封印取付け受託者準則」に基づき、適正に封印の管理を行わなければならない。 2 (略) 第3章 丁種会員 (事前研修) 第11条 丁種会員になろうとする者は、委員会が指定する封印取付けに関する事前研修を修了しなければならない。ただし、委員会が定めた基準を満たす者として会長が特別に認めた者は、この限りではない。 2 前項の事前研修は、次に掲げる科目に係る講義と効果測定による。 (1) 自動車登録関係法令 (2) 自動車封印の取付けに関する基礎知識 (3) その他委員会が必要と認める事項	(処分事項等) 第9条 前条第1項の規定に基づき、丁種会員が次の各号に定める事由にあたる場合、委員会は、当該各号に定める処分を行うことができる。 (1) 瑕疵ある封印の取付け又は取り外した自動車登録番号標の返納を遅滞した等の管理懈怠があった者は、1か月間の再委託の停止とする。 (2) 自動車検査証に記載されている登録番号及び車台番号と符合しない自動車に封印を取り付けた者は、1か月間の再委託の停止とする。 (3) (略) (4) 封印取付けの報告を委員会が指定した期日までに怠った者は、報告が為されるまでの間の再委託の停止とする。 (5) 不正な方法により封印を流通させた者は、再委託を解除し、以後2年間再委託の申請を受け付けない。 (6) 都道府県知事又は単位会長からの処分を受けた者は、再委託を解除する。 2～6 (略) (封印の取付け及び管理) 第10条 委員会は、封印取付けに係る関係法令及び運輸局の定める「封印の取付け委託に関する取扱要領」並びに運輸支局が定める「封印取付け受託者準則」に基づき、適正に封印の管理を行わなければならない。 2 (略) 第3章 丁種会員 (事前研修) 第11条 丁種会員になろうとする会員は、委員会が指定する封印取付けに関する事前研修を修了しなければならない。ただし、委員会が定めた基準を満たす者として会長が特別に認めた者は、この限りではない。 2 前項の事前研修は、講義と効果測定による。

新	旧
<u>(指定研修)</u> 第11条の2 <u>指定研修は、丁種会員を対象として、委員会が年1回以上実施する。</u> 2 <u>丁種会員は、前項の指定研修を2年に1回以上受けなければならない。</u> <u>(丁種会員名簿への登載)</u> 第12条 <u>丁種会員名簿への登載を希望する者は、委員会が定める年2回の受付期間中に、丁種会員名簿への登載を申し込むことができる。ただし、行政書士法人にあっては、再委託を受けようとする事務所ごとに、社員たる行政書士のうち、少なくとも1名以上が前条第1項の要件を満たしていなければならない。</u> 2 <u>丁種会員となる資格を有する者は、行政書士または行政書士法人の社員たる行政書士に限る。</u> 3 <u>丁種会員名簿への登載に必要な事項及び提出書類は別途定める。</u> <u>(封印受領証の管理及び報告)</u> 第12条の2 <u>丁種会員は、運輸支局及び自動車検査登録事務所から返付された封印受領証の副本を適切に管理し、5年間保管しなければならない。丁種会員でなくなった後も同様とする。</u> 2 <u>丁種会員は、委員会が指定する期間における封印受領の実績について報告書を作成し、封印受領証の副本の写しとともに、委員会に提出しなければならない。</u> 3 <u>前項の報告は、封印受領がない場合であっても行わなければならない。</u> 4 <u>委員会は、第2項の規定により丁種会員から提出された報告書及び封印受領証の副本の写しを、書面又は電子データにより5年間保管しなければならない。</u> <u>(丁種会員名簿登載の辞退)</u> 第12条の3 <u>丁種会員は、丁種会員名簿登載の辞退するときは、委員会の定める書式により、委員会に対し書面で申出なければならない。</u> <u>(守秘義務)</u> 第13条 <u>委員は、その任期中に職務上知り得た情報等について、正当な事由なく漏洩してはならない。任期後においても同様とする。</u> 附則 (施行期日) 1 この規定は、令和7年4月1日より施行する。	(新設) <u>(丁種会員名簿への登載)</u> 第12条 <u>丁種会員名簿への登載を希望する会員は、委員会が定める年2回の受付期間中に、丁種会員名簿への登載を申し込むことができる。ただし、行政書士法人にあっては、再委託を受けようとする事務所ごとに、社員たる行政書士のうち、少なくとも1名以上が前条第1項の要件を満たしていなければならない。</u> 2 <u>丁種会員名簿への登載に際しては、委員会が定める事項を遵守しなければならない。</u> 3 <u>丁種会員名簿への登載に必要な遵守事項及び提出書類については別途細則を定める。</u> (新設) (新設) <u>(守秘義務)</u> 第13条 <u>委員は、その任期中に職務上知り得た行政書士に関する情報等について、正当な事由なく漏洩してはならない。任期後においても同様とする。</u>

【別記3】

茨城県行政書士会封印管理委員会運営細則一部改正 新旧対照表

新	旧
茨城県行政書士会封印管理委員会運営細則 <u>(丁種会員名簿登載の提出書類等)</u> 第2条 規程第12条第3項の提出書類は、次のとおりとする。 (1) 名簿登載申込書（様式第1号） (2) 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する書面（様式第2号） (3) 確約書（様式第3号） (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 2 前項の書面が提出された日において、名簿登載を希望する会員に未納の会費がある場合には、当該会員は名簿登載を申込み資格を有しない。 3 名簿登載を希望する会員は、別途本会が定める手数料を支払うものとする。 4 名簿登載申込みの受付は、原則として6月と12月の年2回とする。 <u>(封印受領証の払出し)</u> 第3条 丁種会員が封印の交付を受けるときは、規定第7条の2に定める封印受領証を使用しなければならない。 2 前項のため、委員会は、3枚複写式の封印受領証（様式第4号及び第5号）を30組1冊として調製し、丁種会員に対し、年1回以上の払出し日を定め、有償で払出すものとする。 3 規程第7条の2第2項による電子データで払出す場合にあっては、丁種会員は委員会から当該電子データを利用するためのパスワードの通知を受けるものとし、このパスワードが不正に利用されることのないよう適切に管理しなければならない。 4 法人会員の社員と個人会員を重複して払出しを受けることはできない。 5 封印受領証の価額は別途本会が定める。 6 規程第9条第1項第2号、第6号又は第12条の3に定める事由により、丁種会員名簿に登載されることがなくなった者で、第2項の封印受領証を保有している場合は、その保有する封印受領証（一部使用済みのものを含む）を、委員会に返戻しなければならない。 7 前項の会員は、運輸支局に対し、未使用封印を直ちに返戻しなければならない。 <u>(封印受領証の管理及び提出)</u> 第4条 規程第12条の2第2項の委員会が指定する期間は、1月から6月及び7月から12月とし、各翌月末日までに委員会に提出するものとする。ただし、委員会が必要と認めるときは、この期	茨城県行政書士会封印管理委員会運営細則 <u>(業務精通の要件)</u> 第2条 規程第5条第2項に定める自動車登録業務に十分精通した行政書士とは、次の各号のいずれかに該当する行政書士をいう。 (1) 規程第11条第1項の研修を修了し、修了証の交付を受けた者 (2) 規程第11条第1項ただし書に定める者 <u>(事前研修)</u> 第3条 規程第11条第1項に定める事前研修は、年2回実施する。 2 前項の研修は、次に掲げる科目を基本として実施する。 (1) 自動車登録関係法令 (2) 自動車封印の取付けに関する基礎知識 (3) その他委員会が必要と認める事項 <u>(名簿登載の申込み)</u> 第4条 規程第12条第3項に定める名簿登載に際し必要となる書面は、次のとおりとする。 (1) 名簿登載申込書（様式第1号） (2) 自動車登録業務に十分精通した行政書士で

新	旧
<u>間を短縮することができる。</u>	<u>あることを証する書面（様式第2号）</u> <u>(3) 確約書（様式第3号）</u> <u>(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</u> <u>2 前項の書面が提出された日において、名簿登載を希望する会員に未納の会費がある場合には、当該会員は名簿登載を申込み資格を有しない。</u> <u>3 名簿登載を希望する会員は、別途定める手数料を支払うものとする。</u> <u>4 名簿登載申込みの受付は、原則として6月と12月の年2回とする。</u>
<u>(細則の改正)</u> <u>第5条 この細則の改廃は、理事会の承認を経なければならない。</u>	<u>(封印受領証の払出しと所有冊数の上限)</u> <u>第5条 委員会は、3枚複写式の封印受領証（様式第4号及び第5号）を30組1冊として調製し、丁種会員に対し、年2回以上の払出し日を定め、有償で払出すものとする。</u> <u>2 封印受領証の払出しは、様式ごとに、使用中のものを含め、個人である丁種会員は1人につき5冊まで、法人である丁種会員は5冊に加えて、本会に所属する社員行政書士の人数に5を乗じた数を上限とする。</u> <u>3 法人会員の社員と個人会員を重複して払出しを受けることはできない。</u> <u>4 封印受領証の価額は別途委員会が定める。</u> <u>5 丁種会員名簿に登載されることがなくなった者は、保有する未使用の封印受領証（一部使用済みのものを含む）を本会へ直ちにすべて返戻し、かつ、未使用封印については、交付された各運輸支局長に対し、直ちにすべて返戻しなければならない。</u>
(削除)	<u>(封印受領証の管理及び提出)</u> <u>第6条 丁種会員は、運輸支局及び自動車検査登録事務所より返付された封印受領証（控）を適切に管理し、5年間保管しなければならない。</u> <u>丁種会員でなくなった後も同様とする。</u> <u>2 丁種会員は、封印取付けを実施した封印受領証（報告用）を、6か月ごとに取りまとめ、7月と1月の年2回、当該月末日までに委員会に提出しなければならない。</u> <u>3 委員会は、前項の規定により丁種会員より提出された、封印受領証（報告用）を5年間保管しなければならない。</u>
(削除)	<u>(細則の改正)</u> <u>第7条 この細則の改廃は、理事会の承認を経なければならない。</u>
附則 (施行期日) 1 この規定は、令和7年4月1日より施行する。	

確 約 書

「封印取付け委託要領」（平成18年国自管第86号）第12条第4項に基づき、丁種受託者である行政書士法（昭和26年法律第4号）第15条に規定する行政書士会（以下「甲」という。）と、行政書士（以下「乙」という。）は、下記のとおり確認する。

記

1. 甲は乙が以下の要件を満たすことを認め、甲の名で乙に封印の取付け作業を行わせるものとする。
 - ① 自動車登録業務に十分精通していること。
 - ② 封印取付けに際して与えた損害に係る賠償責任保険に加入していること。
2. 乙は、交付された封印は自ら封印作業を行うこと。（再々委託を除く）
3. 封印の受領及び取付け作業は丁種封印会員名簿に登載されている会員またはその補助者（総務省令に基づき、所属する行政書士会に届出を出している補助者）及び使用人行政書士に限る。（再々委託を除き封印を行わず、ナンバープレートや封印を販売会社等に引き渡すことは違反行為である）
4. 封印作業を再々委託先に依頼する場合は、自ら依頼先が丁種封印会員であることを確認し、再々委託の確約書を結び、自らナンバープレート・封印を送付すること。
5. 乙は、封印作業において下記の事項を遵守すること。
 - ① 封印取付け台帳等を備え、明瞭に封印の取付け状況を記載する等により、封印の取付け作業を適正に行うこと。
 - ② 封印の取付けは、電子車検証もしくは記録事項証明書と車台番号を確認の上、正しく施封をすること。
 - ③ 車台番号の拓本もしくは画像を撮ること。
 - ④ 車両の後部ナンバーと自身の証票または単位会会員証（補助者の場合は補助者証）を同一の画像に収まるように撮ること。
 - ⑤ 上記③、④の画像はそれぞれ5年間保存し、甲から提出の要請があった場合は提出すること。
6. 甲及び乙は、封印の取付け作業について、適正かつ円滑に実施が図られるよう、必要に応じて緊密な連絡、調整を行うものとする。
7. 乙が行った封印の取扱いについて不正が認められたときは、甲は乙に対し、期間を付して、封印取付け作業を行わせないことができるものとする。
8. 乙は、甲が定める封印に関する規則、細則及び内規に従うものとする。
9. 乙が行う封印の取付け作業について問題が生じた際は、甲、乙が協議して解決するものとする。
10. 本確約書は、 年 月 日から実施するものとする。

年 月 日

甲 茨城県行政書士会
会 長

印

乙 登録番号 第
氏 名号
職印

令和6年度 日行連「全国広報担当者会議」の開催報告

日 時：令和7年2月12日(水) 午後1時30分～午後5時

場 所：日行連 第一会議室（東京都港区虎ノ門4-1-28）

出席者：日行連役員／常住豊会長、高尾明仁担当副会長、相羽利子部長、鶴沼理人次長、成田直利子部員、大門則亮部員、益子光宣部員、吉田明浩部員、中嶋章雄部員、関口隆夫専務理事

単位会役員／日行連会議室に出席 10名

酒匂桂子広報部長（北海道）、安藤強副会長・広報担当（福島）、

味岡吉賢広報部長（千葉）、服部成二広報部長（群馬）、箭本一雄広報部副部長（山梨）、

野崎晃常務理事・広報部長（愛知）、飯野道子広報部長（富山）、松村憲治常任理事・

広報部長（大阪）、森淳広報部副部長（岡山）、澁谷輝男広報・監察部長（茨城）

※Zoomを利用したオンラインでの出席 37名

内 容：

「全国広報担当者会議」は、各単位会が取り組んでいる広報活動の内容（会報誌発行、ホームページ、SNS、グッズ制作・配付、広告宣伝等）や課題、今後の展開などについて情報交換を行うと共に日行連の広報活動に対する意見・要望等について意見交換することを目的に4年ぶりに開催されました。

日行連の担当役員10名、会議室に参集した単位会役員10名、オンライン出席37名の合計57名が出席しました。

最初に鶴沼理人次長の司会で開会が宣言され、続いて常住豊会長から「行政書士がデジタル社会において国民と行政の懸け橋としての役割を果たすため各種の取り組みを推進してまいりました。限られた予算の中で広報事業を効果的に展開していけるよう、単位会での取り組みや具体的な事例などの発表を通して情報共有と関係構築を図っていただきたい」との挨拶がありました。その後、日行連広報部の担当役員の紹介、配布資料の説明などが行われました。

事前に下記項目に関して詳細なアンケート調査が行われ、それに基づいて会議が進められました。多岐に渡る項目について、単位会の取り組み状況や事例発表が行われ、大変有意義な情報交換となりました。

- ①単位会会報誌について（年間発行回数・発行形態・今後の検討項目）
- ②グッズについて（作成した物・製作コスト・個数・単価）
- ③日行連への提案
- ④日本行政について（完全電子化・年4回発行になった場合の弊害）
- ⑤制度PR活動について（広報月間で効果が高かったPR活動・効果の感じられなかったPR活動・広報月間以外に実施しているPR活動）
- ⑥連conについて（連conを使用しているか・使用目的・使用していない理由）
- ⑦SNSについて（使用しているか・使用しているSNS・使用している場合の流れや工夫等・使用していない理由）
- ⑧ユキマサについて（活用しているか・活用事例・単位会独自のマスコットキャラクターはあるか）
- ⑨新たな広報活動について（検討している内容・課題）
- ⑩大規模災害発生時の広報活動の在り方（検討内容・自治体や他士業との災害連携協定の有無や内容）

特に関心が高かったテーマは、単位会が発行している会報誌の現状と今後についてです。年間発行回数について12回が5単位会、6回が6、4回が7、3回が6、2回が18、1回が3、発行無しが1で、年2回発行が最も多かったです。紙とデジタルの併用が27単位会、紙のみが18、デジタルのみが1、発行無しが1で、半数以上の単位会が併用発行しています。

配送代や印刷代の高騰に伴い、経費削減に取り組むことが急務となっており、アンケートに回答した32の単位会のほとんどが紙印刷を止めて完全デジタル化への移行を検討しています。併せて発行回数や発行部数の削

減、ホームページの活用、移行方法と移行期間、会員以外への配布方法などが検討課題となっています。

広報関係についての会議終了後、新会員管理システムを用いた単位会における会報の発送停止・解除処理のデモンストレーションと全行団で取り扱っている行政書士賠償責任保険や販促グッズ、パンフレット等の紹介がありました。

会議終了後、近くの中華料理店に移動して懇親会が開催され、冴えたビールと美味しい料理に舌鼓を打ちながら様々な話題で盛り上がりました。



広報に関する様々な課題について情報交換が行われた担当者会議



行方市農業委員会窓口での立会調査

- 日 時：**令和7年1月10日(金) 午後1時～午後4時
場 所：行方市農業委員会窓口（行方市役所 北浦庁舎）
担 当 者：若山副会長・高須鹿行支部会員
内 容：農業委員会事務局へ許可申請書等を持参する方に、本人申請か代理申請かを確認し、代理申請の場合は何の代理権限に基づいているのかを聞き取り、行政書士法遵守についての注意喚起を行いました。
結 果：申請に係るものではありませんでした。



笠間市農業委員会窓口での立会調査

- 日 時：**令和7年3月10日(月) 午後1時～午後4時
場 所：笠間市農業委員会窓口（笠間市役所 市民センターいわま）
担 当 者：菊地国土農地・建設部員・本郷水戸支部理事
内 容：農業委員会事務局へ許可申請書等を持参する方に、本人申請か代理申請かを確認し、代理申請の場合は何の代理権限に基づいているのかを聞き取り、行政書士法遵守についての注意喚起を行いました。
結 果：本人申請1件 代理申請2件 本人による届出3件



「建設業よろず相談室」周知ポスター・チラシの配布

- 日時：**令和7年2月13日(木) 午後1時30分～午後4時
場所：茨城県土木部管理課・水戸土木事務所・(一社)茨城県建設業協会
 (一社)茨城県電設業協会・(一社)茨城県左官工業連合会
 (一社)茨城県塗装工業組合
- 日時：**令和7年2月14日(金) 午前10時～正午
場所：(一社)造園建設業協会・(一社)茨城県解体工事業協会
- 日時：**令和7年2月18日(火) 午前10時～午後2時
場所：土浦土木事務所・筑西土木事務所・常陸大宮土木事務所・潮来土木事務所
- 担当：**国土農地・建設部
- 内容：**水戸・土浦・筑西土木事務所で開催中の「建設業よろず相談室」について、広く建設事業者周知していただきたく茨城県の担当部署及び県内建設業関連事業者団体にポスター並びにチラシを配布いたしました。

**是非ご活用ください！
ご相談お待ちしております！**

建設業許可に関する申請書類の作成や各種ご相談、
 茨城県行政書士会が認定した「行政書士」の紹介、
 など、本会では、社会貢献活動として行うものであり、相談は無料です。

【相談内容】
 一 建設業許可の取得
 二 建設業許可の更新
 三 建設業許可の廃止
 四 建設業許可の再取得
 五 建設業許可の再取得
 六 建設業許可の再取得
 七 建設業許可の再取得
 八 建設業許可の再取得
 九 建設業許可の再取得
 十 建設業許可の再取得

建設業許可担当土木事務所
 (水戸・筑西) 毎週月曜日(土浦) 毎週水曜日
 午前10時～午後3時
 ※水戸会場のみ完全予約制
 電話による予約受付を開始しました
029-305-3731
 (茨城県行政書士会 事務局)

【注意事項】
 本会は、申請書類の作成代行は行いません。
 申請書類の作成代行を行うものではありません。
 本会(法人・個人)での申請代行は、行政書士会(個人)に
 依頼することによって本会に依頼する場合があります。
 原則30分を上限とし、電話予約優先とさせていただきます。

【お問い合わせ先】
 茨城県行政書士会 水戸市常盤町 978-25 茨城県建設公ビル 5F
 TEL: 029-305-3731

建設業に関する
色々なお悩み
相談してみませんか？

建設業許可の取得
建設業許可の更新
建設業許可の廃止
建設業許可の再取得
建設業許可の再取得
建設業許可の再取得
建設業許可の再取得
建設業許可の再取得
建設業許可の再取得
建設業許可の再取得

**土木事務所
相談受付中！**

◎茨城県行政書士会
**建設業許可
よろず相談室**

**建設業許可は
行政書士に!!**

許可手続きって
どうしたらいいの？
 必要書類の手配を
お願いしたい!
 忙しくて役所に
行く時間がない!

(建設業許可に関するお悩み、
ご相談お待ちしております！)

◎茨城県行政書士会
TEL: 029-305-3731

**農地の
書類作成は
行政書士。**

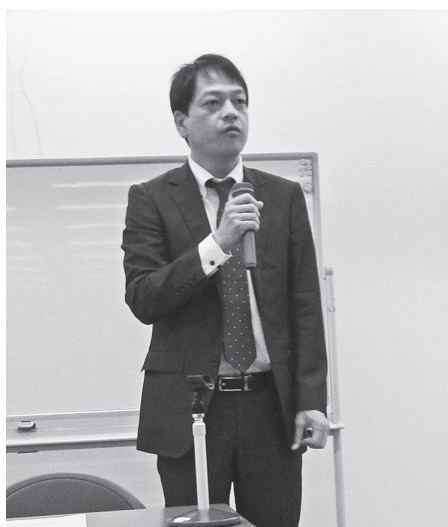
どなたでもお気軽に
ご相談ください。
お待ちしております。

◎茨城県行政書士会
TEL: 029-305-3731

第3回業務研修会（第一部）

- 日時：**令和7年3月21日(金) 午後1時30分～午後2時50分
場所：開発公社ビル会議室 4階 大会議室
講師：国土交通省 関東地方整備局 建設部 建設産業第一課
 課長補佐 平野 英司 様
- 参加者：**36名
内容：

前回研修会のテーマである経営事項審査申請に引き続き、今回は建設業許可申請に関して基礎的な実務研修会を開催いたしました。建設業許可は、雑な表現ですが、2以上の都道府県に営業所を設置するかどうかで許可権限者が異なったり(国交大臣か都道府県知事)、元請として下請事業者と契約する際の総額で許可が異なったり(特定か一般)と、初めて建設業許可申請を受任する会員が戸惑うことは想像に難くありませんでした。今回の研修会は、老舗の経営状況分析機関である(一財)建設業情報管理センター様のご協力を得て、建設行政の司令塔である国土交通省・関東地方整備局から講師を迎え、建設業の許可申請について大変解りやすく講義していただきました。講義後の質問内容から、参加者の知識的な渴望が見て取れた、そのような研修会でもありました。





第3回業務研修会（第二部）共催 国際部 第4回業務研修会

日 時：令和7年3月21日（金） 午後3時～午後4時20分

場 所：開発公社ビル会議室 4階 大会議室

講 師：国際部 池田副部長

参 加 者：30名

内 容：

人口の減少は、そのまま労働力人口の減少に直結しております。特にこの問題が大きく影響する建設業界は、入管法の改正により、外国人を雇用することで対応していくことが予想されますが、個々の建設会社様としては、外国人の在留資格や雇用条件等について、誰に相談すればよいのか分らない、というのが実情であるかと思います。本研修会は、こうした建設会社様の声に行政書士が応えられるべく、必要な知識の獲得を目的として企画いたしました。とは言え当部としましては知識不足が否めませんので、今回は外国人関連業務の専門家集団である国際部に講義を依頼いたしました。講師は準備した膨大な知識の中から、各在留資格の特徴を基礎に、外国人を雇用する際の注意点等を詳細に解りやすく説明してくださいました。初の共催の試みでしたが、快くお引き受けいただいた国際部の皆様には、この場をお借りしまして深く感謝申し上げます。



● 運輸交通部

部長 佐藤 鉄也

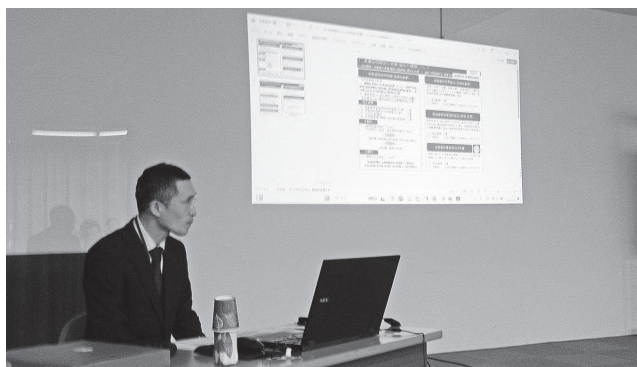
第2回実務研修会

日時：令和7年2月6日(木) 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 中会議室
 講師：茨城県警察本部交通部交通規制課許可指導係 須藤祐一様
 運輸交通部 佐藤部長

参加者：25名

内 容：

前半は茨城県警察本部交通部交通規制課許可指導係 須藤祐一様からの車庫証明の実務に関する研修として、実務上の詳細な解説と事例紹介をいただき、会員からの質問も活発に行われていました。後半は自動車登録実務に関する研修を行い、登録手続きの流れについて、様式を示しながら、提出書類をまとめる実習などを交えて解説いたしました。



自動車関連業務取扱者名簿2025年度版について

「自動車関連業務取扱者名簿2025年度版（自動車登録・出張封印・車庫証明）」を2000部作成し、各市町村窓口など関係各所に配布し広く活用していただくとともに、行政書士業務のPRを図りました。

自動車手続きは行政書士へ

自動車登録
出張封印
車庫証明

ご住所の変更に伴う
ナンバー変更は
お済みですか？

自動車関連業務取扱者名簿 2025年度版 (2025年1月15日現在)

自動車登録及び出張封印について……………P1
 車庫証明について……………P5

茨城県行政書士会

行政書士には法律により『守秘義務』が課せられていますので安心ください。

茨城県水戸市立原町97番2号 茨城県開発公社ビル5階 <https://ibaraki-gyosei.or.jp>

茨城運輸支局・土浦自動車検査登録事務所
軽自動車検査協会茨城事務所・土浦支所の管轄区域

茨城運輸支局・茨城事務所管轄区域
● 水戸ナンバー

土浦自動車検査登録事務所・土浦支所管轄区域
● 土浦ナンバー
● つくばナンバー

茨城運輸支局
軽自動車検査協会茨城事務所
茨城運輸支局土浦自動車検査登録事務所

行政書士は、官公署に提出する書類、権利義務・事実証明に関する書類を作成する専門家です。

頼れる街の法律家
茨城県行政書士会

〒310-0852 茨城県水戸市立原町97番25
 (茨城県開発公社ビル5F)
 TEL: 029-305-3731 / FAX: 029-305-3732
<https://ibaraki-gyosei.or.jp>

第2回業務研修会

日 時：令和7年2月27日(木) 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
講 師：県南支部 富山 英城会員（産廃申請事前審査担当者）
参 加 者：29名
内 容：

産業廃棄物処理業の許可申請に関して、補正及び指摘が多い事項、申請の注意点などを中心に理解を深めた。



第3回業務研修会

日 時：令和7年3月7日(金) 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
講 師：東京入管水戸出張所 統括審査官 八木 寛之 様
参 加 者：18名
内 容：

八木統括審査官様にご足労いただき、本邦における在留資格の現状を中心にご講義いただきました。繁忙日にも関わらずいただいたこの機会をたいへん感謝しております。ところで、茨城県の在留外国人数は2023年12月に9万人を超え、2024年12月には10万人越えも確実視される中、今般の講義を咀嚼して会員各位の知識向上を期待すると共に、行政書士こそが正規に迅速な入管手続を行えるプロフェッショナルであることを周知し、もってブローカー等の排除にも貢献できるものと確信いたしております。



● 市民法務部

部長 永塚 崇洋

第4回業務研修会

日時：令和7年2月7日(金) 午後1時30分～午後3時30分

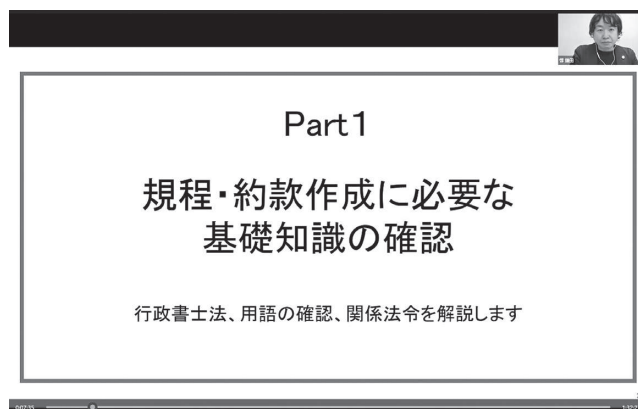
場所：Zoom配信

講師：市民法務部 鎌田副部長

参加者：36名

内容：「規約・約款作成の基礎」

今回は、研修テーマとしては機会の少ない、規約・約款作成業務の土台となる法律知識、作成方法などを丁寧に解説いたしました。今後、作成依頼が来ても問題なくこなせるように、更なるレベルアップを図り、自己研鑽に励んでいただきたいと思います。



第2回新入会員研修会

開催日：令和7年3月5日(水)～6日(木)

場所：水戸京成ホテル

講師：茨城県人権啓発推進センター 人権相談員 平山 義明 様

増戸副会長、市民法務部一同、法教育推進委員会 中村委員長

参加者：12名

内容：今年度2回目となる新入会員研修、参加対象者が少なかったため比較的少人数での開催となりましたが、より参加者同士の関係性を強くできたのではないかと思います。本研修で作った「同期の絆」を、今後の業務等に活かして行って欲しいです。

【新入会員研修会アンケート結果】

- 実践的な内容でとても良かったです。
- 大変勉強になりました。
- 新人にとっては、各支部との繋がりを作る機会が少ないのでとても良かったです。
特に今回は通常より参加者が少ないとのことで、運営されてた市民法務部の先生方や同期とコミュニケーションをとる時間もしっかり確保できて良かったです。2日目課題1の増戸先生、永塚先生、大森先生の模擬相談会はとても良かったです。
- 研修内容は実務に直結する具体的なもので大変勉強になりました。また同期の先生方との親睦を深めることができ、私にとってとても有意義な研修でした。ありがとうございます御座いました。
- 全体的に実践に即したわかりやすい研修だと思いました。



令和6年度市民相談センター活動報告

市民相談センターは原則毎週木曜日の午後1時30分から午後4時まで専用電話回線にて相談に応じています。

相談員は原則1名ですが、10月の広報月間とその前2週については、各広報活動により、相談が増える傾向があるため相談員を2名に増員して対応しています

相談内容で最も多いのは相続関係ですが、相談者が困っている内容を伺って、他団体や他の窓口をご案内することもあります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談日(回)	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	49
相談員数(人)	4	5	4	4	4	6	10	4	4	4	4	4	57
相談件数(件)	13	13	16	13	13	14	30	21	9	11	15	7	175

令和6年度 登録希望者説明会

日時：令和7年3月15日(土) 午後1時30分～午後4時

場所：茨城県開発公社ビル 4階 大会議室

出席者：古川会長、増戸副会長、永塚市民法務部長、
鎌田市民法務部副部長、大森市民法務部員、
中村専門委員、事務局職員

参加者：48名

内容：

コロナ禍以来、久しぶりにリモートから対面に変更しました。当初予定人数を大幅に上回ったため、急遽会場を1階会議室から4F会議室に変更しての開催となり、県内外各地よりご参加いただきました。

行政書士の業務や組織について、入会の事務手続きについて、そして先輩行政書士による話に、参加者の方々は熱心に耳を傾けていらっしゃいました。

より多くの方々が入会して、本会を盛り上げていってくれることを期待します。



先輩行政書士の話をパネルディスカッション形式で行いました



大会議室でも満員の盛況ぶりでした

申請取次行政書士管理委員会

部長 永塚 崇洋

令和6年下半期(7～12月)申請取次実績報告書の集計結果

集計日：令和7年4月9日（水）（令和7年4月9日時点での提出者）

報告書提出対象者総数／222名

提出者／221名

未提出者／1名

実績0件	148名	実績10件	1名	実績52件	1名
実績1件	5名	実績11件	2名	実績63件	1名
実績2件	3名	実績12件	2名	実績64件	1名
実績3件	4名	実績13件	3名	実績73件	1名
実績4件	2名	実績15件	2名	実績76件	1名
実績5件	4名	実績17件	2名	実績79件	1名
実績6件	4名	実績18件	1名	実績81件	1名
実績7件	2名	実績19件	2名	実績88件	1名
実績8件	5名	実績20件	2名	実績91件	1名
実績9件	0名	実績22件	1名	実績96件	1名
		実績23件	1名	実績110件	1名
		実績26件	2名	実績126件	1名
		実績30件	1名	実績180件	1名
		実績33件	2名	実績242件	1名
		実績35件	1名	実績249件	1名
		実績40件	1名	実績351件	1名
		実績43件	1名		
		実績49件	1件		
0～9件の方	177名	10件以上の方	44名		
提出者の合計 221名					

※ 国ごとの申請件数は別紙の集計表を参照願います。

令和6年下半期において出入国在留管理庁長官から交付された届出済証明書を有しており、当該報告の対象者となる方は222名ありますが、実際にご提出を頂いた方は221名であり、今般の提出率は99.55%でした。

また、申請取次行政書士管理委員に選任されるための要件とされる「年平均10件以上」の申請件数を上半期のみで満たす方は44名であり、提出者全体のうち19.910%でした。

(申請取次行政書士管理委員会規程第6条第2項第6号)

【参考】実績0件 = 148名（提出者全体の66.968%）
 実績1件以上 = 73名（提出者全体の33.032%）

※集計対象者：令和7年4月9日時点の提出者

(報告書提出対象者総数：222名 提出者：221名 未提出者：1名)

(令和6年7月～12月)

申請者の国籍	申請の種別	在留資格 認定 証明書	更新	変更	永住	資格外 活動許可	記載事項 変更届	紛失・ 汚損等 再交付	再入国	就労資格 証明書	在留資格 取得	合 計
ベトナム		58	180	95	5	5				7		350
フィリピン		48	152	62	8	6					1	277
中華人民共和国		52	121	23	15	19				6		236
ネパール		41	83	3	7	9					3	146
スリランカ		104	145	45	6	36				1		337
パキスタン		143	162	33	13	10		1	5	1	1	369
インドネシア		77	82	74	1							234
バングラデシュ		45	87	9	2	16			3		2	164
カンボジア		6	27	23							1	57
タイ		14	36	13	4		1				2	70
ブラジル		5	25		2				1			33
インド		39	22	4	7	1			2			75
アフガニスタン		32	44	1		2			1			80
大韓民国		2	4	1								7
ペルー		2	21									23
イラク		1	9	3		2						15
ミャンマー		37	30	71						1	1	140
ガーナ			7		3	1						11
マレーシア		3	2									5
モンゴル		1	2									3
イギリス		1	5									6
カナダ		2										2
カザフスタン			6									6
オーストラリア			2									2
ウズベキスタン		6	4									10
メキシコ			2									2
台湾		3	2		1							6
ウガンダ		1	2									3
イラン			3	1								4
アメリカ		5	26	4								35
ナイジェリア		7	7	1								15
カメルーン		1	4									5
南アフリカ共和国			3									3
ケニア		1	1									2
チリ			1									1
ポーランド		1										1
ロシア			1		3							4
キルギス			1	2								3
ザンビア			2									2
スーダン		1	4									5
エジプト		1	1									2
ジャマイカ			1									1
トルコ		1										1
コロンビア			1									1
イタリア		2										2
ドイツ			1									1
ヨルダン		1										1
朝鮮			1									1
ブータン			1	1								2
中国（香港）			1									1
ジンバブエ			3									3
		744	1,327	469	77	107	1	1	12	16	11	2,765

※実績が0の場合も、0と記載し提出してください。

● 会員指導委員会

委員長 竹内 崇

補助者研修会の開催について

補助者の皆様にはいままで補助者証の更新のために『新コンプライアンス研修会』を受講していただいておりますが、日本行政書士会連合会主催『一般倫理研修』（行政書士会員のみ受講可能）の配信開始に伴う『新コンプライアンス研修会』終了のため、令和5年4月より補助者の方を対象にした別途本会主催の『補助者研修会』を開催することとしました。

なお、次回補助者証の更新のためにすでに『新コンプライアンス研修会』を受講されている場合には、改めて『補助者研修会』を受講する必要はありません。

また、『補助者研修会』の開催日時等については、31ページをご覧ください。

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することができます。

原則毎月第1・3木曜日 午後2時～午後5時

近くは6/19・7/3・7/17・8/7・8/21・9/4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
- ④一般倫理研修会修了証の写し
- ⑤認印（郵送の場合は不要）

※注意事項※

- ・窓口で購入する場合には、行政書士証票をご提示ください。
- ・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1,100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。）
- ・新規で購入する場合には確認が不要なので、払出日以外でも対応いたします。

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。**

※郵送申込みの場合は、上記払出日に内容確認のうえ払出日の翌日に発送いたしますので、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、「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。

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。



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 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(顛末書により詳細な理由を記載すること)

③日本行政書士会連合会会則第62条の2第3項に定める倫理研修を修了したことを証する書類

※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用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	
---------	--

● 特定行政書士委員会

委員長 木村 司

令和7年度の法定研修の日程について

申込受付期間：令和7年4月1日（月）～6月20日（金）
受講方法：中央研修所研修サイト（ビデオ・オン・デマンドシステム）
受講期間：8月1日（金）～9月15日（月）
考查実施日：令和7年10月19日（日）

本研修は、行政書士法第1条の3第1項第2号に規定する業務を行うのに必要な行政不服申立手続の知識及び実務能力の修得を目的とし、行政書士法第1条の3第2項に規定する研修（以下「特定行政書士法定研修」という。）として、日本行政書士会連合会会則第62条の3の規定に基づき実施するものです。

所定の講義を受講し、考查において基準に到達することにより研修を修了し、特定行政書士となります。

研 修 概 要

1 受講資格

行政書士

（申込時点において、行政書士名簿に登録されている者）

2 研修内容

以下の「講義」を所定の期間内に所定時間受講し、「考查」において基準に到達することをもって修了となります。

(1) 講 義

受講期間内に、各自で、中央研修所研修サイト（ビデオ・オン・デマンドシステム）（以下「研修サイト」という。）に登録されたビデオ講義を受講していただきます。

〈受講期間〉令和7年8月1日（金）～9月15日（月・祝）

〈講義科目〉

科 目	時 間（コマ数）
行政法総論	18時間 〔約1時間×18コマ〕
行政手続制度概説	
行政手続法の論点	
行政不服審査制度概説	
行政不服審査法の論点	
行政事件訴訟法の論点	
要件事実・事実認定論	
特定行政書士の倫理	
総まとめ	

(2) 考 査

令和7年10月19日（日）14:00～16:00に所属の単位会が指定する会場において実施（全国一斉開催）します。

※考查会場は、9月上旬（予定）に本会ホームページ会員サイト「連 con」（以下「会員サイト」という。）内で発表いたします。

〈考查問題について〉

上記「講義科目」に関する理解度を測るための考查で、マークシートによる30問択一式問題で行われます。

〈出題範囲及び到達基準点について〉

講義科目（法定研修テキスト及びサブテキスト「行政書士のための行政法」「行政書士のための要件事実の基礎」（いずれも日本評論社刊）を含む）の内容の理解を問う出題となります。

なお、令和7年4月1日現在施行されている法令を基準として出題するため、同日までに施行・確定された法令・判例については、テキスト・サブテキストの内容に係るものである限り、その発刊以降のものも出題範囲に含みます。

また、到達基準点は、例年およそ6割程度です。

3 申込みについて

(1) 申込期間

令和7年4月1日（火）09:00～

令和7年6月20日（金）17:00

※再受講・再受験を希望される方も期間内の申込みが必要です。

※申込期間は厳守されるようお願いいたします。

(2) 申込・受講料払込方法

会員サイトから特定行政書士法定研修申込ページにアクセスしてお申込みください。

申込受付後、翌週月曜日（休日の場合は、翌営業日）までに受講料入金方法を記載したメールを送信します。

メールに記載されているURLから決済ページにアクセスし、決済方法を選択して支払手続を進めてください（クレジットカード決済・コンビニ決済等）。

※メール及び決済ページに記載されている入金期限は厳守されるようお願いします。

※一度納入された受講料はお返しできません。

4 受講料

8万円（テキスト代含む）

※再受講・再受験の受講料は、次々ページ〈再受講制度について〉を御確認ください。

5 結果通知

修了者の考查受験番号を会員サイト内「特定行政書士法定研修」に掲載（11月中旬（予定））するとともに、受験者の事務所所在地へ郵送（12月上旬（予定））にて通知します。

6 災害発生時等における講義・考查の中止について

災害発生時等、本研修の講義・考查を中止せざるを得ない事由が発生した際、以下の措置を講じる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

〈講義について〉

研修サイトの運用が継続できない場合など、講義ビデオの提供を中止することがあります。

講義中止の場合は、受講期間を延長するなど可能な限り実施に向けた措置を講ずることとしますが、長期間にわたり実施環境が整わない場合には、次年度への振替とします。

〈考查について〉

安全に開催できない恐れがある場合など、考查を中止することがあります。

考查中止の場合は、次年度への振替とします。

7 その他

特定行政書士法定研修に関する情報は、会員サイト内「特定行政書士法定研修」へ掲載するか、若しくはメールにて御連絡いたしますので、随時御確認ください。

Information

研修における諸注意

講義の注意事項

- (1) 受講期間開始前に、申込み時に指定した資料送付先宛てにテキスト・サブテキスト等受講に必要な資料一式を送送いたします（令和7年7月18日（金）予定）。受講期間開始3日前までに届かない場合には、（株）全行団 特定行政書士法定研修受付係まで御連絡ください。
- (2) 送付するサブテキストは、「行政書士のための行政法【第2版】」と「行政書士のための要件事実の基礎【第2版】」です。再受験制度を御利用になる方には、送付しませんので予め御了承ください。
- (3) 講義は、研修サイトでのeラーニング研修形式で実施します。自宅又は事務所等で、各自、ビデオ講義を視聴してください。
- (4) 受講に際しては、パソコン、タブレット若しくはスマートフォン等の動画を再生できる機器とインターネット接続環境が必要となります。一部サポート対象外となるブラウザ・機種がありますので、あらかじめ研修サイトにアクセスし、視聴確認をお願いします。
- (5) 研修サイト利用マニュアルに沿って、全ビデオ講義（約1時間×18コマ）を最後まで視聴してください。
- (6) 全講義を100%受講された方のみ、考査の受験が可能となります（2年目自由受講の受講者を除く。）。
- (7) 本研修講座の動画及びテキスト等について、講義受講の目的以外の使用又はいかなる形での二次利用も認められません。「中央研修所研修サイト利用規約」に則りビデオ講義を視聴してください。

考査受験票の交付

- (1) 受験票は、全講義の受講終了を確認した後、考査1週間前までにメールで送信します。受験票には、氏名、受験番号・座席番号及び所属単位会、会場名等が記載されています。
- (2) 受験票は、事前に印刷し、考査当日会場に必ず持参してください。
- (3) なお、考査3日前までに受験票が届かない場合、又は受験票の記載事項に誤りがある場合には、（株）全行団 特定行政書士法定研修受付係まで御連絡ください。

考査当日の注意事項

- (1) 当日は、集合時刻に遅刻しないよう、会場への交通手段、所要時間等を事前に確認し、時間には余裕をもってお出掛けください。開始後10分を過ぎた遅刻者は受験できません。
- (2) 当日は、考査受験票、行政書士証票、鉛筆・シャープペンシル（B又はHB黒）及び消しゴムを必ず持参してください。
- (3) 必ず会場の所定の場所で受付を行ってください。受付開始、開場時間は会場ごとに異なりますので、受験票、又は会員サイトのお知らせ等を御確認ください。
- (4) 会場内では、以下の点に御留意ください。
 - ・会場内では、受験票に記載された座席番号の座席に着席してください。
 - ・考査時間中は、受験票、筆記具及び腕時計以外を机の上に置くことはできません。携帯電話やスマートフォン等、時計以外の機能が付いた機器を時計として使用することはできません。
 - ・会場で生じたごみは、各自で持ち帰ってください。
- (5) 当日は、監督員の指示に従い受験してください。また、考査実施中に災害等不測の事態が発生した場合は、係員・監督員等の指示に従い、避難等を行ってください。
- (6) 所持品の管理は各自で行い、忘れ物に十分御注意ください。本会では責任を負いかねます。

結果発表と結果通知

- (1) 修了者の考査受験番号を会員サイト内「特定行政書士法定研修」に掲載（11月中旬（予定））するとともに、受験者の事務所所在地宛てに郵送（12月上旬（予定））にて通知します。
- (2) 修了者には、行政書士名簿への付記手続完了後、所属単位会を経由して、特定行政書士である旨の通知書を交付します。
- (3) 可否・採点内容等についての問合せには、一切応じられません。
- (4) 結果通知書等を紛失した場合は、申出により再発行します（実費負担）。

特例措置の実施

- (1) 身体機能に障がいのある方で、車椅子、拡大鏡、補聴器の使用など、受験に際して特別の措置を希望される方には、障がいの状況により必要な措置を講ずることがあります。
- (2) 特例措置を希望される方は、必ず、お申込み前に本会事務局研修課まで御相談ください。事前の連絡なく、直接会場にお越しになった場合は対応いたしかねますので、御注意ください。
- (3) 特別の事情により、研修サイトによる講義を御自身で受講することが困難な場合には、必ず、お申込み前に本会事務局研修課まで御相談ください。

個人情報の取扱い

- (1) 本研修への受講申込みにより御提供いただいた個人情報は、「日本行政書士会連合会個人情報保護規則」に基づき、適正に取り扱います。
- (2) なお、本研修の実施に係る受講者名簿の調製、通知の発送、その他の研修の実施等必要な範囲において利用します。また、受講者名簿等について、本研修の実施に必要な範囲において、都道府県行政書士会に配付する場合があります。その他、同規則17条に基づき、個人情報を第三者に提供することはありません。

その他

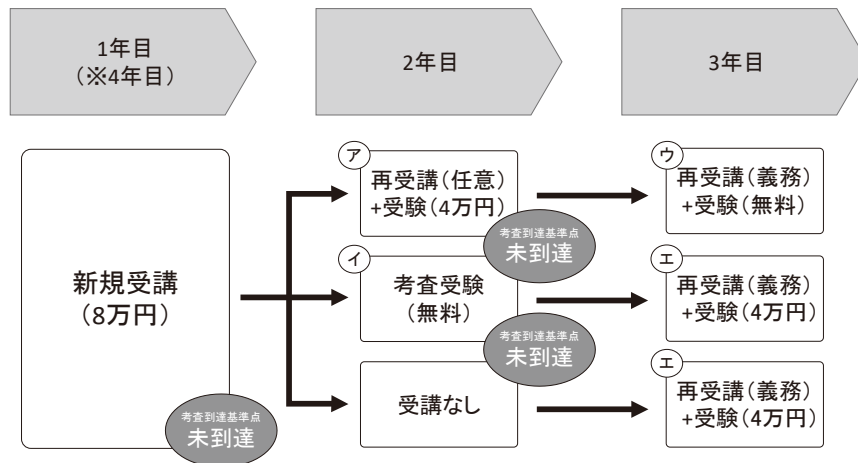
- (1) お申込み後、結果通知書発送予定時期までの間に、行政書士名簿登録事項に変更が生じた場合は、行政書士登録変更手続等所定の手続をお取りになるとともにその旨御一報ください。
- (2) 災害等の発生により研修講義及び考査の実施を変更又は中止する場合には、本会ホームページ又は会員サイトにて発表します。

お問合せ・御連絡先

- 本研修のお申込み手続に係る御照会
（株）全行団 特定行政書士法定研修受付係 03-6450-1622
- 本研修の内容に係る御照会
日行連事務局研修課 03-6435-7330

〈再受講制度について〉

当該法定研修では以下のとおり初回受講年度を含む3年間に限り再受講を可能とし、受講料の減免措置を講じています。初回受講年度から4年目以降の受講希望者は、再受講制度の対象外です。新規受講（8万円）のお申込みが必要となりますので御留意ください。



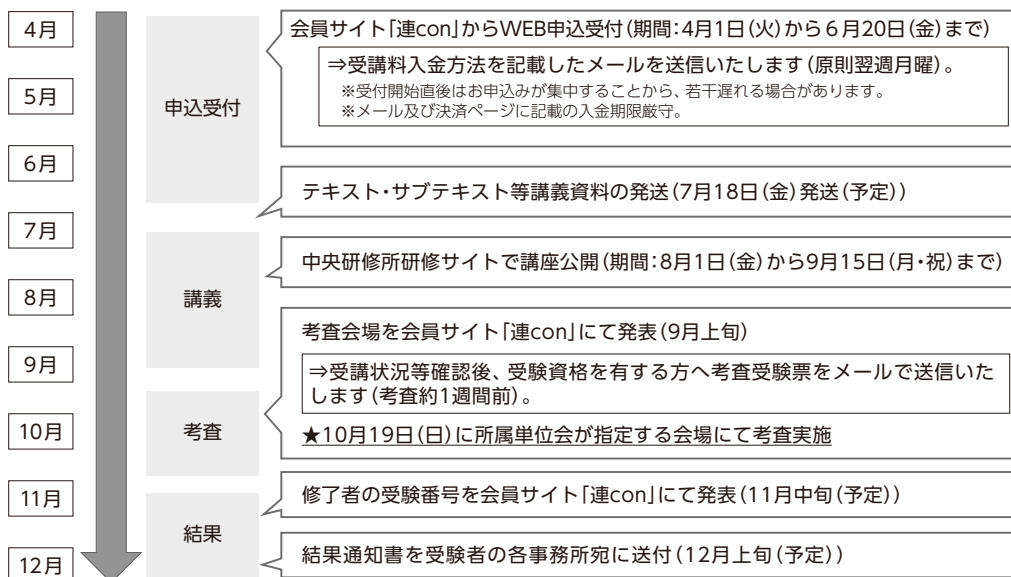
※1年目（※4年目）に全講義（約1時間×18コマ）を100%受講し、考查の受験要件を満たしていると判定された方が対象です。

※2・3年目にお申込みをしていない場合も初回受講年度から3年を経過した場合は、新規受講（8万円）のお申込みが必要です。

※2年目・3年目の方は、WEB申込フォームから上記①～③のいずれかを選択してください。

※2年目の⑦については、講義受講は任意です。講義を受講しない場合でも、全講義の受講を修了したものとし、考查を受験することができます。

〈特定行政書士法定研修 申込み・受講手続の流れ〉（予定）



出張封印実績集計作業

日 時：令和7年2月18日(火) 午前10時～正午

場 所：茨城県行政書士会事務局

担 当 者：佐藤鉄也委員長 熊山達也副委員長 本郷友朗委員

内 容：

令和6年7月1日から令和7年12月末日までの丁種出張封印の実績について、丁種会員からの報告を基に集計しました。集計結果は以下のとおりです。

なお、括弧内の数字は前回（令和6年1月1日から令和6年7月末日）の集計結果です。

登録種別		申請先運輸支局																	
		茨 城		千 葉		栃 木		東 京		神奈川		埼 玉		群 馬		山 梨		福 島	
新規	完成検査	331	(245)	13	(11)	4	(7)	12	(10)	2	(4)	11	(4)	2	(1)	1	(0)	8	(1)
	予備検	470	(379)	45	(35)	20	(21)	32	(32)	36	(10)	21	(28)	7	(7)	2	(1)	12	(7)
	保 適	457	(514)	16	(8)	10	(16)	12	(7)	13	(4)	10	(14)	2	(2)	0	(0)	6	(2)
管轄変更		2364	(2125)	120	(136)	73	(62)	117	(89)	52	(39)	125	(144)	34	(26)	4	(4)	29	(21)
番号変更		420	(407)	5	(6)	4	(5)	4	(3)	1	(1)	6	(4)	1	(0)	0	(0)	4	(0)
番号標再交付		32	(38)	1	(3)	0	(1)	3	(2)	2	(1)	1	(2)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
再封印		77	(49)	0	(4)	0	(0)	1	(0)	1	(1)	0	(1)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
交 換		2	(4)	0	(1)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
合 計		4153	(3761)	200	(204)	111	(112)	181	(143)	107	(60)	174	(197)	46	(36)	7	(5)	59	(31)
総 計		5038(4549)																	

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～
※既に丁種会員の方を除く

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、修了証書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。

【受付期間】

令和7年6月26日（木）～令和7年7月18日（金）

【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 ※過去に名簿登載申込に使用したものは不可
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又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 普通預金 0128690
茨城県行政書士会

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。

令和7年度払出日時	
令和7年6月25日(水)	午後1時～午後3時
令和7年8月27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。FAX不可

※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翌日に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】

令和7年4月1日施行の茨城県行政書士会封印管理委員会運営細則の改正により廃止されました。

【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号に統一しました。

従って、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4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。

※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。

通知・通達

- ◇令和7年2月4日 【日行連発第1462号】 令和7年度特定行政書士法定研修について
- ◇令和7年2月4日 【日行連発第1464号】 委任状の標準様式の導入について（周知）
- ◇令和7年2月5日 【日行連発第1470号】 監理技術者制度運用マニュアルの一部改正について（周知）
- ◇令和7年2月6日 【建指第1597号】 茨城県宅地造成及び特定盛土等規制法施行細則の制定について（通知）
- ◇令和7年2月6日 【建指第1598号】 茨城県都市計画法施行細則の一部改正について（通知）
- ◇令和7年2月6日 【建指第1599号】 宅地造成及び特定盛土等規制法に係る申請手数料について（通知）
- ◇令和7年2月12日 【日行連発第1498号】 建設業退職金共済制度における電子申請方式と証紙貼付方式の併用について（周知）
- ◇令和7年2月14日 【建指第1656号】 擁壁の構造計算の取扱いについて（通知）
- ◇令和7年2月17日 【日行連発第1542号】 法務省からの戸籍振り仮名制度広報用ポスター及びリーフレットの送付について（依頼）
- ◇令和7年2月20日 【日行連発第1560号】 出入国在留管理庁からのお知らせについて（周知）
- ◇令和7年2月20日 【日行連発第1562号】 発注関係事務の運用に関する指針の改正について（周知）
- ◇令和7年2月28日 【日行連発第1610号】 定款認証の48時間特別処理及び設立登記を含めた72時間処理の全国展開について（依頼）
- ◇令和7年2月28日 【日行連発第1611号】 消費生活用製品安全法等の一部を改正する法律の施行に向けた周知依頼について
- ◇令和7年2月28日 【日行連発第1615号】 著作権相談員検索の公開について
- ◇令和7年3月3日 【日行連発第1617号】 技能労働者の適正な賃金水準の確保について（周知）
- ◇令和7年3月5日 【建指第241号】 都市計画法第34条第7号（既存工場と密接な関連を有する施設）の運用基準の制定について（通知）
- ◇令和7年3月6日 【日行連発第1646号】 自動車保有関係手続の電子化に伴う対象車種の拡大について（周知）
- ◇令和7年3月6日 【日行連発第1647号】 新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による地方版図柄入りナンバープレートの交付開始日の決定について（周知）

※内容の詳細については、本会HP(<https://ibaraki-gyosei.or.jp>)をご確認いただくか、本会事務局宛までお問い合わせ下さい。

通知・通達

- ◇令和7年3月10日 【日行連発第1665号】 本会公式ホームページ上の著作権相談員検索に係る情報の追加について
- ◇令和7年3月11日 【関地協発第47号】 群馬県「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」の修了証の取り扱いについて（周知依頼）
- ◇令和7年3月12日 【日行連発第1674号】 地域計画策定に係る農林水産省からのお知らせについて（周知）
- ◇令和7年3月13日 【日行連発第1683号】 紛失等による在留カードの再交付申請手続に必要な書類の一部変更について（周知）
- ◇令和7年3月13日 【日行連発第1684号】 外国人の在留手続に関する手数料の改定について（周知）
- ◇令和7年3月13日 【建指第1812号】 盛土規制法に係る許可申請等の手引及び技術的基準について（通知）
- ◇令和7年3月17日 【建指第1833号】 「開発行為許可申請書一覧表（法第29条第1項又は第2項）」の一部改正について
- ◇令和7年3月19日 【日行連発第1765号】 長崎県収入証紙の使用終了について（周知依頼）
- ◇令和7年3月26日 【日行連発第1808号】 種苗法施行規則の一部を改正する省令、種苗法第二条第七項及び種苗法施行規則第五条第二項の規定に基づく重要な形質を定める件の一部を改正する件の施行について（周知）
- ◇令和7年3月26日 【日行連発第1809号】 再生資源利用促進計画作成に当たって行う確認事項に関する解説の一部見直し等について（周知）
- ◇令和7年3月28日 【日行連発第1827号】 「災害復興支援員」の募集について
- ◇令和7年3月31日 【日行連発第1829号】 特定記録等事務代行制度における検査標章に係る取扱いについて（周知）
- ◇令和7年3月31日 【日行連発第1830号】 自動車保有関係手続きのワンストップサービス（OSS）における添付書類登録システムの導入について（周知）
- ◇令和7年4月1日 【廃規第3-1号】 廃棄物処理施設の設置等に係る事前審査要領の改正について（通知）
- ◇令和7年4月1日 【廃対第419号】 水戸市土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例の改正について（依頼）

※内容の詳細については、本会HP(<https://ibaraki-gyosei.or.jp>)をご確認いただくか、本会事務局宛までお問い合わせ下さい。

- ※ 諸般の事情により、延期または中止になる場合があります。
- ※ 研修申込者数が定員に達した場合は、本会ホームページにてご案内いたします。
- ※ 研修会の無断欠席者が大変多くなっております。会場・資料準備の都合上、欠席される場合には、前日までに必ず事務局へご連絡ください。

補助者研修会 ※詳しくはP.20をご覧ください。

研修内容	行政書士制度、行政書士法、職務上請求書等、行政書士事務所に勤める補助者として知っておいていただきたいこと														
日 時	令和7年7月17日(木)	午後1時30分～午後3時30分													
場 所	茨城県開発公社ビル 1階 会議室 またはZoom														
講 師	本会会員指導委員														
対 象	補助者 ※会員の方は受講できません。														
受 講 料	無 料	定 員	50名												
申込方法	メールまたはFAXまたはQRコード 本会事務局 FAX：029-305-3732 e-mail：info@ibaraki-gyosei.or.jp														
申込期限	令和7年7月11日(金)	担 当	会員指導委員会												
参加申込 ※太枠の中をご記入下さい	上記の研修会に申し込みます。 参加人数 補助者 名 会員氏名 _____ 受講方法 集合で参加 ・ Zoomで参加 メールアドレス (Zoomの場合) _____ <table><tr><td>補助者氏名</td><td>補助者番号</td><td>第</td><td>号</td></tr><tr><td>補助者氏名</td><td>補助者番号</td><td>第</td><td>号</td></tr><tr><td>補助者氏名</td><td>補助者番号</td><td>第</td><td>号</td></tr></table> ※10分以上の遅刻や早退・中途退室の場合には、修了証がお渡しできませんので予めご了承ください。 ※この研修会は原則3か月に1回開催する予定です。 次回開催予定日は10/16(木)です。			補助者氏名	補助者番号	第	号	補助者氏名	補助者番号	第	号	補助者氏名	補助者番号	第	号
補助者氏名	補助者番号	第	号												
補助者氏名	補助者番号	第	号												
補助者氏名	補助者番号	第	号												
◎Zoomでの 受講方法	・ Zoomは無料にてご利用可能です。 ・ ご記入いただいたメールアドレス宛に資料をお送りいたします。 ・ 常に顔出しをお願いいたします。(Webカメラがない場合はZoomでの参加不可) ・ 受講にはインターネットに接続されたスピーカー付きのパソコン (またはスマートフォン、タブレット等) が必要です。事前に操作方法等を各自ご確認ください。 ・ 視聴環境や視聴方法については、事前にご自身でご確認ください。当日参加者の視聴環境により、参加の状況が確認できない場合には、修了証の発行ができない可能性があります。 ・ 1台のWebカメラに複数の方が参加されても構いません。 ・ 修了証データは研修終了後にご記入いただいたメールアドレスにお送りいたします。														
◎Zoomでの 注意点	①ログインURL及び配信資料を他人に譲渡・公開しないこと。 ②本講義資料の全部または一部を他の研修会等の教材・資料として使用するなど、著作権侵害行為をしないこと。 ③講義中継の録画、録音、キャプチャー、スクリーンショットをしないこと。 ④研修会内容を動画配信、SNS配信及びブログ等への掲載をしないこと。														

- ※ 諸般の事情により、延期または中止になる場合があります。
- ※ 研修申込者数が定員に達した場合は、本会ホームページにてご案内いたします。
- ※ 研修会の無断欠席者が大変多くなっております。会場・資料準備の都合上、欠席される場合には、前日までに必ず事務局へご連絡ください。

丁種出張封印事前研修

研修内容	新たに丁種出張封印業務を行うには、本研修を受講し、丁種会員名簿への登載を申込み必要があります。 ※新規登載希望者は必ず一部・二部とも受講してください。 第一部：丁種出張封印事前研修会 第二部：実務上の留意点解説・効果測定（20分）		
日 時	令和7年6月26日（木）	第一部	午後1時30分～午後2時30分
		第二部	午後2時45分～午後4時
場 所	茨城県開発公社ビル 4階 小会議室		
講 師	本会 封印管理委員長：佐藤 鉄也（令和7年5月現在）		
参 加 費	第一部：500円 第二部：500円	定 員	15名
申込方法	QRコードまたは本会ホームページ「研修会のご案内」 ※申込した内容が入力したメールアドレスに届きます		
申込期限	令和7年6月19日（木）	担 当	封印管理委員会（第1回）

水戸支部



令和6年度「茨城ロボッツホームゲーム観戦」

日 時：令和7年2月1日（土）

午後2時～午後5時

場 所：アダストリアみとアリーナ

参加者：11名

内 容：茨城ロボッツVS. 宇都宮ブレックス

水戸支部の先生方の親睦を図ることを目的とし、今年も茨城ロボッツを応援する観戦会が開催されました。

この日の相手は、東地区の強豪の宇都宮ブレックス。ブースター（バスケットで特定のチームを応援する人）の高まる期待と緊張感の中、試合が始まりました。

第1クォーターから激しいマッチアップを繰り広

げる熱い展開に。しかしながら、次第に宇都宮ブレックスの堅守に阻まれるようになり4点リードを許して第1クォーターが終了。第2クォーターも同様の展開で宇都宮ブレックスになかなか追いつけません。そして、第3クォーターでは、攻守が目まぐるしく入れ替わるスリリングな攻防の中、地力に勝る宇都宮ブレックスに、じわじわと点差を広げられる苦しい展開に。第4クォーターでは、落ち着きを取り戻すもそのまま試合終了。

負けはしましたが、選手の情熱が伝わってくるような熱い試合でした。

これからも、地域のチームとして、子供たちの憧れとして、頑張れ茨城ロボッツ！！



光と音の演出と熱い応援で、試合を盛り上げます



皆様、楽しんで観戦されました



プロ選手の素晴らしいプレーが盛り沢山

令和6年度「第7回業務研修会」

日 時：令和7年2月19日（水）
午後6時30分～午後8時
場 所：水戸市民会館 小会議室308
参加者：21名
内 容：特定金属類取扱業に関して

講師 木村 司 茨城県行政書士会副会長

令和6年度「第7回業務研修会」が、水戸市民会館にて開催されました。

今回のテーマは「特定金属類取扱業に関して」で、本会の副会長としてもご活躍されております木村 司 先生に講義をしていただきました。

従来の金属くず取扱業に代わる新しい制度ということで、多くの先生方が参加されました。令和7年4月1日からの施行で不明な点が多い中、木村 司 先生の綿密な事前調査に基づく分かりやすい講義は、大いに参考になりました。

施行が目前という事で大変関心が高く、多くの質問がなされ、木村 司 先生が一つ一つ丁寧に回答されておりました。

ありがとうございました。



木村 司 茨城県行政書士会副会長



集中して拝聴しております



大変分かりやすい講義でした

水戸市民会館主催事業 水戸キャンパス100

日 時：令和7年2月21日（金）
午後2時～午後3時30分
場 所：水戸市民会館 中会議室303, 304
参加者：28名
内 容：「相続のキホン」

講師 磯野 敦義 水戸支部副支部長

毎回好評を博しております「水戸キャンパス100」での水戸支部の公開講座が、水戸市民会館で開催されました。

今回のテーマは「相続のキホン」で、水戸支部副支部長である磯野 敦義 先生に講義していただきました。

講義では、相続が開始された場面毎に何をすればよいかについて、順を追って丁寧に説明していただ

きました。経験豊富な磯野 敦義 先生の講義は、話の引き出しも多く、大変分かりやすい講義でした。



磯野 敦義 水戸支部副支部長

相続に関連する基本的な知識が盛りだくさんで、参加された皆様のお役に立てたことと思われます。

今後も水戸支部では、公開講座「水戸キャンパス



相続という身近なテーマだけあって、関心が高いようです

100」を通して、様々な情報を発信していきたいと考えております。



パワーポイントを使い、分かりやすく解説されました

令和7年度 無料相談員打ち合わせ会

日時：令和7年2月26日（水）
午後6時30分～午後7時30分

場所：茨城県水戸生涯学習センター 大講座室

参加者：37名

内容：「無料相談員打ち合わせ会」

「令和7年度 無料相談員打ち合わせ会」が、茨城県水戸生涯学習センターにて開催されました。

打合せ会に先立って、久保 朋央 水戸支部支部長から、日頃の支部活動の協力に感謝の言葉が述べられました。その後、日程等の説明、会場毎の簡単な傾向と注意点及び各種手続きの説明がなされました。

令和7年度につきましても、無料相談員に多くの先生方のご応募をいただき、誠にありがとうございます。

今後とも、水戸支部は無料相談会を通して、地域社会に貢献してまいります。



久保 朋央 水戸支部 支部長



ご協力いただく先生方、ありがとうございます！



皆様、準備万端です！

※水戸支部では、管轄の全ての市と町において、無料相談会を実施しております。
(通信員 宇野 雅彦)

県南支部



第4回 業務研修会

日 時：令和7年3月4日(火)
午後1時30分～午後4時

場 所：本郷ふれあいセンター
1階多目的ホール

講 師 名：第一部「遺言書保管制度について」
「民法・不動産登記法の改正、相
続土地国庫帰属制度について」
第二部「グループワーク」

講師…水戸地方法務局
供託課供託係長 城田恵子 氏
水戸地方法務局
不動産登記部門
登記官 鈴木安紀 氏
支部理事 池田有美、稲葉 正

参 加 者：37名

研修内容：

県南支部の第4回業務研修は、水戸地方法務局から講師をお招きして実施しました。

第一部は、自筆証書遺言保管制度についての講義から始まりました。この保管制度が出来るまでは、自筆証書遺言は自宅等で保管されることが多かったことから、方式不備による無効の恐れ、紛失や改竄・破棄・隠匿といった恐れ、遺言書の存在に相続人が気付かない恐れなどが懸念事項として挙げられていました。しかし、この制度を利用することによって自筆証書遺言のメリットを損なわず、これらの問題を解消することが出来ます。講義では、実際に制度を利用する際の手順や必要書類などを分かりやすく説明して頂きました。作成した自筆証書遺言は、法務局で原本を50年、画像データを150年保管するのだそうです。更に、遺言者が死亡した際には予め遺言者が指定した人に遺言書が保管されている旨を通知することが出来ます。令和2年7月に制度運用が開始されてから、年々保管申請件数は増加しており、今後も更に利用が増える事が期待されます。

次に、相続土地国庫帰属制度についてご講義頂きました。この制度は、相続等により土地を取得した



水戸地方法務局から講師をお招きしました



実務に直結した研修内容でした



席を移動してグループをつくります



グループワーク発表

人が法務大臣の承認を受けて、その土地の所有権を国庫に帰属させることができるというものです。日本全国でみると、全体の20.3%、面積で言うと約410万ha（九州本島が368万ha）もの土地が所有者不明の土地だというデータもあるそうです。相続をした土地を活用することが出来ず、管理に難儀しているというご相談が増えたと感じている先生方も多いのではないのでしょうか。行政書士として、制度内容を理解し、相談者に選択肢の一つとして相続土地国庫帰属制度の利用を提案出来るようになりたいところです。土地を国庫に帰属させるには様々な条件があるので、丁寧なヒアリングを行い申請が可能か

どうか検討すべきでしょう。行政書士は、承認申請者本人に代わって申請書の書類作成を代行することが出来ます。今後、土地国庫帰属制度の申請書類作成の依頼を受ける機会も増えてくるかもしれません。

第二部はグループごとに分かれて、相続や遺言にまつわる相談を受けた場合の対応について話し合いました。限られた時間の中でしたが、グループ内の意見をまとめあげ発表することで、新たな視点に気付かされたり、刺激を受けることが出来ました。

県南支部の今年度の業務研修は今回が最終回となります。ご参加頂いた皆様、ありがとうございます。

第5回 理事会

日 時：令和7年3月9日(日)
午前10時～午前11時45分

場 所：阿見町立かすみ公民館

参加者：20名

【審議事項】

- ①茨城県行政書士会県南支部規約の改正について、副支部長、総務部長より資料に基づき説明があった。特に異議なく、賛成多数により可決された。

【協議事項】

- ①県南支部総会までの流れについて
総務部長より、資料に基づき説明があった。役員選出について、副支部長の人数について質問がある。過去に不測の事態が続いて起こった為、それに備えての人数である旨の説明がある。協議の結果、特に異議はなかった。
- ②令和6年度事業報告、令和7年度事業計画について
業務部長および各担当理事より、資料に基づき説明があった。
- ③令和6年度決算報告、令和7年度予算計画について
総務部長、会計担当理事より資料に基づき説明があった。
業務部より、研修の際に実働した担当理事の旅費・(在宅)日当について一考して頂きたい旨の意見がある。規程との整合を取った上で検討する旨の回答があった。

【報告事項】

- ①選挙管理委員会について、委員長のもと実働を始めている旨の報告があった。
- ②令和6年度業務研修会実施状況について報告があった。
- ③令和6年度常設無料相談会実績について報告があった。
- ④直近の常設無料相談会相談員名簿について報告があった。
- ⑤研修旅行実施について報告があった。
- ⑥令和6年度支部ホームページ運営状況について報告があった。

(通信員 北野 早紀)



協議する理事一同

県西支部



1、東京都行政書士会文京支部との交流研修会について

日 時：令和7年3月15日(土)
午後4時～午後6時

場 所：zoomによるオンライン開催

受 講 者：25名（うち県西支部4名）

研修内容：

東京都行政書士会文京支部とは以前から研修会の計画はあったのですが、なかなか日程が決まらず、急遽年度内に開催することになり、交流研修会が開催されました。

今回は「農地法」をテーマに、オンライン開催されました。東京都文京区内には農地があまり存在しませんが、都内でも相続や企業による転用についての相談が増えていることから、農地法に関する知識を深めたいとの申し出があり茨城県行政書士会県西支部が講師を務めることになり、実施されました。

元文京支部支部長でもある東京都行政書士会宮本 重則会長と文京支部井川 水史支部長のご挨拶から始まり、講師は農地法に精通している県西支部の中林章裕理事が茨城県での農地法運用に基づいて以下の内容の講義が行い、最後のご挨拶は増戸支部長が行いました。

- ①農地法の基礎知識・相談から依頼までの流れ
- ②農地の相続・贈与に関する手続き
- ③農地購入・転用の流れと注意点（例：駐車場増設のための転用）
- ④事前調査・申請・転用後の完了報告までの具体的手順

研修では、農地の相続後の選択肢（有効活用・転用・売却）に応じた必要手続きや負担についても詳しく解説され、文京支部の方からの具体的な質問にも詳細な回答があり、大変充実した研修会になったと声が寄せられました。

文京支部と県西支部はこれまでも支部研修旅行などを通して交流を図って参りましたが、今回は業務に関する深い知見を共有する機会となり、今後のさらなる交流促進が期待されます。

2、県西支部令和6年度第3回理事会について

日 時：令和7年3月22日(土)
午前10時～正午

場 所：結城つむぎセンター 会議室

参加者：15名

議 題：

議題① 総会議案書について

- ・事業報告
- ・次年度予算
- ・会計監査

(1) 次年度支部事業予定

総務担当・業務担当・渉外担当・会計担当

(2) 事業報告等

総務担当・業務担当・渉外担当・会計担当・名簿の配布について

議題② 支部規則改正・役員選任規則について

その他 報告事項



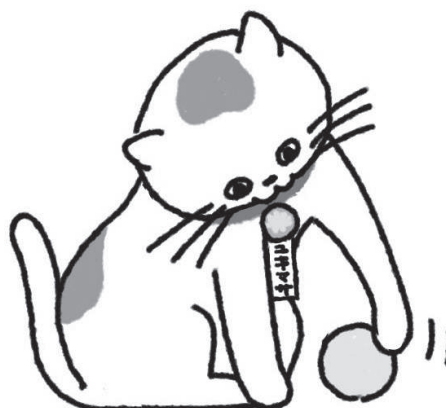
議事進行を務める増戸支部長と下条副支部長

去る3月22日県西支部令和6年度第3回理事会が開催され、増戸支部長を中心に、理事同士で活発な議論が交わされました。次年度総会に向けた議案書の確認をし、支部規則の改正箇所について説明したところ、特に問題もなく、理事会の了承を得ました。



今回も多くの理事に参加頂きました

(通信員 鈴木 智絵)



県北支部



令和7年 県北支部賀詞交歓会

日 時：令和7年1月25日（土）

午後3時～午後5時

場 所：ホテル テラス・ザ・スクエア日立

参加者：16名

1月25日（土）ホテル テラス・ザ・スクエア日立において、賀詞交歓会が開催されました。年始のお忙しいところ古川会長にご臨席賜り、ご挨拶をいただいた後、大和田支部長による乾杯の御発声で会が始まりました。久しぶりに参加された先生方や、初めて参加された新入会員の先生もおり、楽しく有意義な賀詞交歓会となりました。



賀詞交歓会古川会長ご挨拶



賀詞交歓会



賀詞交歓会2



賀詞交歓会3

令和7年 新春交流会

日 時：令和7年2月22日（土）
午後1時45分～

場 所：水戸京成ホテル

参加者：11名（県北支部会員）

令和7年新春交流会に県北支部から11名が参加いたしました。同じテーブルで隣席となった他支部の先生方との交流や、新人研修会で同期となった先生たちと久しぶりに親睦を深めるなど、年に一度の新春交流会を楽しく有意義に過ごすことができました。



乾杯



古川会長と県北支部参加者

令和6年度 第4回理事会

日 時：令和7年3月22日（土）
午後2時～午後3時

場 所：ホテル テラス・ザ・スクエア日立

参加者：12名

令和6年度第4回県北支部理事会が古川会長ご臨席のもと開催され、下記の議題について審議・報告がなされました。理事会の終了後同ホテルの別室にて懇親会が開かれ、出席者同士で親睦を深め有意義な時間を過ごすことができました。

議 題：

1. 審議事項

- ① 令和6年度活動報告、決算報告及び監査報告
- ② 令和7年度事業計画（案）及び収支予算（案）の承認に関する件
- ③ 令和7年度茨城県行政書士会定時総会における代議員、議事運営委員の選出

- ④令和7年度県北支部定時総会及び茨城県行政書士政治連盟県北支部定期大会の日程について（4月26日午後2時～午後3時）
- ⑤令和7年度理事会、研修旅行、賀詞交歓会の日程について
- ⑥業務研修会の内容・日程について

2. 連絡・報告事項

- ①本会活動について
- ②その他

（通信員 茂又 義徳）



理事会古川会長ご挨拶



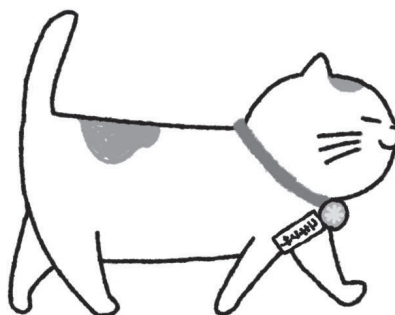
理事会



懇親会



懇親会2





令和6年度 支部業務研修会

日 時：令和7年2月19日（水）

午前10時30分～午後3時

場 所：鹿嶋市立中央公民館3階 研修室303

出席者：17名

内 容：第1部 「在留資格について」

講師 鹿行支部理事 高野大輔氏

第2部 「農地法について」

講師 鹿嶋市農業委員会 課長補佐 飯島優氏

第1部に鹿行支部理事の高野大輔氏、第2部に鹿嶋市農業委員会課長補佐の飯島優氏を講師にお招きし、令和6年度支部業務研修会を開催しました。

第1部では、とても分かりやすい資料を用意して頂き、就労系の在留資格について、説明して頂きました。丁寧に説明して頂き、今後の業務の参考になりました。どの在留資格にあてはまるのか、頂いた資料を確認すると一目瞭然です。とても素晴らしい資料を作成して頂き、ありがとうございました。

第2部では、農地法について、用意して頂いた資料を基に、鹿嶋市の事例や近隣市の事情等を含めてお話して頂きました。

出席者から、多くの質問が寄せられ、詳しく説明して頂き、疑問点が解消されました。とても充実した研修会でした。ありがとうございました。



第1部「在留資格について」の研修会の様子



大川支部長が講師の紹介をして始めました

役員会

日 時：令和7年2月19日（水）
午後3時15分～

場 所：鹿嶋市立中央公民館3階 研修室303

出席者：4名

議 題：

（1）審議事項

第1号議案 次期（令和7・8年度）支部役員体制について

第2号議案 令和7年度支部定時総会・定時大会の役割分担について

（2）報告事項

①本会からの通知・予定等

②支部の予定（要調整）



研修会の後、役員会を開催しました

役員会

日 時：令和7年3月9日（日）
午後2時30分～

場 所：鹿嶋市役所 相談室

出席者：4名

議 題：

（1）審議事項

次期支部役員体制について

（2）報告事項

支部の予定について



常設無料相談会の合間に役員会をしました

令和6年度第4回支部理事会（政連幹事会）

日 時：令和7年3月21日（金）

午後3時～午後5時

場 所：天王崎観光交流センター コテラス

出席者：11名

議 題：

（1）審議事項

第1号議案 令和7年度支部定時総会並びに定期大会に向けてのスケジュールについて

第2号議案 常設無料相談会について

第3号議案 令和7年度本会の総会代議員等の推薦について

（2）報告事項

①令和7年度予定される選挙について

②会員動静

③鹿嶋市情報公開審査会委員（兼務：個人情報保護審査会委員 任期：2年）の推薦について

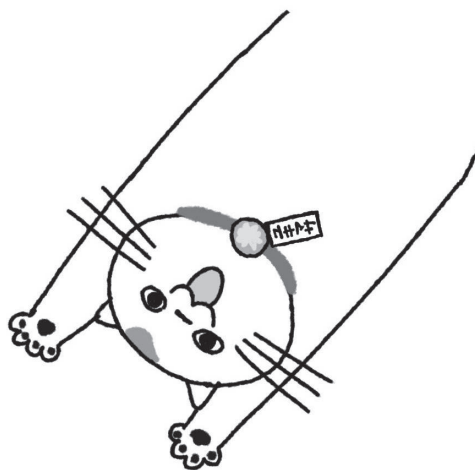
④各市政報告

⑤その他

（通信員 青山 里美）



今年度最後の支部理事会、慎重審議の様子



令和7年度支部相談会一覧

※日程は諸事情により変更または中止になる場合があります。
令和7年4月1日現在

	市町村名 (50音順)	開催場所	開催日	開催時間	問い合わせ先
あ	阿見町	阿見町実穀ふれあいセンター 2階会議室（要予約）	原則毎月第3日曜日 (4/20・5/18・6/15・ 7/13・8/24・9/21・10/5・ 11/16・12/14・1/18・ 2/15・3/15)	午後1時30分～ 午後4時30分	予約先：担当 池田 090-7216-6219 (平日午前9時～正午受付)
い	石岡市	国府地区公民館 1階小会議室1 (要予約)	原則毎月第3土曜日 (4/19・5/17・6/21・ 7/19・8/23・9/20・ 10/18・11/15・12/20・ 1/17・2/21・3/21)	午後1時～午後4時 (30分以内)	予約先：担当 若山 0299-43-0536 (平日午前9時～午後5時 受付)
	稲敷市	稲敷市役所 本庁舎（要予約）	原則毎月第2・4日曜日 (4/13・4/27・5/11・ 5/25・6/8・6/22・7/13・ 7/27・8/10・8/24・9/14・ 9/28・10/12・10/26・ 11/9・11/23・12/14・ 12/28・1/11・1/25・2/8・ 2/22・3/8・3/22)	午前10時～正午 (30分以内)	予約先：稲敷市役所総務課 029-892-2000 (相談日当日午前8時30分 ～午前11時受付)
	茨城町	茨城町役場 2階 第一会議室等	原則毎月第2水曜日 (4/9・5/14・6/11・ 7/9・8/13・9/10・10/8・ 11/12・12/10・1/14・ 2/10・3/11)	午後1時～午後4時	茨城町役場 秘書広聴課 029-292-1111
う	牛久市	牛久市役所 分庁舎1階会議室 (要予約)	原則毎月第4土曜日 (4/26・5/24・6/28・ 7/26・8/27・9/27・ 10/25・11/23・12/27・ 1/24・2/28・3/28)	午後1時～午後4時 (30分以内)	予約先：担当 小野寺 080-7855-2121 (平日午前9時～午後5時 受付・実施日3日前まで)
お	大洗町	大洗町役場 3階 会議室	原則毎月第3火曜日 (4/15・5/20・6/17・ 7/15・8/19・9/16・ 10/21・11/18・12/16・ 1/20・2/17・3/17)	午後1時～午後4時	大洗町役場 029-267-5111
	小美玉市	小美玉市役所 (旧美野里町役場) 1階ロビー	原則毎月第3火曜日 (4/15・5/20・6/17・ 7/15・8/19・9/16・ 10/21・11/18・12/16・ 1/20・2/17・3/17)	午後1時～午後4時	小美玉市役所 0299-48-1111
か	鹿嶋市	鹿嶋市役所 1階 相談室1	原則毎月第2日曜日 (4/13・5/11・6/8・7/13・ 9/14・10/12・11/9・ 12/14・2/8・3/8)	午後1時30分～ 午後4時	担当 佐藤 0299-95-6508
	笠間市	笠間市役所 (旧友部町役場) 庁舎内会議室	原則毎月第3水曜日 (4/16・5/21・6/18・ 7/16・8/20・9/17・ 10/15・11/19・12/17・ 1/21・2/18・3/18)	午後1時～午後4時	笠間市役所 0296-77-1101
	河内町	河内町農村環境改善センター 1階農事研究室（要予約）	原則毎月第3土曜日 (4/19・5/17・6/21・ 7/19・8/16・9/20・ 10/18・11/15・12/20・ 1/17・2/21・3/21)	午前10時～正午	予約先：担当 飯塚 090-8582-5821 (実施日3日前の午後5時 まで受付)
き	北茨城市	北茨城市役所 4階 401会議室(要予約)	原則毎月1回 (7/8・5/9・6/6・7/2・ 8/6・9/2・10/1・11/7・ 12/2・1/7・2/4・3/2)	午後1時～午後5時	予約先：北茨城市役所 まちづくり協働課 0293-43-1111
こ	古河市	コスモスプラザ (三和地域交流センター) 会議室1	4/26・10/25	午前10時～ 午後1時	三和地域交流センター 0280-76-1517
		スペースU古河 会議室	4/26・10/25		スペースU古河 0280-22-5520

	市町村名 (50音順)	開催場所	開催日	開催時間	問い合わせ先
こ	古河市	中央公民館 会議室 1	5/24・11/15	午前10時～ 午後1時	中央公民館 0280-92-4501
	五霞町	中央公民館 A 研修会議室	6/14・2/14	午前10時～ 午後1時	五霞町教育委員会 0280-84-1111
さ	境町	中央公民館 2階 会議室	原則毎月最終日曜日 (4/27・5/25・6/29・ 7/27・8/31・9/28・ 10/26・11/30・12/21・ 1/25・3/1・3/29)	午後1時～午後4時	担当 張替 090-3034-6722
	桜川市	運動公園ラスカ SAKURA フェスティバル 会場内	4/12 ※荒天時中止	午前9時～午後3時	担当 桜川市行政書士 連絡会事務局 0296-76-5162
		岩瀬庁舎 1階 小会議室	8/18・12/15・2/9	午後1時～午後3時	
		真壁庁舎 1階 3190会議室	6/9・10/14		
し	下妻市	下妻市立図書館 2階 集会室	6/27・10/17・2/13	午後1時～午後3時	担当：板橋 0296-30-1257
	常総市	水海道庁舎 1階 市民ホール	4/8・5/13・6/10・8/5・ 9/9・10/14・11/11・ 12/9・1/13・2/10・3/10	午後1時～午後4時	担当：戸塚 090-8105-2196
		石下庁舎 会議室	10/14		
		地域交流センター (豊田城)	7/8		
	城里町	城里町役場 2階 会議室	原則毎月第2火曜日 (4/8・5/13・6/10・ 7/8・8/12・9/9・10/14・ 11/11・12/9・1/13・ 2/10・3/10)	午後1時～午後4時	城里町役場 029-288-3111
た	大子町	大子町役場 1階 生活環境課 (要予約・市民に限る)	原則偶数月第1火曜日 (4/8・6/3・7/1・9/2・ 10/7・12/2・1/6・3/3)	午後1時～午後4時 (45分以内)	予約先：大子町役場 生活環境課 0295-76-8802
	高萩市	高萩市役所 1階 会議室 (要予約)	原則奇数月の第4金曜日 (5/23・7/25・9/26・ 11/28・1/23・3/27)	午後1時30分～午後 4時30分 (40分以内)	予約先：担当 大和田 0294-23-1766
ち	筑西市	筑西市立中央図書館 ボランティア活動室	原則偶数月第3土曜日 (4/19・6/21・8/23・ 10/18・12/20・2/21)	午前10時～ 午後3時	担当 木村 090-4050-7925
つ	つくば市	つくば市役所 3階302会議室 (要予約)	原則毎月第2または第3木曜日 (4/10・5/15・6/12・ 7/17・8/14・9/11・ 10/16・11/13・12/18・ 1/22・2/19・3/19)	午後1時～午後4時 (30分以内)	予約先：担当 木村 090-1650-8505 (平日午前9時～正午受付)
	土浦市	土浦市役所 3階相談室 (要予約・市民に限る)	原則毎月第3木曜日 (4/17・5/15・6/19・ 7/17・8/21・9/18・ 10/16・11/20・12/18・ 1/15・2/19・3/19)	午後1時30分～午後 4時30分 (30分以内)	予約先：土浦市役所 広報広聴課 029-826-1111
と	東海村	総合福祉センター 絆 ボランティア室① (要予約・村民に限る)	原則毎月第2金曜日 (4/11・5/9・6/13・ 7/11・8/8・9/12・10/10・ 11/14・12/12・1/9・ 2/13・3/13)	午後1時～午後3時 (30分以内)	予約先：東海村社会福祉 協議会 029-283-0205
	利根町	利根町文化センター 1階講座室 (要予約)	原則毎月第3日曜日 (4/20・5/18・6/15・ 7/13・8/17・9/21・ 10/19・11/16・12/21・ 1/18・2/15・3/15)	午後1時30分～午後 4時30分 (30分以内)	予約先：担当 野村 090-1603-7374 (平日午前10時～午後2 時受付・実施日3日前まで)
な	那珂市	那珂市役所 1階 相談室 (要予約・市民に限る)	原則毎月第3水曜日 (4/16・5/14・6/18・ 7/16・8/20・9/17・ 10/15・11/19・12/17・ 1/14・2/18・3/18)	午後1時30分～ 午後4時 (30分以内)	予約先：那珂市役所 市民相談室 029-298-1111

	市町村名 (50音順)	開催場所	開催日	開催時間	問い合わせ先
は	坂東市	猿島公民館 会議室2・3 (市民に限る)	4/27・10/26	午後1時～午後4時	担当 原 0297-35-0481
		岩井公民館 会議室 (市民に限る)	7/27・1/25		
ひ	日立市	日立市役所 2階 市民相談室 (要予約・市民に限る)	原則毎月第2・4水曜日 (4/9・4/23・5/14・5/28・ 6/11・6/25・7/9・7/23・ 8/13・8/27・9/10・9/24・ 10/8・10/22・11/12・ 11/26・12/10・12/24・ 1/14・1/28・2/12・2/25・ 3/11・3/25)	午後1時～午後4時 (30分以内)	予約先：日立市役所 市民相談室 0294-22-3111
	常陸太田市	常陸太田市役所 本庁舎 2階 201会議室 (要予約・市民に限る)	原則毎月第3月曜日 (4/21・ 5/19・6/16・7/22・8/18・ 9/16・10/20・11/17・ 12/15・1/19・2/16・3/16)	午後1時30分～ 午後5時 (30分以内)	予約先：担当 大和田 0294-23-1766
	ひたちなか市	ひたちなか市役所 本庁舎 1階 ロビー	原則毎月第1・3・5木曜日 (4/3・4/17・5/1・5/15・ 5/29・6/5・6/19・7/3・ 7/17・7/31・8/7・8/21・ 9/4・9/18・10/2・10/9・ 10/16・10/23・10/30・ 11/6・11/20・12/4・ 12/18・1/15・1/29・2/5・ 2/19・3/5・3/19)	午後1時～午後4時	ひたちなか市役所 029-273-0111
		ひたちなか市役所 那珂湊支所 2階 会議室	原則毎月第2・4木曜日 (4/10・4/24・5/8・5/22・ 6/12・6/26・7/10・7/24・ 8/14・8/28・9/11・9/25・ 10/9・10/23・11/13・ 11/27・12/11・12/25・ 1/8・1/22・2/12・2/26・ 3/12・3/26)		
み	水戸市	水戸市役所 1階 市民相談室併設相談室	原則毎週木曜日 (4/3・4/10・4/17・4/24・ 5/1・5/8・5/15・5/22・ 5/29・6/5・6/12・6/19・ 6/26・7/3・7/10・7/17・ 7/24・7/31・8/7・8/14・ 8/21・8/28・9/4・9/11・ 9/18・9/25・10/2・10/9・ 10/16・10/23・10/30・ 11/6・11/13・11/20・ 11/27・12/4・12/11・ 12/18・12/25・1/8・ 1/15・1/22・1/29・2/5・ 2/12・2/19・2/26・3/5・ 3/12・3/19・3/26)	午後1時～午後4時	水戸市役所 市民相談室 029-232-9109
		茨城県立図書館 3階 会議室3	原則毎月第2金曜日 (4/11・5/9・6/13・ 7/11・8/8・9/12・10/10・ 11/14・12/12・1/9・ 2/13・3/13)	午後4時～午後7時	茨城県立図書館 029-221-5569
			原則毎月第3土曜日 (4/19・5/17・6/21・ 7/19・8/16・9/20・ 10/18・11/15・12/20・ 1/17・2/21・3/21)	午後1時～午後4時	
も	守谷市	守谷市立公民館もりりん中央 (旧・守谷中央公民館)	原則毎月第2土曜日 (4/12・5/10・6/14・ 7/12・8/9・9/13・10/11・ 11/8・12/13・1/10・ 2/14・3/14)	午後1時～午後4時	担当 中山 0297-48-5349
や	八千代町	中央公民館 2階 研究室	7/5・3/7	午前10時～ 午後1時	八千代町役場 総務課 0296-48-1111
ゆ	結城市	結城市立公民館	7/26・10/4	午前10時～ 午後3時	担当 大嶋 090-9152-6677



令和6年度 第4回幹事会開催

日 時 令和7年3月25日（火）13時30分
場 所 茨城県開発公社ビル 4階 大会議室
出 席 者 会長、副会長、正副幹事長、常任幹事、幹事
（出席者25名、欠席者7名）
[オブザーバー] （出席者6名）

議 題

（1）審議事項

第1号議案 第27回参議院議員通常選挙の推薦について

公示日：令和7年6月頃・投開票日：令和7年7月頃

○小沼 巧（おぬま たくみ） 立 現1期

審議の結果、小沼巧候補が推薦適当と決定しました。

（2）その他

菊地幹事から顧問委嘱の見直し予定について質問があり、顧問は茨城県行政書士会の審議事項である旨古川会長から説明がありました。

政治連盟からのお願い



★ あなたのための政治連盟です！ご加入をお願いします！



政治連盟ってにゃーに？

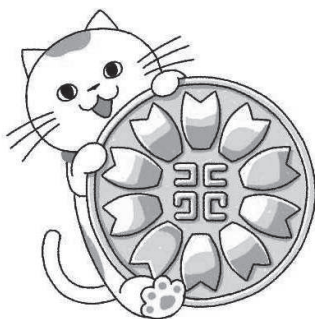
個々の行政書士が十分活動するには、**法改正**や行政書士の**職域の確保・拡大**と**社会的地位の向上**が必要となります。そのために、行政書士を支える組織です。

何をしているのかにゃ？

山積された法案の中から、行政書士法改正案を優先的に取り上げていただくための活動をしています。**特定行政書士**、**一人法人化**、また、**申請取次行政書士**などが活動の成果です。**特定・申請取次行政書士**などは制度を活用されている方も多いのではないのでしょうか。



僕にもにゃにかできるかな？



是非ご加入ください！政治連盟の活動は、「**総ての行政書士のために**」であり、その成果の恩恵は「**総ての行政書士が平等に受ける**」ことにあります。つまり、**あなたのための**政治連盟です。どうかよろしくお願いします。
年会費 4,800 円（月換算 400 円） をご負担いただいております。

★ すでにご入会の皆様へ。

いつもご理解ご協力をいただき、ありがとうございます。会費納入に関して振込のお忘れが多く、再通知に関しての事務負担増加や多額の郵送代が発生しております。便利なゆうちょ口座自動振替も対応しておりますので、是非ご変更ください。よろしくお願いします。

自動振替に
チェンジ！

ご入会・お問合せはこちらまで。

茨城県行政書士政治連盟 029-305-3731

お待ちしております！

★補足

行政書士制度は、権利の拡大にのみ向かって、進んできたわけではありません。数多くの圧力や脅威に晒されてきました。その度、政治連盟は政治家に働きかけ、行政の応援を得て、社会正義実現のため、制度に不利益な法改正等が行われないよう運動を展開することで、私たちの職域や生活を守ってきたのです。そのために、いただいた会費は、特定の政党を応援するとかではなく、私たちの制度にご理解をいただける首長や議員を支援する活動費として利用させていただきます。行政書士制度と行政書士の限らない未来のために、ご理解ご協力の程、よろしくお願いいたします。

一般社団法人コスモス成年後見サポートセンター茨城県支部からのお知らせ (コスモスいばらき)

コスモス公開講座・相談会等の開催希望者向け勉強会

- 1 期 日：令和7年2月3日（月）第一回、 3月12日（水）第二回（いずれもZoom使用）
- 2 概 要：成年後見制度を中心とした相続、遺言等の公開講座・相談会をこれから開催しようと計画している会員向けの勉強会が2度開催されました。コスモスいばらき研修担当の近藤会員が司会を務め、参加者全員で講座や相談会開催までの段取りや注意点等について、参考資料をもとに様々な議論をしました。数多くの質問や提案等が出され、大変充実した勉強会となりました。



第一回



第二回

土浦市での講座

- 1 期 日：令和7年2月5日（水）
- 2 場 所：(株) ふるさと通信社事務所（土浦市荒川沖）
- 3 概 要：オリジナルエンディングノートを使用した終活セミナーが開催されました。（主催：(株) ふるさと通信社）コスモス市ノ澤会員が講師を務め、成年後見制度や相続、遺言等について分かりやすく解説をしました。



笠間市での講座

- 1 期 日：令和7年2月13日（木）
- 2 場 所：地域交流センターともべ／笠間市友部駅前（参加者：約40名）
- 3 概 要：かさま消費者大学で「消費生活マイスター養成講座」が開催されました。（主催：笠間市消費生活センター）コスモス小森谷会員が、オリジナルエンディングノートを使用して、相続手続きの注意点や尊厳死宣言書等について受講者に分かりやすく解説をしました。



那珂市での講座

- 1 期 日：令和7年2月18日（火）
- 2 場 所：那珂市総合センターらぼーる／那珂市古徳（参加者：約30名）

-
- 1 期 日：令和7年3月11日（火）
 - 2 場 所：那珂市ふれあいセンターすがや／那珂市菅谷（参加者：約50名）
 - 3 概 要：那珂市内で、終活セミナー「エンディングノートの書き方講座」が2回開催されました。コスモス原田支部長が講師を務め相続、遺言、成年後見制度、墓じまい等について参加者に分かりやすく解説をしました。



総合センターらぼーる



ふれあいセンターすがや

関係各所への訪問

- 1 期 日：令和7年2月19日（水）
 2 場 所：ひたちなか市消費生活センター
 3 概 要：原田支部長と近藤会員が、ひたちなか市消費生活センターを訪問し、ひたちなか市内での各種講座等の共同開催に向けた打合せをしました。

- 1 期 日：令和7年2月20日（木）
 2 場 所：水戸市社会福祉協議会
 3 概 要：原田支部長と小森谷会員が、水戸市社会福祉協議会事務所を訪問し、成年後見制度の講座や相談会等の共同開催に向けた今後の協力関係等について打合せをしました。

- 1 期 日：令和7年2月26日（水）
 2 場 所：笠間市高齢福祉課、地域包括支援センター
 3 概 要：本会水戸支部理事の小川先生に同行していただき、原田支部長が笠間市の高齢福祉課と地域包括支援センターを訪問して今後の協力関係について打合せをしました。

- 1 期 日：令和7年2月27日（木）
 2 場 所：常陸大宮市消費生活センター
 3 概 要：原田支部長と石川会員が、常陸大宮市消費生活センターを訪問し、常陸大宮市内での終活セミナーや相談会等の共同開催に向けた打合せをしました。

入会前研修のお知らせ（コスモス会員の募集）

- 1 趣 旨：（公社）コスモス成年後見サポートセンター（茨城県支部）主催にて、当法人の入会前研修を行います。年に一度だけの開催です。
 2 期 日：令和7年7月27日、8月3・17・24・31日の5日間（いずれも日曜日）
 3 内 容：ZOOMにより、コスモス作成のDVD録画をオンライン配信して行います。
定員20名（先着）
 4 その他：詳細は『行政いばらき6月号』同封のチラシをご覧ください。
 5 参 考：<https://www.cosmos-sc.or.jp>（コスモスHP）



新入会員の紹介

Question!

- ① 行政書士になった動機はなんですか？
- ② 開業したらどんな業務を中心にやっていきますか？
- ③ 趣味・特技はなんですか？

水戸支部



ことう なお き
後藤 直樹

✳ Answer! ✳

- ① 非紛争系予防法務でもめない社会を作りたい
- ② 任意後見、信託、遺言・相続手続、事業継承支援
- ③ 旅行、歴史探訪、読書、ロードバイク

水戸支部



ほんだ いく こ
本多 郁子

✳ Answer! ✳

- ① 就職に役立つ資格を取りたかったため。
- ② 相続、遺言、任意後見、財産管理など。
- ③ ピアノ、バイオリン、歌。
映画鑑賞絵画鑑賞。献血。

県西支部



なかじま りょう
中島 良

✳ Answer! ✳

- ① 中小企業を盛り上げたい。
- ② 補助金申請サポート。
- ③ 読書。ウイスキー蒸留所巡り。

県西支部



くぼた えり
久保田 絵梨

✳ Answer! ✳

- ① 外国人労働者の支援を行いたいため。
- ② 入管業務
- ③ ツーリング

県南支部



やまざき あきひろ
山崎 晃弘

✳ Answer! ✳

- ① 弁理士としての経験を基に地元に一層貢献したいから。
- ② 知的財産関連業務及びそれに伴う経営サポート
- ③ 読書、ドライブ、犬と遊ぶこと

県南支部



ねもと せいや
根本 誠也

✳ Answer! ✳

- ① 実務を通じてスキルアップしたい為。
- ② 農地関連、その他開発業務。
- ③ 読書

県北支部



やまうち ゆう じ
山内 佑司

✳ Answer! ✳

- ① 法律の知識を身につけて、仕事に活かしたい。
- ② 銃砲や火薬類に関する各種許可業務
- ③ クレー射撃、バイクツーリング。

県南支部



ほし けんすけ
星 堅祐

✳ Answer! ✳

- ① 地域の発展に貢献するため
- ② 遺言・相続、中小企業支援
- ③ 読書、釣り

県南支部



なかむら よしふみ
中村 義文

✳ Answer! ✳

- ① 多種多様な業務に関心があり、地域に貢献できるから
- ② 公的申請書作成、建設業関係、不動産、相続
- ③ 読書、音楽（聞くのみ）、映画、散歩、温泉めぐり

Question!

- ① 行政書士になった動機はなんですか？
- ② 開業したらどんな業務を中心にやっていきますか？
- ③ 趣味・特技はなんですか？

水戸支部



くろさわ よしあき
黒澤 義朗

✳ Answer! ✳

- ① 海事代理士業務に関連して必要となるため
- ② 国土交通省の機関に提出するトン数証書申請書類作成
- ③ 陸海空の交通手段を組み合わせた旅行、造船所巡り

県西支部



いぐさ かずあき
井草 一彰

✳ Answer! ✳

- ① 行政職員のときの経験が生かせるため
- ② 相続 遺言
- ③ 筋トレ

水戸支部



わたひき のりゆき
綿引 則之

✳ Answer! ✳

- ① ワークライフバランスの充実を図るため。
- ② 自動車関係の登録届出業務
- ③ 温泉巡り、スポーツ観戦、ゴルフ、風景撮影

新入会員

会員番号 入会年月日	登録番号 登録年月日	氏名	事務所所在地・電話番号	事務所名	備考
3609 R7.2.1	25110335 R7.2.1	こうとう なおき 後藤 直樹	〒310-0021 水戸市南町3丁目3-33 PS第3ビル8階 電 029-221-2675	行政書士法人みとみらい	弁
3610 R7.2.1	25110336 R7.2.1	ほんだ いくこ 本多 郁子	〒310-0021 水戸市南町3丁目3-33 PS第3ビル8階 電 029-221-2675	行政書士法人みとみらい	
3611 R7.2.15	25110582 R7.2.15	なかじま りょう 中島 良	〒304-0822 下妻市皆葉1667-1 電 090-7835-0002	行政書士中島事務所	
3612 R7.2.15	25110583 R7.2.15	くぼ たえり 久保田絵梨	〒308-0041 筑西市乙26-2 電 090-8012-0672	吾郎行政書士事務所	
3613 R7.2.15	25110584 R7.2.15	やまざき あきひろ 山崎 晃弘	〒301-0000 龍ヶ崎市2957番地 電 0297-86-7270	ラルゴ行政書士法人	弁理
3614 R7.3.1	25110853 R7.3.1	ねもと せいや 根本 誠也	〒300-1252 つくば市高見原4丁目6番地13 壱番館201号 電 029-879-8455	根本行政書士事務所	
3615 R7.3.15	25111109 R7.3.15	やまうち ゆうじ 山内 佑司	〒317-0055 日立市宮田町2丁目6番13号 電 0294-24-4181	山内佑司行政書士事務所	
3616 R7.3.15	25111110 R7.3.15	ほし けんすけ 星 堅祐	〒305-0051 つくば市二の宮1-2-2 酒井ビル3F 電 070-1761-7448	行政書士事務所 オフィス星	
3617 R7.3.15	25111111 R7.3.15	なかむら よしふみ 中村 義文	〒305-0032 つくば市竹園1丁目8番地2 1502号 電 029-856-0477	中村行政書士事務所	
3618 R7.3.15	25111112 R7.3.15	くろさわ よしあき 黒澤 義朗	〒310-0015 水戸市宮町一丁目2番4号 MYMビル3階22号室 電 090-5823-8016	黒澤行政書士事務所	海
3619 R7.3.15	25111113 R7.03.15	いぐさ かずあき 井草 一彰	〒306-0022 古河市横山町三丁目3番58号 電 090-9380-9784	行政書士井草一彰事務所	
3620 R7.03.15	25111114 R7.03.15	わたひき のりゆき 綿引 則之	〒310-0841 水戸市酒門町4574番地の4 電 029-291-8911 FAX 029-291-8911	行政書士法人登録サポート 水戸軽事務所	

ご逝去された会員

謹んでご冥福をお祈り致します。

ご逝去日	会 員 名	事務所所在地
令和7年1月7日	大久保 勉	桜川市高久608番地
令和7年2月14日	金田 豊	龍ヶ崎市緑町7番地1
令和7年2月24日	武井 宏樹	筑西市一本松624-3

退会された会員

お疲れさまでした。

抹消届受理年月日	会 員 名	事務所所在地
令和7年2月12日	深谷 孝	桜川市堤上421番地
令和7年2月14日	石山 淳一	土浦市田中一丁目8番24号
令和7年2月18日	塚本 善和	稲敷市神宮寺291番地1
令和7年2月25日	田邊 光一	牛久市上柏田1丁目39番地9
令和7年3月3日	青木 立夫	水戸市見川5丁目365番地の7
令和7年3月4日	小澤 一夫	常陸太田市宮本町415番地の1
令和7年3月10日	小倉啓一郎	土浦市殿里485番地の2
令和7年3月25日	雨貝 洋子	土浦市虫掛3628番地1
令和7年3月26日	関根 好策	水戸市酒門町4574番地の4
令和7年3月26日	佐藤 貴一	つくば市千現一丁目18番地4
令和7年3月27日	小野 一生	ひたちなか市八幡町12番71号
令和7年3月28日	坂入 浩行	取手市宮和田489

法人会員

設立年月日	内 容	法人名	主たる事務所所在地	社 員
令和7年2月14日	法人の設立	行政書士法人橋本事務所	水戸市栄町2丁目6番38号	橋本 哲
令和7年3月10日	法人の設立	行政書士法人みとみらい	水戸市南町3丁目3-33 PS第3ビル8階	本多 郁子 後藤 直樹

変更届

単位会変更含む

受理年月日	会員名		事務所所在地	電話番号	事務所名
R7.2.4	本城 裕樹	旧	〒310-0852 水戸市笠原町1750番地の9		
		新	〒310-0846 水戸市遠野町510番地の6		
R7.2.4	今関 美絵	旧	〒310-0852 水戸市笠原町1750番地の9		
		新	〒310-0846 水戸市遠野町510番地の6		
R7.2.25	柴田 高宏	旧	〒301-0032 龍ヶ崎市佐貫一丁目8番地7 ラフィーネ佐貫中央B102		
		新	〒301-0855 龍ヶ崎市藤ヶ丘3-1-13 中央ビル101		
R7.2.25	野口美恵子	旧		050-5218-9942	
		新		050-1724-3372	
R7.2.26	橋本 哲	旧			橋本特定行政書士事務所
		新			行政書士法人橋本事務所
R7.3.11	池田 有美	旧	〒300-0341 稲敷郡阿見町うすら野三丁目13番地1 パンモン・ヴィレッジ1201		
		新	〒300-0235 稲敷郡阿見町岡崎三丁目17番13		
R7.3.14	小野寺裕一	旧	〒310-0803 水戸市城南2-8-38-105	029-226-0601	行政書士法人ハーモニー 水戸事務所
		新	〒311-3414 小美玉市外之内269番地38	0299-56-6777	行政書士法人ハーモニー 百里BASE
R7.3.14	山口 陽一	旧	〒312-0045 ひたちなか市勝田中央5番地10	070-2424-7274	
		新	〒312-0041 ひたちなか市西大島一丁目2番2号 東ビル2-1号室	029-357-9853	
R7.3.14	平塚 好光	旧	〒319-2265 常陸大宮市中富町3101-60	0295-53-2222	
		新	〒319-2512 常陸大宮市下檜沢2721番地	0295-58-3072	
R7.3.14	古川 逸人	旧	石川会(～3/31)		
		新	〒305-0074 つくば市高野台3丁目1番地2 モアリッシュつくば高野台1棟208号	080-3165-6574	古川行政書士事務所
R7.3.19	大野 喜紀	旧	〒301-0032 龍ヶ崎市佐貫一丁目15番1号 アークヒル佐貫205号室	0297-63-3377	オオノ行政書士事務所
		新	〒301-0000 龍ヶ崎市2957番地	0297-86-7270	ラルゴ行政書士法人
R7.4.3	中林 章裕	旧	〒306-0011 古河市東3丁目6番5号		
		新	〒306-0011 古河市東2丁目19番37号 101		

会員の動き

現在会員数

令和7年3月31日

	個人会員	法人会員
水戸支部	301	27
県南支部	420	
県西支部	281	
県北支部	106	
鹿行支部	95	
合計	1,203	27



本会の動き (主なもの)

マンスリーレポート

令和7年2月～令和7年4月

※太字：本会主催 細字：本会として参加

令和7年2月4日 (火)	○茨城県人会連合会賀詞交歓会 (ホテルグランドアーク半蔵門)
令和7年2月5日 (水)	○建設業許可よろず相談会 (土浦土木事務所) ※毎週水曜日
令和7年2月6日 (木)	○茨城県行政書士会産廃処理業許可申請等受付業務プロジェクトチームと茨城県との令和7年度プロポーザル契約に関する打合せ (本会事務局) ○栃木県行政書士会賀詞交歓会 (ホテル東日本宇都宮) ○会員指導委員会第11回委員会 (本会事務局) ○石岡市立八郷中学校での出前講座 ○運輸交通部第2回実務研修会 (開発公社会議室) ○職務上請求書払出日 (本会事務局)
令和7年2月7日 (金)	○茨城県行政書士会産廃処理業許可申請等受付業務プロジェクトチーム第5回打合せ (開発公社産廃申請受付会場) ○日行連職務上請求書関係事務取扱責任者会議 (Zoom) ○市民法務部第4回業務研修会 (Zoom)
令和7年2月10日 (月)	○建設業許可よろず相談会 (筑西土木事務所) ※毎週月曜日 ○保健風営部業務研修会講師派遣依頼及び打合せ (茨城県警)
令和7年2月12日 (水)	○日行連全国広報担当国会議 (虎ノ門タワーズオフィス)
令和7年2月13日 (木)	○国土農地・建設部「建設業よろず相談室」周知ポスター等配布 (茨城県庁他) ○総務部第10回部会 (本会事務局) ○埼玉県行政書士会運輸交通部門情報交換会 (ソニックシティビル)
令和7年2月14日 (金)	○茨城県八士会反省会 (水戸京成百貨店中国料理景山)
令和7年2月18日 (火)	○運輸交通部第2回部会 (本会事務局) ○国土農地・建設部「建設業よろず相談室」周知ポスター等配布 (筑西土木事務所他) ○封印管理委員会第3回委員会 (本会事務局)
令和7年2月19日 (水)	○日行連建設業務全国担当国会議 (Zoom)
令和7年2月20日 (木)	○かさま消費者大学消費生活マイスター養成講座 (地域交流センターともべマルチホールTomoa) ○職務上請求書払出日 (本会事務局)
令和7年2月21日 (金)	○茨城県行政書士会産廃処理業許可申請等受付業務プロジェクトチーム第6回打合せ (開発公社産廃申請受付会場)
令和7年2月22日 (土)	○令和7年本会新春交流会 (水戸京成ホテル)
令和7年2月25日 (火)	○2月度登録証交付式 (開発公社会議室) ○東京出入国在留管理局と日行連関東地方協議会との連絡会議 (虎ノ門タワーズオフィス)
令和7年2月26日 (水)	○封印管理委員会封印受領証払出日 (本会事務局) ○広報・監察部第14回部会 (本会事務局) ○特定行政書士委員会第1回研修会 (開発公社会議室)
令和7年2月27日 (木)	○デジタル化推進計画策定ワーキングチーム茨城県情報システム課との打合せ (本会事務局) ○環境部第2回業務研修会 (開発公社会議室)
令和7年2月28日 (金)	○市民法務部第8回部会 (本会事務局) ○選挙管理委員会第1回委員会 (開発公社会議室)

本会の動き (主なもの)

マンスリーレポート

令和7年2月～令和7年4月

令和7年3月3日 (月)	○第9回正副会長会議 (本会事務局) ○第6回正副会長部長会 (開発公社会議室) ○関東運輸局登録・検査業務効率化DX化に向けた関係団体向けの説明会 (Microsoft Teams)
令和7年3月5日 (水)	○市民法務部令和6年度第2回新入会員研修会 (水戸京成ホテル) ~3/6
令和7年3月6日 (木)	○会員指導委員会第12回委員会 (本会事務局) ○職務上請求書払出日 (本会事務局)
令和7年3月7日 (金)	○茨城県行政書士会産廃処理業許可申請等受付業務プロジェクトチーム第7回打合せ (開発公社産廃申請受付会場) ○国際部第3回業務研修会 (開発公社会議室)
令和7年3月10日 (月)	○国土農地・建設部笠間市農業委員会窓口立会調査 ○広報・監察部第15回部会 (本会事務局)
令和7年3月11日 (火)	○長野県行政書士会国際部研修会 (ホテル国際21)
令和7年3月13日 (木)	○デジタル化推進計画策定ワーキングチーム第9回打合せ会 (本会事務局及びZoom) ○総務部第11回部会 (本会事務局)
令和7年3月15日 (土)	○市民法務部登録希望者説明会 (開発公社会議室)
令和7年3月18日 (火)	○日行連と大洗町との農業支援に関する打合せ (大洗町役場) ○「季のきらめき」取材交渉 (北茨城市役所) ○日行連と八千代町との農業支援に関する打合せ (八千代町役場)
令和7年3月21日 (金)	○茨城県行政書士会産廃処理業許可申請等受付業務プロジェクトチーム第8回打合せ (開発公社産廃申請受付会場) ○国土農地・建設部第3回業務研修会 (開発公社会議室) ○国土農地・建設部第4回部会 (本会事務局) ○国際部第4回業務研修会 (開発公社会議室)
令和7年3月25日 (火)	○第4回幹事会及び第5回理事会 (開発公社会議室)
令和7年3月26日 (水)	○申請取次行政書士管理委員会第6回届出済証明書新規交付研修会 (開発公社会議室) ○保健風営部業務研修会講師委嘱状の手交及び研修打合せ (茨城県警察本部) ○封印管理委員会封印受領証払出日 (本会事務局) ○申請取次行政書士管理委員会第2回申請取次行政書士研修会 (開発公社会議室)
令和7年3月27日 (木)	○職務上請求書払出日 (本会事務局)
令和7年3月28日 (金)	○3月度登録証交付式 (開発公社会議室)
令和7年4月1日 (火)	○茨城県弁護士会新役員就任挨拶来訪応対 (本会事務局)
令和7年4月2日 (水)	○環境部茨城県知事・土木部監理課・県民生活環境部廃棄物規制課訪問 (茨城県庁)
令和7年4月3日 (木)	○職務上請求書払出日 (本会事務局)
令和7年4月4日 (金)	○茨城県行政書士会産廃処理業許可申請等受付業務プロジェクトチーム第9回打合せ (開発公社産廃申請受付会場)

会員指導委員会より

■会費の納入について（お願い）

下記日程にて納入して頂きます。お忘れのないよう宜しくお願い申し上げます。

※令和7年4月から会費請求月と会費引落日が変わりました。

自動引落しで納入している会員

- ・8月20日(水)に引落しますので、口座残高確認をお願いします。残高不足で引落しが出来なかった場合には、9月22日(月)に再度引落しさせていただきます。

振込用紙により納入している会員

- ・郵便振替払込票により8月31日(日)までに、必ず下記口座へお振り込み下さい。
- ・口座番号 00120-0-85236 加入者名 茨城県行政書士会

第1期 4月	第2期 8月	第3期 12月
自動引落 4月21日引落 (再引落5月20日)	自動引落 8月20日引落 (再引落9月22日)	自動引落 12月22日引落 (再引落1月20日)
振込用紙での納付 4月30日納期限	振込用紙での納付 8月31日納期限	振込用紙での納付 12月31日納期限

※令和7年8月は会費の第2期納入月です。

※会費の未納がある場合は、翌期に合算して請求しています。第1期分の会費が未納の方は至急手続きをお願いします。

※常陽銀行本店口座へお振り込みも可能です。ただし振込手数料は会員負担となりますことをご理解願います。

常陽銀行 本店 普通 口座番号 0128690 茨城県行政書士会
ご依頼人の「氏名」と併せて「カイヒ」と挿入してご入力ください。

■茨城県行政書士会及び茨城県行政書士政治連盟の会費自動引落し制度の加入について

本会及び茨政連では、振込手数料が無料となる会費の自動引落しを推奨しております。

口座自動引落し（ゆうちょ銀行のみ）による会費納入を希望される方は、「登録番号」と「会員名」を記入のうえ、本会事務局までFAX（029-305-3732）又はe-mail（info@ibaraki-gyosei.or.jp）へご送信下さい。折り返し、正式な申込書一式を送付させていただきます。

■登録事項変更手続について

本会から会員の皆様への郵便物が宛先不明で返送されたり、電話不通により重要なお連絡が届かないことがおきないように、事務所の所在地・電話番号等に変更が生じた場合、速やかに変更の手続きをお願いいたします。

なお、申請様式や必要書類の情報は本会のホームページ（[会員専用ページ](#)）にログイン▶[各種手続](#)▶[会員情報](#)▶[変更（移転・名称変更など）](#)）から入手できますので、ご利用下さい。また、事務局へご連絡頂ければ郵送でも手続きのご案内と申請書の送付をいたします。

■補助者の届出（新規登録・変更・抹消）について

補助者を設置する場合は、雇用する日の10日前までに届出が必要となり、受理後に補助者証を交付します。

なお、届出書や必要書類の情報は本会のホームページ（[会員専用ページ](#)）にログイン▶[「各種手続」](#)を選択▶[補助者届出書](#)）から入手できますので、ご利用下さい。また、事務局へご連絡頂ければ郵送でも手続きのご案内と申請書の送付をいたします。

申請取次行政書士管理委員会より

■申請取次業務における「届出済証明書」の更新届出手続について

「届出済証明書」の有効期限満了月の2ヶ月前より前月末日までに必要書類を添えて、茨城県行政書士会事務局に提出して下さい。「届出済証明書」の更新には、必ず1回以上、日本行政書士会連合会主催の「申請取次実務研修会」と、茨城会主催の申請取次行政書士研修会の両方を受講することが必要です。なお、有効期限切れの証明書は東京入管に返還となりますので、事務局までご返却下さい。

※日行連主催の「申請取次実務研修会」の日程は「日本行政」に掲載されています。

有効期限	申請〆切
令和7年6月末日	令和7年5月31日
令和7年7月末日	令和7年6月30日

◆申請手数料（新規・更新） 5,000円

◆支払い方法

- ① **口座振込** 常陽銀行 本店 普通 口座番号 0128690 茨城県行政書士会
② **事務局窓口支払い** ③ **現金書留**

事務局より

■茨城県行政書士会及び日本行政書士会連合会ホームページのログインについて

①茨城県行政書士会ホームページ

会員専用ページへのログイン・パスワードのお問い合わせは「登録番号」と「会員名」をメール本文に入力して本会事務局（pswd@ibaraki-gyosei.or.jp）へメールでお問い合わせ下さい。



■茨城県行政書士会ホームページの会員検索について

会員検索ページは日本行政書士会連合会の『会員・法人検索システム』へリンクされています。日本行政書士会連合会のホームページで「主な取扱い業務」が掲載できますので、日本行政書士会連合会会員サイト（連con）▶「マイページ」▶設定変更でご登録いただきますようお願いいたします。

■メールマガジンの登録について

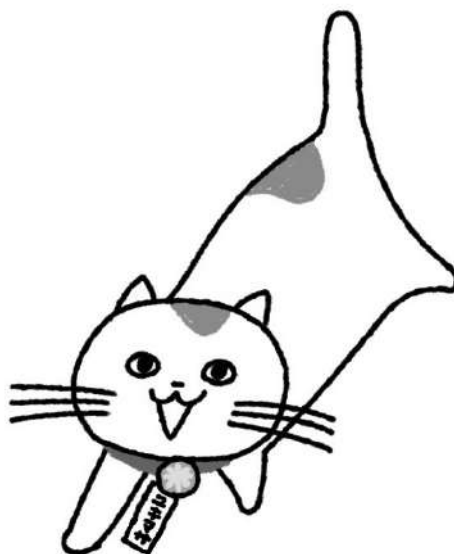
本会から会員の皆様への会員用情報メール一斉配信サービスにて、各省庁・茨城県庁・各市町村からの通知や研修会のご案内などの最新情報を随時配信します。茨城県行政書士会公式ホームページ（https://www.ibaraki-gyosei.or.jp/）にアクセスし、**会員専用ページ**にログイン▶**メールマガジン登録**よりご登録お願いいたします。

■配送経費削減へのご協力について 重要なお知らせ

隔月刊発行の「行政いばらき」と年2回発行の「季のきらめき」については、会員の皆様をはじめ行政機関や金融機関、関係団体等にお送りしておりますが、郵便料金や宅配便料金の値上げ等により配送経費の増大が見込まれております。つきましては、「紙印刷版」の配送数削減にご協力いただける会員の方は、「登録番号」と「会員名」、「紙印刷版の配送はいらない」旨をメール（koho@ibaraki-gyosei.or.jp）またはFAX（029-305-3732）にてご連絡をお願いいたします。複数部数が配送されている事務所において、配送数削減にご協力いただける場合は必要部数のご連絡をお願いいたします。なお、「行政いばらき」及び「季のきらめき」は、本会のホームページに「電子版」を掲載しておりますのでダウンロードして保存いただくことが可能です。また、メールマガジンをご登録いただいている会員の方には、掲載したタイミングでメール配信を行っておりますので、メールマガジンのご登録もお願いいたします。

■会報「行政いばらき」の原稿メ切案内

- ・原稿の締切日 8月号：6月2日（月）
10月号：8月4日（月）
- ・原稿はメール（koho@ibaraki-gyosei.or.jp）または FAX：029-305-3732へご送信下さい。



向洋は生活支援企業として人類の幸福の為に地球環境を考えます



KOHOYO
LIFEICS
LIFE LOGISTICS

ライフイクス 生活 後方支援
LIFEICS は「LIFE LOGISTICS」の造語です。

廃棄物処理業・物流業・旅行業・総合建設業

旅行業 インバウンド業務 - 外国人旅行者の受け入れ

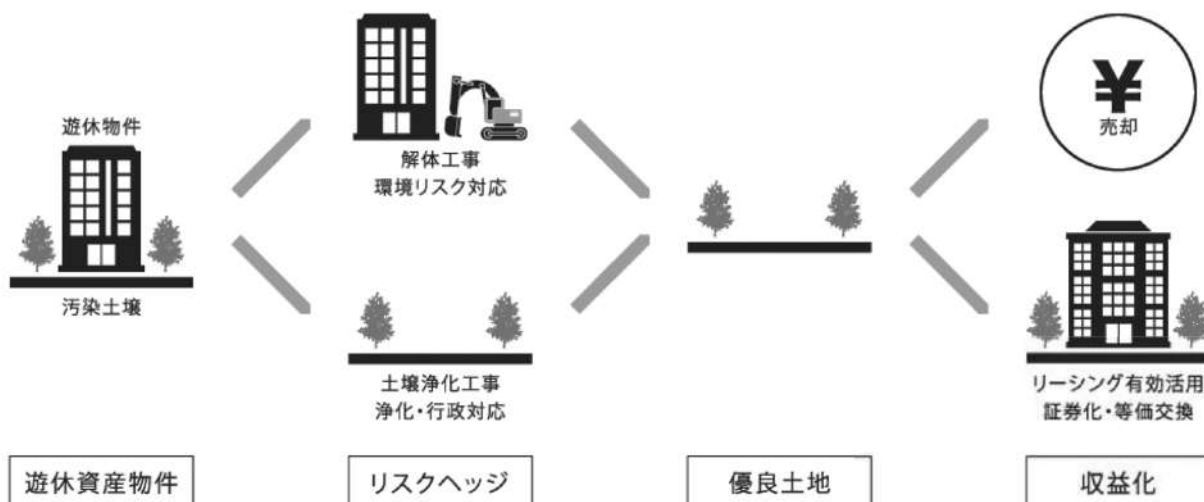


株式会社向洋

本社：茨城県北茨城市関南町神岡下2-19-6
TEL0293-46-4711 FAX0293-46-6321
E-mail:exp@kohyoline.co.jp

東京支店 いわき営業所 Kair 向洋航空 北茨城店
<http://www.kohyoline.co.jp>

利用価値のある不動産を市場に戻すことが「**大洋の使命**」です
環境対策工事のスキルを活かしリスクヘッジから収益化まで一元化



株式会社 大 洋

本 社 〒310-0851 茨城県水戸市千波町1950ウェーブ21ビル3階
東京本店 〒104-0033 東京都中央区新川2-28-1新川スクエア3階
リサイクル工場 〒314-0127 茨城県神栖市木崎59-1

www.taiyo-group.com

tel 029-305-3321 fax 029-244-2151
tel 03-6228-3777 fax 03-6228-3778
tel 0299-95-6370 fax 0299-95-6371

大洋 G P

検索



COLORS
FOR
EVERY
OCCASION



- 建築塗装・防錆塗装工事
- 遮熱防水塗装(アステック)代理店
- 防水・樹脂接着剤注入工事
- 連続繊維補修補強工事
- サンドブラスト処理・特殊高圧洗浄工事

S (株)サトウ塗工社

水戸本店 〒310-0852 茨城県水戸市笠原町 1227-4
TEL.029-305-5230 FAX.029-305-5231
茨城本社 〒311-3121 茨城県東茨城郡茨城町谷田部 1027-1
TEL.029-291-1909 FAX.029-292-9525
E-mail tokousya@satou-penkiya.com

暴力のない安全で住みよい茨城県の実現のため

「三^ツない運動⁺1」の推進を
しましょう

暴力団を
「利用しない」



全てを「金づるにする」
それが暴力団の姿勢です。

暴力団を
「恐れない」



恐れは「誤ったイメージから」
恐れることは暴力団を助長させる。

暴力団に
「金を出さない」



金が「腐れ縁の元」
暴力団を支援・容認することになる。

暴力団と
「交際しない」



実際は「暴力団の活動を助長」
暴力団はあらゆる機会を狙って
近づいてくる。

お困りのときは、**茨城県行政書士会**へ

◆ 編 集 後 記 ◆

早いもので広報部担当副会長を仰せつかり、2年が経過。今回の『行政いばらき』編集が広報部担当副会長として最後の業務となりました。

澁谷部長、斉藤・大嶋両副部長、各支部通信員、事務局員始め沢山の皆様に支えられ、会員の皆様方の貴重な情報源である『行政いばらき』発行等、広報活動業務を滞りなく遂行できました。お世話になった皆様に厚く御礼申し上げます。

『会員の皆様に、より満足していただける広報活動』を模索しながら邁進したこの2年間。高度情報通信ネットワーク社会が形成され、常に変化する時代における広報活動（迅速な情報伝達等）の難しさを痛感した2年間でもありました。次期の広報・監察部を担われる皆さまには、従来の広報手段・方法（紙媒体重視等）を根本的に見直し、前例にとらわれることなく、大胆な改革（紙媒体の廃止、電子媒体の積極的な導入等）を断行していただきたいと切に願います。

最後になりますが、広報・監察部を支えてくださったすべての皆様に改めて感謝御礼申しあげ、編集後記とさせていただきます。

本当に本当に、ありがとうございました。感謝しております。

（担当副会長 竹内 崇）

令和5年5月30日の定時総会において広報・監察部長を拝命し、『行政いばらき』の編集・校正や広報月間の販促物制作などに追われ、あれよあれよという間に2年間が経ってしまいました。やり残した課題はたくさんありますが、皆様のご支援、ご協力により2年間務めることが出来ました。この場を借りて厚く御礼申し上げます。

さて、行政書士制度を取り巻く環境変化は激しく、デジタル社会への対応は必須の状況となっております。広報・監察部の役割としてもデジタル化の推進を担っていくことが重要になると感じております。また、広報媒体の活用方法や経費削減も課題となっております。広報・監察部の活動につきまして、今後ともご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

（広報・監察部 部長 澁谷 輝男）

今回の「行政いばらき」が、現体制の広報・監察部での最後の発行となりました。「行政いばらき」「季のきらめき」の発行や広報月間のツールの作成などをはじめとする広報活動について、反省点がたくさんあるとは思いますが、皆様のご協力のおかげでなんとか2年間活動が続けてくることができました。どうもありがとうございました。

次号からは新体制での発行となりますが、皆様引き続き「行政いばらき」を宜しく願いいたします。

（広報・監察部 副部長 斉藤 強）

2期目の広報部活動は、あっという間に2年間が過ぎた気がします。

地味で緻密な校正作業も通信員さんの皆さんにお手伝いいただき、大変スムーズに進められました。「季のきらめき」の取材訪問では、和気あいあいと楽しく、各市の新たな魅力を発掘できました。

本会理事も2期目となると少しか余裕が出てきて、他の部の活動にも目が行くようになりました。それぞれの部が様々な取り組みをして、県民の皆様と会員の利益に寄与している事が分かりました。

私も微力ながら広報部の一員として皆様のお役にたてたのなら幸いです。

大変お世話になり、ありがとうございました。

（広報・監察部 副部長 大嶋 薫）

隔月・偶数月発行

発行所 〒310-0852 水戸市笠原町978番25
茨城県開発公社ビル5階

茨城県行政書士会

TEL (029) 305-3731

FAX (029) 305-3732



発行者	会 長	古川 正美
編 集	担 当 副 会 長	竹内 崇
	広報・監察部	澁谷 輝男
		齊藤 強
		大嶋 薫

印刷所 株式会社高野高速印刷

さあ!

特定行政書士に なろう



行政書士法改正(平成26年12月27日施行)により、
日本行政書士会連合会が実施する研修を修了した行政書士(特定行政書士)は、
行政不服申立てに係る手続きの代理が行えることとなりました。

行政書士証票に「**特定行政書士**」が付記され、
特定行政書士専用の徽章を購入することができます。

【申込期間】 2025年4月1日(火)～6月20日(金)

【受講期間】 2025年8月1日(金)～9月15日(月・祝)

中央研修所研修サイトを利用したeラーニング方式で実施いたします。
PC・スマホ等(※)があれば自宅からいつでも講義を受講することができます。

【考査日】 2025年10月19日(日)

(単位会が指定する考査会場にて全国一斉で開催いたします。)

【講義科目】 行政法総論、行政手続制度概説、行政手続法の論点、
行政不服審査制度概説、行政不服審査法の論点、
行政事件訴訟法の論点、要件事実・事実認定論、
特定行政書士の倫理、総まとめ(予定)

※一部サポート対象外となるブラウザ・機能がございます。
あらかじめ中央研修所研修サイトの利用確認をお願いいたします。

「プレ研修」は中央研修所研修サイトで公開中!

詳細は「月刊日本行政」3～6月各号に掲載の「令和7年度特定行政書士法定研修募集要項」または下記QRコードより会員専用サイト「連con」内、「特定行政書士法定研修」をご覧ください(事前にログインの上、読み取ってください)。



日本行政書士会連合会

