

あなたの新たなワーキングステージを 行政書士になって活躍するという選択肢

～行政書士登録のご提案～

行政書士法は、行政書士となる資格を次のように定めています。

行政書士法第2条（資格）

次の各号のいずれかに該当する者は、行政書士となる資格を有する。

- 一 行政書士試験に合格した者
- 二 弁護士となる資格を有する者
- 三 弁理士となる資格を有する者
- 四 公認会計士となる資格を有する者
- 五 税理士となる資格を有する者

六 国又は地方公共団体の公務員として行政事務を担当した期間及び独立行政法人（独立行政法人通則法第2条第2項に規定する特定独立行政法人をいう。以下同じ。）又は特定地方独立行政法人（地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員又は職員として行政事務に相当する事務を担当した期間が通算して20年以上（学校教育法による高等学校を卒業した者その他同法第90条に規定する者にあつては17年以上）になる者



行政書士法第2条第6号に規定する要件を満たしている職員の皆様方は、行政書士となる資格を有するので、行政書士登録を申請し、行政書士として活躍することができます。



この制度を有効利用し、ぜひ行政書士として活躍してみませんか？
茨城県行政書士会はあなたをお待ちしております！

<インフォメーション>

職務内容によって登録可能かどうかが変わりますので、ご退職前でも、任命権者による公務員職歴証明書をご提出いただければ、無料で審査いたします。
尚、ご相談につきましては、電話・FAX・メールにて行っております。

日本行政書士会連合会
公式キャラクター
行政（ユキマサ）くん



茨城県行政書士会（事務局） 平日8：30～17：30

〒310-0852 水戸市笠原町978番25
茨城県開発公社ビル5階

電話 029-305-3731 FAX 029-305-3732

Email info@ibaraki-gyosei.or.jp

http://www.ibaraki-gyosei.or.jp/

公務員歴の方の申請方法

茨城県行政書士会

- 1 退職後に、お勤めだった官公庁署等の人事課に問い合わせ、公務員職歴証明書を発行してもらおう。
【ご入会を検討される場合には、公務員職歴証明書を2部発行してもらってください。】
 - 2 公務員職歴証明書のコピーを茨城県行政書士会へ郵送・FAX・メールする。
(申請者の連絡先のメモを入れる)
【FAX 029-305-3732 メール info@ibaraki-gyosei.or.jp】
 - 3 送付された公務員職歴証明書を無料で審査する。
(審査期間10日～3週間)
 - 4 登録要件を満たしているという回答を受けた場合は、他の申請必要書類をそろえて、茨城県行政書士会に入会申請の予約をする。
 - 5 申請日に書類と費用などを持参する。
 - 6 (申請日から1か月半～2か月後) 登録日が決定する。
- ※1 在職中でも公務員職歴証明書をご提出いただければ、無料で審査いたします。ただし、登録する場合には、退職時に交付された辞令の写しか「退職日」まで記載された公務員職歴証明書を取得いただきご提出いただきます。

公務員職歴証明書

(ふりがな)	生年月日	明・大・昭 年 月 日(才)	性 別 1男 2女
氏 名	旧 氏 名	改姓年月日 年 月 日	
現住所			

No.	年月日	所属部署	身分階級等	役職名	職 務 内 容	発令庁

上記のとおり相違ないことを証明します。
令和 年 月 日

任命権者 官 職
氏 名



(備考) 1.懲戒免職の処分を受けている者については、その旨記載して下さい。
 2.「職務内容」については、行政事務担当内容が判断できるように具体的に記載して下さい。
 3.休職等で本来の職務に従事していない期間も記入してください。
 4.等級表の記載は必要ありません。
 5.複数枚に跨る場合には、契印を押印して下さい。

公務員職歴証明書（記入例）

(ふりがな)	ぎょうせい たろう	生年月日	明・大・ 昭 27年1月1日(51才)	性別 1 男 2女
氏名	行政 太郎			職務内容は、必ず記載してください。記入しきれない場合には、別紙として「職務の詳細」を添付してください。
現住所	東京都目黒区青葉台3丁目1番6号			

No	年月日			所属部署	身分階級等	役職名	職務内容	発令庁	
	昭和	平成	令和						
1	昭和	47	4	1	〇〇部 〇〇課	備	事務員	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇〇 市役所
2	昭和	52	4	1	〇〇部 〇〇課	備	事務員	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇〇 市役所
3	昭和	57	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	主事補	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇〇 市役所
4	昭和	62	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	主事	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇〇 市役所
5	平成	4	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	主任 主事	〇〇に関する事務・企画・文書立案	〇〇〇 市役所
6	平成	9	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	係長	〇〇に関する事務・企画・文書立案	〇〇〇 市役所
7	平成	14	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	課長 補佐	〇〇業務に関する企画・総括補佐	〇〇〇 市役所
8	平成	19	4	1	〇〇部 〇〇課	事務職員	課長	〇〇業務全般の統括	〇〇〇 市役所
9	平成	19	8	31	退職				

退職から申請までの月日が3年以内で「定年退職」「勸奨退職」「依願退職」の記載が明記されていない場合は、『懲戒免職でないことの証明書(2条の2第5号証明書)』が必要です。

(教育委員会、農業委員会、選挙管理委員会等、各行政委員会を除く、地方公共団体の機関で、)平成19年3月31日迄は『技術吏員』か『事務吏員』かを、必ず記入して下さい。平成19年4月1日以降は、吏員を職員に置きかえて記入(『技術職員』『事務職員』)して下さい。自衛隊・警察等の場合は、階級を記入して下さい。

退職日以降に証明された物が必要です。

上記の通り相違ないことを証明します。
令和 **年 *月 *日

任命権者 官職 〇〇〇市役所
氏名 〇田〇之助

〇〇〇
市長の
印

証明書が複数枚にわたる場合は、証明権者の契印が必要です。両面での証明は行わないで下さい。