

日行連発第665号  
令和6年8月22日

各単位会長 様

日本行政書士会連合会  
会長 常住 豊  
許認可業務部  
部長 村山 豪彦

日行連自動車登録 OSS センター構想による看板設置について

自動車保有関係手続のワンストップサービス (OSS) の利用率拡大を目的に、OSS 申請業務の普及促進に取り組むとともに、OSS に対応できる措置を講じようとする全国の行政書士事務所に「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板を設置することとし、本年度も別紙のとおり、希望会員を募集いたします (令和5年度までに1,047箇所の行政書士事務所に看板が設置されました。)

つきましては、各単位会におかれましては、別紙募集要領をご確認のうえ、ご対応の程よろしくお願いいたします。

なお、本件につきましては、『月刊日本行政』9月号にて各会員への周知を予定しております。

<別紙>

「日行連自動車登録 OSS センター構想による看板設置について (募集要領)」

以上

日行連自動車登録 OSS センター構想による看板設置について  
(募集要領)

許認可業務部運輸交通部門では、行政書士業務を守るためには、個々の会員が紙申請でなく OSS 申請を選択する強い決意を持って結果を残し、他団体の参入がなくとも行政書士の力で OSS 普及に寄与できるということを国に示すことのほか、国民に対して OSS の手続を代理する行政書士の存在を PR する必要があるとの考えから、OSS の普及促進を図る全国の行政書士事務所に「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板を設置することとします。

1. 「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板設置希望会員の募集と推薦について  
以下の要領にて、各単位会においてご対応をお願いいたします。

申込締切：令和6年11月29日（金）日行連必着  
（単位会への申込締切：令和6年11月22日（金））  
提出先：[gyoumul@staff.gyosei.or.jp](mailto:gyoumul@staff.gyosei.or.jp)（日行連業務課）

(1) 会員の募集

各単位会で定める「日行連自動車登録 OSS センター支所名称使用（支所看板設置）運用基準」（参考資料1）（以下「運用基準」という。）に基づき、日行連 OSS センター支所の名称使用（支所看板の設置）を希望する会員を募集して下さい。

(2) 研修

看板を掲げ業務を行うためには、自動車登録業務・車庫証明業務・出張封印業務・OSS 申請等に関する一定水準の業務知識が必要となります。中央研修所研修サイトにて公開されている VOD 研修「OSS 申請業務研修」を利用し、応募会員全員に研修を実施してください。

【注意事項】

- ・「OSS 申請業務研修」はビデオ・オン・デマンド形式による研修です。各会員の事務所のパソコンでも視聴が可能となっており、全ての講義を視聴した会員は研修サイト上で修了証を発行することができます。受講が完了しているか否かは、修了証でご確認ください。
- ・「OSS 申請業務研修」には効果測定は設定されておりません。
- ・VOD を利用して集合研修を実施しても構いません。

(3) 申請書及び推薦用紙の提出

会員には「日行連自動車登録 OSS センター支所登録申請書」（様式1）に必要事項を記入して応募するようご指導ください。応募された申請書は、各単位会において記載内容を確認のうえ、PDF 化して、「日行連自動車登録 OSS センター支所登録会員推薦用紙」（様式2）の Word データと一緒に添付して送付してください。

※原本は各単位会にて保管をお願いいたします。また、既に名簿に登録されている方が重複して申し込むことが無いようご注意ください。

※丁種会員の方については、推薦書の該当欄に○を記入してください。名簿公開の際に丁種会員である旨を記載いたします。

(4) 支所看板の作成

作成した看板は業者から直接会員に納品します。看板作成費用 10,824 円（税込・送料込）は、会員の自己負担になりますのでご注意ください。看板作成費用のお支払いは代金引換になりますが、代引き手数料の会員の皆様への負担はございません。なお、看板の納品は令和7年2月初旬～中旬ごろを予定しています。

(5) 支所登録の抹消等

支所名称の利用を中止し、登録名簿からの抹消を希望する場合には、「日行連自動車登録 OSS センター支所登録抹消届」(様式3)に必要な事項を記入して、(3)と同様に各単位会で内容を確認のうえ、PDF化して日行連宛に送付してください。また、看板については各会員が責任を持って破棄するようお願いいたします(複数の社員が登録会員として登録されている法人の事務所の場合は、その事務所に所属する全ての社員が登録名簿から抹消された際に破棄をお願いいたします)。なお、廃業等により行政書士の登録自体が抹消された場合、別途、支所登録抹消届等を提出いただく必要はございません。

(6) 登録名簿の報告

日行連に報告済みの会員については、運用基準に基づく登録名簿を単位会で作成し、管理すると共に日行連宛に申込締切までに報告してください(様式4)。

※今年度の申込者を含むすべての登録会員を記載してください。追加や変更がある場合には赤字で記入をお願いいたします。

(7) OSS 申請の準備

登録する会員には、OSS への対応措置(PC 環境整備、行政書士電子証明書取得、一括利用・納付利用者 ID の取得等)を講じ、OSS 申請に対応できる環境を構築するよう措置をお願いいたします。

(8) センター支所としての活動

登録会員は「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板を事務所に掲げること、その名称を自己の業務のために使用して、自動車の登録(OSS) 手続や証明物の收受・管理・送付業務を行うことができます。

(9) 看板の再発行

既に登録済みの会員で、最寄りの支局等について変更があるなどの理由により、看板の再発行を希望する場合は「日行連自動車登録 OSS センター支所看板再発行申請書」(様式6)に必要な事項を記入し、各単位会で内容を確認のうえ、PDF化して日行連宛てに送付してください。再発行に係る費用等は(4)と同様です。

(10) 利用制限等

支所の名称使用を停止又は制限若しくは登録会員名簿から削除した場合は、「日行連自動車登録 OSS センター支所登録利用制限等報告書」(様式7)に必要な事項を記入して、日行連へご報告をお願いいたします。

## 2. 日行連自動車登録 OSS センター支所登録会員名簿の公開について

平成 29 年度より、OSS センター支所登録会員名簿を日行連会員サイト「連 con」にて公開しております（平成 29 年度以降の申込者は原則公開）。名簿の非公開を希望する会員につきましては、所定の様式（様式 5）に必要事項を記入し、上記

（3）・（5）と同様に各単位会にて内容を確認のうえ、PDF 化して日行連宛に送付してください。OSS センター支所登録会員名簿に記載される情報は、最寄りの運輸支局・検査登録事務所名を除き、行政書士名簿に登録された登録情報となります。なお、(10) において報告があった停止期間中は、原則、名簿の公開を行いませんのでご承知おきください。

以上