



活動状況報告

平成26年度 第3回理事会開催

日時 平成26年10月1日(水) 午前10時15分～

場所 茨城県開発公社ビル 1階会議室

出席者 正副会長、理事：27名、オブザーバー：相談役、監事、支部長 7名

議題1 審議事項

- 第1号議案 業務執行部専門委員の委嘱について、古川(飯村)志保会員を建設部専門委員に委嘱することが原案通り承認された。
- 第2号議案 茨城県行政書士会会員指導委員会規程の一部を改正する規程について、原案通り承認された。【別紙1】
- 第3号議案 茨城県行政書士会職務上請求書払出規程の一部を改正する規程について、一部修正を加え、承認された。【別紙2】
- 第4号議案 申請取次行政書士管理委員会規程の一部を改正する規程について、一部修正を加え、承認された。【別紙3】

議題2 協議事項

- ア 日行連公式マスコットキャラクター「ユキマサ君」着ぐるみについて
本会において購入することとする。使用方法、使用期限、メンテナンス等については、今後調査検討する。

議題3 報告事項

- ア 「行政書士制度広報月間 in 2014 記念講演会」の開催延期及び新たな講演会の開催について報告があった。
- イ 平成26年度行政書士制度広報月間について報告があった。
- ウ 行政書士試験について責任者から、昨年同様協力願いたいとの報告があった。
- エ 茨城県行政書士会事務所調査規程(案)について検討の途中経過が報告された。
- オ 各部からの事業計画・報告について報告があった。

議題4 その他

- 建設部で協議した結果、欠員となっている建設部長に、小久保副部長が就任することとなった。

【別紙1】

茨城県行政書士会会員指導委員会規程の一部を改正する規程

旧	新
第1条（略） （委員会の組織） 第2条（略） 2 委員は5名以内とし、その任期は本会会則第20条の規定を準用する。 3～5（略） 第4条以下（略） 附則（略）	第1条（略） （委員会の組織） 第2条（略） 2 委員は9名以内とし、その任期は本会会則第20条の規定を準用する。 3～5（略） 第4条以下（略） 附則（略） <u>附則</u> <u>（施行期日）</u> 1 本規程は、平成26年10月1日から施行する。

【別紙2】

茨城県行政書士会職務上請求書払出規程の一部改正する規程

旧	新
第1条～第8条（略） （購入申込み） 第9条 職務上請求書の購入を希望する会員は、「購入申込書」（様式第2号）に必要事項を記入し、「誓約書」（様式第3号）の内容を確認して次に掲げる者が署名した後、それぞれに職印を押印したものに、 <u>所定の研修が修了したことを証する書面を加えて、会長に提出しなければならない。</u> (1)～(2)（略） 2～4（略） 第10条～第18条（略） 附則（略）	第1条～第8条（略） （購入申込み） 第9条 職務上請求書の購入を希望する会員は、「購入申込書」（様式第2号）に必要事項を記入し、「誓約書」（様式第3号）の内容を確認して次に掲げる者が署名した後、それぞれに職印を押印したものを <u>会長に提出するとともに、併せて所定の研修が修了したことを証する書面を会長に提示しなければならない。</u> (1)～(2)（略） 2～4（略） 第10条～第18条（略） 附則（略） <u>附則</u> <u>（施行期日）</u> 1 本規程は、平成26年10月1日から施行する。

【別紙3】

申請取次行政書士管理委員会規程の一部を改正する規程

旧	新
第1条～第4条 (略) (届出者等の義務) 第5条 届出者等は、次に掲げる義務を遂行しなければならない。 (1) 有効期間満了までに、委員会の<u>主催する前条第1号</u>の研修を受講すること (2) 1月から6月までの取次実績を7月31日までに委員会へ報告すること (3) 7月から12月までの取次実績を翌年1月31日までに委員会へ報告すること <u>2 前項第1号の事務を遂行しない届出者等については、有効期間の更新を認めない。</u> 第6条～第8条 (略) (受付拒否事由) 第9条 委員会は、申請取次の申出を行った者が、次の事由のいずれかに該当する場合は、受付を拒否しなければならない。 (1) 届出をした<u>もの</u>が、本会に所属していない場合 (2) 日行連管理委員会が指定した研修を受講していない場合 (3) 茨城県知事による「業務禁止」または「業務停止」等の懲戒処分を受けた者 (4) 本会による「廃業の勧告」または「会員権停止」等の処分がなされた者 (5) <u>出入国管理及び難民認定法による罰則に基づき、有罪判決を受けた者</u>	第1条～第4条 (略) (届出者等の義務) 第5条 <u>届出者等は、別表に掲げる業務(以下「申請取次業務」という。)に関して実際の業務受託の有無に関わらず、常に職業倫理を意識し、必要な諸法令や関連知識の修得等自己の業務の研鑽に努めなければならない。</u> <u>2</u> 届出者等は、次に掲げる義務を遂行しなければならない。 (1) 有効期間満了までに、委員会の<u>指定する所定</u>の研修を受講すること (2) 1月から6月までの取次実績を7月31日までに委員会へ報告すること (3) 7月から12月までの取次実績を翌年1月31日までに委員会へ報告すること 第6条～第8条 (略) (受付拒否事由) 第9条 委員会は、<u>新たに</u>申請取次の申出を行った者が、次の事由のいずれかに該当する場合は、受付を拒否しなければならない。 (1) 届出をした<u>者</u>が、本会に所属していない場合 (2) 日行連管理委員会が指定した研修を受講していない場合 (3) 茨城県知事による「業務禁止」または「業務停止」等の懲戒処分を受けている者 (4) 本会による「廃業の勧告」または「会員権停止」等の処分がなされている者 (5) <u>外国人の入国・在留手続に関し、刑事裁判で有罪判決を受けたことがある場合。但し、刑の言渡し効力を失っている場合において、当該有罪判決の原因となった犯罪の時点で届出済行政書士でなかった者について、委員会において、申請取次業務に関し不正行為を行うおそれがないと認めるとき、又当該有罪判決の原因となった犯罪の時点で届出済行政書士であった者について、刑の言渡し効力を失ってから5年を経過し、かつ委員会において、申請取次業務に関し不正行為を行うおそれがないと認めるときは、この限りでない。</u> (6) <u>申出の時点において、納期限を過ぎた未納の会費がある者</u>

2 委員会が、受付拒否をしようとする場合には、申出を行った者の権利を不当に損なうことがないように、弁明の機会を与えなければならない。

第10条～第11条 (略)

(申請取次業務禁止勧告)

第12条 委員会は、届出済者等が、その届出済証明書の有効期間中に第8条第3号、第4号及び第5号に該当するに至った場合には、申請取次業務の禁止勧告をしなければならない。

2 届出者等に禁止勧告をする場合には、届出者等に対して事前に聴聞手続を行う。

3 本会取次委員会が禁止勧告をしたときは、日行連管理委員会へ通知しなければならない。

4～5 (略)

(聴聞手続)

第13条 聴聞手続については、行政書士法に係る聴聞手続規則の例による。

附則 (略)

2 委員会は、申請取次の更新の申出を行った者が申出の時点において次の事由のいずれかに該当する場合は、受付を拒否しなければならない。

(1) 前項各号の条項に該当する者

(2) 第5条第2項第1号の研修を受講していない者

(3) 第5条第2項第2号及び第3号の報告が期限経過後、委員会の再三にわたる提出要請にもかかわらず提出がなされていない者

3 委員会が、受付拒否をしようとする場合には、申出を行った者の権利を不当に損なうことがないように、弁明の機会を与えなければならない。

第10条～第11条 (略)

(申請取次業務禁止勧告)

第12条 委員会は、届出済者等が、その届出済証明書の有効期間中に第9条第1項第3号、第4号及び第5号に該当するに至った場合には、申請取次業務等の禁止勧告をしなければならない。

2 委員会は、届出者等に禁止勧告をする場合には、届出者等に対して事前に弁明の機会を与えなければならない。

3 委員会が禁止勧告をしたときは、日行連管理委員会へ通知しなければならない。

4～5 (略)

(弁明の機会に関する手続)

第13条 弁明の機会に関する手続については、会則第91条第3項を準用する。

附則 (略)

附則

1 この規程は、平成26年10月1日から施行する。

別表

申請内容	出入国管理及び難民認定法	出入国管理及び難民認定施行規則	出入国管理及び難民認定施行規則別表
在留資格認定証明書交付申請		第6条の2第4項第2号	
資格外活動許可申請		第19条第3項第2号	
就労資格証明書交付申請		第19条の4第3項	
在留資格変更許可申請	第61条の9の3第4項	第59条の6第3項第1号	第7の2
在留期間更新許可申請	第61条の9の3第4項	第59条の6第3項第1号	第7の2
永住許可申請	第61条の9の3第4項	第59条の6第3項第1号	第7の2
在留資格取得許可申請	第61条の9の3第4項	第59条の6第3項第1号	第7の2
在留カード申請	第61条の9の3第4項	第59条の6第3項第1号	第7の2

第5回 総務部会開催

日時 平成26年9月9日(火) 午前10時～午後1時

場所 茨城県行政書士会 事務局

出席者 新井副会長、竹内部長、大庭副部長、後藤副部長、増戸部員、関根事務局長

1 協議事項

- ①諸規程改正
- ②申請取次行政書士管理委員会規程(改正)
申請取次行政書士管理委員会からの要望を受け、改正案を作成済み。正副会長部長会での指摘箇所を修正し、10月理事会で審議。
- ③茨城県行政書士会会員指導委員会規程(改正)
委員定数を改正する。10月理事会で審議。
- ④茨城県行政書士会職務上請求書払出規程(改正)
文言を若干修正する。10月理事会で審議。

2 討議事項

- ①新入行政書士対象の業務相談会：市民法務部で対応。
- ②入会金免除(産休の扱い)
休業規定(会則に規定、最長2年)に追加するのは趣旨的に難しい。継続検討。
- ③次年度以降の行政書士試験対応

3 報告事項

- ①平成26年度行政書士試験対応状況報告(会場、シャトルバス、駐車場)

4 その他

- ①「退会、弔慰及び見舞規程」の弔慰金等の見直しについて



広報・監察部

活動状況報告

広報・監察部会開催

日時 平成26年9月3日(水)、9月8日(月)、10月7日(火)、10月17日(金)、10月22日(水)
10月28日(火)

議題 1 「行政茨城」編集作業について

「行政茨城11月号」の編集作業を行いました。

7月号から本会会長と行政の首長との対談が始まりました。7月号は茨城県知事、9月号は水戸市長(水戸支部内)、そして今回の11月号は北茨城市長ということで、県北支部をお伺いしました。これから、鹿行・県南・県西と支部ごとに各首長をお伺いして対談コーナーを続けていく予定です。地域によって抱えている課題も違いますので、私達行政書

士が地域のニーズに応じて活動できるよう、情報提供をしていきたいと考えております。

議題 2 広報月間について

例年行っている行政書士制度広報月間事業に関して、今年の取り組みを協議しました。広報グッズについては、昨年同様ポケットティッシュを制作することにしました。また、新聞・ラジオ広告についても昨年の効果を検証したうえで同様の取り組みをすることに決定し、業者と打合せを行いました。

議題 3 着ぐるみ「ユキマサ君」の活用について

前回の理事会で協議していただいた内容を再び部会で話し合いました。理事会では購入の可否、使用方法について様々な意見が出ましたが、購入価格とランニングコストをさらに精査するよう要望を受けました。そのため、メーカーに見積もりを取り、購入実績のある単位会にも使用方法をヒアリングして実情を調査しました。次回の理事会にはこれらの情報を上程し、議論を深めていただくよう準備しました。

その後、平成26年10月1日の第3回理事会において「本会で購入する」と決定されましたので、今後活用方法等を検討することになりました。

この度、市民の皆さんにわかりやすいように、ますますの制度推進と非行政書士排除、会員の意識高揚を目的とし、窓口標示板を右記のように新調しました。従来の形のスタンド式と壁かけ式の2パターンを用意してあります。これから、各支部のご協力も得ながら、従来のものにとりかえて設置していきますので、ご承知下さい。

法律で定めのある場合を除き、行政書士でない者が、官公署に提出する書類の作成を業務として行うことは、法律で禁じられています。

なお、茨城県行政書士会では、会員の皆様に行政書士証票等の携行を徹底していただいております。

**行政書士の方は、行政書士
証票を呈示してください。**



茨城県・



茨城県行政書士会

行政書士徽章着用と行政書士証票携行の徹底 ～非行政書士排除のために～

茨城県行政書士会 会長 國井 豊
広報・監察部長 遠藤 実

茨城県行政書士会では今般、行政書士の職域の確保及び非行政書士の排除を目的として、行政書士徽章の着用と行政書士証票の携行（補助者については補助者徽章の着用と補助者証の携行）の徹底を図ることを決定しました。



行政書士徽章を上着に着用するとともに、行政書士証票は常時見えるようにストラップ等で首からさげたり胸に付けることにより、官公署等の窓口において、行政書士又は補助者であることを積極的にアピールしてまいります。

言うまでもなく、徽章着用は、日本行政書士会連合会行政書士徽章等規則にあるとおり、私たちの義務であります。また、平成26年3月には茨城県総務部長より、各市町村長・各市町村農業委員会・各出先機関の長・警察本部長など関係機関に対し、行政書士法の遵守徹底が通達されました。これは、依然として非行政書士により違法に書類が作成されたと考えられる事案がみられることから、改めて職員への周知徹底をしていく旨の依頼であります。文中においては、窓口において行政書士証票の呈示を求め、行政書士であることを確認するよう関係機関に対して協力を求めています。

さあ、行政書士の誇りも高く**行政書士徽章**を着用し、**行政書士証票**を携行して、日々の業務に邁進してまいりましょう！

もちろん申請の際には、書類への**行政書士名記名押印**もお忘れなく！
会員お一人お一人のご理解とご協力をお願いいたします。



活動状況報告

第1回 業務研修会開催

日時 平成26年9月19日(金) 午後1時30分～午後3時

場所 茨城県開発公社ビル 4階会議室

出席者 稲葉副会長、田向部長、久保副部長、上野部員

講師

国土農地部副部長 久保朋央

研修内容

「農地法3,4,5条の申請について」

(自然エネルギー発電施設の設置等、農地を取り巻く最近の状況、話題について)

(国土農地部作成の「農地法関係業務の手引き」を使用しての研修)

受講者

92名

研修結果

今回の研修は昨年の申込者と比較して倍以上の申し込みがありました。これは「行政茨城」の参加者募集の記事の掲載の仕方の工夫と、複数の研修を同時に実施することなどの効果と、身近な会員の講師更に一番は会員のやる気の表われだと感じました。

会員の業務として比較的依頼の多い農地転用を中心に、農地法3,4,5条の基本的な研修に、現在申請が増加している自然エネルギー発電設備の設置に伴う農地転用などについて研修いたしましたが、申請様式、添付書類は各市町村、農業委員会で決めていますので、申請先の農業委員会に確認しながら書類を作成してください。

農地法は内容的にもボリュームがあり時間不足の感じがしました。受講者の皆様がこの研修会により習得いたしましたことを基に、手引書を有効に活用して農地法を理解し、効率的な事務処理により業務の受注拡大に役立て頂ければ幸いに存じます。





活動状況報告

第1回 業務研修会開催

日時 平成26年9月19日(金) 午後3時～午後5時

場所 茨城県開発公社ビル 4階会議室

出席者 嶋田副会長、小久保副部長、竹内部長、三橋専門委員、古川(飯村)オブザーバー

研修テーマ

改正消費税法に伴う建設業財務諸表作成の留意点について

講師

ワイズ公共データシステム株式会社

分析係長 伊藤 陽子 様

参加人数

72名

研修の詳細

- ・改正消費税法に伴う建設業財務諸表作成の留意点及び注意点
 - ・税込処理と税抜処理の注意点・問題点をパワーポイント、テキストを使用し、詳細に解説していただきました。
- また、各自、計算機を持参し、実践的な講義をしていただきました。

研修の効果

税込み決算書から税抜き財務諸表作成の留意点について良く理解できました。



ワイズ公共データシステム株式会社 分析係長 伊藤 陽子 様



株式会社ワイズ 営業部 竹花 諒 様



運輸交通部

活動状況報告

第3・4回貨物自動車運送事業実務者養成研修開催

日時 平成26年10月8日(水) 午前10時～午後4時

場所 午前：茨城県開発公社ビル 1階会議室

午後：茨城県自動車販売福祉センター 大会議室

出席者 小野村副会長、小野崎部長、深谷副部長、大庭部員

講師 経営コンサルタント・ファイナンシャルプランナー 細田明俊様

関東陸運振興センター茨城支部 支部長 綿引様、次長 松本様

研修内容1 行政書士で収入を得る

「行政書士を開業して飯が食えるのか」という極めて痛烈なタイトルを基に今回初めて経営コンサルタントを招き講義を受けた。「行政書士を開業する」という考え方から、「行政書士を経営する」という考え方に、気持ちをうまく切り替える等、ただ流されるままの事務所経営ではなく、小さくてもいいから目標を立てて実践することの意義を約1時間半にわたり参加者が聞き入っていた。今後の事務所経営の新しい指針として大変参考になり、有意義な講習会だった。

研修内容2 平成26年度出張封印業務研修会

年1回、出張封印を取り扱う基礎講習会を、茨城県自動車販売福祉センターで開催した。約40名の参加者の中、前半は、陸運振興財団の責任者より出張封印登録の法的根拠の講習があり、後半は運輸支局構内において陸運振興財団の担当者より施封についての説明、実際に業者が封印している施封現場等を見学され、封印作業の全体的な流れを体験した。

最後に、小野村副会長より参加者全員に修了証が交付され、無事研修会を終了した。



宮城県 移動式破碎機設置許可申請及び業許可申請についての調査

日時 平成26年10月3日(金) 午後1時30分～

場所 宮城県生活環境部会議室

出席者 宮城県：生活環境部循環型社会推進課施設班

木村弘子班長、佐藤貴行技師

茨城会：國井会長、小野村副会長、宮崎部長、黒澤副部長

目的 「移動式がれき類等破碎施設の設置許可手続き」について、制度が整備されている宮城県の事情について調査する。

当日、以下のような質疑応答がなされました。抜粋してお伝えします。

質問1 宮城県が先駆けて当分野（移動式破碎機）に対応する目的

宮城県では、平成15年度より「移動式がれき類等破碎施設の設置許可事務取扱要領」を制定し、移動式がれき類等破碎施設（以下、「移動式破碎機」）に係る廃棄物処理法第15条第1項等に係る許可事務を取扱ってまいりました。この要領の策定に至る経緯を以下に記載します。

平成9年の廃棄物処理法改正時に、産業廃棄物処理施設設置許可申請書に生活環境影響調査書を添付すること、「稼働場所ごとの許可」という旧厚生省の見解が示されたことにより、移動式の産業廃棄物処理施設の設置許可を行うことについては事実上、困難なものとなりました。

平成13年2月に廃棄物処理法施行令が改正され、新たに「がれき類等の破碎施設」が設置許可の対象となりました。この頃には重機メーカーが移動式破碎機を広く販売しており、木くずやがれき類は建設工事現場等に排出現場内で破碎して搬出又は場内で再利用するという業態が既に成立していました。改正政令では、排出事業者が設置する移動式破碎機については許可不要としていますが、下請業者が設置しようとする場合には許可が必要であるにも係らず、設置許可申請ができないという事態となり、苦情や要望が多く寄せられました。

このことを踏まえ、平成14年度より、仙台市と県の担当でワーキンググループを設置し、環境省通知をもとに手続の手法について検討を行い、要領の作成に至りました。

これらのことから、目的としては、建設解体工事等に伴い発生する木くず、がれき類の処理方法の実情に合わせた許可の取扱いを行うためとなります。



質問 2

従来型（定置型）の中間処理施設設置許可申請に係る事前審査制度の要点
移動式破碎機の設置許可申請の要点

○固定式中間処理施設設置許可申請に係る事前手続きの要点

宮城県では、条例で設置許可申請前の地域住民等への説明を義務付けるとともに、要綱で、その他の手続を指導しています。

○移動式破碎機の設置許可申請の要点

移動式破碎機については、事前手続の対象外としています。

移動式破碎機に係る設置許可申請について、添付書類は法施行規則で定められているものとおりに提出していただくこととしています。そのうち、生活環境影響調査書については、稼働場所が一定でないこと、稼働場所ごとの稼働期間が短いことから、稼働場所ごとに調査を行うことは事業者には多大な負担を強いることとなります。このため、別紙の県様式により、破碎機の設置位置を稼働場所の敷地境界から何メートル離せば、騒音・振動の基準を遵守できるかを記載し、提出するよう指導しています。この内容を、設置許可証の許可の条件欄に記載することで、周辺的生活環境に配慮した稼働が見込めます。

○両者の相違点

移動式破碎機が、事前手続きを要しないことと、生活環境影響調査を簡略化できることとなります。

質問 3

移動式の場合の生活環境影響調査の要否、方法

簡略化された生活環境影響調査を要します。方法としては、移動式破碎機の稼働に伴う生活環境への影響項目が騒音と振動のみであることを説明していただき、破碎機のカタログデータ等から、稼働場所の敷地境界において環境基準等で定められる騒音・振動の基準値を満足することのできる離隔距離を算出していただきます。

質問 4

「経理的基礎」の判断基準

現在のところ、産業廃棄物処理施設設置許可申請の審査において、経理的基礎が無いことを理由に不許可とした事例はありません。その判断基準等も設けておりません。

なお、現行の取扱いでは、移動式破碎機の設置許可を申請する方は産廃処分業許可についても申請することとなりますが、処分業許可については経理的基礎を判断する基準を設けています。

なお、宮城県の「移動式がれき類等破碎施設の設置許可手続き」についての詳細は、宮城県ホームページ <http://www.pref.miyagi.jp/> をご覧下さい。



活動状況報告

第4回 保健風営部会開催

日時 平成26年8月29日(金) 午前10時～正午

場所 茨城県行政書士会 事務局

出席者 古川副会長、児島部長、下条副部長、田向部員

議題1 報告事項

保健風営部第1回業務研修会 10月23日(木)に決定

1. 日時 平成26年10月23日(木) 午後1時～午後3時
2. 会場 茨城県開発公社ビル4階会議室
3. テーマ (1)介護保険事業者指定申請(居宅サービス)第2弾
(2)認知症サポーター養成講座

平成26年8月29日、茨城県庁保健福祉部長寿福祉課を訪問し、講師依頼文書を提出し、受理される。

長寿福祉課(長寿企画・援護担当)主事・介護保険室室長補佐に面談し、業務研修会の内容と資料に関して打ち合わせを行った。

10月までに作成を依頼した業務研修会用資料の確認と最終打ち合わせに出向くことで合意した。

議題2 審議事項

- ①認知症サポーター養成講座に関するテキスト代実費の適正価格に関して協議し、適正価格を審議する。その結果、なるべく低負担に調整することで合意にいたる。
- ②第1回業務研修会の時間配分を審議する。
 - (1) 介護保険事業者指定申請(昨年からの継続第2弾)
 - (2) 認知症サポーター養成講座これらの時間配分を協議する。

当日、他の部の研修会も開催されるため、保健風営部第1回業務研修会の時間配分を審議し、詳細な時間を決定する。
- ③当日の流れに関し、シミュレーションした上で、問題点があるか否かを審議した。



活動状況報告

第6回 市民法務部会開催

日時 平成26年9月2日(火)

場所 茨城県行政書士会 事務局

議題 1 第3回実務研修会の反省・アンケート確認等について

- (1) 概ね良好であったが、受講人数が多く椅子のみを設置したため、机は欲しいと、研修時間が短いとの意見も多かった。次回研修会の参考とする。

議題 2 相談力向上研修(仮)の実施について

行政書士の実務に必要な相談を受ける能力の向上のため、「相談力向上研修」を開催する。

議題 3 第2回 新入会員合宿研修会の件

- (1) 日程・場所は、11/28(金)午前10時～11/29(土)正午 水戸京成ホテルで開催。
(2) カリキュラムを変更し、今までのアンケートを基により実践的なものとする。

議題 4 業務受託希望者について

応募者は77名であった。業務件数等を確認するため面接を実施する。

議題 5 商工会からの申し入れについて

資料を確認してから対応を検討する。

議題 6 10月の行政書士制度広報月間への対応について

- (1) 広報月間の開始に伴い、市民相談センターの相談も、9/29、10/2、10/6の3日間は、相談件数が増加する見込み。通常の市民相談センターに加え、市民法務部より相談員を派遣し3名体制とする。

議題 7 事業報告

●8月20日

日本政策金融公庫水戸支店に担当副会長と、部長、副部長が行き、行政書士の業務について20名ほどの行員の方々の前で説明をした。

●9月4日

日本政策金融公庫土浦支店に於いて、担当副会長と部長、柴田部員が参加し、まず日本政策金融公庫の取組について説明を受け、本会側より行政書士の業務について説明したのち、意見交換が行われた。行員の出席者は10名であった。

●9月7日

茨城県自由業団体連絡協議会(八士会)の無料相談会に参加した。相談件数は全部で100件ほどであった。



●9月9日

茨城県商工会連合会において、助成金の支給にあたり、担当副会長と部長が行政書士ができる業務について、打ち合わせを行った。

●9月26日

関東弁護士会連合会の定期大会に招待を受け、会長と担当副会長と部長が参加した。



暴力団等排除総合対策委員会

活動状況報告

平成26年 暴力追放茨城県民大会への参加

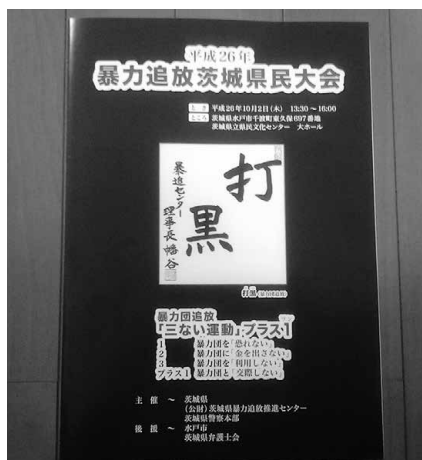
去る平成26年10月2日、平成26年暴力追放茨城県民大会が茨城県民文化センターにおいて開催され、暴力団等排除総合対策委員会のメンバーを中心に、総勢8名が参加しました。

今年度は第1部では例年どおり暴力追放運動に功績のあった個人及び団体に対する表彰が行われ、その後常陸大宮市で活動している津軽三味線愛好会「悠絃会」による津軽三味線の演奏が行われました。

また第2部では、茨城県警察音楽隊による演奏とカラーガード隊によるフラッグ演技が披露され、多くの観客が魅了されました。毎年恒例の寸劇では、未だに被害が絶えない「ニセ電話詐欺」に暴力団が関与していることを大変分かりやすく伝えて頂き、その対処法についても丁寧に解説していただきました。

この大会を通じ茨城県民が一丸となって暴力追放に取り組まなければならないという重要性をあらためて実感すると共に、行政書士としても今後より一層、暴力追放意識の向上に取り組んでいきたいと実感させられる大会となりました。

暴力団等排除総合対策委員会
委員長 古川 正美





申請取次行政書士管理委員会

活動状況報告

平成26年1月～同年6月における申請取次実績報告の集計公表

◎「平成26年前期：申請取次実績報告」の提出状況について

平成26年前期の実績報告につきましては、申請取次者皆さまのご協力を得まして、平成26年9月27日現在、対象者158名中、提出者は146名(92.4%)となりました。

未報告者の方は、今からでも結構ですので、報告をお願いいたします。なお、実績なしの方も、その旨報告してください。

◎「平成26年前期：申請取次実績報告」の内容について

当期で関与した国籍数は29カ国(前期26カ国)と国数では増加しました。

平成25年前期の実績数は722件、後期の実績数は1001件でした。86件の増加でした。

傾向としては中国が前回443件から560件と117件の増加でした。今回はさらにネパールが前回9件から31件と3.5倍でした。モンゴルも前回0件が15件に増加しました。全体の件数から見ますと中国が52%で、次いでベトナムが13%、3番目がフィリピンが9%、4番目がタイが6%、5番目がインドネシアが3%と成っております。増加した国としましては中国、フィリピン、ネパール、バングラデシュ、ベトナム、モンゴルで、減少した国は大韓民国、タイ、インド、パキスタン、マレーシア、ロシア、ウクライナ、ルーマニアとなっております。以上の結果から茨城県の特徴としましては、外国人研修生に関わった申請が多くなっていると推察されます。それに伴い外国人研修生とは違って以前から在留していた方々が帰国に伴い減少しています。

在留資格に関しては在留資格認定証明書交付申請が201件から258件の増加、在留資格変更申請は265件から349件に増加、在留期間更新は417件から363件に減少となっております。

現在茨城県に在留している人の「日本人の配偶者等」や「定住者」などの在留資格が安定している為、自分で申請をしている傾向があり、今後は増加してくるであろう外国人研修生に関わった仕事に携わる必要が重要と考えられます。

◎新人研修の必要性

今回報告書提出146名中、実績なしの会員が101名(69%)、1件から9件までの会員が28名(19%)で10件以上の会員が17名(12%)という結果でした。以上の結果から9件以内の会員が全体の88%に及びました。今後は新人の入管法の勉強会並びに申請書の作成などの手続き等の研修が必要であると感じられました。

申請取次実績集計表 (平成 26 年 1 月～平成 26 年 6 月)

H26.9.26 現在

申請者の国籍 申請の種別	在留資格 認定証明書	資格外活動 許可	変更	更新	在留資格 取得	永住	再入国	就労資格 証明書	在留 カード交付	合計
中華人民共和国	106	9	250	151	5	22		9	8	560
大韓民国	5		1	10		6			5	27
フィリピン	25		11	49		1			4	95
タイ	8		5	40		2		1	4	60
ブラジル				5						5
インド	4			1						5
パキスタン	7		3	1					1	12
ネパール	9		2	3		10			7	31
バンラデシュ	5		3	14	3		2			27
スリランカ	1					3				4
ベトナム	34		51	52						137
インドネシア	18		8	11		1				38
マレーシア				2					1	3
イラン	2	1	1		2					6
台湾	1		3	4						8
モンゴル	15									15
イギリス	1									1
北朝鮮			1							1
スーダン				1						1
オーストラリア	1									1
アメリカ	1									1
カナダ	1									1
エジプト	2			1						3
ロシア	2		3	7		5				17
ウクライナ	1		2	3		1				7
ドイツ						1				1
ルーマニア	1		5	7		3				16
ウガンダ				1						1
トリニダード・トバゴ	3									3
	258	10	349	363	10	55	2	10	30	1087

[※ 申請取次資格者数：158名／実績報告者数：146名／29カ国]

神奈川会 入管実務研修会参加報告書

申請取次行政書士管理委員長 山本 剛

去る平成26年10月1日(水)、神奈川県横浜市にある横浜市開港記念会館講堂にて、神奈川県行政書士会の国際部主催による、入管実務研修会が開催され、茨城会代表として参加してまいりました。会場の横浜市開港記念会館は歴史的な建物で、講堂は明治時代を思わせる雰囲気をもった素晴らしい所でした。神奈川会の会員は2700人で、そのうち申請取次証明書を持っている会員が600人で、今回の参加者が400人で、神奈川会の新入会員のほとんどが取り扱ってみたい業種は国際業務であると言うことでした。そういう状況の中、ほぼ満席の中で有意義な研修が行われました。研修会の内容は以下のとおりです。

研修(演題) 「出入国管理行政の実務上の留意点」

(講義) 1. 平成26年一部改正入管法の概要解説

講師 法務省 東京入国管理局 横浜支局
総務課課長 篠内 友之 様

2. 出入国管理行政の実務上の留意点

講師 同 就労・永住審査部門
統括審査官 永澤 耕一 様

平成27年4月1日施行の出入国管理及び難民認定法の一部を改正する法律の概要についての説明がありました。

①高度外国人材の受入れの促進として、今度新しく在留資格「高度専門職第1号」が創設され、現在、「特定活動」の在留資格を付与して各種の出入国管理上の優遇措置を実施している高度外国人材と同様の優遇措置を実施するとともに、「高度専門職第1号」をもって一定期間在留した者(5年)を対象とする「高度専門職第2号」の在留資格を創設し、同在留資格について在留期間を無期限とするとともに活動の制限を大幅に緩和すること等を内容とする制度を導入する。これによって今までの「永住者」と今回の「高度専門職第2号」がともに在留期限が無期限となることにより、上記の二種類の選択が重要になるとの説明を受けました。

②在留資格「投資・経営」に係る改正について、現在外資系企業における経営・管理活動に限られている「投資・経営」に、日系企業における経営・管理活動を追加し、名称を「経営・管理」に改正となる。今までの「投資・経営」に必要な500万円の投資の条件が無くなる可能性があると言う重大な発言があった。

③在留資格「技術」・「人文知識・国際業務」の一本化について、今までの「技術」と「人文知識・国際業務」の区分を廃止し、包括的な在留資格を創設する。

④在留資格「留学」に係る改正については、「留学」に小中学校において教育を受ける活動を追加する。このことによって今後は、例えば在留資格「日本人の配偶者等」を所持している人の本国にいる妹の小学生の子が「留学」で来日するケースが多く見られる可能性があります。

出入国管理行政も年々国際化・多様化により法律の改正が頻繁に行われるようになってきています。それに伴い行政書士の国際業務の仕事も拡大する可能性を感じました。今回の研修会に参加してさらなる研鑽をしたいと思いました。



会員指導委員会

活動状況報告

会員指導委員会開催

日時 第7回：平成26年8月22日(金)、第8回：平成26年9月19日(金)、
第9回：平成26年10月2日(木)

委員会を開催し、「茨城県行政書士会職務上請求書払出規程」に規定された研修会として開催するコンプライアンス研修会(特別研修会の総括)について、「茨城県行政書士会補助者規程」に規定された研修会について、「会費滞納者の公表に関する規程」に基づく具体的な公表方法について、本会への苦情案件の対応等について、検討・準備を行いました。

「茨城県行政書士会職務上請求書払出規程」施行前特別研修会が終了

標記の件、平成26年8月1日から9月26日まで、県内11会場、合計15回の開催で、563名の会員の皆様に受講していただきました。ご理解とご協力、ありがとうございました。今後は、「コンプライアンス研修会」として、内容も充実させながら定時開催してまいります。特別研修会を受講された皆様も、規程により5年以内(平成31年9月30日まで)の再受講をお願いいたします。

「茨城県行政書士会補助者規程」が一部改正されました!!

「茨城県行政書士会補助者規程」が10月1日に一部改正され、「補助者証」に、有効期限が設定されるとともに、補助者研修会の受講が義務化されました。

【既存の補助者】※平成26年9月30日以前に登録した補助者

◆「補助者証」の有効期限

→本年10月1日より2年間(平成28年9月30日まで)

◆補助者証の次回更新時(H28/9/30)までに、所定の研修会を受講して下さい。

※今後新規に届け出る補助者についても、「補助者証」は設置から2年間の有効期限となり、上記の研修会の受講が必須となります。

※**研修会日程**につきましては、次号以降の会報『行政茨城』でお知らせいたします。

大切なお知らせ

1. 会費滞納者の公表について

茨城県行政書士会は皆様が納入された会費により成り立っています。

しかしながら、一部には会費を滞納する会員もあり、その対応に苦慮しているところです。また中には、会からの呼びかけ等に対して何ら応答のない会員も見受けられ、会員間の公平性確保のためにも、本会として対応する必要性が迫られているところです。

平成25年度第5回理事会において、「会費滞納者の公表に関する規程」が承認され、平成26年10月1日から施行されました。（「行政茨城」平成26年5月号に掲載済み）

新設されたこの規程では、会費を滞納している会員について、本会ホームページ及び本会事務局内掲示板の両方に、会員名(法人名)を掲示することになりましたので、ご留意のうえ、納期限までに会費を納入下さるようよろしくお願いいたします。

「会費滞納者の公表に関する規程」抜粋

（会費滞納者の掲示）

第4条 本会会則第90条の2第1項の催告に関わらず、期日までに会費の滞納が解消されない場合は、次の事項をインターネット上の本会ホームページ中会員専用ページ及び本会事務局内掲示板の両方に掲示する。

- (1) 個人会員にあっては事務所名及び会員名
- (2) 法人会員にあっては法人名及び本会に所属する社員名

2 前項の会費の滞納が解消された場合には、速やかに掲示した全てを削除する。

「茨城県行政書士会会則」抜粋

（会員に対する指導及び調査）

第90条の2 本会は、当該事業年度において、納付すべき会費を正当な理由なく3月以上の期間滞納している会員に対して、1月以上の期限を定めて会費を納入すべき旨の催告を行うものとする。

会費の減免について

特別な事由により会費の納付が困難な状況がある場合には、会則に延納や減免の申出をすることができる規定があります。（会則第15条）

2. 「職務上請求書」払出方法の変更について

職務上請求書の使用に関し、ここ数年その不適切な使用が大きな問題となっております。このことから、本会では、『茨城県行政書士会職務上請求書払出規程』（平成26年10月1日施行）を新たに制定し、これまで以上に職務上請求書の適正使用・コンプライアンスの徹底を図っております。会員の皆様にはご不便をお掛けいたしますが、本年10月以降、職務上請求書の払出方法は以下のとおり変更となっておりますので、払出希望の方はご留意願います。

①払出日を設定します。

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。

※郵送申込みの場合についても、下記払出日以降に郵送させていただきます。

- ◇平成26年10月～12月まで
→毎週木曜日 午後2時～5時
- ◇平成27年1月15日以降
→第1・第3木曜日 午後2時～5時

②コンプライアンス研修会の受講が必要となります。

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。

※本年8・9月に開催した『職務上請求書払出研修会』を未受講で、職務上請求書の購入を希望される方は、下記により研修会にお申込み下さい。

【コンプライアンス研修会 参加申込書】

平成26年 月 日

参加希望日に○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
12月期	12月 4日 (木) 13:30 ～ 16:30	茨城県開発公社ビル	
1月期	1月15日 (木) 〃	〃	
2月期	2月 5日 (木) 〃	〃	
3月期	3月 5日 (木) 〃	〃	

【申込期限：開催日の7日前まで】

事務所住所：	
会 員 氏 名：	登録番号：第 号

※既に「コンプライアンス研修会」を、「職務上請求書払出研修会」として8月・9月に受講された方は、受講の必要はありません。

※本人確認のため、コンプライアンス研修会には、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。

平成 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(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
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	平成 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	
---------	--