

◎ 総務部

部長 間中 宏

第5回 総務部会

日 時：令和元年8月6日（火）
午後2時～午後5時30分

場 所：茨城県行政書士会事務局

出席者：間中部長、本郷副部長、清水部員、
三瓶専門委員

内 容：

議題1：会則の精査等について

- ・本会会則の改正等に向け、逐条で精査検討等の作業を引き続き行いました。
- 議題2：理事会上程予定議案について
- ・9月理事会に上程予定の議案等について間中部長より報告等がありました。

第6回 総務部会

日 時：令和元年9月17日（火）
午後2時～午後4時30分

場 所：茨城県行政書士会事務局

出席者：飯塚副会長、間中部長、本郷副部長、
清水部員、堤部員、三瓶専門委員

内 容：

議題1：会則の精査等について

- ・本会会則の改正等に向け、逐条で精査検討等の作業を引き続き行いました。

議題2：理事会上程議案について

- ・9月理事会に上程予定の議案について確認等を行いました。
- 議題3：行政書士試験協力等について
- ・本郷試験場責任者より、活動状況等について報告がありました。
- 議題4：その他
- ・笠間市災害協定連絡会（10/4開催）について堤部員が出席対応することとしました。
- ・事務局より、会務に関する報告等がありました。

第3回 理事会

日 時：令和元年9月25日（水）
午後1時25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：正副会長、理事：26名、
オブザーバー：監事、支部長、事務局長

内 容：

議題1：審議事項

- ・第1号議案「職員給与細則一部改正」について、原案通り承認されました。【別記1】

議題2：協議事項

- ア 「本会入会金の見直し」について、協議されました。

- イ 「本会総会代議員選出人数の見直し」について、協議されました。
- ウ 「旅費規程別表一部改正の検討」について、協議されました。
- エ 「在宅勤務日当運用ガイドライン」について、協議されました。

議題3：報告事項

- ア 令和元年度行政書士制度広報月間の実施について
- イ 各部からの事業計画・報告について

【別記1】職員給与細則改正新旧対照表

旧	新
第2条 給与は前月21日から起算し、当月20日に締切って計算する。	第2条 給与は当月1日から起算し、当月末日に締切って計算する。
第5条 就業規程第22条の規定による給与の日割額は月給の25分の1とする。	第5条 就業規程第30条の規定による給与の日割額は月給の20分の1とする。

第8条 通勤手当は毎日交通機関を利用して通勤する職員に対し定期券購入費として免税容認額以内の実費を支給する。

第9条 所定時間外または、休日に勤務した者に対し、手当を次の算式により計算して支給する。

(1) 時間外勤務手当

$$\frac{\text{本給}}{25 \times 7} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間}$$

(2) 深夜勤務手当

$$\frac{\text{本給}}{25 \times 7} \times 1.50 \times \text{時間外勤務時間}$$

(3) 休日勤務手当

$$\frac{\text{本給}}{25 \times 7} \times 1.35 \times \text{時間外勤務時間}$$

第12条 就業規則第25条により（以下略）

第8条 通勤手当は、毎日交通機関を利用して通勤する職員に対し定期券購入費として免税容認額以内の実費を支給する。

第9条 所定時間外または、休日に勤務した者に対し、手当を次の算式により計算して支給する。

(1) 時間外勤務手当

$$\frac{\text{本給}}{20 \times 8} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間}$$

(2) 深夜勤務手当

$$\frac{\text{本給}}{20 \times 8} \times 1.50 \times \text{時間外勤務時間}$$

(3) 休日勤務手当

$$\frac{\text{本給}}{20 \times 8} \times 1.35 \times \text{時間外勤務時間}$$

第12条 就業規程第25条により（以下略）

上記細則は令和元年9月25日から施行する。（理事会承認日）

ただし、改正後の第2条並びに第5条及び第9条の規定は、令和元年9月度計算の職員給与から適用する。

◎ 広報・監察部

部長 石神 敦子

令和元年度 「行政書士制度広報月間」をPR

日時：令和元年10月1日（火）
午後5時15分～

場所：I B S 茨城放送

出席者：國井会長

内容：

國井会長がI B S 茨城放送の「CONNECT」の「ほっとボイス」コーナーに出演し、行政書士の業務内容、行政書士制度広報月間についてPRしました。



行政書士の業務について熱く語る國井会長



行政書士制度広報月間をよろしくお願ひします！

第11回～第15回 広報・監察部会

日 時：第11回 令和元年 8月19日（月）
午前10時30分～午後2時30分
第12回 令和元年 8月27日（月）
午後1時30分～午後5時30分
第13回 令和元年 9月10日（火）
午前10時30分～正午
第14回 令和元年 9月25日（水）
午前10時30分～午後1時
第15回 令和元年 10月4日（金）
午前10時30分～午後1時45分

場 所：茨城県行政書士会事務局

出席者：嶋田副会長、石神部長、吉成副部長、
埴部員

内 容：第11回～第15回

議題1：会報「行政いばらき」編集作業について
「行政いばらき10月号」の編集作業を行いました。

議題2：行政書士制度広報月間の取り組みについて
今年の広報月間活動につき内容を協議。新聞掲載広告原稿検討、チラシ原稿内容検討、放送会社とのラジオ広告打合せ等を行いました。

議題3：茨城県行政書士会新リーフレット作成について
新本会リーフレット（三つ折り）の内容につき編集作業を行い、完成しました。

議題4：本会情報誌「季のきらめきVOL.9」構想について
VOL.9の取材地は県西地区に決め構想を練り協議しました。

◎ 国土農地部

部長 中庭 英俊

県内市町村農業委員会窓口での立会調査について

日 時：令和元年9月18日（水）
午後1時～午後4時

場 所：筑西市役所農業委員会

担当 者：久保専門委員・増戸県西支部長

内 容：国土農地部専門員及び増戸県西支部長の2名で「茨城県行政書士会」の腕章をつけ、窓口申請に来た方に声をかけ、「本人申請か？」代理申請の場合は「何の代理権（資格）によってか？」を質問し、行政書士法遵守について周知を行いました。

結 果：窓口に来た人数 合計7人
内訳 行政書士 5人 本人申請 1人
土地改良区の職員 1人



◎ 運輸交通部

部長 深谷 孝

第4回 運輸交通部会

日 時：令和元年8月21日（水）
午前10時30分～正午

場 所：茨城県行政書士会事務局

参加 者：渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、
小野崎専門委員

内 容：OSSセンター構想による看板設置対応
封印管理委員会と合わせての開催で事務対応について確認をした。

第1回 実務研修会

- 日 時：令和元年10月9日（水）
午後1時30分～午後4時
- 場 所：茨城県開発公社ビル 1階 会議室
- 講 師：佐藤副部長
- 参加者：渡邊副会長、深谷部長、佐藤副部長、
小野崎専門委員
法令改正による変更点を含め実務研修を
実施。参加者44名
- 内 容：一般貨物運送業許可申請の実務研修



◎ 環境部

部長 木村 司

制度推進活動

- 日 時：令和元年10月3日（木）、10月4日（金）
どちらも午後3時～午後5時
- 場 所：茨城県開発公社ビル 4階 講習会会場外
及び5階行政書士会事務局内
- 参加者：郡司副会長、木村部長
- 参加者数：2名
- 内 容：行政書士の制度推進、情報宣伝活動

産業廃棄物収集運搬業許可申請に関する講習会（新規および更新）の考査終了後に、全受講者に対してティッシュを配りながら、行政書士の存在をPRするとともに、希望者のために相談会場を行政書士会事務局に設けた。

新規講習会：10月3日（木） 受講者 約100人

更新講習会：10月4日（金） 受講者 約100人

◎ 保健風営部

部長 中山 満芳

第1回 保健風営部会

- 日 時：令和元年8月19日（月）
午後3時30分～午前4時30分
- 場 所：茨城県行政書士会事務局内
- 出席者：郡司副会長、中山部長、小島副部長
- 参加者数：3名
- 内 容：
議題1：令和元年8月19日 茨城県行政書士会事務局内において第2回保健風営部会を行いました。
内容：業務研修会の日程等に関する打合せ

- (1) 部外講師（茨城県警察本部生活安全部生活安全総務課風俗営業許可担当者）による風俗営業許可申請手続

日 時：令和元年11月22日（金）

午後1時30分～午後2時30分

場 所：茨城県開発公社ビル1階中会議室

- (2) 部外講師による認知症サポート養成講座

日 時：令和元年11月22日（金）

午後2時45分～午後4時45分

場 所：茨城県開発公社ビル1階中会議室

参加募集については、行政いばらき10月号に掲載

議題2：

令和元年9月18日、茨城県開発公社ビル5F小会議室において開催されました一般社団法人コスモス成年後見サポートセンター茨城支部第5回研究会に参加致しました。その中で、コスモスの正会員の増員を図るため、茨城県行政書士会に対し、後見業務等の経験者、コスモスへの入会希望者に対する入会の促進を図るという内容がありましたが、保健風営部と致しましても、同支部と意見交換会等を実施していく方針。

◎ 国際部

部長 松田 秀幸

日本行政書士会連合会 国際業務部会 第1回会議

日 時：令和元年8月19日（月）
午後1時30分～午後5時

場 所：日本行政書士会連合会 会議室

出席者：松田国際部長

議 題：

以下の事項について検討・協議を行った。

- ① 今秋開催の業務研修会について
- ② 事例集作成について

日本行政書士会連合会 関東地方協議会 国際業務連絡会 第1回会議

日 時：令和元年8月26日（月）
午後2時～午後5時

場 所：日本行政書士会連合会 会議室

出席者：松田国際部長

議 題：

以下の事項について検討・協議を行った。

- ① 東京入管及び管内支局・出張所での無料相談会について
- ② 今秋開催の業務研修会について

◎ 市民法務部

部長 永塚 崇洋

第3回 市民法務部会

日 時：令和元年8月20日（火）
正午～午後3時

場 所：オーシャンビュー大洗

出席者：古川副会長、永塚部長、田上副部長、
安部員、大澤部員、中村専門委員

議 題：

1. 法教育について
今年度の法教育事業（現在6校）について、概要等を議論しました。
2. 新入会員合宿研修について
現地にて、会場等の確認及び打合せを行いました。
3. その他、11月の改正民法講演会、業務研修会等につき、議論しました。
7月上旬に募集を始め、現在3校の申込みがあり、準備をすすめる旨、確認しました。

9月20日、21日 令和元年度新入会員合宿研修を開催しました。

9月26日 古河創業支援セミナー・よろず相談会に部長が出席しました。

10月2日 法教育（水戸市立赤塚小学校）を実施しました。

【企業支援プロジェクトチーム(PT)からのお知らせ】

中小企業支援勉強会（シーズンⅡ）ですが、今回は来年1月28日開催の研修会（市民法務部、国際部）および2月26日開催の研修会（市民法務部×2）の4つの研修会とし、個別に受講できるようにしました。詳しくはP22～25をご覧ください。

この研修会を踏まえ、次年度のシーズンⅢにつなげる予定です。

<事業報告>

9月1日 八士会相談会（水戸市）に副会長、部長、部員が相談員として参加しました。

9月6日 所有者不明土地等に関するセミナー（さいたま市）に副会長、部長が出席しました。

9月12日、19日
災害相談員養成研修（鹿行地区）を開催しました。

災害支援相談員養成研修会（鹿行地区）

- 日時：**令和元年9月12日（木）、19日（木）
午後1時～午後5時
- 場所：**レイクエコー
（茨城県鹿行生涯学習センター）
小研修室B
- 講師：**副会長 飯塚富雄、副会長 古川正美、
県西支部長 増戸美幸、市民法務部長
永塚崇洋
- 受講者数：**14名
- 内容：**
今年度より災害支援相談員養成研修は、支部ごと

の要請に基づき開催する形になりました。初回は鹿行地区にて14名の会員にご参加いただきました。そして、あらたに12名の方々に相談員登録をしていただき、災害支援相談員は全体で69名になりました。

通常活用する資格ではありませんが、業務での相談スキル向上にも役に立つ内容になっております。また、大規模災害発生時を考慮すると、全体の人数として、まだまだ足りない状態です。

まだ研修に参加していない方々は、社会貢献の一環として（受講費無料です）ぜひ受講の上、相談員に登録していただきたく存じます。



災害支援相談員養成研修（鹿行地区）2019.9.19



災害支援相談員養成研修（鹿行地区）2019.9.12

令和元年度 新入会員合宿研修会

- 日時：**令和元年9月20日（金）～21日（土）
午後1時～正午
- 場所：**オーシャンビュー大洗
- 講師：**國井会長、古川副会長、市民法務部一同
- 受講者数：**35名
- 内容：**

毎回好評の新入会員合宿研修、今年度は国体開催の影響で定例会場（水戸・土浦）が確保できず、初の國井会長の地元、大洗での開催となりました。内容の方は例年通り、初日は研修、グループワークの後、懇親会。翌日は会長講話、グループワーク発表、

パネルディスカッション、模擬相談。限られた時間内で出来る限りの内容を詰め込むため、どうしてもハードスケジュールになりますが、参加された皆さんには、真剣に取り組んでいただきました。

我々市民法務部の中にも初担当の者もあり、短い講義時間（最短20分）でまとめる難しさや、楽しい模擬相談の実演（笑）を目指し、良い経験となりました。

参加者内で「グループLINE」も作成している方々も。同期の絆を固めて、今後の業務に活かしていただけたらと存じます。



令和元年度 新入会員合宿研修会 2019.9.20～21



【新入会員合宿研修アンケート結果】

- ・研修内容については、若干かけ足的なところがあったが、仲間との交流の機会ができたところはよかった。
- ・分野ごとのご担当先生の充実した多岐に渡るお話と、グループ討議でのアウトプット、懇親会での他先生とのつながり作り、全体的に素晴らしい内容でした。
- ・同じ年度入会の方々とたくさんの交流が持てて、有意義に過ごすことのできた2日間でした。日帰りではなく、“宿泊”という特別なイベントに参加させていただいたことは、一生忘れることはないと思います。それ程の素敵なイベント、研修でした。ありがとうございました。
- ・とても役に立ちました。ありがとうございました。
- ・先輩の先生から貴重な話をきけて大変ありがたく思います。お忙しい中ご準備、運営頂きありがとうございました。
- ・大変勉強になりました。今後もよろしく願いいたします。
- ・新人をサポートする合宿を開催して頂き、ありがとうございました。業務の全体像がわかり、とても参考になりました。お忙しい中、ご尽力頂き、市民法務部の先生方に深く御礼申し上げます。
- ・多くの方と交流が出来て良かった。1コマ1コマをもう少し長くして欲しい。
- ・あさひ行政書士事務所を令和元年7月に起業し、今月の研修まで起業したが、なかなか仕事の依頼がなく、先物投資した準備金や経常経費の支払いが重くのしかかって後悔をしていましたが、役員の皆様や仲間ができて、気付いたことと知識が増えたことで、自分の価値・能力を信じることにいたしました。ありがとうございました。
- ・多くの行政書士の方と知り合いになれたことが非常に意義深く感じました。研修の内容もとてもよかったです。
- ・模擬相談が非常に勉強になりました。これまで新人同期の方達と出会う場がなかったので、一気にたくさんの方と知り合うことができ感謝しております。大変にありがとうございました。
- ・他の支部の方と交流が図れた。同じレベルの方が集まっていたため悩みを共有できた。初任者として必要とする知識を身に付けることが出来た。
- ・行政書士としての全体の業務内容が理解できました。また、同期の先生と知り合えたことが有意義でした。各先生有難うございました。
- ・資料がとても参考になり嬉しかったです。皆さんの貴重な意見を聞く機会に恵まれて感謝いたします。
- ・新たな仲間に出会えたことが良かったです。先輩先生方のお話が大変為になりました。ありがとうございました。
- ・グループ討議や懇親会を通じて、多くの方と交流をもてたことは有意義でした。機会を頂いたことに感謝いたします。また、お忙しい中、我々新人の為に貴重な時間を講師として進行スタッフとしてご尽力頂きました皆様に心より感謝申し上げます。
- ・実りある2日間で、参加者の交流が深まりました。
- ・1回目の各種業種の簡単ではあるが、説明があり、まだ着手していない業務を確認できた。
- ・合宿形式の研修会で、行政書士の皆様との交流を通し、大変勉強になりました。実務研修は、主要業務の初級者編で駆け足でしたが、講師の先生方が熱心に説明して下さり、とてもわかりやすかったです。懇親会では、市民法務部の先生方、また他の支部の新人行政書士の皆様とも親睦を深める機会となり、懇親会の後も夜中まで、新人ならではの議論を、あてもない、こうでもない、とお酒に酔いながら話し合えたのは、いい思い出となりました。
- ・実りある2日間で、参加者の交流が深まりました。
- ・研修内容も良かった。仲間ができたことも良かった。
- ・ボリュームが非常にあり、有意義な研修であったと思います。同じ悩みをかかえている先生とお話しできたことも大変良い経験となりました。
- ・一泊二日という長時間の中で、他の会員の方達とじっくり話ができ、より親密な関係が築けたと思いました。業務の研修も短時間でしたが、資料が充実していたので、後日、見直したいと思います。会場も旅館だったので、少し旅行気分が味わえたのが良かったです。
- ・研修内容が濃く、知識が増え大変有意義でした。
- ・資料がしっかりしていたので、後日見返したい。他の会員と話す時間が多かったので、関係性の向上などができて良かった。
- ・役員(講師)スタッフの法令に関する知識・並びに研鑽が為され大変聞き易く有意義な研修会でした。自己の原点回帰にも大変役立ちました。
- ・どのような内容の仕事があるのか、紹介していただき、ありがとうございました。その後グループ討議もあり、仲間との情報交換もできよかったですと思います。
- ・悩んでいることが同じこともあり、活かすことで肩の荷がおりた。やるべき仕事、やらなくて良い仕事が明確になった。

水戸市立赤塚小学校で出前講座

日 時：令和元年10月2日(水)
午後1時15分～午後2時

場 所：水戸市立赤塚小学校

担 当 者：古川副会長、大澤部員、中村専門委員

内 容：

水戸市立赤塚小学校の4年生(28名)を対象として、「ゴミ問題」に関する法教育(講師:古川副会長)を実施いたしました。

グループワークも交えて、「ゴミの分別や処理の仕方」「1年間に家庭から出るゴミの量」「3R(リデュース・リユース・リサイクル)」など、短時間ではありますが、広くゴミ問題について学んでいただきました。多くの児童から積極的に意見

が出され、活発な授業になりました。

特に「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の話をした際には、ゴミ処理にも法律が関係していることを知り、驚いた表情をしていたことが印象的でした。

日常生活において当たり前のように出てしまうゴミですが、環境問題の観点からもゴミを減らすことの大切さを感じてもらえたかと思います。

当初「ゴミ問題と行政書士の関連性がわからない」とお話しされていた学校側も、授業を通して関連性の意味が伝わっていましたので、行政書士制度の観点からも意義のある法教育であったのではないかと思います。



水戸市立赤塚小学校での法教育 2019.10.2

業務受託希望者の募集について

市民法務部では、金融機関等との協力体制の確立に向け、随時協議を行っております。

この取り組みでは、金融機関との連携による創業支援等を行うにあたり、金融機関からの紹介等による起業者からの業務の受任を想定しており、業務の依頼があった場合には「業務受託希望者名簿」に記載された会員を起業者に紹介することといたします。

そこで、上記業務受託希望者名簿への登載を希望する会員を次の要綱により募集します。

1. 業務分野：次の業務分野ごとに募集します。

- ア) 建設業（経営事項の審査を含む）
- イ) 農地転用・開発行為の許可
- ウ) 産業廃棄物（収集運搬業・中間処分量）
- エ) 貨物運送業・旅客運送業
- オ) 風俗営業・飲食店営業
- カ) 在留許可・帰化
- キ) 法人設立、企業支援
- ク) 相続関係

2. 要件

(1) 下記の①②③のすべてを充たす者

①個人会員として登録後5年以上を経過した者であること。ただし次の者は除く。

- ・会費を3か月以上滞納している者
- ・行政書士法第二条の二に定める欠格要件に該当するに至った者
- ・行政書士法十四条第1号の戒告処分を受け、その処分の日から1年を経過しない者
- ・同条第2号の業務停止処分を受け、業務停止処分の期間が満了した日から2年を経過しない者
- ・茨城県行政書士会会則第91条第2項第1号の戒告処分を受け、その処分の日から1年を経過しない者
- ・同条同項第2号の会員権利停止処分を受け、権利停止処分の期間が満了した日から2年を経過しない者
- ・同条同項第3号の廃業勧告処分を受けた者

②市民法務部が面接し、適当と認めた者であ

ること。

③次の点に関する誓約書を提出できる者であること。

- あ) 希望する業務に付、各業務部が行う研修会を必ず受講すること。
- い) 業務を受任した場合には誠実にこれを遂行し、万一遂行できない状況に至った時は、担当業務部長に報告しその指示に従うこと。
- う) 業務の遂行にあたっては、担当業務部長との連携を十分にとり、報告を求められた時には、速やかに報告すること。
- え) 名簿に掲載した業務分野について年間の受任件数を報告すること
- お) 業務の紹介を受けた場合は、正当な理由なくこれを断らないこと。
- か) 紹介を受けた業務に関しては、特段の事情のない限り、本会で設定した範囲の報酬で受任すること。
- き) 市民相談センター相談員としての活動も協力すること。

(2) その他会長が適当と認めた者

3. 応募

別紙申込書に必要事項及登載を希望する分野を記入の上、1月10日(金)必着でFAX又はメールで行政書士会事務局までお申し込みください。

4. 注意事項

今回の業務受託希望者名簿は、金融機関との信頼関係を構築するための重要な名簿です。自己の業務経験を十分に考慮し、精通していない業務分野に対する安易な名簿登載の申し込みは厳にお慎みください。

***業務受託希望者と登録されても必ず業務依頼があるとは限りませんので、その旨ご了承ください。**

業務受託希望者名簿登載申込書

茨城県行政書士会 御中

令和 年 月 日

業務受託希望者名簿への登載を希望します。

住所：	
氏名：	登録番号：
電話：	FAX：
E-mail	
希望業種（該当する項目を○で囲んで下さい）	
ア	建設業（経営事項審査を含む）
イ	農地転用・開発行為の許可
ウ	産業廃棄物（収集運搬業・中間処分業）
エ	貨物運送業・旅客運送業
オ	風俗営業・飲食店営業
カ	在留許可・帰化
キ	会社設立
ク	相続

本会事務局 FAX：029-305-3732 e-mail：info@ibaraki-gyosei.or.jp

申込期限：1月10日（金）必着

令和元年上半期（1～6月）申請取次実績報告書の集計結果

集計日：令和元年10月4日（金） （令和元年10月4日時点での提出者）

報告書提出対象者総数170名 提出者155名 未提出者15名

実績0件	104名	実績10件	3名	実績50件	1名
実績1件	6名	実績11件	1名	実績58件	1名
実績2件	3名	実績12件	1名	実績63件	1名
実績3件	4名	実績13件	1名	実績80件	1名
実績4件	10名	実績15件	1名	実績98件	1名
実績5件	3名	実績18件	1名	実績102件	1名
実績7件	1名	実績20件	1名	実績105件	1名
実績8件	3名	実績23件	1名	実績341件	1名
		実績24件	1名		
		実績48件	2名		
0～9件の方	134名	10件以上の方21名			
提出者の合計		155名			

※ 国ごとの申請件数は別紙の集計表を参照願います。

令和元年上半期において東京入国管理局長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170名おりますが、実際にご提出を頂いた方は155名であり、今般の提出率は91.17%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21名であり、提出者全体のうち13.5%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 = 104名（提出者全体の67.0%）
 実績1件以上 = 51名（提出者全体の32.9%）

※未提出の方は、至急提出ください。実績報告書の提出がないと、申請取次行政書士管理委員会規程第9条2項3号により、申請取次資格の更新ができません。

申請取次実績報告書

※ 集計対象者：令和元年10月4日時点の提出者

(報告書提出対象者総数:170名 提出者:155名 未提出者:15名) (平成31年1月～令和元年6月)

申請の種類 申請者の国籍	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	102	4	31	64	3	12	0	5	1	222
大韓民国	4	0	4	6	0	2	0	0	0	16
フィリピン	55	0	20	61	3	10	0	0	8	157
タイ	24	0	8	38	2	3	0	0	0	75
ブラジル	6	0	8	38	0	4	7	0	34	97
インド	5	0	6	14	0	0	0	0	0	25
パキスタン	15	0	9	31	0	1	3	0	3	62
ネパール	15	11	21	45	0	3	0	0	1	96
バングラデシュ	9	0	15	20	0	2	0	0	1	47
スリランカ	5	0	4	13	0	0	0	7	0	29
ベトナム	93	0	64	71	1	4	0	6	0	239
インドネシア	21	0	4	6	0	0	0	1	2	34
マレーシア	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
イラン	0	0	0	0	0	1	0	0	2	3
台湾	5	0	0	4	0	2	0	0	0	11
モンゴル	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
イギリス	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
オーストラリア	0	0	0	4	0	1	0	0	0	5
アメリカ	4	0	0	3	0	0	0	0	0	7
ベルー	4	0	0	13	0	0	0	0	13	30
ロシア	1	0	0	6	0	7	0	0	0	14
メキシコ	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
カンボジア	15	0	8	6	0	0	0	0	0	29
ルーマニア	0	0	0	6	0	2	0	0	0	8
ナイジェリア	2	0	0	2	0	0	0	0	0	4
アフガニスタン	1	0	0	4	0	0	0	0	0	5
スーダン	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
ラオス	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
ガーナ	4	0	6	3	0	0	0	0	0	13
ミャンマー	2	0	2	3	0	0	0	0	0	7
ウズベキスタン	3	0	1	0	0	0	0	0	0	4
カザフスタン	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ニュージーランド	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
北朝鮮	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
ジャマイカ	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
イラク	2	0	0	7	0	0	0	0	0	9
クウェート	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	400	16	212	474	9	56	10	19	67	1263

令和元年度 特定行政書士法定研修

日 時：令和元年8月21日（水）、28日（水）、
9月4日（水）、11日（水）
いずれも終日
場 所：茨城県開発公社ビル 2階 中会議室
担 当 者：郡司副会長、木村委員長、安副委員長、
佐藤委員

受講者数：11名
内 容：
今年度の計4日間、合計18講義の法定研修を実施済
考 査 日：10月20日（日）



真剣な研修の様子

第1回 業務研修会及び意見交換会

日 時：令和元年9月25日（水）
午後6時～午後8時30分
場 所：茨城県開発公社ビル 2階 中会議室
担 当 者：郡司副会長、木村委員長、安副委員長、
佐藤委員
講 師：鎌田 惇（日本行政書士会連合会 改正
行政書士法対応委員会専門員）

受講者数：20名

内 容：

特定行政書士業務ガイドラインからの解説
—行政不服申立手続の前提知識を踏まえて—

○はじめに

- ・特定行政書士が求められる知識等
- ・特定行政書士の不服申立手続代理：行政書士が作成した官公署に提出する書類
- ・依頼人（審査請求人）に対する説明
- ・法令・判例などの調査

○行政不服審査法関係

- ・行政不服審査法における行政不服申立手続の位置づけ
- ・審査請求の対象、「違法」と「不当」、違法の種類
- ・審査請求の手続要件が具備されているか

○「行政法思考」の必要性—根拠法令を「仕組み」解釈する技法

- ・「行政法思考」の必要性
- ・「行政法思考」の種類
- ・審査請求書を起案する際、「行政法思考」をどう使うか？

- 行政不服申立手続の視点から行政手続法の再考
 - ・なぜ行政不服申立手続に行政手続法の知識が必要なのか
 - ・行政手続法の二面性
 - ・「申請」の要素
 - ・具体的事例
 - ・行政手続法の適用除外と行政手続条例の規律
 - ・行政手続法と行政手続条例のどちらが適用されるのか
 - ・理由の提示：申請に対する処分、不利益処分
 - ・実務上の留意点：理由の提示違反を理由に処分を取消しても実質的な救済になるか
- 特定行政書士の利活用



田所先生もひと言ごあいさつしてくださいました

◎ 暴力団等排除総合対策委員会

委員長 郡司 孝夫

委員会開催

日 時：令和元年7月29日（金）
午前10時より

場 所：茨城県行政書士会事務局

出席者：茨城県暴力追放センター 橋本専務理事
郡司孝夫、中山満芳、大内篤一

内 容：
本年事業の一環である「暴力追放責任者講習会」の開催について、改めて依頼するため、表敬訪問を行った。

◎ 封印管理委員会

委員長 佐藤 鉄也

出張封印実績集計作業

日 時：令和元年8月21日（水）
午前10時30分～正午

場 所：茨城県行政書士会事務局

担当者：渡邊副会長、佐藤委員長、深谷副委員長

内 容：
平成31年1月1日から令和元年6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。

登録種別	申請先運輸支局				
	茨城	千葉	栃木	山梨	
新規	完成検査	27	0	0	0
	予備検	102	3	0	0
	保適	4	2	0	0
管轄変更	529	9	6	1	
番号変更	89	1	0	0	
番号標再交付	9	0	0	0	
再封印	6	0	0	0	
交換	3	0	0	0	
合計	769	15	6	1	
総計	791				

◎ 茨城県行政書士会会員指導委員会

委員長 飯塚 富雄

新「コンプライアンス研修会」がスタート！

日 時：令和元年8月1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

出席者：飯塚委員長、嶋田副委員長、田上委員、石神委員、間中委員、中庭委員

内 容：
標題の件、従来の会員向け「コンプライアンス研修会」と会員補助者向け「補助者研修会」を合併リニューアルさせ、上記期日を第1回としてスタートいたしました。行政書士各々が、その補助者と共に、行政書士倫理、行政書士法、職務上請求書取扱い、処分例、組織団体等々、行政書士制度の理解を深め、その責務を再確認いただく機会となっております。旧「コンプライアンス研修会」発足から5年が経過し、受講修了証の期限を考慮して、8・9月で8回、県内各所で開催、会員とその補助者合計397名の皆

様に受講していただきました。

なお、10月以降、新「コンプライアンス研修会」は基本的に毎月1回、第1木曜日午後1時30分からの開催となっております。



大切なお知らせ

1. 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」を今般改正し、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いたし、平成28年12月20日開催の理事会において提案し承認可決され、同日施行されましたのでお知らせいたします。

主な改正点

- ① 規程のタイトルを変更（法的措置対象者を追加対象者とするため）
 旧：会費滞納者の公表に関する規程
 新：会費滞納者及び法的措置対象者の公表に関する規程
- ② 第2条（用語の意義）に第3号を次のとおり追加する。
 （3）「法的措置対象者」とは、本会が要請した支払督促、若しくは提訴した民事訴訟（少額訴訟・通常訴訟）の相手方である会員（個人会員にあっては会員、法人会員にあっては法人及び本会に所属する社員）をいう。
- ③ 法的措置対象者を掲示するため、本条を新設追加する。
 （法的措置対象者の掲示）
 第4条の2 法的措置対象者に該当した場合、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
 法的措置となる問題が解消されたとき（本会が支払督促、若しくは民事訴訟を取下げた場合を含む。）には、すみやかに掲示したすべてを削除する。

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12/5・12/19・1/9・1/16・2/6・2/20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の修了証の写し

※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、「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】

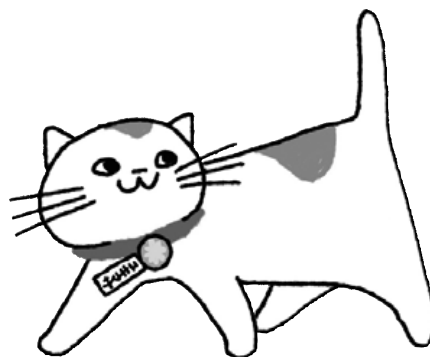
所轄の警察署へ届出するとともに、「顛末書」により本会事務局に報告してください。不正利用防止のため法務局・茨城県・日本行政書士会連合会へ連絡いたします。

3. 新「コンプライアンス研修会」について

標題の件、従来の会員向け「コンプライアンス研修会」と会員補助者向け「補助者研修会」を合併リニューアルさせ、上記研修会を原則毎月1回、第1木曜日午後1時30分から開催しております。会員個々が、その補助者と共に、行政書士倫理、行政書士法、職務上請求書取扱い、処分例、組織団体等々、行政書士制度の理解を深め、その責務を再確認いただく機会としております。

この研修会は、会員及びその補助者全員を対象とするものですが、「茨城県行政書士会職務上請求書払出規程」第4条及び「茨城県行政書士会補助者規程」第6条3項に規定する研修会でもあり、その修了証は、職務上請求書を購入する際、補助者証更新手続きの際、必要となるものです。

なお、研修会申込書は24ページにございます。



令和 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	
---------	--