

◎ 総務部

部長 間中 宏

第7回 総務部会

日 時：令和元年10月11日（金）
午前10時～午後4時

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、
堤部員、後藤専門委員、三瓶専門委員

内 容：
議題1：行政書士試験協力スタッフ配置計画について
・配置計画に基づき、スタッフの割当作業を行いました。

議題2：「笠間市災害協定連絡会（10/4開催）」出席
報告について
・堤部員より会議内容等の報告等がありました。

議題3：会則別表の見直し等について
・9月の理事会の協議結果内容を踏まえて、精
査・検討作業を行いました。

議題4：会則改正案に関する今後の理事会への協議
事項上程計画について
・今後の理事会への上程スケジュール等について
検討・確認を行いました。

議題5：その他
・事務局長より、会務に関する報告等がありました。

第8回 総務部会

日 時：令和元年11月19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、後藤専門委員、
三瓶専門委員

内 容：
議題1：行政書士試験協力反省点などについて
・次年度の試験協力実施に向け、改善点や必要な
対応等について協議等を行いました。

議題2：会則改正案の確認等について
・前回部会にて検討した内容の確認と必要な加除
修正等をおこないました。

議題3：12月理事会向け議案等について
・次回理事会に上程予定の議案等について精査・
確認をおこないました。

議題4：その他
・事務局長より、会務に関する報告等がありました。

令和元年度 行政書士試験報告

去る令和元年11月10日（日）流通経済大学龍ヶ崎キャンパスにおいて、令和元年度の行政書士試験を実施いたしました。申込者数は昨年より35名増加の729名、受験者は560名で、全国平均とほぼ同じ約77%の受験率となりました。

昨年同様の校舎と教室の試験会場となり、今年も問題なく試験を実施することができました。今年も、特例受験生1人が試験時間40分延長という対応をしたのと、解答用紙の枚数の確認のためバーコードリーダーを使用するなど、終了時間が延長することになりましたが各位の協力のおかげで無事終了することができました。本年度は、受験生増加のため本部員、監督員、事務局職員計64名体制で実施いたしました。

皆様大変お世話になりました。ありがとうございます。

【責任者】 本郷勝利



試験監督説明会



◎ 広報・監察部

部長 石神 敦子

行政書士制度広報月間について

茨城会の実施要綱を策定し、本会及び各支部において無料相談会を実施しました(結果は以下のとおり)。

各種媒体活用に関しては、自治体広報紙(36市町村)に掲載していただき、新聞には全国紙3紙(読売・朝日、日本工業経済)、地元紙1紙(茨城)に広告掲載しました。ラジオにおいてはIBS茨城放送での20秒CMを46本放送し、番組への会長や支部担当者の出演により広報月間のPRを行いました。

今年のノベルティグッズとしては定規付きカードループを作成し、各相談会場において活用しました。

無料相談会を知った機会・媒介の各割合は、市町村広報紙62%、新聞16%、チラシ2%、ホームページ2%、その他18%でした。



茨城新聞 令和元年10月25日

令和元年度広報月間中の【電話・対面】無料相談会結果について

- 期 間 令和元年10月1日～10月31日
- 場 所 本会・水戸支部・県南支部・県西支部・県北支部・鹿行支部

相談内容	電話	対 面						合計	
	本会	水戸	県南	県西	県北	鹿行	小計		
権利義務・事実証明	遺言・相続	24	85	18	20	28	10	161	185
	各種契約	2	2				2	4	6
	定款・内容証明						5	5	5
	不動産	2		3	2			5	7
	戸籍			1				1	1
	知的財産							0	0
	その他	6	8	4	5	8	2	27	33
	小計	34	95	26	27	36	19	203	237
許認可関係	建設風営	1	2	1			1	4	5
	法人設立							0	0
	土地開発							0	0
	農地転用	1	2	1	3			6	7
	自動車	1			1			1	2
	入管			2				2	2
	その他							0	0
	小計	3	4	4	4	0	1	13	16
合 計	37	99	30	31	36	20	216	253	

◎ 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結果について

- 日 時**：令和元年10月10日（木）
午前9時～正午
- 場 所**：笠間市役所農業委員会
- 担当者**：国土農地部専門委員 久保朋央・
本会理事 小島英樹
- 内 容**：国土農地部専門員の久保朋央及び本会理事小島英樹の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5人
内訳 行政書士 3人 本人申請 1人
ハウスメーカー 1人



- 日 時**：令和元年10月10日（木）
午後1時～午後4時
- 場 所**：潮来市役所農業委員会
- 担当者**：国土農地部長 中庭英俊・
鹿行支部 石田裕二
- 内 容**：国土農地部長中庭及び鹿行支部石田裕二の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3人
内訳 本人申請 2人
ハウスメーカー 1人

- 日 時**：令和元年11月20日（水）
午後1時～午後4時
- 場 所**：高萩市農業委員会
- 担当者**：国土農地部長 中庭英俊・
県北支部長 三橋 司
- 内 容**：国土農地部長中庭及び県北支部長三橋司の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2人
内訳 行政書士 1人
工務店 1人

第1回 業務研修会開催

- 研修内容**：農地法の許可申請時における注意点について
- 日 時**：令和元年11月27日（水）
午後1時～午後3時
- 場 所**：茨城県開発公社ビル 4階 大会議室
- 講師**：国土農地部専門委員 久保 朋央

- 参加者数**：81名
- 目 的**：農地法3条・4条・5条の許可申請時における注意点を学び、現に農地の転用に携わっている会員の方をはじめ新たに取り組みたいとしている会員相互の知識の向上を図る。

アンケートの実施：

研修会終了後、受講者へ研修内容についてのアンケートを実施しました。

ご意見を聞いた内容は、次の通りです。

1. 本日の研修を受講した結果についてご意見をお聞かせ下さい。

大変良かった。

- 具体的事例を出しながらの説明でわかりやすい内容であった。

2. 今回の研修時間は1時間30分でしたがいかがでしたか。

大変良かった

- 集中力を保てる丁度良い時間だった。

3. 今後の農地法等に関する研修について、希望する内容をお聞かせ下さい。

- 希望する内容が多かった順番は！

- ① 農振除外 ② 農地法5条
③ 農地法4条 ④ 農地の貸し借り
⑤ 農地法3条 の順でした。

研修を終えて：

今回の研修では、既に農地法等に携わっている

行政書士会員の方には、具体的事例の中で改めて認識された点もあったことと思いますし、初めて農地法関係に携わる会員の方にとっては、依頼があった場合に行う聞き取り調査や事前調査等についてわかりやすい研修であったのではないかと思います。

国土農地部としては、関係機関や関係者のご協力を頂きながら、今後も研修会を開催して農地法等に関わる方の知識の向上に努めていきたいと考えております。



◎ 建設部

部長 若山 民雄

第1回 建設業法改正に伴う業務研修会

日 時：令和元年10月21日（月）

午後3時15分～午後4時30分

場 所：茨城県開発公社ビル 4階 大会議室

担 当 者：竹内副会長、若山部長

受講者数：97名

内 容：建設業法改正の骨子について

今般可決された建設業に関連する法改正について、その背景や許可要件への影響などを講師からご説明頂きました。

1 建設業の現状と課題**2 国土交通省の動き**

- ・担い手三法の改正
- ・担い手三法の改正働き方改革
- ・生産性の向上
- ・持続可能な事業環境の確保

3 成年被後見人等にかかる欠格要件の削除について
研修に参加していただいた皆様が法改正の内容について理解を深めて頂き、制度改正後の業務をスムーズに進めるための準備として良い機会となりました。



茨城県行政書士会と一般財団法人建設業情報管理センターとの 業務提携覚書締結調印式

日時：令和元年12月17日（火）
午後2時15分～午後3時

場所：水戸京成ホテル 2階 瑠璃の間

出席者：一般財団法人建設業情報管理センター
茨城県行政書士会

参加者：建設業情報管理センター
理事長 上田 健 様
理事（東日本支部長） 沢田 昌明 様
本部経営分析部長 大久保達彦 様
東日本支部次長 小倉 貴良 様

茨城県行政書士会
会長 國井 豊
副会長 竹内 崇
副会長 飯塚 富雄
副会長 古川 正美
副会長 渡邊 律三
副会長 嶋田 広一
副会長 郡司 孝夫
建設部長 若山 民雄

業務提携の概要

- ①建設業情報管理センターは、茨城県行政書士会に対し、講習会開催の支援、建設業許可・経営事項審査制度の勉強会の開催、同センターが開発するソフトウェアの無償提供などを行う。
- ②茨城県行政書士会は、茨城県独自の施策や取組、申請書様式の改正情報など茨城県の建設業行政施策に関する情報を同センターに提供する。

上記内容にて業務提携をする運びとなり、覚書の締結調印式が執り行われました。

建設業情報管理センター会長、茨城県行政書士会会長による覚書への調印を行ったほか、建設業界にまつわる意見交換を取り交わすなど有意義な時間とすることができました。

今後とも相互にとって有益な提携とすることができるよう尽力させていただきます。



令和元年12月19日
茨城新聞



令和元年12月20日
日本工業経済新聞



令和元年12月25日
日刊建設新聞



調印式の様子



國井会長（左）と上田健理事長（右）

覚 書

茨城県行政書士会（以下、「甲」という）と一般財団法人建設業情報管理センター（以下、「乙」という）は、下記の通り業務提携する旨の基本合意をし、ここに覚書を交わすものとする。

一 乙は、甲及び甲の会員の利便、資質向上に供するため、次の業務支援を行う。

1. 講習会開催の支援

乙は、甲が開催する講習会にかかる次の費用のうち、乙が認める費用を負担する。なお、この費用負担は当該講習会の開催目的が建設業の健全な発展の促進に寄与するものであるものとし、乙が行う公益目的事業の範囲内で実施する。

- (イ) 講習会会場借り上げ費用
- (ロ) 講師の謝金、旅費交通費（当財団職員の講師派遣を含む）
- (ハ) その他、講習会開催に必要な費用で妥当性が認められるもの

2. 建設許可・経営事項審査制度の勉強会の開催

上記の講習会開催の支援とは別に、下記の勉強会開催や相談窓口を開設する。

- (イ) 新規に登録した行政書士などを対象とした制度の勉強会
- (ロ) 経営状況分析申請に対する相談窓口

3. 乙の開発するソフトの無償提供

乙の開発するソフトについて、次のサービスを提供する。

- (イ) 乙が開発する建設業許可、経営事項審査、経営状況分析の申請を支援するソフト、「なんでも経審」（以下「当該ソフト」という）を無償提供する。
- (ロ) 当該ソフトの操作説明会を無償で実施する。

4. その他

建設業施策や建設業界の状況に関する資料を適宜、提供する。

二 甲は、乙の行う事業の利便向上のため、次の業務支援を行う。

1. 茨城県独自の施策や取り組み、申請書様式の改正情報等、茨城県の建設業行政施策に関する情報を乙に提供する。

2. 経営状況分析など乙の実施する事業について、相互に情報交換を行う。

三 本件基本合意に係る有効期間その他の事項については、次のとおりとする。

- 1. 本覚書の有効期間は2年間とし、甲乙いずれも異議を申し入れないときは自動的に更新するものとする。甲乙いずれかが本件基本合意の解消を希望するときは、有効期限の6か月前までに、書面で相手側に申し出るものとする。
- 2. 本覚書は、甲乙とも互いの営利目的に使用しないものとする。
- 3. 本覚書に定めのない事項については、甲乙協議の上これを決定し、追記を行う。

以上

令和元年12月17日

甲 茨城県行政書士会

会長 

乙 一般財団法人建設業情報管理センター

理事長 上田 健 

◎ 保健風営部

部長 中山 満芳

第1回 保健風営部業務研修会の実施結果について

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

担当者：郡司副会長、中山部長、小島副部長

講師名：茨城県警察本部生活安全部生活安全総務課
月井係長様

参加者数：37名

内 容：

- (1) 新訂版 風俗営業許可申請・届出手引書に基づく風俗営業許可申請手続についての説明。
- (2) 申請に伴う一般的留意事項
- (3) 事例紹介
- (4) 質疑応答



第2回 保健風営部業務研修会認知症サポーター養成講座

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

担当者：郡司副会長、中山部長、小島副部長

講師名：フロイデ水戸メディカルプラザ統括管理者
(介護福祉士・介護支援専門員) 鈴木明廣様

参加者数：29名

内 容：

- (1) 認知症サポーター養成講座(基本カリキュラム・基本となる内容についての説明。
- (2) 事例紹介
- (3) 質疑応答

参考 認知症サポーター養成講座を開催するに当たり、茨城県保健福祉部健康・地域ケア推進課のご協力いただきました。



◎ 国際部

部長 松田 秀幸

日本行政書士会連合会 関東地方協議会 国際業務連絡会 参加報告

- 日 時：令和元年8月26日（月）
午後2時～午後4時50分
- 場 所：日本行政書士会連合会 第一会議室
- 出席者：松田国際部長
- 内 容：
①日本行政書士会連合会
関東地方協議会 国際業務連絡会 業務研修会
日時：令和元年11月26日 13：00～17：00
- 講師：東京出入国在留管理局 担当官
会場：シェンバツハサボー
内容：就労系資格及び身分系資格の審査について
- ②日本行政書士会連合会
関東地方協議会 国際業務連絡会 無料相談会
日時：令和元年10月8日・11月12日
10：00～16：00
場所：東京出入国在留管理局

各部から

◎ 市民法務部

部長 永塚 崇洋

第4回 市民法務部会

- 日 時：令和元年10月8日（火）
午前10時～午後0時30分
- 場 所：茨城県行政書士会事務局
- 出席者：古川副会長、永塚部長、田上副部長、
大澤部員、中村専門委員
- 議 題：
1. 今後の法教育スケジュールについて、内容等の確認をしました。
2. 改正民法講演会について、役割分担やスケジュールについて協議・確認しました。
3. 業務研修会（第1回～第3回）について協議しました。

第5回 市民法務部会

- 日 時：令和元年11月15日（金）
午前10時～午後2時
- 場 所：茨城県行政書士会事務局
- 出席者：古川副会長、永塚部長、田上副部長、
大澤部員、中村専門委員
- 議 題：
1. 改正民法講演会について
当日の役割およびスケジュールの確認をしました。
2. 各種研修会について
業務研修会（第1回～第3回）、災害支援相談員研修について協議しました。
3. 登録希望者説明会について
今年度初開催となる合格者対象に説明会の日程・内容などを協議しました。

第6回 市民法務部会

- 日 時：令和元年11月28日（木）
午後2時～午後4時
- 場 所：開発公社ビル5階小会議室
- 出席者：古川副会長、永塚部長、田上副部長、
大澤部員、中村専門委員
- 議 題：
1. 法教育について
今年度初実施テーマの法教育事業について、講義内容の確認、資料の作成を行いました。

鹿嶋市立高松小学校での法教育

日時：令和元年10月28日（月）
午前9時～午前11時
場所：鹿嶋市立高松小学校
出席者：永塚部長、田上副部长、大澤部員、
中村専門委員
講師名：永塚部長、中村専門委員
内容：

鹿嶋市立高松小学校の5年生（1クラス）、6年生（2クラス）を対象として「著作権」に関する法教育（講師：永塚部長、中村専門委員）を実施いたしました。

始めにグループワークも交えながらの講義、その後DVD学習、クイズと盛り沢山の内容ですが、児童たちも真剣に取り組んでいました。

また、当日は茨城新聞の取材も入り、後日掲載されました。



令和元年10月31日 茨城新聞



鹿嶋市立高松小学校での法教育

改正民法特別講演会

日時：令和元年11月25日（月）
午後1時30分～午後4時
場所：水戸京成ホテル
参加者数：約150名
内容：
11月25日、水戸京成ホテルにて、改正民法講演会が行われ、本会会員のほか、八士会や茨城県・

市町村職員など約150人が参加しました。

國井会長のあいさつ後、法務省からお越し頂いた講師の方々から民法改正点につきご講演いただいた後、本会顧問の田所嘉徳衆議院議員より民法改正のほか、民事執行法や会社法改正についてもご講演いただきました。



改正民法特別講演会

行政書士として 知っておかなければならない法律知識

市民法務部

各部から

第1回 行政書士の申請代理権について

私たち行政書士が日常の業務を遂行する上で非常に重要な申請代理（＝代理申請）について、その重要性に関して述べてみたいと思います。

そもそも民法上の代理と申請代理とはどう違うのでしょうか？ まず、民法上の代理とは本人に代わって別の人間が民事上の意思表示を行うことにより法律行為（契約等）を行うもので、その効果が本人に帰属する制度であり、「意思能力」「行為能力」があれば代理人に就任することが可能であるとされています。それに対して我々行政書士が行使する申請代理とは官公署等に対して申請行為を行う際の代理を指し、行政書士法等の各種士業法や民法以外の主に行政法規に規定される代理を言います。当然ながら民法上の代理と比較してその性質に差異があり、申請代理人には専門性が要求されることから申請代理人に就任し申請行為を行う際には資格が必要となることは言うまでもありません。

行政書士にこの申請代理権が付与されたのはつい最近のことで、平成14年7月1日に施行された「行

政書士法の一部を改正する法律」（法律第77号）によって「行政書士が作成することのできる契約その他に関する書類を代理人として作成すること。」の一文が加えられ代理権限が加わりました。この代理権限が加わったことにより書類訂正の際に委任状の授權範囲内であれば訂正が可能となり、日常業務がスムーズに行えるようになりました。またこの申請代理権を行使する際に必要となる委任状の記載内容についても年々複雑化する行政手続きに対応するため委任内容を可能な限り詳細に記載すること等が求められました。さらに委任者との関係においては契約前に「本人が反社会的勢力ではないこと」等を表明してもらうか（「表明・確約書」参照）、委任状において重要事項説明を承諾したうえで受任することも必要であると思われます。（「モデル委任状」参照）



※以下のモデルは、本会ホームページ（市民法務部）に掲載しております

表明・確約書

反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約書

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇

貴社（以下、「反社会的勢力等」と称す。）と私の関係が「反社会的勢力等」に該当する旨を承知し、これを表明・確約いたします。すなわち、

- 私の「表明」は、現在又は将来において、貴社の反社会的勢力の「すれ」にも該当しないことを表明、確約いたします。すなわち、
 - 暴力団
 - 暴力団員
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
 - 暴力団関係者
- 私の「表明」は、現在又は将来において、貴社の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係のある関係にある者（以下、「反社会的勢力等」と称す。）と私の関係が「反社会的勢力等」に該当する旨を承知し、これを表明・確約いたします。すなわち、
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
 - 反社会的勢力等
- 私の「表明」は、自ら又は第三者を利用して次の行為を行わないことを表明、確約いたします。すなわち、
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
- 私の「表明」は、自ら又は第三者を利用して次の行為を行わないことを表明、確約いたします。すなわち、
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員
 - 暴力団員

年 月 日 印

(注) 関係者（注）に反社会的勢力等がある場合は、関係者との関係に関する事項に付して記載してください。
1～4までの各事項を記載しない場合は、必ず署名と本人の顔写真を添付してください。

委任状 例1

委任状

(代理人) 美城行政書士事務所
美城 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 行政書士事務所
行政書士 〇〇 〇〇
登録番号 第 〇〇〇〇 号
電話番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇
Eメール 〇〇〇〇 〇〇〇〇

当社（貴社）は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任する。
なお委任者たる当社（貴社）は、下記重要事項説明書については理解した。
下記重要事項説明書については理解した。

- 〇〇 貴社申請書の作成、提出、修正、及び変更に関する一切の権限
- 〇〇 貴社申請書に必要書類・資料の請求、閲覧、及び受取に関する一切の権限
- 上記権限について代理人を委任及び解任する権限

平成 年 月 日
(委任者) 住所
名称
〒
〒
〒

重要事項説明書

- 行政書士は、依頼者のために法令に従って業務を遂行するものであり、一定の権限を委任するものではありません。
- 事業に関する情報は、その内容が判明して以降関係者や関係者から懸念した事実を踏まえてのものです。既に過去に事実関係が判明した場合には、判断が異なる場合があります。
- 行政書士は、依頼者のために法令に従って業務を遂行しますが、許可等の結果や期限に関する情報は、行政機関に取組む必要があるため、事業によって異なります。
- 行政書士は、依頼者のために必要な取組を遂行するために必要な取組や関係者の意見を踏まえて、それを実現する方針については、依頼者自身で判断してください。
- 行政書士は、依頼者のために必要な取組を遂行し、又は不正行為の疑いがある場合及び依頼者が暴力団員等の反社会的勢力関係者である場合には、委任を拒否するを保留します。

委任状 例2

委任状

(代理人) 美城行政書士事務所
美城 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 行政書士事務所
行政書士 〇〇 〇〇
登録番号 第 〇〇〇〇 号
電話番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇
Eメール 〇〇〇〇 〇〇〇〇

当社（貴社）は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任する。
なお委任者たる当社（貴社）は、下記重要事項説明書については理解した。

- 〇〇 貴社申請書の作成、提出、修正、及び変更に関する一切の権限
- 〇〇 貴社申請書に必要書類・資料の請求、閲覧、及び受取に関する一切の権限
- 上記権限について代理人を委任及び解任する権限

平成 年 月 日
(委任者) 住所
名称
〒
〒
〒

重要事項説明書

- 行政書士は、依頼者のために法令に従って業務を遂行するものであり、一定の権限を委任するものではありません。
- 事業に関する情報は、その内容が判明して以降関係者や関係者から懸念した事実を踏まえてのものです。既に過去に事実関係が判明した場合には、判断が異なる場合があります。
- 行政書士は、依頼者のために法令に従って業務を遂行しますが、許可等の結果や期限に関する情報は、行政機関に取組む必要があるため、事業によって異なります。
- 行政書士は、依頼者のために必要な取組を遂行するために必要な取組や関係者の意見を踏まえて、それを実現する方針については、依頼者自身で判断してください。
- 行政書士は、依頼者のために必要な取組を遂行し、又は不正行為の疑いがある場合及び依頼者が暴力団員等の反社会的勢力関係者である場合には、委任を拒否するを保留します。

表明・確約書

委任状 例1

委任状 例2

令和2年2月吉日

茨城県行政書士会 市民相談センター 相談員募集

市民法務部長 永塚 崇洋

市民法務部では、「茨城県行政書士会 市民相談センター」を設置し、県民の皆さんからの電話による無料相談に対応しています。

「茨城県行政書士会市民相談センター」では現在、毎週木曜日の午後を実施しております。

市民法務部では、「市民相談センター」の周知徹底を図り、広く県民の皆さんの利用を促進していきたいと考えており、相談件数も増加しつつあります。

つきましては、相談体制の一層の充実を図るため、新たに市民相談センターの相談員としてご協力頂ける会員の皆様を募集いたします。

市民相談センターの活動に興味のある方、相談員としてご協力いただける方は、下記連絡票に必要事項を記入し事務局までお送り下さい。一人でも多くの皆様のご協力をお待ちしています。

なお、応募頂いた皆様には、選考の日程を後日改めてお知らせいたします。

【相談員になる条件】

- ・入会5年以上の方
- ・相談業務の経験があり、かつ、積極的に業務を行っている方

※ 現在相談員をされている会員の方も改めてご応募ください。

(2月29日締切)

茨城県行政書士会 市民法務部御中

令和 年 月 日

市民相談センターの相談員に応募いたします。

氏名：	
支部：	E-mail：
電話：	FAX：

送付先：茨城県行政書士会 事務局

FAX：029-305-3732

E-mail：info@ibaraki-gyosei.or.jp

◎ 暴力団等排除総合対策委員会

委員長 郡司 孝夫

日 時：令和元年11月6日（水）
午後1時30分～午後4時
場 所：ザ・ヒロサワ・シティ会館 大ホール
出席者：7名



各部から

◎ 申請取次行政書士管理委員会

委員長 柴本 勇

第1回 申請取次行政書士研修会

日 時：令和元年9月24日（火）
午後1時30分～午後4時
場 所：茨城県開発公社ビル 1階中会議室
出席者：柴本委員長、中村副委員長、松田委員、
藤久保委員、加藤国際副部長
受講者数：18名

内 容：
届出済証明書の更新を希望する会員に向けて、茨城県申請取次委員会規程の確認、実務上の注意事項、規程違反事例等について、事例を交えつつ解説を行った。参加者全員に受講証の交付を行った。

第3回 新規取得者講習研修会

日 時：令和元年9月24日（火）
午前10時30分～正午
場 所：茨城県開発公社ビル 5階小会議室
出席者：藤久保委員
受講者数：13名
内 容：
届出済証明書の新たに取得する会員に向けて、申

請取次制度の概要、実務上の注意事項等について、事例を交えつつ解説を行った。参加者全員に受講証の交付と、届出済証明書が作成されている参加者には証明書の交付を行った。

第4回 新規取得者講習研修会

日 時：令和元年11月27日（水）
午前10時30分～正午
場 所：茨城県開発公社ビル 5階小会議室
出席者：中村委員
受講者数：10名
内 容：
届出済証明書の新たに取得する会員に向けて、申

請取次制度の概要、実務上の注意事項等について、事例を交えつつ解説を行った。参加者全員に受講証の交付と、届出済証明書が作成されている参加者には証明書の交付を行った。

◎ 茨城県行政書士会会員指導委員会

委員長 飯塚 富雄

大切なお知らせ

1. 懲戒処分情報の公表に関する規程について

本規程は、本会の適正な運営の一環として、本会会員に対する行政書士法若しくは本会会則に基づく懲戒処分に関する一定の情報を一定期間公表することにより、会員各自の自覚や注意喚起を促し、懲戒対象事案発生時の抑止効果を期待するとともに、県民等が依頼者として本会会員に業務委託をするか否か等の判断材料の一つとしていただくなど、消費者（顧客）の取引の安全の一助になることを願っております。

なお、本規程は平成29年9月26日の理事会において提案し承認可決され、同日施行されておりますことをお知らせいたします。

(趣旨)

第1条 本規程は、茨城県行政書士会会則（以下「本会会則」という。）第3条及び第4条の規定を遵守するとともに、茨城県行政書士会（以下「本会」という。）の適正な運営を図ること並びに国民の信頼に応え、国民の権利を擁護することを目的とし、本会の懲戒処分に関する情報の公表について必要な事項を定める。

(公表する事項)

第2条 本規程により本会が公表する事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 行政書士法（以下「法」という。）第14条又は第14条の2の規定に基づく茨城県知事（以下「知事」という。）による会員の懲戒処分
- (2) 本会会則に基づく会長による会員の処分

(知事による懲戒処分の公表)

第3条 前条第1号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。

- (1) 氏名又は行政書士法人の名称
- (2) 登録番号又は法人番号
- (3) 事務所名称及び事務所所在地
- (4) 懲戒処分の年月日、内容及びその理由

2 公表の期間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 法第14条第1号、第14条の2第1項第1号又は同条第2項第1号の処分は、処分の日から1年
- (2) 法第14条第2号、第14条の2第1項第2号又は同条第2項第2号の処分は、業務の停止の日から期間終了の翌日より2年
- (3) 法第14条第3号、第14条の2第1項第3号の処分は、処分の日から5年

(公表する会長による処分の種類)

第4条 第2条第2号により公表する処分の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 訓告
- (2) 会員の権利の停止
- (3) 廃業、解散又は従たる事務所の廃止の勧告

(会長による処分の公表)

第5条 第2条第2号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。

- (1) 氏名又は行政書士法人の名称
- (2) 登録番号又は法人番号
- (3) 事務所名称及び事務所所在地
- (4) 懲戒処分の年月日、内容及びその理由

2 公表の期間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 訓告処分は、処分の日から1年
- (2) 会員の権利の停止処分は、会員の権利の停止の日から期間終了の翌日より1年
- (3) 廃業の勧告、解散の勧告又は従たる事務所の廃止の勧告処分は、処分の日から5年

(公表の方法)

第6条 第2条に規定する公表事項は、本会の会報若しくはインターネット上のホームページ又はその両方に掲載することで公表するものとする。

(改廃)

第7条 この規程を改正又は廃止するときは、理事会の決議を経なければならない。

附則

(施行期間)

- 1 この規程は、平成29年9月26日から施行する。

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2/6・2/20・3/5・3/19・4/2・4/16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「研修のご案内」ページにございます。

4. 会員が運営するホームページ等について

日行連発第238号（平成20年5月21日）「会員ホームページ作成に際してのガイドライン」を再掲いたします。会員の皆様におかれましては、インターネットによる業務宣伝活動において、ホームページ等での表現・表示に関する疑義やトラブルが発生することがないようにご周知のほどお願い申し上げます。

会員ホームページ作成に際してのガイドライン

会員が、宣伝その他の目的でホームページを作成・公開するにあたり、曖昧な表記や誤解を招く表記等による依頼者、他の会員、他資格者、その他一般国民等との間でのトラブルの発生を避け、各会員がより効果的なホームページの運営を実現するとともに、行政書士制度に対する更なる信頼向上を図るため、留意すべき事項を以下に取りまとめた。

1. 法令の遵守
法令違反となる表現、または他士業法に抵触する恐れや誤解を招く表現などは避ける。
2. 個人情報の保護
個人情報の取扱いには十分配慮し、個人が特定可能な情報の掲載などは避ける。
3. 著作権、肖像権、その他他者の権利への配慮
著作権や肖像権など他者が権利を有する文章・画像・情報等の掲載については、その権利を侵害することがいよう十分に配慮する。
4. 閲覧者の混乱を招く表現の回避
依頼方法、取扱業務、報酬額やその支払い方法等の明確な記載に努め、閲覧者や依頼者とのトラブルが生じないよう配慮する。
5. 行政書士の信用又は品位の保持
行政書士の信用又は品位を害するような記載は避ける。

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 (願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	
---------	--