

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

第6回 内容証明作成業務について

行政書士の業務のひとつに、内容証明作成があります。

日本郵便株式会社によると、「内容証明とはいつ、いかなる内容の文書を誰から誰あてに差し出されたかということ、差出人が作成した謄本によって当社が証明する制度です。※当社が証明するものは内容文書の存在であり、文書の内容が真実であるかどうかを証明するものではありません。※内容文書とは、受取人へ送達する文書をいいます。謄本とは、内容文書を謄写した書面をいい、差出人および差出郵便局において保管するものです。」とあります。

内容証明作成業務は行政書士法1条の2の「権利義務又は事実証明に関する書類」に該当します。依頼者から聞き取り、その内容を書面にし、依頼者の権利義務を明らかにし、クーリングオフなど法的な通知を行います。

行政書士として内容証明を作成するにあたり、弁護士法72条に注意が必要です。

弁護士法72条本文「弁護士…でない者は…その他の法律事件に関して…代理…その他の法律事務を取り扱い、又は…周旋することを業とすることができない。」

行政書士業務との関連で本条を見ると、法律事件の事件性が問題となります。

法律事件とは、広く法律上の権利義務に関し、争いがあり、疑義があり、又は新たな権利義務関係の発生する案件をさしているものと解されています。

この「事件性」に関する考え方を狭義とし、これに対立する考え方として、すべての法律事務、法律事件を意味するとする考え方を広義の「事件性」としています。

後者は日弁連の考え方ですが、この解釈は広すぎると言えます。

この事件性とはつまり紛争性があることと解してよいと思いますが、複数の説がありますので、内容証明作成業務をするにあたってはこの点は知っておくべきかと思います。

また、あくまでも行政書士は文書作成代理人であり通知代理人ではないということも注意が必要です。

相手方から何らかの連絡が行政書士にあるかもしれません。

それが単なる事務連絡ならまだよいかもしれませんが、場合によっては紛争性のある業務に介入してしまっているとか、実質的に交渉事をしてしまっている、となってしまうこともあるかもしれませんので、この点も知っておくべきかと思います。