

◎ 総務部

部長 間中 宏

令和4年度 第3回 理事会

日 時：令和4年9月22日(木)

午後2時～3時30分

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、コスモス成年後見サポ
ートセンター茨城支部長、事務局長

議 題：

議題1 協議事項

- ① 業務執行に関する部規程の一部改正について、協議されました。

議題2 報告事項

- ① 令和4年度行政書士制度広報月間の実施について

- ② 茨城県「空き家相談会等への専門家派遣業務」の受託について

- ③ 綱紀委員長の交代について

- ④ 各部からの事業報告について

議題3 その他

- ① 「日行連職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則」の一部改正・施行について
- ② 令和4年暴力追放県民大会の出席について

他 「コスモス成年後見サポートセンター及び同茨城県支部の活動等」について茅根支部長より説明がありました。

◎ 広報・監察部

部長 石神 敦子

令和4年度「行政書士制度広報月間」をPR

日 時：令和4年10月6日(木)

午後5時15分～

場 所：LuckyFM茨城放送

出席者：古川会長

内 容：古川会長がLuckyFM茨城放送の「CONNECT」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。



力強く行政書士制度を語る古川会長



制度広報月間をよろしく願います！

日 時：令和4年10月8日(土)
午前11時～

場 所：守谷市中央公民館（守谷市）

出席者：石井県南支部長

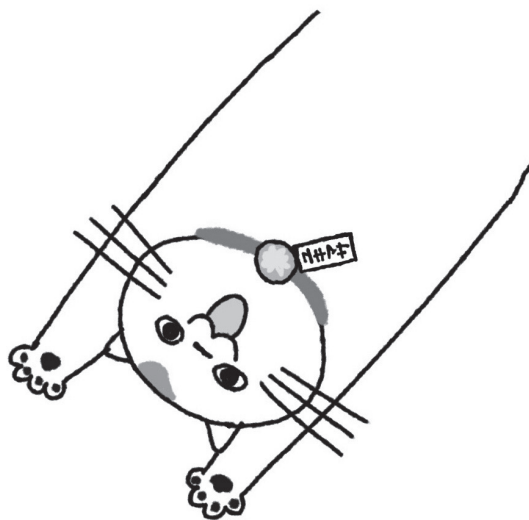
内 容：LuckyFM茨城放送の「スクーパーレポート」に、石井県南支部長が出演し、行政書士制度広報月間についてPRしました。



生放送の前の打ち合わせ風景



石井支部長と激励にかけつけた古川会長、
そして茨城放送クルーの皆様、本当にお疲れ様でした！



◎ 国土農地部

部長 深谷 孝

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4年8月24日(水)
午後1時～午後4時
- 場 所：**阿見町農業委員会
- 担 当 者：**竹内副会長、池田有美県南支部理事
- 内 容：**「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 本人申請1人 他1人



しっかり立会調査をいたしました！

◎ 環境部

部長 小島 英樹

栃木県行政書士会が実施する産業廃棄物収集運搬業許可申請に係る診断書作成特別研修会

- 日 時：**令和4年9月29日(木) 午前9時30分～午後5時
- 場 所：**栃木県教育会館
- 出席者：**木村副会長、小島部長
- 内 容：**今回で8回目、茨城会から9名の参加がありました。
研修修了者は、栃木県に産業廃棄物収集運搬業許可申請において、申請者が経理的基礎を有しない場合に必要となる経営診断書を作成提出できる行政書士になることができます。
研修開始前は、産業廃棄物収集運搬業許可申請について、栃木会と情報交換を行いました。



研修前に栃木会と情報交換を行いました



熱心に研修を受ける受講生

とうきょうしゅつにゅうこくざいりゅうかんりきよく
東京出入国在留管理局

まつどしゅつちようじょ

松戸出張所

2022.10.3 OPEN



ぶんたんちいき

ちばけん

いばらきけん

<分担地域は、千葉県 及び 茨城県 です。>

【名称】 東京出入国在留管理局松戸出張所

【業務開始日】 2022年10月3日（月）

【窓口受付時間】 9時～16時（土日祝日を除く）

【取扱業務】 在留関係諸申請、在留資格認定証明書交付申請

【分担地域】 千葉県 及び 茨城県

【所在地】 〒271-0092 千葉県松戸市松戸1307-1 キテミテマツド8階

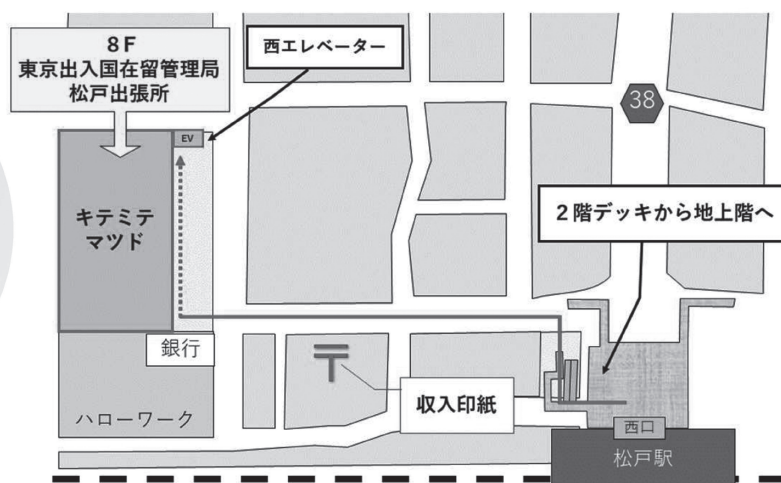
【電話番号】 047-701-5472（業務開始日から通話可能）

【アクセス】

JR常磐線・新京成線
「松戸駅」西口から
徒歩約3分

キテミテマツド8階

※ 西エレベーターは
8:50からご利用
できます。



※松戸出張所に来訪される方の専用駐車場や、駐車料金サービスはありませんので、ご注意ください。

※東京都は分担地域に含まれておりませんので、東京出入国在留管理局（本局：品川）をご利用ください。

【業務開始日までの問合せ先】

東京出入国在留管理局（業務関連） 審査管理部門 0570-034259（部署番号210）
（広報関連） 総務課広報係 0570-034259（部署番号110）

● 暴力団等排除総合対策委員会

委員長 渡邊 律三

不当要求防止責任者講習について（今年度は本会主催の研修を行いません）

標記講習につきましては、新型コロナウイルス感染症防止対策等により、当分の間、オンラインによる講習を行う予定ですが、本年度から公益財団法人茨城県暴力追放推進センターにおいて、オンラインによる不当要求防止責任者講習が行われております。

従いまして、受講を希望される方は、茨城県警察ホームページ「不当要求防止責任者講習の案内」または公益財団法人茨城県暴力追放推進センターのホームページ「責任者講習受講の流れ」「責任者講習予定表」等を参考に、受講申込をお願いいたします。

■電話でのお申込み

茨城県警察本部組織犯罪対策課

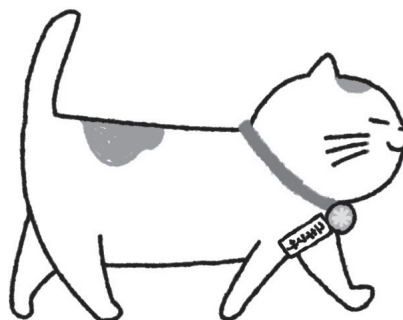
☎ 029-301-0110（内線4437）

■インターネットでのお申込み

警察行政手続サイト



責任者講習受講の流れ及び
今年度の講習日程



令和4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4年10月21日（金） （令和4年10月21日時点での提出者）

報告書提出対象者総数／191名		提出者／190名		未提出者／ 1 名	
実績 0 件	112名	実績10件	1 名	実績49件	1 名
実績 1 件	8 名	実績11件	5 名	実績50件	2 名
実績 2 件	8 名	実績12件	2 名	実績55件	1 名
実績 3 件	5 名	実績14件	1 名	実績56件	1 名
実績 4 件	7 名	実績16件	2 名	実績57件	1 名
実績 5 件	3 名	実績17件	1 名	実績63件	1 名
実績 6 件	5 名	実績21件	1 名	実績64件	1 名
実績 7 件	4 名	実績24件	1 名	実績65件	1 名
実績 8 件	2 名	実績30件	2 名	実績67件	1 名
実績 9 件	1 名	実績33件	1 名	実績70件	1 名
		実績34件	1 名	実績88件	1 名
		実績35件	1 名	実績280件	1 名
		実績37件	1 名	実績302件	1 名
		実績48件	1 名		
0 ～ 9 件の方	155名	10件以上の方		35名	
		提出者の合計		190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4年上半期において出入国在留管理庁長官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191名おりますが、実際にご提出を頂いた方は190名であり、今般の提出率は99.48%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35名であり、提出者全体のうち18.42%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 = 112名（提出者全体の58.95%）
実績1件以上 = 78名（提出者全体の41.05%）

※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4年10月21日時点の提出者

(報告書提出対象者総数：191名 提出者：190名 未提出者：1名)

(令和4年1月～令和4年6月)

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	在留カード関係			変更	更新	永住	再入国	就労資格 証明書	合 計
				記載事項 変更届出	有効期間 更新	紛失・ 汚損等 再交付						
1.ベトナム		40	4	3	8	2	204	143	1	0	5	410
2.フィリピン		63	18	0	7	0	40	181	11	0	0	320
3.中華人民共和国		4	1	3	11	0	18	36	11	0	0	84
4.ネパール		20	6	1	0	1	16	61	7	0	0	112
5.スリランカ		21	33	0	0	0	39	77	1	0	0	171
6.パキスタン		39	8	0	2	0	13	72	2	3	1	140
7.インドネシア		28	1	1	7	0	37	36	0	0	0	110
8.バングラデシュ		13	2	0	0	0	20	45	1	0	0	81
9.カンボジア		16	2	0	0	0	16	23	0	0	0	57
10.タイ		7	0	4	7	0	10	42	5	0	0	75
11.ブラジル		6	0	0	1	0	0	29	1	2	0	39
12.インド		13	1	0	0	0	8	21	0	1	0	44
13.アフガニスタン		18	6	0	0	1	3	10	0	0	0	38
14.大韓民国		2	0	0	0	0	3	4	0	0	0	9
15.ペルー		6	0	0	1	0	5	10	2	0	0	24
16.イラク		0	1	0	0	0	1	6	0	0	0	8
17.ミャンマー		0	0	0	0	0	7	1	0	0	0	8
18.ガーナ		1	0	0	2	0	1	2	0	0	0	6
19.マレーシア		1	0	0	0	0	0	4	1	0	0	6
20.モンゴル		0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	4
21.イギリス		4	0	0	0	0	1	11	0	0	0	16
22.カナダ		1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	3
23.カザフスタン		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
24.オーストラリア		2	0	0	0	0	0	9	0	0	0	11
25.ウズベキスタン		1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	5
26.メキシコ		0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	4
27.アメリカ合衆国		12	4	0	0	0	4	37	0	0	0	57
28.ナイジェリア		1	4	0	0	0	4	9	0	0	0	18
その他		5	2	0	9	0	13	27	8	0	0	64
		324	94	12	55	4	464	908	52	6	6	1925

第3回届出済証明書新規交付研修会

日 時：令和4年9月29日(木) 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（Zoom配信・集合）
 出席者：10名
 講師：申請取次行政書士管理委員 星 善介
 内 容：

- ・申請取次制度の概要
- ・届出済証明書について
- ・業務受託上の注意点
- ・茨城県行政書士会申請取次行政書士管理委員会規定
- ・違反事例

昨今の新型コロナ感染拡大状況を鑑みて、従来の会議室内での集合研修とZoom配信による研修を掛け合わせた、所謂ハイブリッド型の研修となった。初の試みではあったが、特に大きな問題もなく恙なく終えることができた。



第3回届出済証明書新規交付研修会の様子

第1回申請取次行政書士研修会

日 時：令和4年9月29日(木) 午後1時30分～午後3時30分
 場 所：茨城県開発公社ビル 5階 小会議室（Zoom配信・集合）
 出席者：16名
 講師：国際部員及び申請取次行政書士管理委員
 内 容：

- ・ウクライナ避難民の状況について
- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響による帰国困難者への取り扱いについて
- ・在留申請のオンライン手続きについて
- ・行政書士としての事務処理等における義務
- ・申請取次業務における留意点・心構え
- ・茨城県行政書士会申請取次行政書士管理委員会規定
- ・違反事例
- ・効果測定

こちらも午前の部の届出済証明書新規交付研修会と同様、ハイブリッド型での開催。細かい課題は残ったものの、やはり大きな問題は無く、今後もコロナ禍の影響が続いていくと思われるため、引き続きこの方式、もしくは申請取次行政書士メーリングリストの周知等により完全にZoom配信研修に移行出来るよう努めていきたい。



第1回申請取次行政書士研修会の様子

茨城県行政書士会会員指導委員会

委員長

郡司 孝夫

大切なお知らせ

1. 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12/1・12/15・1/5・1/19・2/2・2/16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修了証写し
- ⑤認印

※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。

2. 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し、平成28年12月20日開催の理事会において提案、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。

3. 行政書士法人に対する注意喚起

行政書士が行政書士法人の社員になった場合、個人の行政書士として業務を受託することはできません。よって、当然に個人行政書士名で請求書や領収書を発行することはできません。

行政書士業務に関しては、法人事務所に常駐しなければならず、法人の社員行政書士が個人事務所を設けることはできません。

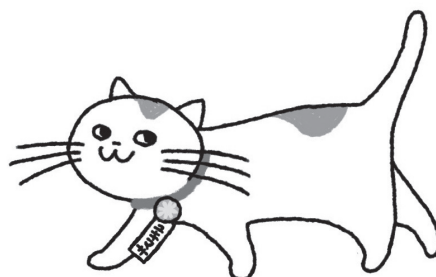
関係省庁より類似の事例について指摘があり、ここに注意喚起をいたします。

行政書士法

(社員の競業の禁止)

第13条の16 行政書士法人の社員は、自己若しくは第三者のためにその行政書士法人の業務の範囲に属する業務を行い、又は他の行政書士法人の社員となってはならない。

2 行政書士法人の社員が前項の規定に違反して自己又は第三者のためにその行政書士法人の業務の範囲に属する業務を行ったときは、当該業務によって当該社員又は第三者が得た利益の額は、行政書士法人に生じた損害の額と推定する。



4. 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。

令和 年 月 日

各
部
か
ら

茨城県行政書士会
会 長 古 川 正 美 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	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	
---------	--

出張封印実績集計作業

日 時：令和4年8月22日(水)
午前10時～正午
場 所：茨城県行政書士会事務局
担 当 者：熊山達也副委員長、小野崎佳昭専門委員
内 容：
令和4年1月1日から令和4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。

なお、括弧内の数字は前回（令和3年7月1日か
ら令和3年12月末日）の集計結果です。

丁種封印制度が始まって以降、取扱件数は増加し
続けています。

登録種別		申請先運輸支局															
		茨 城		千 葉		栃 木		東 京		神奈川		埼 玉		群 馬		山 梨	
新規	完成検査	99	(181)	3	(6)	11	(7)	4	(3)	0	(5)	6	(3)	5	(8)	7	(3)
	予備検	219	(168)	16	(12)	4	(2)	5	(2)	7	(4)	4	(3)	5	(2)	2	(1)
	保 適	139	(80)	20	(21)	6	(2)	6	(39)	0	(2)	1	(4)	2	(0)	11	(1)
管轄変更		1045	(745)	114	(88)	24	(10)	38	(31)	36	(23)	17	(24)	6	(5)	7	(1)
番号変更		199	(163)	5	(7)	0	(0)	26	(12)	1	(4)	4	(3)	1	(0)	0	(0)
番号標再交付		16	(11)	0	(2)	2	(0)	1	(1)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
再封印		24	(22)	2	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
交 換		2	(2)	0	(0)	0	(0)	1	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
合 計		1743	(1372)	160	(136)	47	(21)	81	(88)	44	(38)	32	(37)	19	(15)	27	(6)
総 計		2153(1713)															

封印管理委員会よりお知らせ

丁種出張封印取扱事前研修修了者 各位
※既に丁種会員の方を除く

丁種出張封印を受託する行政書士として出張封印を行うためには、丁種会員名簿に登載され、
丁種会員用の封印受領証の払出しを受ける必要があります。

これまでに丁種出張封印事前研修を受講され、修了証書または自動車登録業務に関する証明書
の交付を受けた方は丁種会員名簿登載申込みの要件を満たしておりますので名簿登載を希望され
る場合は、下記提出書類をご用意のうえ、郵送（当日消印有効）または事務局へご提出ください。

【受付期間】

令和5年1月13日（金）～令和5年1月31日（火）

【提出書類】※各様式は茨城県行政書士会 会員専用HPをご確認ください。

1. 名簿登載申込書(様式第1号) 1部
2. 修了証書または自動車登録業務に十分に精通した行政書士であることを証明する書面(様式
第2号)の写し 1部
3. 確約書(様式第3号) ※日付2ヶ所は空欄にする
4. 損害賠償責任保険加入証の写し又は損害賠償責任保険加入申込書の写し 1部
※保険料を払い込んだことがわかる書面の写し

【申請費用及び払込方法】

申請手数料 3,000円

- ・事務局窓口支払
- ・現金書留
- ・口座振込 [常陽銀行 本店 普通預金 0128690 茨城県行政書士会]

封印受領証の購入について

封印受領証は、払出日にのみ購入ができます。

払出日時は、原則偶数月の第4水曜日（該当日が休日の場合はその翌日）です。

令和4年度払出日時	
令和4年12月21日（水）※第3水曜日	午後1時～午後3時
令和5年2月24日（金）※第4金曜日	午後1時～午後3時

【払出し申込みの方法】

購入を希望される会員は、払出し日までに当会所定の購入申込書の原本を事務局まで郵送くださいますよう、対応にご協力願います。**FAX不可**

なお、事務局へ直接持参でも購入いただけますが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、極力ご郵送でお申込みください。

※購入申込書の様式は「本会ホームページ→会員専用ページ→各種手続（出張封印）→出張封印」からダウンロードしてください。

【封印受領証の価格】

様式第5号 一冊(30枚綴り) 1,000円

(郵送の場合には、購入された封印受領証とゆうちょ銀行の払込取扱票を同封して郵送いたしますので、代金と送料を後ほどお支払いください。)

【封印受領証の払出し冊数の制限】

個人会員…5冊まで

法人会員…所属する社員行政書士人数×5冊まで

【令和元年度までに丁種会員名簿に登録された方について】

令和2年5月15日付茨行書第126号において通知しましたとおり、封印受領証は、様式第4号及び第5号の払出しを行ってまいりましたが、封印業務の効率化のため、本会が封印委託を受けているすべての運輸支局に対し、提出する封印受領証の様式を様式第5号に統一しました。

したがって、令和2年5月より様式第5号のみを払出し、茨城運輸支局においても様式第5号を提出することが可能となっております。

なお、現存する様式第4号については、継続して茨城運輸支局のみに提出可能です。様式第5号を使用する際は、会長名を古川正美会長に訂正の上、ご使用ください。

また、一度に保有できる最大冊数は、様式ごとに5冊とされておりましたが、様式第4号が無くなり、現に様式第5号を5冊保有されている場合は、新たに購入することはできませんのでご注意ください。

※丁種会員の皆さまにおかれましては、茨城県行政書士会封印業務の受託に関する規程、茨城県行政書士会封印管理委員会運営細則及び茨城県行政書士会自動車封印取扱内規をよくご確認の上、封印業務にあたってくださいようお願いいたします。