

# 行政書士登録・入会について

大分県行政書士会

〒870-0045

大分市城崎町1丁目2番3号

大分県住宅供給公社ビル3F

TEL:097-537-7089

FAX:097-535-0622

## 1.行政書士登録申請に必要な書類

	書 類	提出部数	備 考
1	行政書士登録申請書	2部(正副)	指定様式 2.留意事項(1)を参照
2	履歴書	2部(正副)	指定様式 2.留意事項(2)を参照
3	誓約書(日本行政書士会連合会宛)	2部(正副)	指定様式 2.留意事項(3)を参照
4	誓約書(行政書士会宛)	1部	指定様式 2.留意事項(4)を参照
5	入会届(行政書士会宛)	1部	指定様式 2.留意事項(5)を参照
6	資格を証する書面	原本	試験合格者：試験合格証 行政事務経歴者：公務員職歴証明書 他士業資格者：登録証明書及び証票 2.留意事項(6)を参照
7	住民票の写し	原本	本籍地記載のもの ※提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたものを提出
8	身分証明書	原本	本籍地の市区町村発行のもの [証明事項] 破産者で復権を得ないものに該当しないこと ※提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたものを提出。
9	事務所の所在確認のための書面		2.留意事項(7)を参照
10	顔写真	5枚(含履歴書貼付分2枚)	カラー写真(サイズ縦3.0cm×横2.5cm) 撮影後3カ月以内のもの ※裏面に撮影年月・氏名を記入下さい。
11	その他申請内容により別途必要な書類		氏、名、又は氏名の記載が婚姻等で試験合格証と異なる場合：戸籍抄本を提出 ※提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたものを提出。 外国人である場合：在留カード又は特別永住者証明書

## 2.留意事項

提出書類〔全般〕について	
1	楷書体で正確に記入して下さい。
2	記載事項の訂正 訂正箇所には二重線を引き訂正。 欄外余白部分に「何字 訂正」又は「何字削除・何字加入」と記載し、押印して下さい。
3	印鑑は、全て同一のもので押印して下さい。(訂正も含む)
4	提出日付は、事務局へ提出時に記入して下さい。

### (1) 行政書士登録申請書

「氏 名」	住民票の記載のとおり正確に記入して下さい。
「本 籍」	住民票の本籍地記載のとおり略記せず都道府県名から正しく記入して下さい。
「住 所」	住民票の記載のとおり略記せず県名から正しく記入して下さい。 住民票に通称住所も記載されている場合： 通称住所ではなく、本欄記載の住所のほうを記入して下さい。
「事務所の名称」	個人開業の場合：個人の事務所名称 社員行政書士の場合：社員である行政書士法人の事務所名称 使用人行政書士の場合：主に勤務する行政書士または行政書士法人の事務所名称 ※「事務所の名称に関する指針」文書を添付しています。 事務所名称について記入の際にご確認下さい。
「事務所の所在地」	大字、町、番地まで記し、ビル等の中に事務所を設置するときは、○ ○ビル何階等と詳細に記入して下さい。 通称住所等がある場合：郵便物の届きやすい方を記入して下さい。 (住居表示証明書添付が可能であれば添付をお願いします。) ※類似資格で開業している場合 申請する事務所所在地が同一である必要があります。
「主たる事務所の所在地」	社員行政書士または使用人である行政書士、主として勤務する事務所 が行政書士法人の従たる事務所である場合に記入して下さい。
「資 格」	行政書士試験合格者：行政書士試験合格欄に受験地都道府県名、合格 年度、番号を記入して下さい。 試験合格者以外：その他の資格欄に該当する各号を記入して下さい。 弁護士の資格を有する者 行政書士法第2条 第二号該当 弁理士の 〃 〃 第三号該当 公認会計士の 〃 〃 第四号該当 税理士の 〃 〃 第五号該当 行政事務担当経歴のある者 〃 第六号該当

「行政書士以外の類似資格」	欄内の資格で開業している場合：該当する番号に○ その他の業(測量士補・会計士補)を開業している場合：その名称を記載 ※身分証コピーを添付し、身分証(事務所所在地記載のもの)を提示する。
「過去の行政書士登録」	過去の行政書士登録：有無いずれかに○ 過去に登録をされていた方は、必ず履歴書にも記載下さい。
「過去の特定行政書士付記」	過去の特定行政書士付記：過去に行政書士登録をされており、かつ、特定行政書士の資格を取得していた方は有に○

## (2) 履歴書

「現住所」	県名から略記せず住民票の記載通り記入して下さい。
「最終学歴」	最終の卒業校名と同所在地の市区町村名まで記入して下さい。 中途退学者、専修学校卒業者の場合は、その旨を学歴欄に併記して下さい。
「職歴」	学校卒業後から現在まで、空白期間の無いよう記入して下さい。 無職の期間も漏れの無いよう記入して下さい。 下段の「主な職務内容」は担当した業務部署等を記入し、無職・休職等の場合も記載して下さい。 <u>最終行には「現在に至る」と記入下さい。</u> ※現在会社等に勤務中の申請者で、行政書士登録後退職予定である場合は、その旨を記載して下さい。
「形態」	該当のものを○で囲んで下さい。
署名押印	自筆署名のうえ、申請書と同一の印を押して下さい。

## (3) 誓約書

「住所」「事務所予定地」は、行政書士登録申請書と同様に、略記せず県名から記入して下さい。

## (4) 誓約書(行政書士会宛)

「住所」は行政書士登録申請書と同様に略記せず県名から記入して下さい。

## (5) 入会書(行政書士会宛)

「登録月日」「登録番号」は記入不用です。

「住所」「事務所所在地」は行政書士登録申請書と同様に略記せず県名から記入して下さい。

## (6) 資格を証する書面

行政書士試験合格者(1号該当者)の場合

→行政書士試験合格証(原本提示)又は試験合格証明書

他士業資格者(2～5号該当者)の場合

→登録先発行の事務所所在地記載の登録証明書(原本提出)  
(提出日前3ヶ月以内に交付を受けたもの)

行政事務担当経歴者(6号該当者)の場合

→公務員職歴証明書(原本提出) (別添様式)

①採用時から退職時までの職務内容・役職・身分階級が判断できるように記載して下さい。

「身分階級等」: “事務吏員” “技術吏員” (地方公務員の場合)や “事務官” “技官” (国家公務員の場合)等を必ず明記して下さい。

H19年度以降は、“事務吏員” “技術吏員” は、“事務職員” “技術職員” となります。

「役職名」: 主事・係長・課長等の組織上の職名を記載して下さい。

②証明書に退職年月日を明記して下さい。

明記されていない場合はその旨が確認できる「退職辞令」の原本提示が必要です。

③証明権限を有する者の証明印を押印したものを提出して下さい。  
記入が複数枚に亘る場合は証明権者の契印が必要です。

(提出日前3ヶ月以内に交付を受けたもの)

(7) 事務所の所在確認のための書面

<p>①事務所建物が 自己所有の場合</p>	<p>㊦建物登記簿謄本(原本) 又は家屋課税台帳登録事項証明書(建物所有者の住所、氏名の記載のあるもの)</p> <p>㊧事務所位置図(A4版) 2部 目安となる最寄の駅・停留所等から事務所予定地までの略図 (ゼンリン地図・ネットの地図等でも可)</p> <p>㊨事務所平面図(A4版) 2部 事務機器の配置等が確認できる事務所内の見取り図</p> <p>㊩事務所の写真 「建物外観」、「表札掲示予定場所(玄関)」、「事務所内部」の写真</p>
<p>②事務所建物が 親族所有の場合</p>	<p>㊦建物登記簿謄本(原本) 又は家屋課税台帳登録事項証明書(建物所有者の住所、氏名の記載のあるもの)</p> <p>㊪建物所有者から申請者に対しての「使用承諾書」</p> <p>㊧事務所位置図(A4版) 2部 目安となる最寄の駅・停留所等から事務所予定地までの略図 (ゼンリン地図・ネットの地図等でも可)</p> <p>㊨事務所平面図(A4版) 2部 事務機器の配置等が確認できる事務所内の見取り図</p> <p>㊩事務所の写真 「建物外観」、「表札掲示予定場所(玄関)」、「事務所内部」の写真</p>

<p>③事務所建物が他人所有であり建物所有者と賃貸借、使用貸借契約をする場合</p>	<p>㉞建物登記簿謄本(原本) 又は家屋課税台帳登録事項証明書(建物所有者の住所、氏名の記載のあるもの)</p> <p>①建物所有者と使用者の間で取り交わされた「賃貸契約書」(写し2部提出・原本提示)</p> <p>㉟事務所位置図(A4版) 2部 目安となる最寄の駅・停留所等から事務所予定地までの略図(ゼンリン地図・ネットの地図等でも可)</p> <p>㊱事務所平面図(A4版) 2部 事務機器の配置等が確認できる事務所内の見取り図</p> <p>㊲事務所の写真 「建物外観」、「表札掲示予定場所(玄関)」、「事務所内部」の写真 ※他の行政書士・その他士業者と同一室内に事務所を設ける場合は、上記必要書類のほか、「共同・合同事務所届出書」(別添様式)</p>
<p>④事務所建物が他人所有であり賃貸借人から転貸借する場合</p>	<p>㉞建物登記簿謄本(原本) 又は家屋課税台帳登録事項証明書(建物所有者の住所、氏名の記載のあるもの)</p> <p>①建物所有者と使用者の間で取り交わされた「賃貸契約書」(写し2部提出・原本提示)</p> <p>㊳賃貸借人と転貸借人の間で取り交わされた「転貸借契約書」または「使用契約書」(写し2部提出・原本提示)</p> <p>㊴賃貸借人が申請者に転貸しすることについての「使用承諾書」</p> <p>㊵事務所位置図(A4版) 2部 目安となる最寄の駅・停留所等から事務所予定地までの略図(ゼンリン地図・ネットの地図等でも可)</p> <p>㊶事務所平面図(A4版) 2部 事務機器の配置等が確認できる事務所内の見取り図</p> <p>㊷事務所の写真 「建物外観」、「表札掲示予定場所(玄関)」、「事務所内部」の写真 ※他の行政書士・その他士業者と同一室内に事務所を設ける場合は、上記必要書類のほか、「共同・合同事務所届出書」(別添様式)</p>
<p>※法人等(士業法人等を除く)の事務所内に事務所を設置する場合</p>	<p>①～④の該当する必要書類のほか</p> <p>A 法人の登記簿謄本(原本)</p> <p>B 法人等の事務所内に事務所を設置する場合の誓約書 (別添様式)</p> <p>[注意事項] 行政書士事務所の区画が、出入口の区別、独立した一室、パーティションによる区分け等により、法人等と明確に区分され、かつ、独立性が確保されている必要があります。また、不特定多数の一般利用者を拒むことの無い事務所機能を確保する必要があります。</p>

※建物が新築後で、登記未済・市町村の家屋課税台帳にも登録されていない場合には「建築確認通知書」または「建築検査済みの写し」を、建物登記簿謄本に代えて提出して下さい。

- (8) その他申請内容により別途必要な書類
- ①申請時に法人等に勤務している場合  
誓約書（別添様式）
  - ②行政書士または行政書士法人の使用人の場合  
勤務先である行政書士または行政書士法人との雇用契約書の写し(原本提示)
  - ③行政書士以外の類似資格を有し開業している場合  
事務所所在地の記載があり、顔写真貼付された会員証・証票の写し(原本提示)

### 3.行政書士登録申請書貼付用収入印紙について

収入印紙(3万円)は1枚準備し、貼付せずに持参下さい。

### 4.申請書類提出時に納入して頂く手数料等

登録手数料	25,000円	}	合計 <u>225,900円</u>
入会金	200,000円		
事件簿代	400円		
会員証代	500円		

### 5.登録に要する期間

申請から登録までは、通常1ヶ月半～2ヶ月半程度掛かります。

### 6.会費について

登録月から会費が発生します。会費は月額5,000円で、支払方法は年1回払い、半期払い、四半期払いの3コースあります。

ご不明な点がございましたら、大分県行政書士会事務局までお問い合わせ下さい。