令和2年度事業計画 取り組み方針

《基本方針》

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響と今までの社会情勢等に係る少子高齢化と 人口減少に伴う社会課題に解決にたいする国民の生活の安全・安心と地域活性化への期待や要 望は、例年になく大きなものとなることは容易に想像できます。

よっては、我々もその期待や要望に応えることのできるよう事業計画等において次の取り組みを行います。

≪重点取り組み≫

- 1. 国民から信頼され続けるための社会課題への取り組み強化
- (1) 法改正に伴う整備の準備
- (2) 発信力の強化
 - ・地域創生並びにSDGs (持続可能な開発目標)を促進します。
 - ・相談受付体制の強化を行います。外国人材受け入れ支援センターの運営を促進します。
 - ・ホームページによる発信力の強化と活用を進めます。
 - ・デジタルサイネージ、パブリシティの活用等新たな広報を推進する。
 - ・規制改革及びパブリックコメントの取り組みを強化します。
 - デジタル・ガバメントの取り組みを強化します。
- (3) 研修体制の再構築
 - ・品位保持研修、業務改善研修及び制度維持研修等の系統的な研修体制を構築します。
 - ・支部等地域を意識した研修会を実施します。
- 2. 持続可能な会務運営を行うための組織統治の強化
- (1) 見える化と改善を重視した運営
 - 社会的責任(IS026000等)の定着化を進めます。
 - ・グループウェア(サイボウズ使用)の定着化を促進します。
 - ホームページの会員ページの整備を行います。
 - 事業推進確認シート等の活用により事業のPDCAサイクルの定着化を行います。
- (2) 職場環境の整備改善=働き方改革の取り組み
 - 事務局運営の見える化を行います。
 - ・職員の各種研修を導入し、キャリアアップを行います。
 - ・PDCA サイクルの導入を行い、役割や職務プロセスの見える化を行います。
 - ・IS09001導入の検討
 - ・コミュニケーション及び評価を行える仕組みを作ります。
- (3) 有効な資金・資源の活用
 - ・物的調達・人的費用の支出についての見直しを行います。
 - ペーパーレス化の促進を行います。
- (4) 本会運営のあり方の検討
 - ・組織改革等の準備を行います。
 - ・事業計画、予算計画案等の進め方の見直しを行います。
 - ・支部の無料相談会のあり方についての検討を行います。
 - ・BCP(事業継続計画)の策定を行います。

			(市和2年4月1日~市和3年3月3	1 H/
		主な役割 会員への品位保持及び業務改善進歩のための指導を行う。		
総	務	部	適正な登録事務等の遂行等による持続可能な行政書士制度の体制を維持する。	
			組織の統治の方面で、持続可能な会務運営体制を維持	する。
			事業内容	目的
			1 会員の品位保持及び業務改善等への指導	・法令会則の順守並びに品位保持に係る諸指導、処分を行うこと
			(1) 行政書士倫理の浸透及び指導連絡の強化	で、国民の信頼に応える。
			・新入会員登録説明会等の実施	
			・会報及びホームページ等による周知	
			(2) 会員に対する諸指導等の実施	
			・職務上請求書に関する適正な事務及び会員への指導の実施	
			会費滞納者,所在不明者等の会員の処分に係る事務強化	
			(3)表彰の促進	
			(4)会員への苦情等に対する適切な対応	
			(5)会員への福利厚生	
			・会員慶弔慰の対応	
			・会員交流の促進	
			・弁護士による相談の実施	
			2 登録事務の実施	・日本行政書士会連合会が行う行政書士の登録及び行政書士法人の
			(1) 会員等への登録事務及び届出の適正な受付	届出に関する事務の一部を適正に行う。
			(2) 会員の入会及び退会に関する事務の実施	
			(3) 会員名簿の管理	
			1	

			(市和2年4月1日~市和3年3月3	т н /	
			主な役割 会員への品位保持及び業務改善進歩のための指導を行う。		
総	務	部	適正な登録事務等の遂行等による持続可能な行政書士制度の体制を維持する。		
			組織の統治の方面で、持続可能な会務運営体制を維持する。		
			事業内容	目的	
			3 会務運営等の組織の統治	・適正かつ円滑な会務執行を実現することで、会員並びに当会に対	
			(1) 総会、理事会等の諸会議の円滑な開催	する信頼性の維持と向上を図る。	
			(2) 各部及び委員会と支部との情報共有の促進		
			(3) 事務局の管理及び情報化等の機能強化		
			・グループウェア使用の定着化		
			ペーパーレスの促進		
			パソコン等端末機の増設		
			・職員の職場環境の整備改善		
			職員研修等の実施		
			PDCAサイクルの定着化		
			(事業推進状況確認シート等の定着・IS09001 等の検討)		
			健康づくりチャレンジ企業の活用		
			・こうべ環境フォーラムによるKEMSの継続認証		
			(4) 情報の公開、情報の公表及び個人情報の保護(特定個人情報		
			の保護を含む)に関する適正な実施		
			(5) 日本行政書士会連合会(近畿地方協議会を含む)、他の単位		
			会からの各種案内並びに調査等への対応及び協力		
			(時期によっては、報酬額統計調査)		
			(6) 災害発生時など非常時における対策の強化		
			大規模災害時における協力協定に基づく取り組み		

			主な役割 会員への品位保持及び業務改善進歩のための指導を行	う。
総	務	部	適正な登録事務等の遂行等による持続可能な行政書士	制度の体制を維持する。
			組織の統治の方面で、持続可能な会務運営体制を維持	する。
			事業内容	目的
			BCP (事業継続計画) の策定	
			BCM(事業継続マネジメント)の検討	
			(7) 本会の組織統治構築の取り組み強化	
			社会的責任(IS02600 等)を活用した運営	
			組織改正等本会あり方特別委員会の設置	
			4 行政書士試験実施への事務協力	・国家試験事務の公正かつ円滑な実施に協力することにより、行政
				書士制度に対する国民の期待と信頼に応える。
			5 関係機関及び団体名に関する対応	・他団体との連絡・調整を円滑にし、適切な交流を促進することで、
			(1) 兵庫県、県下各市町等行政機関等への適切な対応	本会事業の信頼性の向上及び行政書士制度に対する国民の期待と信
			(2)各種関係団体等における連絡、調整並びに連携	頼に応える。
			一般社団法人コスモス成年後見サポートセンター	
			兵庫県自由業団体協議会、兵庫県住宅再建共済(フェニックス	
			共済)、近畿災害対策まちづくり支援機構など	
			6 他の部の所掌に属さない事項	
			【前期からの課題等主な引継ぎ事項】	
			1 会員の品位保持及び業務改善等への指導	
			苦情申出に対し、事案対応に追われるのみであり、その内容を含	会務運営や制度の進歩に活用することができる体制づくりについての
			検討が必要である。	

	主な役割 会員への品位保持及び業務改善進歩のための指導を行う。			う。		
総	務	部	適正な登録事務等の遂行等による持続可能な行政書士制度の体制を維持する。			
			組織の統治の方面で、持続可能な会務運営体制を維持	する。		
			事業内容	目 的		
			2 登録事務の実施			
			(1)「補助者登録を維持したまま、新規会員登録も行う」ことに	ついて規則の整備等検討の必要がある。		
	(2) 会員名簿のあり方について検討が必要(支部独自の名簿を含む)			(む)		
			3 会務運営等の組織の統治			
			(1) 総会の開催について改選期における選挙運営のあり方について、改善の仕組みを検討する必要がある。			
			(2) 理事会の開催について理事会におけるペーパーレス化やW e b 会議等の ICT の活用検討する必要がある。			
			(3) 会議の準備等の一連の運営の効率かについて見直す必要があ	o 5.		
		(4) メーリングリストの使用方法について 現行の要領見直しが必要である。				
			(5) 各部業務推進状況確認シートを作成の記載ルールについて検討が必要である。			
			(6) サイボウズ (グループウェア) を今まで以上に活用する仕組みを検討する必要がある。			

事業内容	目的
1 予算・決算の管理	予算の適正かつ確実に実行し、財務の健全化及びその改善なら
(1) 前年度期末決算監査・本年度中間決算監査の実施	びに各事業の改善を促進する。
・前年度期末決算監査の実施 (4月)	
・本年度中間決算監査の実施(10月~11月)	
(2) 本年度の決算調整、次年度の適正な予算編成	
・事業の見直し等の事業計画との連動した手続きの検討	
(3) 各部署の予算実行の月次管理の継続実施	
2 会費の徴収	会費の円滑な徴収と滞納者に規則等に基づく措置を講ずるこ
・会費の円滑な徴収の実施	とにより、会務の持続可能な運営の財政の健全化を図る。
納付方法違反者等への対応強化	
・総務部及び法規部と連携した滞納者に対する督促等の強化	
3 金銭の出納、物品及び諸資産の管理	財務及び会計の信頼性の確立により会務運営の信頼性の証明
(1) 帳票類の適正な確認	に寄与する。
(2) 貯蔵品・什器備品の適正な在庫管理	
(3) 物品調達等の費用管理の強化	
(4) 賃借物件 (クリスタルタワービル) の適正管理	
4 会計システムの効率化	適正かつ効率的な経理処理及び帳簿類の作成により、会計の信
収支予算と会計システムの運用の効率化	頼性の向上の確保。
5 その他、事務分掌規則に基づく経理の取扱いに関する事項の実施	
【前期からの課題等主な引継ぎ事項】	
1 改正した会費滞納者の処分の手続及び公表に関する要綱に基づき	厳格に遂行する。
2 より節約につながる物品調達に関与する仕組みの構築を行う。	

		,, or h,	
広 報 部	【主な役割】・国民に対し、広報活動を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供する。それを国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持並びに業務改善進歩へつなげる。・説明責任を果たし、透明性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。		
	事業内容	目的	
	 広報誌発行 会報誌「行政ひょうご」の充実 ホームページを活用した行政書士広報活動に関する対応 ホームページ制作及び管理・運営の強化 会員及び国民へ情報提供の強化 	・会員の品位保持、資質向上、業務のレベルアップとともに、会報 誌を通じて会員の情報共有化を図る。 ・市民や企業、行政に対しインターネットを活用して情報発信する ことにより、行政の円滑化に寄与するとともに、国民の利便に資す る。 会員に対し情報を提供することにより、事務の円滑化と会員の利便 に寄与する。	
	3 広報活動 (1) P R パンフレットの充実 ・一般向、行政機関及び各種団体向け (2) 新たな広報媒体等の活用強化 ・パブリシティの活用 ・デジタルサイネージ等の動画の活用 ・テレビ、ラジオ、新聞等の活用	・市民、企業、行政に対し行政書士制度や行政書士業務等を情報発信することにより、行政の円滑化に寄与し、国民の利便に資する。 社会の変化に対応することにより、本会の運営に対する信頼性の向上を図る。	

広	報	滸	【主な役割】 ・国民に対し、広報活動を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供する。 それを国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持並びに業務改善進歩へつなげる。 ・説明責任を果たし、透明性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。		
			事業内容 目的		
			【前期からの課題等主な引継ぎ事項】 1 広報誌の発行 品質の高い広報誌作成のための原稿提出期限等の情報共 2 ホームページについて 画面の更新に際し、突発的な出来事に迅速に対応できる 3 デジタルサイネージは、PRの媒体として有効であるこ きるよう、推進していく。		

	(市和2中4月1日) 市和3中3月3		
企 画 部	【主な役割】 ・国民に対し、広報部の広報活動以外の国民への直接的な催事等を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供し、それを 国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持並びに業務改善進歩へつなげる。 ・直接の催事等を開催することにより、説明責任を果たし、透明性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。		
	事業内容	目的	
	1 業務開発分野への取り組み (1) 事業承継・事業引継ぎへの業務改善の推進 (2) 地域創生の取り組み ・本会及び支部全体の協力を得たプロジェクトとしての運営 ・地域別イベントの開催 ・SDGs (持続可能な開発目標)の取り組み ・ソーシャルビジネスの業務推進及び研究 ・農業経営支援の業務推進及び研究 ・観光関連事業支援の業務推進及び研究 ・観光関連事業支援の業務推進及び研究 (3) 業務開発分野の周知に関する取り組み ・行政書士の見える化の推進 ・業務相談支援体制の構築 ・外国人材等の受入及び社会生活支援の推進 兵庫県行政書士会・外国人材受け入れ支援センターの運営 (4) 金融機関との連携 ・金融機関との連携	・業務開発分野における行政書士制度の理解と活用を促進するとともに、業務改善につなげる。	

			【主な役割】	
	画	417	・国民に対し、広報部の広報活動以外の国民への直接的な催事等	を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供し、それを
企		部	国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持	並びに業務改善進歩へつなげる。
			・直接の催事等を開催することにより、説明責任を果たし、透明	性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。
			事業内容	目的
			2 地方公共団体その他団体と協働したICT(情報通信技術)	ICT環境の推進をとおして、行政書士制度の発信強化と活用を促
			環境の推進	進するとともに、業務改善につなげる。
			各種ICT関連情報の発信	
			・デジタル・ガバメントの取り組み	
			3 社会貢献活動の取り組み	社会貢献活動をとおして、地域コミュニティに対し、行政書士制度
			(1)県下の業務相談網の整備、持続可能な各支部の無料相談会運	の普及と信頼性の向上を図る。
			営の支援並び見直しの検討	
			・連絡会等の開催	
			(2)住宅セーフティネット制度に関する取り組み	
			(3)支部をとおした各市町イベントの参画	
			(4)学術交流等法教育への対応	
			(5)行政評価事務所との連携	
			(6)子どもの見守りについての取り組み	
			・こども 110 番の取り組み	
			(7)日本司法支援センター法テラスとの連携	
			(8)各種法律専門職能団体との連携	
			・総務部と連携した兵庫県自由業団体連絡協議会相談会協力	

			【主な役割】	
	1111	部	・国民に対し、広報部の広報活動以外の国民への直接的な催事等	を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供し、それを
企	画	石首	国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持	並びに業務改善進歩へつなげる。
			・直接の催事等を開催することにより、説明責任を果たし、透明	性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。
			事業内容	目的
			4 市民に対する行政書士制度及びその業務周知の取り組み	催事等をとおして、行政書士法の周知徹底と行政書士制度の普及
			(1) 広報月間及び法の日の推進	を図り、行政手続きの円滑な実施に寄与し、住民の理解と信頼を
			・無料相談会及びセミナー等の開催	得る。
			(2)行政書士記念日の推進	
5 その他、企画関係事項への対応			5 その他、企画関係事項への対応	
	【前期からの課題等主な引継ぎ事項】			
			1 業務開発分野への取り組み	
			(1) 兵庫県事業承継ネットワーク連絡会議は、兵庫県内の事業承紀	継支援機関が一堂に会する場となっており、継続参画する。
			(2) 兵庫県事業承継ネットワークは、「共催」名義使用の連携方法	の検討というように、イベント計画で検討していく。
			(3)事業承継等は、中小企業支援であり、これを中心とした中小公	企業支援業務の確立が必要になる。
			(4) 近協主催の知的資産経営セミナーにおいて、ここ数年は、知	的資産経営の観点による「事業承継」をテーマとしている。業務部や
			知的資産専門部会との連携を射程に入れて、事業承継の業務開発	、中小企業支援の業務開発を推進していくことが問われている。
			(5) T i a インターナショナルデイについては、日行連の作ってレ	vる外国人向けリーフレットを日行連HPからダウンロードして、用
		意した方がよい。さらに、豊岡市には全部で5つの国際交流協会があるので、それらの団体にも参加を呼び掛けた方がよいとの		
			もあった。	
			(6) ソーシャルワーカーデーについては、パンフレット 50 部、手打	是げバッグ 50 個という準備でちょうどよかった。会場についてから、
			のぼりがあった方がよいことに気づき、明石支部ののぼりを急	遽もってきてもらった。のぼりは、最初から準備物として用意するよ

			(1442年4月1日 - 1443年3月3		
			【主な役割】		
<u>^</u>	画	部	・国民に対し、広報部の広報活動以外の国民への直接的な催事等を	を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供し、それを	
企	四	四百	国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持	並びに業務改善進歩へつなげる。	
			・直接の催事等を開催することにより、説明責任を果たし、透明・	生を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。	
			事業内容	目的	
			う引き継ぐ。多くの市民が集まるイベントになっているので、	欠年度も参加した方がいいだろう。	
			(7)国際フロンティア産業メッセへの出展参加は、行政書士が中小	企業支援団体であることを広く訴求できる場となっているため、今	
			後も継続することが好ましい。		
			(8)外国人材受入支援センターは、活動の準備段階から外に向けて	活動を始めていく段階に入ろうとしている。問い合わせ者への丁寧	
			な対応と関係者(業務部国際専門部会、申請取次行政書士管理委員	員、民間の外国人生活支援団体等)との連絡・調整、協力の仕組みを	
作っていく必要がある。					
			(9)地域創生は今期で一旦は、評価を受ける。次の戦略を検討する	必要がある。	
			(10)地域創生などは、兵庫県と協定を結ぶなどの手法があった。		
			(11)兵庫会の各支部と公庫の支店が個別に覚書を締結するべきか	こついては、特に必要はないとの公庫の見解があった。	
			(12)正副部長会の意見を受けて優先順位を意識した発信方法の検	計が必要である。	
			(13) SDGsについては、社会を構成する一員でもある兵庫県行	で 政書士会にとって、国連が提唱する国際行動規範にいかに連携して	
			いくのかが問われており、さらに地域創生や中小企業の付加価値開発にも活用できるツールでもあるので、業務開発分野における		
			政書士の関与を明らかにするために重要なテーマであるということができる。		
(14)観光行政書士宣言ポスターの検討をする。					
	(15) テレワークデイは、総務省、厚生労働省、経済産業省及び国土交通省が、次年度の7月20日~9月6日の期間に全国				
			ークの実施を呼びかけることとなった。		
			2 地方公共団体その他団体と協働したICT(情報通信技術)	景境の推進	
	(1) Iot、AI 等高度情報化をけん引し、チャレンジできる多くの会員の登用が引き続き必要である。			員の登用が引き続き必要である。	

(令和2年4月1日~令和3年3月31日)				
企 画 部	【主な役割】 ・国民に対し、広報部の広報活動以外の国民への直接的な催事等を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供し、それを 国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持並びに業務改善進歩へつなげる。 ・直接の催事等を開催することにより、説明責任を果たし、透明性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。			
	事業内容 (2) 兵庫ニューメディア推進協議会(以下「ニューメ協」というづけ、行政書士にとって役立つ情報発信、行政書士会員の顧客になり、中小企業のICT活用にスポットをあて、さらにSDGsチャ県新産業課)に提案して昨年度の実施し、今期も継続実施する3 社会貢献活動の取り組み (1)住宅セーフティネット制度に関する取り組みとして神戸市する(2)法教育については、コスモスのたねの継続ができていないこと公立小学校・中学校への出前授業の取り組みであり、神戸学院大学みは、他の単位会から注目されているところである。 (4) 法教育について、日行連の主導する「著作権教育伝道師」の	目的。)との共催セミナーを継続して実施してきたことを、積極的に位置ことって役立つ情報発信にしていくことが、主体的に関われる契機とマレンジの要素も取り入れた ICT セミナーをニューメ協事務局(兵庫といとまちの安心支援センター(すまいるネット)と連携する。とをどのようにとらえていくのかが課題である。コスモスのたねは、そと姫路獨協大学におけるシラバスに織り込まれた学術交流の取り組制度については、体制づくりの検討が必要と思料する。また地域課題		
	(6) お悩みパーフェクト相談会については、他士業とのよい協力関れる。 (7) 令和 2 年度に、兵庫県社会福祉士会との連携と協力に関する包	関係を築けているので、引き続き継続していることが好ましいと思わ 型括協定の締結を予定している。		

企 画 部	【主な役割】 ・国民に対し、広報部の広報活動以外の国民への直接的な催事等を通じて、行政書士の活用シーンや適正な評価基準を提供し、それを 国民が行政書士の選択基準にすることにより、会員の品位保持並びに業務改善進歩へつなげる。 ・直接の催事等を開催することにより、説明責任を果たし、透明性を向上させることにより、本会運営への信頼性の向上を図る。	
	事業内容 目的	
	事業内容 目 的 4 市民に対する行政書士制度及びその業務周知の取り組み (1)本会主催の行政書士制度広報月間「法の日」無料相談会は、市民への告知・浸透が不足している行政書士の業務分野である「成年後見、ADR、外国人の在留・受入、女性の起業、行政不服申立手続代理(特定行政書士)、著作権相談、住宅セーフティネット」等を特掲して相談会を実施する点にある。この観点から引き続き実施する。 (2)本会主催の行政書士制度広報月間記念公開セミナーは、地域社会からの信頼獲得につながるような戦略的な課題(前年度であればSDGs:持続可能な開発目標)と行政書士の関りを明らかにすることにあり、SDGsについて引き続き取り組みを継続していくものとする。 (3)イベントを行うときは、本会の知的資産(本会広報、パブリシティ、協定提携先、関係団体等)の活用や仕組み化を検討し、記録に残すこと。 (4)令和元年度は、行政書士記念日新聞広告(神戸新聞)。兵庫県行政書士会の役員名簿を公開する方法を採用した。 (5)行政書士記念日において、外国人材受け入れ等早期テーマ決定が必要である。	

業務部	主な役割 国民のための会員の品位保持及び業務改善進歩のための調査、研究及び研修を行う。	
	事業内容	目的
	 研修会の開催 新入会員会則義務研修会の実施 倫理会則義務研修会の実施 新入会員基礎研修会の実施 業務研修会の実施 業務研修会の実施 業務部及び専門部会研修会・合同研修会・出張研修等 業務開発分野の研修会の実施 日本政策金融公庫連携研修会 	 ・行政書士法に基づく研修の機会を設けることにより、会員の品位保持及び業務改善進歩を図り、国民からの信頼を得る。 ・基礎的知識から専門的知識まで幅広く研修し、さまざまな業務に対応できる能力の育成を図る。
	(6) 司法研修会 (7) その他、各種研修会ならびに研修関係各部連絡会の開催 2 業務調査、研究及び連絡調整 (1) 業際問題等専門業務の調査・研究 (2) 官公署及び関係諸団体との連絡協議 (3) 専門部会・各支部との合同会議の開催 (4) 日行連等主催の専門的研修への参加 (5) 業務受託への調査・研究 (6) 日行連中央研修所への対応 (7) 担当業務の調査及び研究 (8) 開発業務の資料収集、調査及び研究	業務に関する情報の質の向上のために、官公署・支部・その他関係機関との連絡を密にし、調整を図り、会員の業務改善及び品位保持に繋げる。

業	務	部	主な役割 国民のための会員の品位保持及び業務改善進歩のための調査、研究及び研修を行う。	
			事業内容	目的
			(9) 近協等関係諸団体との連絡調整	
			(10) 研修会資料等を保管活用	
			(11) その他、専門部会との調整	
			3 行政手続法、行政不服審査法その他の行政法に関する調	行政法関連業務に精通することにより、国民の権利を擁護するとと
			査・研究・研修会実施に関する業務	もに義務の履行に寄与する。
			4 特定行政書士関係事務の実施	特定行政書士制度の普及・発展を通して国民の利便に資するととも
			(1) 特定行政書士制度の普及	に、法定研修事務を公正かつ円滑に実施することで、特定行政書士
			(2) 法定研修の実施	制度に対する国民の期待と信頼に応える。
			(3) 特定行政書士の継続研修会の実施	
			5 官公署、公益団体からの業務受託等への対応	官公署からの業務を受託することにより、国民の利便を図る。
			(1) 嘱託相談への対応	
			(2) 業務受託への調査、研究及び対応	
			6 業務関係事項対応	業務部組織の改善を図り、業務部としての使命と役割を果たす。
			業務部・専門部会等の組織改善と構築を図る	
			前期からの課題及び引継事項について	
			1.研修等に関すること	
			早期開催計画公表の定着化	
			講師起用方法ならびに講師料等について基準等の設定	
			会員指導方針調整、業務部報告及び広報報告等の研修運営	営要領等の定着化

業	務	部	主な役割 国民のための会員の品位保持及び業務改善進歩のための調査、研究及び研修を行う。	
			事業内容	目的
			研修内容の一般HP公表、研修資料の会員HP公開、研修受講履歴の公表ならびに資料代無償化の検討 2.調査・研究に関すること	
			専門部会をはじめ、業務部内の役割等の整備見直し	
			研究・調査成果、購入図書等の管理システムの構築 3.官公署、各種団体との業務提携及び業務受託についての	基準等の設定

	【主な役割】	
法 規 部	・会則及び規則等の整備を行うことにより、会員の品位保持、業務の改善進歩を行うための体制を維持する。 ・行政書士法の法令順守に取り組むことにより、会員の品位保持につなげる。	
	事業内容	目的
	1 会則及び規則等の調査、研究及び整備	・会則及び規則等の制定改廃により整備を行い、法令及び本会が
	(1) 兵庫県行政書士会会則、諸規則及び要綱等の検討・整備	定める規律を順守する。
	・行政書士法一部改正に伴う会則変更の対応	
	(2) 関係法令集の編集	
	2 行政書士関係諸法規の調査及び研究	・行政書士の業務範囲の明確化及び他士業との業際等を調査研究
	(1) 行政書士や他士業の独占業務、共同法定業務、法定外業務・	し、逸脱事案の抑制に努める。
	非法定業務等の調査研究の強化	
	(2) 行政書士業務の逸脱事案についての実態調査等	
	3 非行政書士に関する事項	・非行政書士による不法行為の排除に向けて官公署等と連携し、
	(1) 官公署等との折衝及び他士業・各種団体との情報交換等に	非行政書士行為を防ぐ対応を行い、行政書士制度の理解を促すこ
	よる非行政書士行為事案排除の促進及び行政書士制度の啓発	とで適正な業務を確保するとともに、国民の利便性の向上に寄与
	(2)「非行政書士行為」の調査及び対応強化	する。
	・ウェブサイト等によるパトロールの強化	
	・権利義務・事実証明業務に対する対応強化検討	
	4 訴訟に関する事項	・訴訟事案に対応し、自主的かつ円満な協議により解決を図る。
	・会費滞納者に対する事案対応	
	5 パブリックコメント及び規制改革への対応強化	・行政手続きの専門家として意見を表明することにより、手続の
	・情報収集から対応までの仕組みづくり	円滑化に寄与し国民の利便に資する。
	・関係各部連絡会の開催	

法 規 部	【主な役割】 ・会則及び規則等の整備を行うことにより、会員の品位保持、業務の改善進歩を行うための体制を維持する。 ・行政書士法の法令順守に取り組むことにより、会員の品位保持につなげる。		
	事業内容 目的		
	6 その他、法規関係事項への対応		
	【前期からの課題等主な引継ぎ事項】		
	1 会則及び規則等の調査、研究及び整備		
	・悪質な滞納者に対する処分について研究する。		
	2 行政書士関係諸法規の調査及び研究		
	・業際問題について研究する。		
	3 非行政書士に関する事項		
	・前期における非行政書士対策小委員会からの引き継ぎ案件を完遂する。		
	4 訴訟に関する事項		
	・会費滞納事案に対し適切且つ迅速に対応する。		

申請取次行政書士 管理委員会	【主な役割】出入国管理及び難民認定法施行規則に基づく取り組みを行う。	
	事業内容	目的
	1 届出審査	地方出入国在留管理局長に対し届出を申し出た行政書士及
	(1) 適正な届出審査	び届出済行政書士の届出内容について審査を行い、適正な審
	(2)関係規則・要綱やマニュアル等の検討・整備	査を実現することで、会員並びに当会に対する信用の維持と向上を
		図る。
	2 申請取次届出済証明書交付時講習会の開催	入管業務を行う行政書士に対して、基礎知識と高いコンプライアン
	・毎月1回の開催	ス意識を持つよう働きかけて会員の資質向上を図る
	3 大阪入国管理局神戸支局との連絡協議会の開催	毎年、大阪出入国在留管理局神戸支局との連絡協議会を設定。会員から
		募った業務に関する質問の回答を頂く形式で、近況報告や情報交換を行
		い、出入国管理及び難民認定法の目的に寄与する。
	4 各地方出入国在留管理局及び同局出張所における申請取	SDG s (持続可能な開発目標) のうち、「目標 10-2」の「差別的な法
	次行政書士の名簿の設置	律、政策、及び慣行の撤廃、並びに適切な関連法規、政策、行動の
		促進などを通じて、機会均等を確保し、成果の不平等を是正する。」
		を達成するために、研修などの受講によって能力担保された申請取
		次行政書士を紹介し、制度信頼性の維持を図る。
	5 その他、申請取次関係事項への対応	大阪出入国在留管理局神戸支局 審査部門 統括審査官へ講師を依頼
		し、その研修を受講させることで、会員の資質向上を図る。
	THE PARTY OF THE P	

行政書士ADR センター兵庫	【主な役割】行政書士ADRセンター兵庫規則に基づく取り組みを行う。	
	事業内容	目的
	1 調停手続の実施	行政書士ならではの専門的スキルを活かした裁判外紛争解決手続を 提供することによって、身近なトラブルを当事者間における対話の 促進と利害の調整を図ることによって、合意の成立を目指し、また、 問合せ及び相談があった場合には適切な対応を行って国民の信頼に 応える。
	2 調停人を養成するために必要な研修の実施	自主交渉援助型調停を実施するため、研修等を通じて調停人を養成 し、質の高い持続可能な運営を行う。また、会員に対しては調停人 候補者の募集案内を行い、調停人候補者の確保を図る。
	3 調停人の資質保持及び能力の向上を図るために必要な研修の実施	調停人候補者に対して、研修及び外部の研究会等への参加を通じて 調停技法のスキルの維持及び向上を図る。また、更新のための研修 の予算執行に当たりしっかりと管理を行い適正な予算執行を行う。
	4 裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究	適正かつ円滑な運営を実現するため、裁判外紛争解決手続の調査及び研究を行う。また、法改正の動向等に留意し、併せて判例等検索システムの有効活用も図る。それらの調査研究等を通じて、当センターの規則改正等の必要が生じた場合には、関係部署及び法務省などの関係機関との連絡・調整を適切に行う。
	5 裁判外紛争解決団体等との連携及び協力	裁判外紛争解決団体等との連携及び協力関係の推進を図り、信頼関係の構築を図る。
	6 普及広報活動	広く国民に対し、当センターが実施する自主交渉援助型調停を周知 し利用を促す。また、関係機関等に対しても同様に適切な対応を行

行政書士ADR センター兵庫	【主な役割】行政書士ADRセンター兵庫規則に基づく取り組みを行う。		
	事業内容	目的	
		う。	
	7 その他、ADR センター事業関連事項への対応	事業を実施するためになすべき事項は多岐にわたるので、関	
		係者との連絡及び調整を密にして、適正かつ適切な事業運営	
		を行う。	
	【前期からの課題等主な引継ぎ事項】		
	1 調停手続の実施		
	会員、各支部及び各部の協力を得ながら専門分野に係る相談機関等との連携を図りながら相談案件を増やす方策も検討する。		
	2 調停人を養成するために必要な研修の実施		
	2年間を通じ110時間の研修と必要に応じ法律改正研修を計画的に実施する必要があるため、運営委員会の適時適切な開催		
	により、計画的かつ円滑な研修が実施できるように行う。また、併せて、日行連中央研修所研修サイトVOD講座の活用も図って		
	研修を行う。		
	3 調停人の資質保持及び能力の向上を図るために必要な研修の実施		
	法務省、日行連及び日本ADR協会等が実施する研修や調停技法及び専門分野に係る外部で実施している研修にも可能な限り		
	参加して、調停人の能力の向上等を図る。		
	4 裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究		
	当センターの規則等の改正が必要となった場合には法規部と協議を行った上で法務省への事前相談を行い、その改正手続を円		
	滑に進める。また、判例検索システムを活用して法律改正の動向に留意する。		
	5 裁判外紛争解決団体等との連携及び協力		
	法務省、日行連、法テラス、日本ADR協会などからの情	報をしっかりと把握し、それらの機関が開催する協議会などにも積極	
	的に参加する。また、研修の講師依頼などを通じて関係機関との連携及び協力関係を推進する。		

行政書士ADR センター兵庫	【主な役割】行政書士ADRセンター兵庫規則に基づく取り組みを行う。	
	事業内容 目的	
	6 普及広報活動	
	広報補助という立場から会員、各支部及び各部の協力を得て広報活動を行う。また、法務省においても、各都道府県の警察本	
	部、消費生活センター、法テラス及び国土交通省に赴いて協力依頼を行っているところであり、それらの機関は当センターの専門	
	分野とも密接な関係があることから、事案の紹介があった場合には適切な対応を行う。	
	7 その他、ADR センター事業関連事項への対応	
	法務省や日行連との関係など事業を実施するためになすべき事項は多岐にわたり、メーリングリストの有効活用を図りながら	
	定期的な運営委員会の開催を行い、KEMS目標による事務用紙使用量の削減を念頭に置きながら、当センターの事業計画を円	
	滑に遂行させる。また、併せて、予算執行について万全を期し、適正な予算執行を行う。	

封印管理委員会	【主な役割】封印業務の受託に関する規則に基づく取り組みを行う。	
	事業内容	目的
	1 本会が受託する封印の管理と再委託に関する下記の事務	・本会会員のうち丁種会員名簿への登載を申し出た行政書士及び他
	・丁種会員名簿の調製及び管理	の単位会の丁種会員で本会の丁種会員名簿への登載を申し出た行政
	・丁種会員への指導監督、措置等	書士について、その可否の審査を行うとともに、封印払出し等の管
	・支所事務局間及び丁種会員間の連絡、協調及び親睦等	理並びに再委託を行う。適正な審査、封印払出し等の管理並びに再
	・事務協力費の徴収及び会計	委託を実現することで、会員並びに当会に対する信用の維持と向上
		を図る。
	2 再々委託の際の事務	・本会の丁種会員と他の単位会の丁種会員との再々委託につき、適
	・丁種会員からの毎月提出される報告書の確認	切な封印の取付けが行われるよう封印の払出し等の管理をする。
	・丁種会員間の確約書の取り交わしの指導と確認	
	3 丁種会員への研修及び情報提供並びに丁種会員になろう	・丁種会員名簿への登載を希望する行政書士に対して、基礎知識と
	とする者に対する研修及び効果測定	高いコンプライアンス意識を持つよう働きかけて会員の資質向上を
		図る。
	4 関係官公署及び封印受託事業者団体との協議、連絡及び	・国土交通省神戸運輸監理部の兵庫陸運部ならび姫路自動車検査登
	報告等	録事務所との間で協議連絡を行う。適宜に近況報告や情報交換を行
		うことで、適正かつ円滑な手続きの構築に寄与し、自動車所有者の
		利便とユーザーの負担軽減に資する。
	5 その他、丁種封印管理業務関連事項への対応	
	【前期からの課題等主な引継ぎ事項】	