

令和3年度事業計画 取り組み方針

一、基本方針

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症による影響やそれに伴う社会情勢等に係るポストコロナ社会における国民の生活の安全・安心と地域活性化への期待や要望が大きくなると思料します。

つきましては、令和3年度におきましても、引き続き「令和元年度・令和2年度運営方針」を踏襲した運営方針をもとに、より一層、社会の変化に対応することができるよう次の重点取り組みを行います。

二、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) 行政書士法改正及びデジタル化に伴う規則等の整備

(2) 行政書士制度の発信力の強化

- ・ホームページリニューアルに伴う発信と会員ページの活用を強化します。
- ・地域創生並びにSDGs（持続可能な開発目標）を促進します。
- ・デジタルサイネージ、パブリシティの活用等による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。

(3) 会員に対する業務改善の取り組み強化

- ・研修部新設によるWEB研修の活用等の全兵庫を意識した計画的研修を行います。
- ・新制業務部による本会のシンクタンク化を目指した調査、研究を強化します。
- ・デジタル・ガバメントの対応の取り組みを強化します。

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

- ・サイボウズ（グループウェア）の定着化を促進します。
- ・社会的責任（ISO26000等）の取り組みの定着化を進めます。
- ・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

- ・テレワークの定着に向けた環境整備を行います。
- ・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事務局の見える化を行います。（ISO9001等の活用）
- ・職員との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。
- ・デジタル化の活用によるペーパーレス化・効率化の促進を行います。

(4) 本会等運営のあり方の検討

- ・特別委員会設置による組織改革等を行います。

◆常任理事会、常設委員会及び小委員会設置についての検討

（例）暴力団排除対策委員会設置準備

◆支部と本会とのあり方についての検討

- ・事業計画、予算計画案等の進め方の見直しを行います。
- ・BCP（事業継続計画）の訓練等の実証運用を行います。
- ・事務局拡充積立金の使途等長期計画の検討を行います。

三、兵庫県行政書士会 運営方針

1. 使 命

兵庫県行政書士会は、行政書士法に規定された団体として、行政書士法の目的を果たすことができるように、国民のために会員への品位保持及び業務の改善進歩に取り組み、国民の生活向上と社会の繁栄進歩に貢献することを使命とします。

2. 展 望

- (1) 社会課題に取り組むことにより、国民から必要とされ、信頼され続ける行政書士制度の確立を目指します。
- (2) 行政書士倫理綱領を旨とする行政書士の活躍を創造し続けることを目指します。
- (3) 事業の取り組みを通じて、組織における社会的責任を果たします。

3. 運営理念

- (1) 国民との信頼を、品位保持及び業務改善進歩に取り組む行政書士の良質な業務遂行に対し、高い評価を受けることにより築きます。
- (2) 会員、職員、各支部並びに日本行政書士会連合会（以下日行連という。）との信頼を次のとおり築きます。
 - ①会員及び支部とは、事業の取り組みを通じて、行政書士の活躍を創造することにより信頼を築きます。
 - ②職員とは、事業を連携して取り組むことを通じて、幸せな生活を送るための働きやすい職場環境の整備改善を行うことにより信頼を築きます。
 - ③日行連とは、その事業の適切な取り組みと行政書士制度等に関係する情報の共有を行うことにより信頼を築きます。
- (3) 行政並びにその他地域関係団体等との信頼を、その事業目的を尊重し、社会的責任に取り組む会務運営を行うことにより築きます。

4. 行動指針

- (1) ポストコロナ社会等によるデジタル化に対応した I C T等の取り組みを強化します。
- (2) 社会的責任（ISO26000 等）の取り組みを通じた持続可能な会務運営を行います。
- (3) S D G s（持続可能な開発目標）などの社会課題への取り組みにより、行政書士制度の関与を明らかにした発信を行います。

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

<p>総務部</p>	<p>【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。 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。</p>	
	<p>事業内容</p>	<p>目的</p>
	<p>1 会員の品位保持及び業務改善等への指導 (1) 行政書士倫理の浸透及び指導連絡の強化 ・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取組み (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</p>	<p>・法令会則の順守並びに品位保持に係る諸指導、処分を行うことで、国民の信頼に応える。</p>
	<p>2 登録事務の実施 (1) 会員等への登録事務及び届出の適正な受付 (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 (4) 登録事務のデジタル化の推進</p>	<p>・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届出に関する事務の一部を適正に行う。</p>

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>3 会務運営等の組織の統治</p> <p>(1) 総会、理事会等の諸会議の円滑な開催</p> <p>(2) 各部及び委員会と支部との情報共有の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化の推進 <p>(3) 支部運営に関する本会との在り方検討委員会で示された内容の円滑な実施</p> <p>(4) 事務局の管理及び情報化等の機能強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイボウズ（グループウェア）使用の定着化 ・ペーパーレスの促進 <ul style="list-style-type: none"> パソコン等端末機の増設 ・職員の職場環境の整備改善 <ul style="list-style-type: none"> 職員研修等の実施 P D C Aサイクルの定着化 <ul style="list-style-type: none"> （事業推進状況確認シート等の定着・IS09001等の活用） 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 <p>(5) 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</p> <p>(6) 近畿地方連絡協議会を担当事務局としての確に実施する</p> <p>(7) 日本行政書士会連合会（近畿地方協議会を含む）、他の単体会からの各種案内並びに調査等への対応及び協力</p> <p>(8) 災害・感染症発生時など非常時における対策の強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大規模災害時における協力協定に基づく取り組み 	<p>・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する信頼性の維持と向上を図る。</p>

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<ul style="list-style-type: none"> ・ B C P (事業継続計画) の策定 ・ B C M (事業継続マネジメント) の検討 <p>(9) 本会の組織統治構築の取り組み強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会的責任 (ISO26000) を活用した運営 ・ 特別委員会の設置・運営 <p>(例)</p> <p>本会の在り方特別委員会 (常任理事会、常設委員会等設置等研究) の設置</p> <p>暴力団排除対策委員会設置準備特別委員会等の設置</p> <p>支部と本会のあり方特別委員会等の設置など</p>	
	4 行政書士試験実施への事務協力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
	<p>5 関係機関及び各団体への対応</p> <p>(1) 兵庫県、県下各市町、行政機関等への適切な対応</p> <p>(2) 各種関係団体等における連絡及び調整並びに連携</p> <p>一般社団法人コスモス成年後見サポートセンター</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他団体との連絡及び調整を円滑にし、適切な交流を促進することで、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頼に応える。
	6 他の部の所掌に属さない事項	
	<p>【前期からの課題等主な引継ぎ事項】</p> <p>1 会員の品位保持及び業務改善等への指導</p> <p>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。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>2 登録事務の実施</p> <p>(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。</p> <p>(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）</p> <p>3 会務運営等の組織の統治</p> <p>(1) 総会の開催について感染症対策の必要性について検討する。</p> <p>(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Web会議等のICTの活用検討する必要がある。</p> <p>(3) 会議の準備等の一連の運営の効率化について見直す必要がある。また、上記(2)に連携して運営の効率化を図る。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) サイボウズ（グループウェア）を使用した業務を円滑に推進する。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

財 務 部	【主な役割】 会員の品位保持、業務改善進歩のための財政面の体制を維持する。	
	事業内容	目 的
	1 予算・決算の管理 (1) 前年度期末決算監査・本年度中間決算監査の実施 ・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	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びに各事業の改善を促進する。
	2. 会費の徴収 ・会費の円滑な徴収の実施 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 ・システムによる会費管理の強化	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とにより、会務の持続可能な運営の財政の健全化を図る。
	3 金銭の出納、物品及び諸資産の管理 (1) 帳票類の適正な確認 (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	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に寄与する。
	4 会計システムの効率化 ・収支予算と会計システムの運用の効率化 ・会務システムの財務管理と会費管理の効率化	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	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	【前期からの課題等主な引継ぎ事項】 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。	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

<p>広 報 部</p>	<p>【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。</p>	
	<p>事業内容</p>	<p>目 的</p>
	<p>1 広報誌発行 (1) 会報誌「行政ひょうご」の充実</p> <p>2 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 (1) ホームページ制作及び管理・運営の強化 (2) 会員及び国民へ情報提供の強化</p> <p>3 広報活動 (1) PRパンフレットの充実 ・一般向け、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</p>	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・会員に対し適切に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。</p> <p>・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。</p> <p>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。</p>
	<p>【前期からの課題等主な引継ぎ事項】</p> <p>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有の強化及び制作プロセスの見直しを行う。</p> <p>2 ホームページについて サイトの更新に際し、突発的な出来事に迅速に対応できる仕組みを構築する。 スマートフォン対応の会員専用アプリ（PWA）を導入し、業務活動の利便性の向上を図る。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	3 デジタルサイネージは、PRの媒体として有効であることを確認したので、法の日などのPRが必要な時期に有効に活用できるよう、推進していく。	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

企 画 部	<p>【主な役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
	<p>1 第二期地域創生戦略と連携した取り組み</p> <p>(1) 事業承継・事業引継ぎと地域の発展の推進</p> <p>(2) 地域創生/SDGsの取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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の活用、発信 ・業務相談支援体制の運営 ・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 ・ソーシャルビジネスとの連携、農業経営支援、観光関連事業支援の国民への推進 <p>(3) 金融機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金融機関と連携した催事の開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域創生分野における行政書士の関与を明らかにすることにより、国民に対して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。
	<p>2 地方公共団体その他団体と協働したICT（情報通信技術）環境の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種ICT関連情報の発信 ・デジタル・ガバメントの取り組み 	<p>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進するとともに、業務改善につなげる。</p>
	<p>3 社会貢献活動の取り組み</p> <p>(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</p>	<p>社会貢献活動をとおして、地域コミュニティに対し、行政書士制度の普及と信頼性の向上を図る。</p>

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>運営の支援並び見直しの検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡会等の開催 <p>(2) 住宅セーフティネット制度に関する取り組み</p> <p>(3) 支部をとおした各市町イベントの参画</p> <p>(4) 学術交流等法教育への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2大学での学術交流法教育 ・高校からの個別要請に応える出前授業 ・日行連の法教育推進方針との連携 <p>(5) 行政評価事務所との連携</p> <p>(6) 子どもの見守りについての取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こども110番の取り組み <p>(7) 日本司法支援センター法テラスとの連携</p> <p>(8) 各種法律専門職能団体との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	
	<p>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</p> <p>(1) 広報月間及び法の日の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無料相談会及びセミナー等の開催 <p>(2) 行政書士記念日の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セミナー等の開催 	<p>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得る。</p>
	<p>5 その他、企画関係事項への対応</p>	
	<p>【前期からの課題等主な引継ぎ事項】</p> <p>1 第二期地域創生戦略と連携した取り組み</p> <p>(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。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>(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。</p> <p>(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企業支援業務の確立が必要になる。</p> <p>(4) 近協主催の知的資産経営セミナーは、令和元年と令和2年度は開催中止（感染症の影響）となっているが、それまで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、連絡等を維持する。</p> <p>(5) T i a インターナショナルデイは、令和2年度は中止となったが、出展参加するときは、日行連の作ってい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る。</p> <p>(6) ソーシャルワーカーデーは、令和2年度は中止となったが、パンフレット50部、手提げバッグ50個という準備でちょうどよかった。のぼりは、最初から準備物として用意するよう引き継ぐ。多くの市民が集まるイベントになっているので、出展参加したい。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 外国人材受入支援センターは、新型コロナの影響で本格的な活動ができなかった。業務部国際専門部会、申請取次行政書士管理委員、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。神戸支部とKICCの連携のもと実施されてきた外国人向け相談会を企画部(外国人材受入支援センター)が引き継いだ。</p> <p>(9) 地域創生については、兵庫県の第二期地域創生戦略と連携して、各種イベントを実施していくものとし、SDGsの取り組みを地域創生の取り組みの一環として位置づけていくこととする。</p> <p>(10) 兵庫会の各支部と日本政策金融公庫の支店が個別に覚書を締結するべきかについては、特に必要はないとの公庫の見解があった。</p> <p>(11) 新型コロナウイルス感染症の影響で観光行政書士宣言ポスターを準備できなかった。感染状況を見ながら、検討していきたい。</p> <p>(12) 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、推進しており、これと連携して会員や国民に実施を呼びかけることとする。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>2 地方公共団体その他団体と協働したICT（情報通信技術）環境の推進</p> <p>(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。</p> <p>(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。）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なり、中小企業のICT活用にスポットをあて、さらにSDGsチャ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（兵庫県新産業課）に提案して実施しているところである。</p> <p>3 社会貢献活動の取り組み</p> <p>(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ま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。</p> <p>(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、公立小学校・中学校への出前授業の取り組みであり、</p> <p>(3) 一方、法教育との関係では、他の単位会よりも進展しているのが、神戸学院大学と姫路獨協大学におけるシラバス/カリキュラムに織り込まれた学術交流の取り組みである。他の単位会から注目されているところである。</p> <p>(4) 110番の家の機能が薄れてきており、「子どもを守る110番の家・店・車、ネットワーク会議」との関係においても、また地域課題についても、行政書士会又は行政書士がどのように関われるかを継続的に検討する必要がある。</p> <p>(5) お悩みパーフェクト相談会については、他土業とのよい協力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れる。令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で中止となった。</p> <p>(6) 神戸スタートアップ交流会（神戸市主催、オンライン交流会）「KOBE スタートアップサポーターピッチ～金融機関・弁護士・行政書士編～」に行政書士が支援機関として参加した。令和2年度に初めて取り組まれた企画であるが、引き続き神戸市から要請があれば協力する。</p> <p>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</p> <p>(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</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>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」等の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。</p> <p>(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（令和2年度であればHACCP）と行政書士の関りを明らかにすることにあり、この観点から引き続き取り組みを継続していくものとする。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 令和2年度の行政書士記念日新聞広告（神戸新聞）は、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。 令和3年度は、企画部予算が減縮されているため、神戸新聞一面広告の規模縮小又は中止となる可能性がある。</p> <p>(5) 行政書士記念日において、社会的弱者の社会進出支援等の早期テーマ決定が必要である。 ※この数年間については、行政書士記念日のテーマ決定において、重視したSDGsのターゲットは、SDGs 10.2「すべての人の能力を強化し、社会・経済・政治への関りを促進する」である。</p> <p>(6) 公開セミナーでDVD上映（人権啓発ビデオ）を行うとき、会場がホールや視聴覚室でないときは、15ピンケーブルでプロジェクターと結んでも、音声伝わらないことがある。セミナーでDVDを上映するときのために、15メートルのHDMIケーブルを購入したので、次年度以降活用してほしい。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

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、研究及び情報提供を行う。	
	事業内容	目 的
	<p>1. 業務調査、研究</p> <p>(1) 専門業務の資料収集、調査及び研究</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務部専門部会との連携による研究等成果の会員への情報提供 ・会員の業務定着化の取り組み <p>(2) 重点取り組み業務の資料収集、調査及び研究</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域創生並びにSDGsの対応 ・押印廃止並びにデジタル化への対応 ・カーボン・ニュートラル等の重要政策並びに社会課題への対応 <p>(3) 各部等からの相談等依頼への対応</p>	<p>関係業務の調査及び研究情報の会員への情報提供を行うことにより、会員の品位保持及び業務改善を促進する。</p>
	<p>2. 官公署、日行連（近協含む）並びに関係諸団体との連携取り組み</p> <p>(1) 業務部専門部会との連携による業務情報の会員への提供</p> <p>(2) 業務情報共有ネットワークの見える化</p> <p>(3) 業務部専門部会との連携による広報月間、行政書士記念日等の関係機関訪問による参画</p>	<p>官公署その他関係諸団体との連絡を密にし、双方の情報を共有することにより、会員の品位保持及び業務改善に繋げる。</p>
	<p>3. 官公署、公益団体からの業務受託等の取り組み</p> <p>(1) 嘱託相談への対応</p> <p>(2) 業務受託への調査、研究及び対応</p>	<p>官公署からの業務を受託することにより、国民の利便を図り、国民からの信頼の向上に繋げる。</p>
	4. 業務関係事項対応	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>【前期からの課題及び引継事項】</p> <p>1. 調査・研究に関すること</p> <p> 専門部会をはじめ、業務部内の役割等の整備見直し</p> <p> 研究・調査成果、購入図書等の管理システムの構築</p> <p>2. 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</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

<p>研 修 部</p>	<p>【主な役割】 国民のために、会員の品位保持及び業務改善進歩を目的とした研修を行う。</p>	
	<p>事業内容</p>	<p>目 的</p>
	<p>1 研修会の開催 (1) 新入会員会則義務研修会の実施 (2) 倫理会則義務研修会の実施 (3) 新入会員基礎研修会の実施 (4) 業務研修会の実施 (5) 特定行政書士法定研修及び考査の実施 (6) 相談員研修会の実施 (7) 司法研修会 (8) その他 ※測量技術講習会は実施しない。(2年に1度の実施のため)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
	<p>2 研修計画の企画立案 (1) 総務部、業務部等各部との連絡会の開催 (2) 研修オンライン化の推進 (3) 研修事業における新型コロナウイルス対策の継続的取り組み ・感染症に関する継続的情報収集 ・社会状況に応じた研修実施方法の検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修方針、社会要請並びに課題の対応及び地域間格差の是正等の課題を一元的に検討し、会員の参加環境の整備を行い制度の信頼性向上に繋げる。 (業務研修においては、会員の参加数を基準として取り組む。) ・社会情勢に適応した研修実施可否の判断及び研修実施方法の検討を的確にすることにより、ポストコロナ社会における本会の社会的責任を果たす。
	<p>3 日行連中央研修所の会員の活用促進 ・研修内容の提案等の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会員の品位保持及び業務改善の重要なツールとして会員に認識の促進を図る。

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	4 その他研修関係事項対応	・新設された研修部の事業活動の定着化を図り、研修部としての使命と役割を果たす。
	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要領等の定着化 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の検討	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

法規部	【主な役割】 <ul style="list-style-type: none"> ・会則及び規則等の整備を行うことにより、会員の品位保持及び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 (1) 兵庫県行政書士会会則、諸規則及び要綱等の検討、整備 (2) 関係法令集の編集	会則及び規則等の制定改廃により整備を行い、法令及び本会が定める規律を順守する。
	2 行政書士関係諸法規の調査及び研究 (1) 行政書士及び他士業の独占業務、共同法定業務、法定外業務、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	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し、逸脱事案の抑制に努める。
	3 非行政書士に関する事項 (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 (2) 「非行政書士行為」の調査及び対応強化 <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト等によるパトロールの強化 ・権利義務及び事実証明業務に対する対応強化検討 	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、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する。
	4 訴訟に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・会費滞納者に対する事案対応 	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。
	5 パブリックコメント及び規制改革への対応強化 <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集から対応までの仕組みづくり ・関係各部連絡会の主催 	行政手続きの専門家として意見を表明することにより、手続の円滑化に寄与し国民の利便に資する。
	6 その他、法規関係事項への対応	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>【前期からの課題等主な引継ぎ事項】</p> <p>1 会則及び規則等の調査、研究及び整備</p> <p>(1) 緊急時における総会実施に関する会則及び規則等（支部への準則を含む。）制定についての検討</p> <p>(2) 会議規則の大幅な改正（総会、理事会、その他諸会議における規律の明文化）の検討</p> <p>(3) 悪質な滞納者に対する処分についての研究</p> <p>(4) 法令集頁番号等の改訂</p> <p>(5) 電子決裁への移行につき、規則改正等の検討</p> <p>2 行政書士関係諸法規の調査及び研究</p> <p>(1) 業際問題についての研究</p> <p>(2) 判例集の整備</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

<p>申請取次行政書士 管理委員会</p>	<p>【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。</p>	
	<p>事業内容</p>	<p>目的</p>
	<p>1 届出審査 2 関係規則・要綱やマニュアル等の検討・整備</p>	<p>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び届出済行政書士の届出内容について審査を行う。適正な審査を実現することで、会員ならびに当会に対する信用の維持と向上を図る。</p>
	<p>3 毎月1回行う研修会(申請取次届出済証明書交付時講習会)の開催</p>	<p>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ス意識を持つよう働きかけて会員の資質向上を図る。</p>
	<p>4 大阪入国管理局神戸支局との連絡協議会の開催</p>	<p>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、相互のより良い関係構築・維持に努め、会員が入管業務をしやすい環境作りをする。</p>
	<p>5 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次行政書士の名簿の設置</p>	<p>SDGs(持続可能な開発目標)のうち、「目標10-2」の「差別的な法律、政策、および慣行の撤廃、なら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するため</p>
	<p>6 その他、申請取次関係事項への対応</p>	<p>大阪出入国在留管理局神戸支局 審査部門 統括審査官に講師依頼をして研修会を実施。実際の統括審査官からの入管研修を受講することで、会員の資質向上を図る。</p>

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>【前期からの課題等主な引継ぎ事項】</p> <p>①新型コロナウイルス下における義務研修実施について</p> <p>対応策として、研修内容のDVD化、DVD受講可能な条件の設定、研修受講確認書などを作成してきましたが、来期も同様な状況が続く場合、もしくは同様でなくとも、台風や災害などで兵庫県行政書士会の研修室に来られない場合も考えられるため、DVD等の映像によって、研修を受講できる体制をさらに構築していくこと。</p> <p>②届出済み行政書士の更新手続きについて</p> <p>研修を受講していない、顔写真添付漏れなどの書類の不備等あった。</p> <p>また当該不備に対して、批判（単なる文句）だけをいうなど、事務局員の精神的な苦痛もあったことから、現在作成中の追加資料の要求書等により、書面でもって、書類の追完をしてもらうなどの対応を今後組んでいくことが望ましい。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

<p>行政書士ADR センター兵庫</p>	<p>【主な役割】 紛争の当事者からの申込みに基づき、行政書士その他の専門的知見を有する者が調停人となり、当該紛争の当事者が相互に納得し得る紛争の解決方法を見出すための各種支援を実施するなどして合意により当該紛争の解決を図る手続を行う。</p>	
	<p>事業内容</p>	<p>目的</p>
	<p>1 調停手続の実施</p>	<p>1 当センターは社会貢献という位置付けにあり、市民の方々に専門的スキルを活かした裁判外紛争解決手続の提供を行い、身近なトラブルを当事者間における対話の促進を図ることによって合意の成立を目指す。 2 相談及び問合せがあった場合には適正かつ適切な対応を行って市民の信頼に応える。 3 当センターの規則等に規定されている「不当な影響の排除」（規則第19条）及び「秘密保持義務」（規則第21条）等の関連規定を関係者に周知を図り、調停手続の適正な実施を図る。</p>
	<p>2 調停人を養成するために必要な研修の実施</p>	<p>1 会員に対して適時適切に調停人養成研修の案内を行い、その研修を通じて調停人候補者の養成を図る。 2 調停人養成研修には110時間の研修を行う必要があるところ、その計画には過大な負担があり、その負担軽減も考慮しながら計画的な研修を実施する。</p>
	<p>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</p>	<p>1 調停人候補者に対する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り、また、調停人候補者との情報共有を図る。 2 調停人候補者には任期を更新するための研修受講に対して予算措置がなされていることから、計画的な研修とその予算執行に当たりしっかりと管理を行う。</p>

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	4 裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究	裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究並びに専門分野に係る法律改正の動向については、判例等検索システムの有効活用や関係機関の動向に留意しながら情報収集を行って、その情報共有と有効活用により研修の充実と裁判外紛争解決手続の利用促進を図る。
	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が主催する研究会等への参加及び講師依頼を通じて関係機関との連携及び協力関係の構築を図り、それにより取得した情報の共有とその有効活用を図る。
	6 普及広報活動	広報宣伝の補助という立場から、各部、各支部及び会員の協力を得て、当センターの活動を広く市民に周知して裁判外紛争解決手続の利用促進を図る。
	7 その他、ADRセンター事業関連事項への対応	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業を実施するためになすべき事項は多岐にわたるため、運営委員会の定期的な開催（オンライン開催も含む。）により情報共有及び連絡・調整を密にして適正かつ適切な事業運営を行う。 2 法務省及び日行連とは特に密接な関係があり、発出する情報などを適格に把握して当センター事業への有効活用を図り、また、一方においては、法務省及び日行連への報告等は正確な情報に基づいて行う。
	<p>【前期からの課題等主な引継ぎ事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 調停手続の実施 新型コロナウイルス感染症の影響にあつて相談件数も少なくなっているが、相談及び問合せがあつた場合には適正かつ適切な対応を行い、当センターが実施する自主交渉援助型調停の利用促進を図る。 2 調停人を養成するために必要な研修の実施 新型コロナウイルス感染症の影響もあつて調停人養成研修は予定どおり実施できていないが、日行連中央研修所研修サイトV 	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	事業内容	目的
	<p>OD講座の活用を図りながら研修計画を進める。</p> <p>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 新型コロナウイルス感染症の影響もあり、外部で実施している研修会では Web 研修以外の案内はなかったが、調停人候補者の調停技法のスキルの維持・向上を図るためにも外部で実施している Web 研修の参加も含めて適切な対応を行う。</p> <p>4 裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究 専門分野に係る法律改正の動向把握とそれに基づく法律改正研修への対応が十分でなかったため、その対応を行う。</p> <p>5 裁判外紛争解決団体等との連携及び協力 新型コロナウイルス感染症の影響により外部との交流も制限され十分な対応ができなかったため、適時適切な対応を行う。</p> <p>6 普及広報活動 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を踏まえ、広報宣伝補助という立場からも十分な活動ができていない状況であったが、動向に留意しながら適切な対応を行う。</p> <p>7 その他、ADRセンター事業関連事項への対応 (1)事業を実施するためになすべき事項は多岐にわたるところ、KEMS 目標による事務用紙使用量の削減を念頭に置き、また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を踏まえ、オンライン及びメーリングリストの有効活用を図って定期的な運営委員会の開催により適正な予算執行及び事業計画を行う。 (2)認証紛争解決事業者の場合、本会役員、センター長及び副センター長の本籍及び住所の変更があった場合、変更のあった日からおおむね2週間以内に法務省へ変更の届出を提出する必要があるため、変更を生じた場合は速やかに事務局（ADR担当）への連絡の周知を図るなど懈怠事案が生じないよう留意する。</p>	

令和3年度事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

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 ・ 丁種会員名簿の調製及び管理 ・ 丁種会員への指導監督、措置等 ・ 支所事務局間及び丁種会員間の連絡、協調及び親睦等 ・ 事務協力費の徴収及び会計	・ 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 ・ 丁種会員からの毎月提出される報告書の確認 ・ 丁種会員間の確約書の取り交わしの指導と確認	・ 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。
	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とする者に対する研修及び効果測定	・ 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、連絡及び報告等	・ 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】 指定研修会については、土曜日の午後に開催する検討を始めたい。	