

新規登録申請書チェックリスト

ふりがな 氏名		住所				
生年月日 昭和・平成 年 月 日		事務所の所在地				
綴順	添付書類	点検内容 (申請前に、申請者ご自身で最終チェックをして下さい。)		事務局確認欄		
1	チェックリスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 氏名等所定の事項を登録申請書記載のとおり記入する		<input type="checkbox"/>	
2	登録申請書 (日行連統一様式第1号)	申請日付	<input type="checkbox"/> 空欄にしておく(申請書類完備後の正式な受理日を記載する)		<input type="checkbox"/>	
		氏名等	<input type="checkbox"/> 氏名(ふりがな) <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日を記載する <input type="checkbox"/> 押印する <input type="checkbox"/> 署名は自筆 <input type="checkbox"/> 氏名は「9. 身分証明書」のとおり記載する		<input type="checkbox"/>	
		属性	<input type="checkbox"/> [個人開業][行政書士法人の社員][行政書士又は行政書士法人の使用人]にチェックを入れる ⇒行政書士法人の社員の場合、[追加書類A] <input type="checkbox"/> ⇒使用人行政書士の場合、[追加書類B] <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 追加A <input type="checkbox"/> 追加B	<input type="checkbox"/>	
		本籍	<input type="checkbox"/> 本籍は都道府県名から「9. 身分証明書」どおりに記入する <input type="checkbox"/> 外国籍は国籍名のみ		<input type="checkbox"/>	
		住所	<input type="checkbox"/> 郵便番号 <input type="checkbox"/> 電話番号(携帯電話可) <input type="checkbox"/> 住所は都道府県名から住民票どおりに記入する		<input type="checkbox"/>	
		事務所の名称	<input type="checkbox"/> 行政書士の文言が入っているか <input type="checkbox"/> 事務所名称は「同一名称の使用禁止」に該当していないか <input type="checkbox"/> 事務所名称は「文言制限事項」に該当していないか ※「事務所の名称について」を参照	<input type="checkbox"/>	同一名称有無確認	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 法人番号(既存法人の場合のみ日本行政書士会連合会の登録番号を記載)	<input type="checkbox"/>	番号確認	<input type="checkbox"/>
		事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 郵便番号 <input type="checkbox"/> 電話番号(携帯電話可) <input type="checkbox"/> 都道府県名から○丁目○番○号及びビル名、階層、部屋番号を記入			<input type="checkbox"/>
		主たる事務所	<input type="checkbox"/> 属性が行政書士法人の社員又は使用人で、且つ、所属又は勤務する事務所が従たる事務所である場合に、主たる事務所の所在地を記入する <input type="checkbox"/> 日本行政書士会連合会の名簿記載事項のとおり記入する			<input type="checkbox"/>
		資格	<input type="checkbox"/> 行政書士試験合格の場合 <input type="checkbox"/> 都道府県名 <input type="checkbox"/> 合格年度 <input type="checkbox"/> 合格番号を合格証記載のとおり記入 ※再発行で年度・番号が不明の場合、都道府県名のみ記入	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> その他資格の場合(□にレを入れ、該当する号数を記入する) <input type="checkbox"/> 弁護士2号 <input type="checkbox"/> 弁理士3号 <input type="checkbox"/> 公認会計士4号 <input type="checkbox"/> 税理士5号 <input type="checkbox"/> 公務員6号	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		類似資格	<input type="checkbox"/> 登録・入会し、且つ、業務をしている場合にのみ○をする ⇒[追加書類C] <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	追加C	<input type="checkbox"/>
過去の行政書士登録	<input type="checkbox"/> 過去の行政書士登録の有無につき、該当する方に○をする			<input type="checkbox"/>		
過去の特定付記	<input type="checkbox"/> 過去の特定行政書士付記の有無につき、該当する方に○をする			<input type="checkbox"/>		
提出部数	<input type="checkbox"/> 登録申請書は2部提出(署名・押印以外はコピー可)			<input type="checkbox"/>		
追加書類A(属性が社員行政書士の場合)	<input type="checkbox"/> 予定定款(2部) <input type="checkbox"/> 予定社員が記載されているか <input type="checkbox"/> 末尾に定款案作成日、及び「予定定款に相違ない」旨が付記されているか <input type="checkbox"/> (新設法人の場合) 末尾に予定社員全員の氏名・認印(又は職印)の押印、各ページに予定社員全員の認印(又は職印)を契印 <input type="checkbox"/> (既存法人の場合) 末尾に法人名・代表社員名・法人職印、各ページに法人職印を契印	<input type="checkbox"/>	定款案	<input type="checkbox"/>		
追加書類B(属性が使用人の場合)	<input type="checkbox"/> 雇用契約書写し(原本提示)(2部) <input type="checkbox"/> 雇用者の行政書士職印の押印 <input type="checkbox"/> 業務内容欄は「行政書士業務(登録入会后)」と記載 <input type="checkbox"/> 雇用者の記載事項は登録事項と同一	<input type="checkbox"/>	原本確認	<input type="checkbox"/>		
追加書類C(他士業を開業している場合)	<input type="checkbox"/> 会員証等写し(原本提示)(コピー2部) <input type="checkbox"/> 会員証等に事務所所在地が記載されていない場合は、事務所所在地が確認できる書類(コピー2部)	<input type="checkbox"/>	原本確認	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> 他士業の事務所所在地が行政書士事務所と同一 ※一人一事務所の原則	<input type="checkbox"/>	事務所所在地確認	<input type="checkbox"/>		
3	本籍(国籍)の確認書類	<input type="checkbox"/> 日本国籍の場合は「9. 身分証明書」で本籍を確認 <input type="checkbox"/> 外国籍の場合のみ、特別永住者証明書のコピー2部(原本提示) 又は 在留カードのコピー2部(原本提示) ※在留資格の確認		<input type="checkbox"/>	有効期限原本確認	
4	住民票	<input type="checkbox"/> 住民票に「本籍地」の記載があること <input type="checkbox"/> 提出部数2部(1部写し可) <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内		<input type="checkbox"/>	発行期限	
5	履歴書	氏名	<input type="checkbox"/> 「氏名」は申請書記載のとおり記入する		<input type="checkbox"/>	
		住所	<input type="checkbox"/> 「住所」は申請書記載のとおり記入する		<input type="checkbox"/>	

綴順	添付書類	点検内容 (申請前に、申請者ご自身で最終チェックをして下さい。)	事務局確認欄					
5	履歴書 日行連統一書式1	学歴 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 学校教育法及び教育基本法に定める義務教育修了後から現在の状況まで明確に 中断なく記入する(無職、休業等も記入) <input type="checkbox"/> 現在勤務中の場合⇒[追加書類D] <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	追加D	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 公務員退職後、3年以内の場合⇒[追加書類D] <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 職歴欄の勤務地は市町村まで記入する			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 職歴の最後に「至る現在」と記載する			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 他士業に登録中の場合は、その登録年月日及び登録の事実を記入する			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 申請時現在勤務中であり、登録後退職予定の場合は、職歴の下欄に「登録後退職予定」を記入。登録後も在職予定の場合は「登録後在職予定」を記入。			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 事務所所在地 <input type="checkbox"/> 市町村名のみを記載する <input type="checkbox"/> 事務所から自宅までの所要時間を記入する			<input type="checkbox"/>		
	事務所形態 <input type="checkbox"/> 該当するものに○をする <input type="checkbox"/> 属性が法人の社員又は使用人の場合は記入不要			<input type="checkbox"/>				
	事務所使用権 <input type="checkbox"/> 該当するものに○をする <input type="checkbox"/> 属性が法人の社員又は使用人の場合は記入不要			<input type="checkbox"/>				
	署名欄 <input type="checkbox"/> 日付は空欄 <input type="checkbox"/> 署名は自筆 <input type="checkbox"/> 押印(申請書と同一の印を押すこと)			<input type="checkbox"/>				
提出部数	<input type="checkbox"/> 履歴書は2部提出			<input type="checkbox"/>				
追加書類D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 勤務する会社等の事務所と別の場所に行行政書士事務所を設ける場合 ⇒誓約書(日行連統一書式9) 書式4 (1部) <input type="checkbox"/> 勤務する会社等の事務所内に行行政書士事務所を設ける場合 ⇒誓約書(日行連統一書式8) 書式5 (1部) <input type="checkbox"/> 勤務先(他士業の合同事務所)の一角に行行政書士事務所を設ける場合(1部) ⇒誓約書(日行連統一書式10) 書式7 (1部) <input type="checkbox"/> 公務員退職3年以内⇒「退職辞令」コピー2部(原本提示)			<input type="checkbox"/>			
6	資格を証する書面	試験合格 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 行政書士試験合格証の写し(原本持参) コピー2部 <input type="checkbox"/> 知事発行の合格証明書原本(合格証紛失の場合) 原本1部・コピー1部	<input type="checkbox"/>	原本照合	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> 合格証氏名と登録申請書氏名(漢字)に相違がある場合 ⇒[追加書類E] <input type="checkbox"/> 申立書(日行連統一書式4) 及び <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 原本1部・コピー1部			<input type="checkbox"/>		
		他士業登録 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 他士業会の登録証明書原本(有効期限3ヶ月) 原本1部・コピー1部 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 弁理士 <input type="checkbox"/> 公認会計士 <input type="checkbox"/> 税理士			<input type="checkbox"/>	発行期限	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 公務員等の職歴証明書(日行連統一書式5) <input type="checkbox"/> 2枚以上の場合は証明権者による割印必要			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		公務員歴 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 職歴証明書に退職年月日がない場合は「退職辞令」のコピー2部(原本提示)			<input type="checkbox"/>	原本照合	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 公務員歴20年未満の場合の追加書類⇒[追加書類F] <input type="checkbox"/> 卒業証明書 原本1部・コピー1部 又は <input type="checkbox"/> 卒業証書コピー コピー2部(原本提示)			<input type="checkbox"/>	原本照合	<input type="checkbox"/>
提出部数	<input type="checkbox"/> 資格を証する書面は2部			<input type="checkbox"/>	部数確認	<input type="checkbox"/>		
7	共同・合同事務所届出(日行連統一様式7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 数人の行政書士と同一室内の場合(共同)又は 他士業者と同一の室内の場合(合同)に提出(申請者本人が他士業を同一室内で開業している場合は不要)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 日付は空欄 <input type="checkbox"/> 登録申請者住所・事務所所在地・事務所電話番号・氏名・「1事務所所在地」は申請書どおり記入し、押印は申請書と同一 <input type="checkbox"/> 事務所設置者名は申請者以外の士業者資格・氏名を記入し、職印がある場合は職印を、ない場合のみ認印を押印すること(同一室内の士業者が法人の場合は法人名・法人印) <input type="checkbox"/> 事務所諸経費の分担方法を記入(例:折半、業務分担に応じて、等)	<input type="checkbox"/>	記載の有無確認	<input type="checkbox"/>		
提出部数	<input type="checkbox"/> 共同・合同事務所届出は2部提出(原本1部・コピー1部)			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
8	誓約書(日行連統一様式第2号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 日付は空欄にしておくこと	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 住所は登録申請書どおりに記入されていること	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 事務所所在地は申請書どおりに記入されていること	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 氏名は自署されていること(コピー不可)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 押印は申請書と同一の印が押されていること	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
提出部数	<input type="checkbox"/> 誓約書(日行連統一様式第2号)は2部提出			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
9	身分証明書(本籍地の市区町村発行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨	<input type="checkbox"/>	証明内容確認	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内であること	<input type="checkbox"/>	発行期限	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ※外国人の場合 自認書(日行連統一書式3)(2部)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
提出部数	<input type="checkbox"/> 身分証明書は2部提出(1部写し可)			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
10	申請者の正面顔写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 8枚(縦3cm×横2.5cm) ※証票・会員証・履歴書用等に用います。	<input type="checkbox"/>	枚数確認	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 裏面に氏名を記入すること	<input type="checkbox"/>	裏面確認	<input type="checkbox"/>		

綴順	事務所の建物の使用形態※該当する形態にチェック	申請者	添付書類 (点検内容) ※添付した書類のみにチェックを入れる	事務局確認欄		
11	自己所有	<input type="checkbox"/> 単独所有	<input type="checkbox"/> ①建物登記簿謄本又は家屋評価証明書(発行後3か月以内)原本の提出(1部) <input type="checkbox"/> 所有者が申請者と一致しているか <input type="checkbox"/> 単独所有か	<input type="checkbox"/>	発行期限	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 共有者がいる場合	<input type="checkbox"/> ①建物登記簿謄本又は家屋評価証明書(発行後3か月以内)原本の提出(1部) <input type="checkbox"/> 所有者が申請者と一致しているか <input type="checkbox"/> ②他の共有者全員分の使用承諾書の原本提出(1部) <input type="checkbox"/> 使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 空欄はないか	<input type="checkbox"/>	発行期限	
	他人の所有	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約の場合	<input type="checkbox"/> ①建物登記簿謄本又は家屋評価証明書(発行後3か月以内)原本の提出(1部) <input type="checkbox"/> ②建物所有者全員と登録申請者間の「賃貸借契約書」写し(1部)(原本提示) <input type="checkbox"/> ③賃貸借契約期間が終了している場合、賃貸人の使用承諾書原本(1部) <input type="checkbox"/> 使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 空欄はないか	<input type="checkbox"/>	発行期限 原本確認	
		<input type="checkbox"/> 使用貸借の場合	<input type="checkbox"/> ①建物登記簿謄本又は家屋評価証明書(発行後3か月以内)原本の提出(1部) <input type="checkbox"/> ②建物所有者全員と登録申請者間の「使用承諾書」原本の提出(1部) <input type="checkbox"/> 登記簿謄本の所有者が使用貸借人になっているか <input type="checkbox"/> 使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 空欄はないか	<input type="checkbox"/>	発行期限	
		<input type="checkbox"/> 転貸借契約の場合	<input type="checkbox"/> ①建物登記簿謄本又は家屋評価証明書(発行後3か月以内)原本の提出(1部) <input type="checkbox"/> ②建物所有者と第1賃借人(転貸人)との「貸借契約書」写し(1部)原本提示 <input type="checkbox"/> ③転貸借契約書写し(1部)原本提示 <input type="checkbox"/> ④建物所有者全員からの使用承諾書原本(1部) <input type="checkbox"/> 使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 空欄はないか	<input type="checkbox"/>	発行期限 原本確認 原本確認	
	<input type="checkbox"/> 建物使用について使用目的の制限があったり営業が認められない建物を行政書士事務所として使用する場合	<input type="checkbox"/> 賃貸人の使用承諾書原本(1部) <input type="checkbox"/> 使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 空欄はないか	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本又は家屋評価証明書の地番と住居表示の番号が一致していない場合	<input type="checkbox"/> 申立書(1部) <input type="checkbox"/> 申立書は登記簿謄本等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 住居表示は住民票・賃貸借契約書等記載のとおりに入力されているか <input type="checkbox"/> 日付は空欄	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 建物が新築後で、登記未了で、市区町村の家屋固定資産課税台帳にも登録されていない場合	<input type="checkbox"/> 建築確認通知書又は建物検査済証写し(1部)	<input type="checkbox"/>				
12	事務所の位置図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 目標となる最寄駅、停留所等から事務所予定地までの略図・経路(2部)			<input type="checkbox"/>
13	平面図	間取図	<input type="checkbox"/> ①一戸建の場合は1階から事務所のある階までの各階の間取図を作成し、事務所とする部屋を図示したもの <input type="checkbox"/> ②ビル・マンションの場合は当該事務所階の間取図において事務所とする部屋を図示したもの <input type="checkbox"/> 事務所が居宅の部屋の一部である場合には、事務所とする場所を図示したもの	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 法人等の建物(事務所)内に設置する場合には、行政書士事務所としての位置、区画、入口等が明確に区分された形態となっていることが確認できること。 <input type="checkbox"/> 共同・合同事務所の場合には、申請者の執務場所を図示すること	<input type="checkbox"/>		
	事務所内部の配置図	<input type="checkbox"/> 事務所とする部屋の机・椅子・事務機器等の配置を明らかにしたもの	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/> 設置予定の設備の場合は、その旨を記載する	<input type="checkbox"/>			
提出部数		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 平面図は各2部			<input type="checkbox"/>
14	写真	建物全景	<input type="checkbox"/> ①入口付近を含む建物(ビル)全体の写真	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		入口付近	<input type="checkbox"/> ②建物・事務所とする部屋の入口付近 <input type="checkbox"/> 郵便受け・住居表示等が具体的に確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 法人等の事務所内に設置する場合、可能であれば郵便受けを法人等とは別に設置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		経路写真	<input type="checkbox"/> ③一戸建の場合は建物入口、ビルの場合は事務所階のエレベーター又は階段から事務所とする部屋までの経路写真	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	事務所内	<input type="checkbox"/> ④机・椅子・事務機器等の配置等事務所内全体が分かる写真	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 法人内での就業や共同・合同事務所の場合は「執務場所」を特定した写真		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
提出部数		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 写真は各2部			<input type="checkbox"/>
15	兵庫県行政書士会入会申込書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 日付の欄は空欄 <input type="checkbox"/> 申請書記入のとおり記載 <input type="checkbox"/> 提出部数1部			<input type="checkbox"/>

収入印紙
— 3万円—
消印しないこと

日行連受理印

単体会受理印

様式第1号 (第2条関係)

行政書士登録申請書

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会
会 長

殿

氏 名

㊞

行政書士法第6条第1項により、行政書士の登録を受けたいので申請します。

ふりがな		性別	男 ・ 女				
氏 名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日				
属 性	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士の使用人 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の使用人						
本 籍							
住 所	(〒 -)	TEL	()				
事務所の名称	※1 (法人番号:)						
事務所の所在地	(〒 -)	TEL	()				
※2 主たる事務所の所在地	(〒 -)	TEL	()				
資 格	行政書士試験合格	都道府県	年度 第 号				
	その他資格	<input type="checkbox"/> 行政書士法第2条第 号該当 <input type="checkbox"/> 昭和26年法律第4号附則第2項該当					
行政書士以外の類似資格	1. 弁護士	2. 弁理士	3. 公認会計士	4. 税理士	5. 司法書士	6. 建築士	7. 調査士
	8. 社労士	9. 宅建士	10. 測量士	11. 不動産鑑定士	12. 海事代理士	13. その他	
過去の行政書士登録	有 ・ 無		過去の特定行政書士付記	有 ・ 無			

(備考) ※1. 既存行政書士法人の社員又は使用人となる場合のみ記載すること。

※2. 属性が社員又は使用人であり、所属又は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のみ記載すること。

注1: 未設立行政書士法人の社員は、設立予定である法人事務所の名称及び所在地を記載すること。

注2: 現金納付に係る領収証書による場合は裏面に貼り付けること。(2カ所に割印して提出すること。)

(以下 日本行政書士会連合会使用欄)

添付書類	単体会会長意見書		資格を証する書面		誓約書	
	戸籍抄本		職歴の補足資料		法第2条の2第二号証明書	
	住民票		学歴証明書		本人の写真	
	履歴書		合同・共同事務所届出書			

決裁	会 長	副会長	委員長	委 員		
点検	局 長	次 長	課 長	係 長	課 員	

受付番号 ()

~			
~			
~			
~			
~			

行政書士事務所	
所在地	市区町村名のみ [事務所から自宅までの所要時間(利用交通手段は不問) 約 分]
形 態	1. 自宅兼事務所 2. 自宅以外の独立事務所 3. 共同・合同事務所 4. 法人内事務所 注) 合同事務所…行政書士が複数で、同一室内に事務所を設置する場合 合同事務所…行政書士が他士業者と、同一室内に事務所を設置する場合
使用权	1. 自己所有 2. 親族所有 3. 賃貸借契約 4. 使用貸借契約
行政書士業務の遂行について	
行政書士法第6条の2第2項第1号には該当せず、行政書士の業務を行うことに支障ありません。	
上記のとおり相違ありません。	
令和 年 月 日	
氏 名	印
注) 提出日を記入し、自筆署名のうえ、申請書と同一の印を押すこと。	

※申請書類に重大な偽りの記載をした場合は、登録を取り消されることがあるので注意すること。

(行政書士会) 受 付 欄

[書式8]

(例：[法人等の事務所内に事務所を設ける場合])

誓 約 書

行政書士会

会 長 殿

登録・入会申請者

住 所

氏 名

㊦

今回、貴会に登録・入会するに当たり事務所を「」の事務所内に設置しますが、雇用されたり名義を貸したりせず、下記条項を遵守いたします。

違背した場合には厳正なる処分を受けても異議はなく、また調査のため必要がある場合には資料を提出することを誓約いたします。

記

- 1 事務所の入口は専用とし、表札は不特定多数の人が確認できる場所に掲示します。
- 2 事務所は独立したものとし、業務内容が守秘できる構造といたします。
- 3 業務の受託及び報酬の收受は、依頼者と直接行います。
- 4 業務の報酬は自己の収入とし、所得税の確定申告を行います。
- 5 取扱業務についての帳簿を備えつけて記載いたします。

[書式例 12]

申 立 書

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会会長 殿

住 所

氏 名

印

下記の甲、乙は、同一人物であることを申立ていたします。

記

(甲) (身分証明書に記載されている氏名)

(乙) (行政書士試験合格証に記載されている氏名)

以 上

公務員職歴証明書(記入例)

(ふりがな)	ぎょうせい たろう	生年月日	明・大・ <u>○</u> 年 月 日(才)	性別 <u>(1男)</u> 2女
氏名	行政 太郎	旧氏名		改姓年月日 年 月 日
現住所	東京都目黒区青葉台3丁目1番6号			

NO.	年月日			所属部署	身分階級等	役職名	職務内容	発令庁	
	年	月	日						
1	昭和	47	4	1	〇〇部〇〇課	備	事務員	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇市役所
2	昭和	50	4	1	〇〇部〇〇課	備	事務員	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇市役所
3	昭和	53	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	主事補	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
4	昭和	57	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	主事補	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
5	昭和	60	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	主任主事	〇〇に関する事務・企画・文書立案	〇〇市役所
6	昭和	63	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	係長	〇〇に関する事務・企画・文書立案	〇〇市役所
7	平成	5	4	1	財団法人××	事務吏員	係長	財団法人××へ出向(~H7.3.31) ××に関する管理・運営	〇〇市役所
8	平成	7	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	課長補佐	〇〇に関する企画・総括補佐	〇〇市役所
9	平成	8	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	課長補佐	〇〇に関する企画・総括補佐	〇〇市役所
10	平成	15	4	1	〇〇部〇〇課	事務吏員	課長	〇〇業務全般の統括	〇〇市役所
11	平成	19	4	1	〇〇部〇〇課	職員	課長	〇〇業務全般の統括	〇〇市役所
12	平成	19	8	31	定年退職				
13									

必ず退職の年月日及び退職の事実が分かるように記入してください。

行政書士試験に替わる資格を担保するため、審査の対象となる重要な書類ですので、職務内容についてはできるだけ詳しく記入してください。出向や休職期間についても正確に記入してください。記入しきれない場合には、別紙として「職務の詳細」を添付してください。

地方公務員においては平成19年4月1日より地方自治法の一部改正により「吏員制度」は廃止となりました。平成19年3月31日迄の期間については「事務吏員」か「技術吏員」かを必ず記入してください。平成19年4月1日以降は「職員」との記載になります。自衛隊・警察等の場合は階級を記入してください。

上記のとおり相違ないことを証明します。
平成19年9月* *日

退職日以前の日付の証明書は無効です。
退職日と同日付のものは有効です。

任命権者 官 職 〇〇市役所
氏 名 Δ山 Δ之助

〇〇
市長の
印

証明書が複数枚にわたる場合には、必ずページ間に任命権者の契印もしくは証明書ごとの公印が必要です。両面での証明は行なわないでください。

[書式 10]

(例：[他の士業者と同一場所に事務所を設ける場合])

誓 約 書

行政書士会
会 長 殿

登録・入会申請者

住 所

氏 名

㊦

今回、貴会に登録・入会するに当たり、他の士業者（行政書士を含む）と同一の場所に事務所を設置しますが、個人事務所であることを認識し、雇用されたり名義を貸したりせず、下記条項を遵守いたします。

違背した場合には厳正なる処分を受けても異議はなく、また調査のため必要がある場合には資料を提出することを誓約いたします。

記

- 1 表札は不特定多数の人が確認できる場所に掲示します。
- 2 同一場所に事務所を設置する他の士業者からも業務内容を守秘します。
- 3 業務の受託及び報酬の收受は、依頼者と直接行います。
- 4 業務の報酬は自己の収入とし、所得税の確定申告を行います。
- 5 取扱業務についての帳簿を備えつけ、記載・管理いたします。

以 上

[書式7]

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会
会 長 殿

登録申請者
住 所 _____

事務所 _____

所在地 _____

事務所電話番号 _____

氏 名 _____ ㊟

共 同
事務所届出
合 同

下記のとおり共同・合同事務所を設置いたしますので届出します。

記

1 事務所所在地

2 事務所設置者名

資 格	氏 名	職印	備 考

※職印を調製していない場合は認印を押印すること

※法人との合同事務所の場合は、法人印（法人代表者印可）を押印すること

3 事務所諸経費の分担方法

以上

誓約書

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会

会長 殿

住所

事務所所在地

(予定)

氏名

(自署)

印

私は、この度行政書士の登録申請をするにあたり、次のことを誓約いたします。
違背した場合には、厳正なる処分を受けても異議はありません。

- 私は、行政書士法第2条の2に定める事項のいずれにも該当いたしません。
- この度の行政書士登録申請については一切の偽りその他不正手段によるものではありません。
- 私は、行政書士法及び関係法令並びに貴会の会則その他規則を遵守することを誓約し、会員名簿（貴会会則第74条の3に基づき、事業、財務及び懲戒処分等の情報の公表等に関する規則第2条第3号に定めるものをいう。）に掲載されることを承諾いたします。
- 私は、現在反社会的勢力とは一切関係を持っておらず、今後も一切関係を持たないことを誓約いたします。

《参照》 行政書士法

(欠格事由)

第2条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、前条の規定にかかわらず、行政書士となる資格を有しない。

- 一 未成年者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなってから3年（平成20年7月1日前に刑に処せられた者については2年）を経過しない者
- 四 公務員（特定独立行政法人又は特定地方独立行政法人の役員又は職員を含む）で懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から3年（平成20年7月1日前に当該処分を受けた場合は2年）を経過しない者
- 五 第6条の5第1項の規定により登録の取消し処分を受け、当該処分の日から3年（平成20年7月1日前に当該処分を受けた場合は2年）を経過しない者
- 六 第14条の規定により業務の禁止の処分を受け、当該処分の日から3年（平成20年7月1日前に当該処分を受けた場合は2年）を経過しない者
- 七 懲戒処分により、弁護士会から除名され、公認会計士の登録の抹消の処分を受け、弁理士、税理士、司法書士若しくは土地家屋調査士の業務を禁止され、又は社会保険労務士の失格処分を受けた者で、これらの処分を受けた日から3年を経過しないもの
- 八 税理士法（昭和26年法律第237号）第48条第1項の規定により同法第44条第三号に掲げる処分を受けるべきであつたことについて決定を受けた者で、当該決定を受けた日から3年を経過しないもの

[書式3]

自 認 書

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会

会 長 殿

住 所

事務所

所在地

氏 名

印

(自署)

私は、この度行政書士の登録申請をしましたが、以下のことについて自認いたします。

- 1 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者ではない。

申 立 書

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会会長 殿

住 所

氏 名

印

下記の甲、乙は、同一場所であることを申立します。

記

(甲) 建物登記簿上の事務所所在地

都道

府県

(乙) 住居表示上の事務所所在地

都道

府県

(事務分掌規則第2条関係)

兵庫県行政書士会入会申込書

入 会 申 込 者	ふりがな				該 当 資 格	(1)試験合格 (5)税理士
	氏名					(2)弁護士 (6)行政事務
	住所	〒 (電話) (携帯電話)				
	事務所 予定地	〒 (電話) (FAX)				
		メールアドレス：				
兼業者 の場合	勤務先名		勤務先 TEL			
	業務内容					

確 認 ・ 誓 約 事 項	項 目	どちらかに○印を入れる
	行政書士として領收証を発行できますか	できる ・ できない
	行政書士業務で所得税の申告ができますか	できる ・ できない
	業務事件簿の備えつけ、記入ができますか	できる ・ できない
	行政書士として行政書士以外の者に雇用されませんか	雇用されない ・ 雇用される
	行政書士として名義貸しはしませんか	しない ・ する
	FAXに代えてメール添付による送信でも 差し支えありませんか	差し支えない ・ 差し支えある

上記のとおり、貴会に入会申し込みを致します。

なお、入会後は法令および貴会会則ならびに支部細則を遵守し、事務所等登録事項を変更する場合には法規に違反しないよう、事前に貴会に報告し、指導確認を受けることを誓約致します。

兵庫県行政書士会

会 長 様

令和 年 月 日

氏 名
(自署)

印

兵庫県行政書士政治連盟
会長 本田 圭

政治連盟会費納入について（お願い）

皆様におかれましては益々御清祥のこととお慶び申し上げます。

これまで、兵庫県行政書士政治連盟は、行政書士の社会的経済的地位の向上および行政書士制度の充実・発展を掲げ、行政書士の皆様のために政治活動を行ってきました。

行政書士制度をますます発展させていくため、今後もさらに真摯に取り組んでまいりますので、兵政連活動にご理解ご協力を賜り、是非とも会費を納入して下さいますようお願い申し上げます。

記

年会費 7,000円

兵政連では、会費納入について、株式会社シーエスエスを利用した本会会費と同一口座での自動引落しをお願いしております。大変お手数をお掛け致しますが、来年度以降、毎年4月に政連会費7,000円の口座自動引落しに同意くださる方は、下欄に支部名と氏名をご記入の上事務局までお願い致します。

=====

入会申込書

私は、政連会費7,000円を4月に一括で口座自動引落しで納入するにあたり、兵庫県行政書士会への預金口座振替申込み書の口座番号等のデータを兵政連の口座自動引落しに転用することに同意いたします。

令和 年 月 日

所属支部名 _____ 支部 _____ 会員氏名 _____
(地区) (地区)