

岡山県行政書士会会則施行規則

(平成23年3月23日施行/平成23年6月1日から適用)

目 次

- 第1章 総 則 (第1条)
- 第2章 会員及び会員証 (第2条—第12条)
- 第3章 総会及び役員 (第13条—第19条)
- 第4章 正副会長会等 (第20条—第21条)
- 第5章 業務組織 (第22条—第26条)
- 第6章 補 則 (第27条—第30条)

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、岡山県行政書士会会則（以下「会則」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 会員及び会員証

(個人会員の入会届)

第2条 本会の会員となった行政書士（以下「個人会員」という。）の入会届の書式は、**様式第1号**とする。

2 入会届には、次に掲げる書面を添付しなければならない。

(1) 申請者の写真（縦3.0cm、横2.5cm、無帽、・正面、・上三分身・無背景、裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの） 3枚

(2) 誓約書 (**様式第3号**)

(3) 会員が他の行政書士を使用する場合する場合は、使用人行政書士名簿 (**別表一1**)

(4) 新規登録による入会の場合は、行政書士登録申請書（添付書類を含む。）の写し

(5) 他の単位会から事務所の移転により入会した個人会員は、行政書士変更登録申請書の写し並びに戸籍抄本及び住民票の写しその他新規登録に必要な添付書類

3 法人等に勤務する者又は法人等の事務所に事務所を設ける個人会員にあつては、前項各号に掲げる書面のほか、次に掲げる書面を添付しなければならない。

(1) 法人等に勤務する場合 誓約書 (**様式第4号**)

(2) 法人等の事務所内に事務所を設ける場合 誓約書 (様式第5号)

(法人会員の取扱い)

第3条 本会の会員となった行政書士法人は、本会の区域内に登録した事務所の数にかかわらず一つの法人会員とする。

(法人会員の入会届)

第4条 本会の会員となった行政書士法人 (以下「法人会員」という。) の入会届の書式は、様式第2号とする。

- 2 法人会員は、次に掲げ事務所を主要事務所として入会届を提出しなければならない。
 - (1) 本会の区域内に主たる事務所を登記した法人会員は当該事務所
 - (2) 本会の区域内に従たる事務所のみを1箇登記した法人会員は当該事務所
 - (3) 本会の区域内に従たる事務所のみを複数登記した法人会員は当該事務所のうち一つの事務所
- 3 前項の入会届には、次に掲げる書面を添付しなければならない。
 - (1) 誓約書 (様式第3号)
 - (2) 本会の区域内に設置した事務所一覧表 (別表-2)
 - (3) 社員及び使用人行政書士名簿 (別表-3)
 - (4) 行政書士法人成立届出書 (添付書類を含む。) の写し又は行政書士法人名簿記載事項変更届出書 (添付書類を含む。) の写し及び行政書士法人定款記載事項変更届出書 (添付書類を含む。) の写し

(会員証)

第5条 会員証は、様式第6号 (個人会員) 及び様式第7号 (法人会員) とする。

- 2 会員証の有効期間の起算日は、会員となった日とする。
- 3 会員証の有効期間満了の日は、前項の起算日から5年を経過する日の属する月の末日とする。
- 4 新入会員の会員証の発行の日は、本会入会の日とする。
- 5 個人会員の会員証の記載事項は、次のとおりとする。
 - (1) 個人会員番号
 - (2) 事務所の名称
 - (3) 個人会員名
 - (4) 生年月日
 - (5) 行政書士登録年月日
 - (6) 登録番号
 - (7) 会員となった日
 - (8) 発行日

- (9) 有効期間
- 6 法人会員の会員証の記載事項は、次のとおりとする。
- (1) 法人会員番号
 - (2) 法人名
 - (3) 事務所の名称
 - (4) 法人番号
 - (5) 法人成立年月日
 - (6) 会員となった日
 - (7) 発行日
- 7 法人会員の会員証は、本会の区域内に登録した事務所に対し発行するものとする。

(職印の届出等)

第6条 職印届及び改印届の書式は、**様式第8号**とする。

- 2 個人会員の職印の届出期限は、本会が日本行政書士会連合会会則等に規定する行政書士登録証及び行政書士証票を交付する日から起算して7日とする。
- 3 法人会員の職印の届出は、入会届に併せて提出するものとする。
- 4 職印届出証明願の書式は、**様式第9号**とする。

(職印の規格)

第7条 職印の規格は、概ね、1.8cm角から2.0cm角とする。

(変更届)

第8条 変更届の書式は、**様式第10号(個人会員)**及び**様式第11号(法人会員)**とする。

- 2 変更届には、次に掲げる区分ごとの書類を添付しなければならない。
 - (1) 個人会員 行政書士変更登録申請書(添付書類を含む。)の写し及び必要に応じて、使用人行政書士名簿(**別表-1**)
 - (2) 法人会員 行政書士法人名簿登載事項変更届出書(添付書類を含む。)の写し又は行政書士法人定款記載事項変更届出書(添付書類を含む。)の写し並びに必要に応じて、本会の区域内に設置した事務所一覧表(**別表-2**)及び社員及び使用人行政書士名簿(**別表-3**)

(退会届及び会員証等の返還)

第9条 退会届の書式は、**様式第12号(個人会員)**及び**様式第13号(法人会員)**とする。

- 2 退会届には、次に掲げる区分ごとの書面を添付しなければならない。
 - (1) 個人会員
 - イ 行政書士登録抹消届出書(添付書類を含む。)の写し

- ロ 必要に応じて使用人行政書士名簿（別表－1）
- (2) 法人会員
- イ 行政書士法人退会届出書（添付書類を含む。）又は行政書士法人解散（退会）届出書（添付書類を含む。）若しくは行政書士法人合併届出書（添付書類を含む。）の写し
 - ロ 必要に応じて本会の区域内に設置した事務所一覧表（別表－2）
 - ハ 必要に応じて社員及び使用人行政書士名簿（別表－3）
- 3 退会届に会員証等を返還する旨を併記するものとする。
- 4 会員が他の単位会へ事務所を移転し退会する場合にあっては、退会届には、次に掲げる区分ごとの書類を添付しなければならない。
- (1) 個人会員
- イ 退会届に移転先単位会に提出する行政書士変更登録申請書（添付書類を含む。）の写し
 - ロ 第2項第1号ロ掲げる書面
- (2) 法人会員
- イ 退会届に移転先単位会に提出する行政書士法人名簿登載事項変更届出書（添付書類を含む。）の写し又は行政書士法人定款記載事項変更届出書（添付書類を含む。）の写し
 - ロ 第2項第2号ロ及びハに掲げる書面
- 5 前項の場合において、事務処理完了証明願の写しを提出しなければならない。
- 6 退会に際し、未使用の戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書（以下「職務上請求書」という。）があるときは、これを返還しなければならない。この場合において、当該職務上請求書を返還する旨を退会届に併記するものとする。ただし、第4項に該当するときは、当該職務上請求書の返還を要しない。

（知事の懲戒処分に伴う会員証等の一時返還）

- 第10条 知事による業務の停止の処分を受けた会員は、会員証等返納書（様式第14号）に当該処分を受けた通知書の写しを添付し提出すると共に会員証等及び交付を受けている職務上請求書に未使用の職務上請求書があるときは、当該未使用の職務上請求書を一時返還しなければならない。
- 2 知事による業務の停止処分の期間（この条において「処分期間」という。）が満了したときが、前項により返還した会員証（この条において「返還会員証」という。）の有効期間内である場合は、返還会員証を交付するものとする。
- 3 処分期間満了のときが、返納会員証の有効期間外である場合は、新たな会員証（この条において「新会員証」という。）を交付するものとする。
- 4 新会員証の有効期間の起算日は、新会員証を発行する年において会員となった日の月日とする。
- 5 当該会員証の有効期間満了の日は、前項の起算日から5年を経過する日の属する月の末日とする。

(会員証等の再交付)

第11条 会員証等の再交付に係る申請書の書式は、**様式第15号**とする。

2 再交付する会員証には、「再交付」と表示するものとする。

(会員証の更新)

第12条 会員証更新に係る申請書の書式は、**様式第15号**とする。

2 会員証の更新の手続きは、更新を受ける会員証の有効期間満了の日の3月前から行えるものとする。

3 更新を受けた会員証の有効期間の起算日は、更新を受ける会員証の有効期間の満了の日の年において会員となった日の月日とする。

4 当該会員証の有効期間満了の日は、前項の起算日から5年を経過する日の属する月の末日とする。

5 会員証を更新する会員は、会員証更新に係る申請書に主な取扱い業務を記載するものとする。

(会員証有効期間の起算日の特例)

第12条の2 会員証の更新申請の日が、更新を受ける会員証の有効期間の満了の日を経過する日以後であるものの有効期間の起算日は、前条第3項の規定にかかわらず、会員証の更新申請の日の前々年の会員となった日の月日とする。

ただし、会員証の有効期間満了の日から更新申請の日までの期間が1年未満の場合は除く。

第3章 総会及び役員

(総会の招集通知)

第13条 総会の招集通知の書式は、**様式第16号**とする。

(総会の議決権行使に係る委任状)

第14条 委任状の書式は、**様式第17号**とする。

2 委任者は、前項の委任状に委任者及び受任者の氏名を記載し、職印を押印して本会に提出しなければならない。

3 当該委任状に、委任者の職印の押印のないものは無効とする。

4 当該委任状に、受任者の氏名が記載されていないものは、会長に委任したものとみなす。

(総会の議決結果の公表)

第15条 総会の議決結果は、その概要を本会の会報等で公表するものとする。

(会長及び副会長選任の理事会)

第16条 会長及び副会長選任の理事会（以下この条において「臨時理事会」という。）は、新たに選任された理事（以下この条において「新理事」という。）で構成し、当該理事の過半数が出席しなければ会を開くことができない。

- 2 議長は、新理事の互選とする。
- 3 臨時理事会の議決は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 臨時理事会の議事については、議事録を作成しなければならない。
- 5 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した新理事のうちから議長が指名した2名が署名し実印を押印しなければならない。

(役員等の就任承諾等)

第17条 総会において選任された役員、綱紀委員及び綱紀予備委員（以下「役員等」という。）は、速やかに、就任承諾書（様式第18号）を本会に提出しなければならない。この場合において、理事にあっては、職務分掌希望調書（様式第19号）を併せて提出しなければならない。

(役員等の退任)

第18条 役員等は、その任期中の途中で退任しようとするときは、遅滞なく、退任届を提出しなければならない。

(役員等の費用弁償)

第19条 役員等（会長は除く。）は、会務に従事した場合に費用弁償を受けるため、連絡先・交通費調査票（様式第20号）を本会に提出しなければならない。会務に従事する会員も同様とする。

第4章 正副会長会等

(正副会長会)

第20条 正副会長会は、会長及び副会長をもって構成する。ただし、部等の長、監事及び綱紀委員会委員長は、会長からの要請があったときは、正副会長会に出席して意見を述べるものとする。

- 2 正副会長会は、会務全般の基本的事項について協議することを目的とする。
- 3 正副会長会は、会長が招集し、会議を主宰する。
- 4 会長は、会議の庶務を行わせるため書記を置き、会議に出席させるものとする。

5 書記は、事務局長を充てる。

(正副会長部長会)

第21条 正副会長部長会は、会長、副会長、部等の長並びに委員会委員長及び特別委員会委員長をもって構成する。ただし、監事及び綱紀委員会委員長は、会長からの要請があったときは、正副会長部長会に出席して意見を述べるができるものとする。

2 正副会長部長会は、本会が行う事業の執行方針等を協議調整することを目的とし、次に掲げる事項を審議決定することができる。

(1) 理事会に付議すべき事項

(2) 各部署の事業計画案及び予算案に関する事項

(3) 本会の実施する事業の方針並びに執行に関する部等の協議及び調整に関する事項

(4) その他、理事会から委任された事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、正副会長部長会で議決すべきものと認められた事項

3 正副会長部長会は、会長が招集し、会議を主宰する。

4 正副会長部長会の書記については、前条第4項及び第5項を準用する。

第5章 業務組織

(業務組織)

第22条 本会の業務組織として、次に掲げる部等を置く。

(1) 総務経理部

(2) 法規部

(3) 広報部

(4) 監察部

(5) 運輸交通関係事業部

(6) 建設業関係事業部

(7) 土地利用関係事業部

(8) 国際・経営法務関係事業部

(9) 研修センター

(10) 市民相談センター

(11) 行政書士ADRセンター岡山（以下「ADRセンター」という。）

(部等の組織)

第23条 各部の職務を行うため、部長1名及び副部長1名を置くほか、必要に応じ部員若干名を置くことができる。

- 2 部長、副部長及び部員は、理事会の同意を得て会長が任免する。この場合において、部長及び副部長は、理事のうちから任命するものとする。
- 3 部長は、部の職務を主管する。
- 4 副部長は、部長を補佐し、部長に事故があるときはその職務を代理し、部長が欠けたときはその職務を行う。
- 5 前条第9号、第10号及び第11号の部等は、前4項の規定を準用する。この場合において、「部長」は「センター長」と、「副部長」は「副センター長」と、「部員」は「委員」と、「部」は「センター」と読み替えるものとする。

(各部等の業務)

第24条 部等の業務は、次の各号のとおりとする。

(1) 総務経理部

- イ 会員の信用及び品位保持のための指導に関すること。
- ロ 会員の入会及び退会その他人事に関すること。
- ハ 会議等の企画調整に関すること。
- ニ 福利厚生及び共済に関すること。
- ホ 行政書士の登録及び行政書士法人の届出の事務の一部に関すること。
- ヘ 出入国管理及び難民認定法施行規則に基づく申請取次行政書士等の管理に関すること。
- ト 職務上請求書の払出審査に関すること。
- チ 報酬の額に係る統計の作成及び公表に関すること。
- リ 入会金及び会費の徴収に関すること。
- ヌ 予算及び決算に関すること。
- ル 金銭及び物品の出納に関すること。
- オ 資産の管理に関すること。
- ワ 業務関係図書及び物品の購入の斡旋並びに頒布に関すること。
- カ 渉外に関すること。
- ヨ 他の部等の所掌に属さない事項に関すること。

(2) 法規部

- イ 行政書士業務に共通する業務関係法令等の調査、研究及び資料の収集等に関すること。
- ロ 会則その他内部規定等の調査、研究及び整備に関すること。
- ハ 各種法令の疑義の解釈に関すること。

(3) 広報部

- イ 会報の編集及び発行に関すること。
- ロ 行政書士制度広報月間に実施する広報活動に関すること。
- ハ その他広報活動に関すること。

- (4) 監察部
 - イ 非行政書士の排除に関する事。
 - ロ 行政書士制度広報月間に実施する監察活動に関する事。
- (5) 運輸交通関係事業部
 - イ 運輸交通関係業務の調査開発に関する事。
 - ロ 業務に関する法令等の研究及び研修に関する事。
 - ハ 関係官公署との連絡調整及び非行政書士行為の排除に関する事。
- (6) 建設業関係事業部
 - イ 建設業関係業務の調査開発に関する事。
 - ロ 業務に関する法令等の研究及び研修に関する事。
 - ハ 関係官公署との連絡調整及び非行政書士行為の排除に関する事。
- (7) 土地利用関係事業部
 - イ 土地利用関係業務の調査開発に関する事。
 - ロ 業務に関する法令等の研究及び研修に関する事。
 - ハ 関係官公署との連絡調整及び非行政書士行為の排除に関する事。
- (8) 国際・経営法務関係事業部
 - イ 国際・経営法務関係業務の調査開発に関する事。
 - ロ 業務に関する法令等の研究及び研修に関する事。
 - ハ 関係官公署との連絡調整及び非行政書士行為の排除に関する事。
- (9) 研修センター
 - イ 個人会員の資質の向上を図るための研修計画等の策定に関する事。
 - ロ 研修会の実施に関する事。
 - ハ 研修に必要なテキスト等の作成及び図書・資料の収集並びにこれらの供覧及び頒布に関する事。
 - ニ 研修に関し、大学、他士業及び関連団体等との業務提携に関する調査及び交渉に関する事。
- (10) 市民相談センター
 - イ 行政書士業務に関する相談窓口の設置及び各種の相談事業の実施に関する事。
 - ロ 総合法律支援の実施への協力に関する事。
 - ハ 各種の業務相談員の養成及び認定に関する事。
 - ニ 官公署及び公益団体並びに弁護士会、その他の専門職能団体との交流及び事業参画に関する事。
- (11) ADRセンター
 - イ 調停手続の実施に関する事。
 - ロ 調停人を養成するために必要な研修の実施に関する事。
 - ハ 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に関する事。

- ニ 裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究に関すること。
- ホ 関係団体との連携及び協力に関すること。
- ヘ 調停手続についての周知広報に関すること。
- ト 裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成16年法律第151号）に基づき業務に関する認証を取得するために必要となる事項の整備及び認証申請に関すること。
- チ 前記イからトに掲げる業務のほかADRセンターの事業を実施するために必要な一切の事業

- 2 各部等は、前項の業務のほか、担当業務に関し、次の各号の業務を行うことができる。
 - (1) 会員が行う自主的業務研究の奨励に関すること。
 - (2) 会長が行う業務に関する勧告等の補佐に関すること。
 - (3) 広報部及び監察部が行う行政書士制度広報月間に実施する活動に協力すること。
 - (4) 所掌業務に係る研修の実施に関すること。
 - (5) 研修センターが実施する研修に協力すること。
 - (6) ワーキンググループ等の設置運営に関すること。
 - (7) HP管理委員会が行うウェブサイト等の管理及び運営に協力すること。

(常設の委員会)

第25条 本会の業務組織として部等のほかに、次に掲げる常設の委員会を置く。

- (1) 企画開発委員会
- (2) 行政書士試験協力委員会（以下「試験協力委員会」という。）
- (3) ICT推進委員会
- (4) 苦情等処理委員会
- (5) **HP管理委員会**

- 2 委員会の組織は、第23条第1項から第4項の規定を準用する。
- 3 前項の規定において準用する第23条の規定中「部長」は「委員長」と、「副部長」は「副委員長」と、「部員」は「委員」と読み替えるものとする。
- 4 第1項に掲げる委員会の業務は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 企画開発委員会
 - イ 業務の新規開拓に関する調査研究に関すること。
 - ロ 効率的な業務を行うための組織の改廃に関すること
 - ハ 委員会の運営に関すること。
 - (2) 試験協力委員会
 - イ 行政書士法（昭和26年法律第4号。以下「法」という。）第4条第1項の規定により指定試験機関が行う試験事務への協力に関すること。
 - ロ 委員会の運営に関すること。
 - (3) ICT推進委員会

- イ 電子申請システムの調査及びシステム開発に関すること。
- ロ 電子政府・電子自治体に関する情報の収集及び周知に関すること。
- ハ 委員会の運営に関すること。

(4) 苦情等処理委員会

- イ 会員の行った業務に関する依頼者からの苦情の処理に関すること。
- ロ 会員の行った業務に関する官公署又は隣接法律専門職者団体等からの疑義の照会の処理に関すること。
- ハ 行政書士の信用又は品位を損なうおそれのある行為に対する一般住民等からの苦情の処理に関すること。
- ニ 会員間の紛争の処理に関すること。
- ホ 補助者に関するイからニに該当する事案に関すること。
- ヘ 法第14条の3に関する事案の懲戒権者からの通知の処理に関すること。
- ト 前記イからへに掲げるもののほか、会則第84条に規定する業務に関する勧告等の事務に関すること。
- チ 委員会の運営に関すること。

(5) HP管理委員会

- イ ウェブサイト等の管理及び運営に関すること。
- ロ 委員会の運営に関すること。

5 第1項に掲げる委員会（ただし、HP管理委員会を除く。以下この項において同じ。）は、前項各号に掲げる委員会の業務のほか、HP管理委員会が行うウェブサイト等の管理及び運営に協力することができる。

(事務局)

第26条 事務局に、事務局長及び事務員若干名を置く。

- 2 事務局長は、会長の指示を受け、本会の事務を処理し、事務員を指導監督する。
- 3 事務局長及び事務員（以下「職員」という。）は、有給とする。
- 4 職員は、会長が任免する。
- 5 前4項に定めるもののほか、職員の採用、勤務条件、給与及び退職金の支給等については、規則等で定める。

第6章 補 則

(事件簿)

第27条 事件簿の書式は、様式第21号とする。

(各種交付手数料の額)

第28条 会則の規定に基づき定める交付手数料の額は、次に掲げる区分ごとの額とする。

(1) 職印届出証明書交付手数料

職印届出証明書1通につき 2,000円

(2) 会員証の書換交付手数料、再交付手数料及び更新手数料

会員証1通につき 2,000円

(3) 行政書士記章の再交付手数料

行政書士記章1個につき 3,000円

(4) 職務上請求書の交付手数料

職務上請求書1冊につき 800円

第29条 本会で一括作成した会員が業務上使用する領収証の交付手数料の額は、1冊につき、630円とする。

(規程等への委任)

第30条 会長は、部等及び常設の委員会並びに特別委員会の運営に関し、必要に応じて、規程等を定めることができる。

附 則

(施行期日)

この規則は、会則改正の日（平成19年5月25日）から施行する。

(経過措置)

この規則の施行前になされた岡山県行政書士会会則施行規程（平成16年7月28日制定）に基づく処分及び手続並びに事務処理は、この規則によりなされたものとする。

(規程の廃止)

岡山県行政書士会会則施行規程（平成16年7月28日制定）は廃止する。

【岡山県行政書士会会則の改正に伴い制定】

附 則

この規則の改正は、平成20年4月1日から施行する。

【補助者届に添付する誓約書の追加】（平成20年3月21日理事会議決）

附 則

この規則の改正は、平成20年6月12日から施行し、平成20年10月1日から適

用する。

【補助者に関する規定の改正】（平成20年6月12日理事会議決）

附 則

この規則の改正は、平成20年10月1日から施行する。

【総務経理部の所掌業務に申請取次行政書士等の管理、広報部の所掌業務に行政書士制度広報月間における広報活動の追加、その他字句の修正】

（平成20年9月11日理事会議決）

附 則

（施行期日）

この規則の改正は、平成21年5月29日から施行し、平成21年6月1日から適用する。【岡山県行政書士会会則の改正に伴う所要の改正】

（平成21年3月25日理事会議決）

附 則

（施行期日）

1 この規則の改正は、平成23年3月23日から施行し、平成23年6月1日から適用する。

（経過措置）

2 平成21年6月1日付岡行第12号「会員証更新に係る会員証の有効期間の起算日の特例について」の通知の効力は、平成23年5月31日までとする。

【会員証有効期限の起算日に特例の規定、ADRセンターの業務の修正、常設のHP管理委員会の設置】

（平成23年3月23日理事会議決）

行政書士入会届

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

氏名



岡山県行政書士会会則第7条第3項の規定により届けます。

ふりがな		ふりがな					
氏名		職名					
生年月日		大・昭・平 年 月 日					
		性別					
		男・女					
属性		<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 法人の社員 <input type="checkbox"/> 法人又は個人開業行政書士の使用人事務所移転による場合 移転年月日 年 月 日					
本籍 〔又は国籍〕							
住所		(〒 -) TEL ()					
<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 使用人	事務所の名称						
	事務所の所在地	(〒 -) TEL () FAX ()					
<input type="checkbox"/> 法人の社員	所属事務所の名称						
	所属事務所の所在地	(〒 -) TEL () FAX ()					
	※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 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					
個人開業の場合、「使用人行政書士名簿」(別表-1)添付の有無			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
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. 宅建主任者	10. 測量士	11. 不動産鑑定士	12. 海事代理士	13. その他	

- (備考) 1. □内には、該当するものにチェックをいれること。
 2. 職名欄は日行連に対し職名使用届を提出している場合に記載すること。またその場合にあつては当該職名使用届の写しを添付すること。
 3. 事務所の名称及び所在地については、各属性の該当欄へ記載すること。
 4. 使用人である場合の事務所の名称及び事務所の所在地は、主として勤務する事務所について記載のこと。
 ※ 所属する事務所が従たる事務所である場合のみ記載すること。

行政書士法人入会届

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

法 人 名
 法 人 番 号
 (代表) 社 員



岡山県行政書士会会則第8条第2項の規定により届けます。

入 会 事 由	<input type="checkbox"/> 主たる事務所の設立による入会	<input type="checkbox"/> 新規設立法人 <input type="checkbox"/> 合 併 法 人	
	<input type="checkbox"/> 主たる事務所の移転による入会		
	<input type="checkbox"/> 従たる事務所の設置又は移転による入会		
ふ り が な		法人番号	
法 人 名			成 立 年 月 日
			年 月 日
ふ り が な			
主たる事務所の名称			
事 務 所 の 所 在 地	(〒 -)	TEL ()	
		FAX ()	
移転による場合は、移転年月日	年 月 日		
ふ り が な		法人番号	
主 要 事 務 所 の 名 称			設 置 又 は 移 転 年 月 日
			年 月 日
事 務 所 の 所 在 地	(〒 -)	TEL ()	
		FAX ()	

(備考)

1. □内には、該当するものにチェックをいれること。

2. 主要事務所

本会の区域内に主たる事務所を登記した法人会員は当該事務所を、本会の区域内に従たる事務所のみを登記した法人会員は当該事務所のうち一つの事務所を「主要事務所」として届出ること。

誓 約 書

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

住 所

法 人 名 又 は 氏 名



入会のうへは、次の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 法令、日本行政書士会連合会会則及び岡山県行政書士会会則並びに会の総会の決議事項を遵守し、誠実に業務を行い、行政書士（行政書士法人）としての品位を保持すること。
- 2 岡山県行政書士会会則に定められた会費の納入を遅滞なく行ない、若し、遅滞した場合には、岡山県行政書士会の被った督促費用を含む一切の損害を請求されても異議はないこと。
- 3 会費の滞納が合計1年分以上になった場合には、氏名等を公表されても異議がないこと。
- 4 事務所の名称について、いかなる紛争がおきても責任を持って解決すること。

【法人等に勤務しており、事務所は別の場所に設ける場合】

誓 約 書

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

入会申請者

住 所

氏 名

印

今回、貴会に登録・入会するに当たり入会後も「
」に勤務しますが、法の趣旨に沿って、下記の条項を遵守します。

違反した場合には、厳正なる処分を受けても異議はありません。また、調査のため必要とする資料等の提出を貴会から求められたときは、これを提出することを誓約します。

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 勤務先においては、行政書士業務を行いません。
- 3 行政書士業務は、他人に行わせず、自らの責任において受託し、処理します。
- 4 行政書士業務は、正当な理由なく遅らせたり、依頼を拒むことはいたしません。
- 5 行政書士の報酬は、行政書士として收受し、所得税の確定申告を行います。
- 6 誠実にその業務を行うとともに、行政書士としての信用又は品位を害するような行為はいたしません。

【法人等の事務所内に事務所を設ける場合】

誓 約 書

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

登録・入会申請者

住 所

氏 名

印

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化したりせず、法の趣旨に沿って、下記の条項を遵守します。

違反した場合には、厳正なる処分を受けても異議はありません。また、調査のため必要とする資料等の提出を貴会から求められたときは、これを提出することを誓約します。

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 行政書士業務の受託及び報酬の收受は、依頼者と直接行います。
- 4 行政書士業務は、正当な理由なく遅らせたり、依頼を拒むことはいたしません。
- 5 行政書士の報酬は、自己の収入とし、所得税の確定申告を行います。
- 6 取扱業務については、行政書士法第9条に規定されている帳簿を備付けて記載します。
- 7 誠実にその業務を行うとともに、行政書士としての信用又は品位を害するような行為はいたしません。

様式第6号 (第5条第1項)

会 員 証		写 真
個人会員番号		
事務所の名称		
個人会員名		
	年 月 日生	
行政書士登録年月日	年 月 日	
登録番号 第	号	
会員となった日	年 月 日	
上記の者は本会の会員であることを証する。		
発行日 平成	年 月 日	
岡山県行政書士会会長		
平成 年 月末日まで有効		

会長印

- ※ 台紙は、縦9.0cm、横5.5cmとする。
- ※ 写真は、縦3.0cm、横2.5cmとする。
- ※ 台紙と写真に掛けて、次の刻印を浮き出しプレスする。



- ※ 台紙は、発行年により色分けをする。

様式第7号 (第5条第1項)

会員証

法人会員番号 第 号

法人名

事務所の名称

法人番号 第 号

法人成立年月日 平成 年 月 日

会員となった日 平成 年 月 日

上記の行政書士法人は本会の会員であることを証する。

発行日 平成 年 月 日

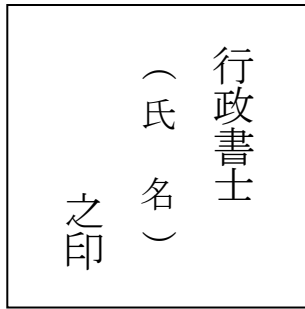
岡山県行政書士会会長

会長印

備考：規格は、A4判とする。

参考（会則第11条、会則施行規則第7条）

職 印



規格

縦 1.8cm～2.0cm

横 1.8cm～2.0cm

(個人会員用)

職 印 届 (改印届)

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地
事務所の名称
会 員 番 号
行 政 書 士 氏 名



岡山県行政書士会会則第11条第1項の規定により届けます。

職		署	事務所の名称
印		名	行政書士氏名

(備考) 使用人である行政書士の場合の事務所の名称及び事務所の所在地については、

1. 新規の場合、主として勤務する事務所について記載すること。
2. 改印の場合、登録された事務所について記載すること。

(法人会員用)

職 印 届 (改印届)

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地
法人会員番号
行政書士法人名
(代表) 社員



岡山県行政書士会会則第11条第1項の規定により届けます。

職		署	行政書士法人名
印		名	事務所の名称 (代表) 社員

職印届出証明願

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地

事務所の名称

会員番号

会員名



次の印章を職印として届け出ていることを証明願います。

職印の印影



使用の目的

岡山県行政書士会に届出の職印に相違ないことを証明する。

平成 年 月 日

岡山県行政書士会
会長

個人会員変更届

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地
事務所の名称
会員番号
行政書士氏名



岡山県行政書士会会則第13条第1項の規定により届けます。

登録番号	第	号	登録年月日	昭和・平成 年 月 日	
ふりがな	新		旧		ふりがな
氏名					職名
本籍 〔又は国籍名〕	新				
	旧				
住所	新	(〒 -)	TEL	()	
	旧	(〒 -)	TEL	()	
事務所の所在地 及び 事務所の名称	新	(〒 -)	TEL	()	FAX ()
	旧	(〒 -)	TEL	()	FAX ()
属性	新	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士法人又は個人開業行政書士の使用人			
	旧	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士法人又は個人開業行政書士の使用人			
個人開業の場合、「使用人行政書士名簿」(別表-1)添付の有無					有・無
変更年月日	平成 年 月 日				
変更の事由					

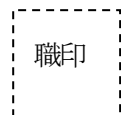
- (備考) 1. 変更のある個所のみ記載すること。□内には、該当するものにチェックをいれること。
 2. 職名欄は、日行連に対し職名使用届を提出した場合に記載すること。また、その場合にあつては当該職名使用届の写しを添付すること。
 3. 使用人である行政書士又は行政書士法人の社員となった場合は、事務所の所在地及び事務所の名称の変更事項を記載するとともに、変更事由にその旨を記載すること。
 4. 使用人である場合の事務所の名称及び事務所の所在地は、主として勤務する事務所について記載すること。
 5. 会員証記載事項の変更の場合は、写真1枚を添付のこと。

法人会員変更届

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地
法人会員番号
行政書士法人名
代表者氏名



岡山県行政書士会会則第14条第1項の規定により届けます。

法人番号		成立年月日	平成 年 月 日
法人の名称	新		
	旧		
<input type="checkbox"/> 主要事務所		<input type="checkbox"/> その他の事務所	
事務所の名称	新		
	旧		
事務所の所在地	新	(〒 -) TEL ()	FAX ()
	旧	(〒 -) TEL ()	FAX ()
「本会の区域内に設置した事務所一覧表」(別表-2)の変更	<input type="checkbox"/> 事務所の新設 <input type="checkbox"/> 事務所の廃止 <input type="checkbox"/> 事務所の移転 <input type="checkbox"/> 事務所の合併 <input type="checkbox"/> 主要事務所の変更		
「社員及び使用人行政書士名簿」(別表-3)の変更	<input type="checkbox"/> 社員の追加 <input type="checkbox"/> 社員の削除 <input type="checkbox"/> 社員の氏名・住所等 <input type="checkbox"/> 使用人の追加 <input type="checkbox"/> 使用人の削除 <input type="checkbox"/> 使用人の氏名・住所等		
変更年月日	平成 年 月 日		
変更の事由			

- (備考) 1. 変更のある個所のみ記載すること。□内には、該当するものにチェックをいれること。
 2. 「本会の区域内に設置した事務所一覧表」(別表-2)及び、「社員及び使用人行政書士名簿」(別表-3)については、当該事務所の現在事項全てについて記載すること。

個人会員退会届

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地

事務所の名称

会員番号

行政書士氏名

法定代理人又は相続人氏名

職印

印

岡山県行政書士会会則第15条第4項の規定により届けます。

併せて、会員証、行政書士記章及び未使用の職務上請求書を返還いたします。

記

(退会の事由)

- 行政書士法第7条第1項第1号に該当
- 廃業 (行政書士法第7条第1項第2号に該当)
- 死亡 (行政書士法第7条第1項第3号に該当)
- 登録の取り消し (行政書士法第7条第1項第4号に該当)
- 登録の抹消 (行政書士法第7条第2項に該当)
- 岡山県の区域外に事務所を移転 (都道府県の区域内に移転)

(退会事由の発生した年月日)

平成 年 月 日

(返還する未使用職務上請求書・ 交付を受けた職務上請求書)

払出番号 ～ (枚)

(注) 岡山県の区域外に事務所を移転した場合は返還を要しないが、交付を受けた職務上請求書について記載のこと。

(備考) 1. 内には、退会の事由の該当するものにチェックをいれること。

2. 「事務所の所在地」及び「事務所の名称」の記載は、次のとおり記載すること。

- ① 行政書士法人の社員については、所属する事務所の所在地及び名称
- ② 使用人である行政書士については、主として勤務する事務所の所在地及び名称
- ③ 上記①②以外の行政書士については行政書士事務所の所在地及び名称
- ④ 内には、該当するものにチェックをいれること。

法人会員退会届

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地

法人会員番号

行政書士法人名

代表者氏名又は
清算人氏名

職印

印

岡山県行政書士会会則第16条第2項の規定により届けます。

併せて、会員証を返還いたします。

記

(退会の事由)

- 事務所の移転又は廃止により岡山県の区域内に事務所を有しないこととなった。
- 行政書士法第13条の19第1項又は第2項に該当するようになった。(法人の解散)

(退会事由の発生した年月日)

平成 年 月 日

(事務所を移転した場合の移転先の所在地)

(返還する未使用の職務上請求書・ 交付を受けた職務上請求書)

払い出し番号 ～ (枚)

(注) 岡山県の区域外に事務所を移転した場合は返還を要しないが、交付を受けた職務上請求書について記載のこと。

(備考) 内には、該当するものにチェックをいれること。

会員証等返納書

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地

事務所の名称又は行政書士法人名

会員番号

職印

行政書士氏名又は代表者氏名

岡山県行政書士会会則第17条の規定により、会員証、行政書士記章及び未使用の職務上請求書を返還いたします。

記

(返納の事由)

- 個人会員の業務の停止 (行政書士法第14条第2号に該当)
- 法人会員の業務の全部又は一部の停止 (行政書士法第14の2条第1項第2号に該当)
- 法人会員の岡山県内の事務所の業務の全部又は一部の停止 (行政書士法第14の2条第2項第2号)

(返納事由の発生した年月日)

平成 年 月 日

添付書類 岡山県知事の懲戒処分通知書の写し

(返還する職務上請求書の明細)

未使用の職務上請求書の払出番号 ～ (枚)

- (備考) 1. □内には、返納の事由の該当するものにチェックをいれること。
2. 「事務所の所在地」及び「事務所の名称」の記載は、以下の通り。
- ① 行政書士法人の社員については、所属する事務所の所在地及び名称
 - ② 使用人である行政書士については、主として勤務する事務所の所在地及び名称
 - ③ 上記①②以外の行政書士については行政書士事務所の所在地及び名称

会員証更新 (会員証等再交付) 申請書

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所の所在地

会員番号

氏名又は名称

職印

次のとおり更新 (再交付) を受けたいため岡山県行政書士会会則第18条第1項又は第19条第1項の規定により申請します。

更新 (再交付) を必要とするもの	<input type="checkbox"/> 会員証 <input type="checkbox"/> 記 章
理 由	<input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> 損傷 <input type="checkbox"/> 有効期間満了
主 な 取 扱 い 業 務	1 2 3 4 5

(備考)

1. □内には、該当するものにチェックをいれること。
2. 事務所の所在地は、法人の場合は主要事務所、使用人の場合は主として勤務する事務所、社員の場合は所属する事務所について記入すること。
3. 写真1枚を添えること。
4. 「主な取扱い業務」欄は、会員証を更新するときに記載すること。

岡行第 号
平成 年 月 日

会員各位

岡山県行政書士会
会長

平成 年度 定時(又は臨時)総会のご案内

定時(又は臨時)総会を下記のとおり開催いたしますので、万障お繰り合わせのうえご出席ください。

当日提案する議案は、別添定時(又は臨時)総会資料のとおりです。

(総会において、議案の一部について説明を省略いたしますので、)必ず、ご一読のうえ当日ご持参ください。

なお、準備の都合がありますのでご出席の有無を5月 日までに事務局必着で同封のハガキで必ずお知らせください。

記

日時:平成 年 月 日(金曜日)午前 時から

会場:

岡山市 TEL

総会に提案する議案

別添 平成 年度 定時(又は臨時)総会資料のとおり

なお、定時総会終了後、引き続き日本行政書士政治連盟岡山県支部の平成 年度定期(又は臨時)大会を開催します。

岡山県行政書士会

平成 年度定時（又は臨時）総会

日本行政書士政治連盟岡山県支部

平成 年度定期（又は臨時）大会

（平成 年 月 日 開催 場所名 ）

ご出席

（注）該当する方を○で囲んでください。

ご欠席

- ご欠席される場合で、議決権を行使される方は、次の委任状に委任者及び受任者の氏名を記載し、職印を押印してください。なお、議決権を行使できる範囲は、あらかじめ通知された議案のみであります。
- 委任状に、委任者の職印の押印のないものは無効とします。
- 委任状に、受任者の氏名が記載されていないものは、会長（支部長）に委任したものとみなします。

委 任 状

を代理人と定め、平成 年 月 日開催の平成 年度定時総会（定期大会）又はにおける議決権行使に関する権限を委任します。

平成 年 月 日

会員氏名

職印



（議決権）

- 第27条 個人会員は、1の議決権を有する。
- 2 総会に出席することのできない個人会員は、第24条第2項及び第3項の規定によりあらかじめ通知された事項につき、出席する個人会員を指定代理人とした別に定める様式による委任状を議長に提出することにより前条第1項第1号から第8号までに掲げる事項について、議決権を行使することができる。ただし、前条第1項第9号に関する事項については、現に出席した個人会員のみが議決権を行使することができる。
- 3 前項に規定する委任状を提出した個人会員は、総会に出席したものとみなす。ただし、前条第1項第9号に掲げる事項については、この限りでない。

備考 用紙は郵便ハガキとする。

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

事務所所在地

氏 名
(署名)



就 任 承 諾 書

私は、平成 年度定時（又は臨時）総会において、岡山県行政書士会 理事 監事
綱紀委員 綱紀予備委員に選任されたので、就任することを承諾します。

注記 内には、該当するものにチェックをいれること。

理事の職務分掌希望調書

区 分	部 署 名	希 望	
		順位1	順位2
事業部門	運輸交通関係事業部		
	建設業関係事業部		
	土地利用関係事業部		
	国際・経営法務関係事業部		
管理部門	総務経理部		
	法規部		
	広報部		
	監察部		
センター	研修センター		
	市民相談センター		
	A D R センター		
委員会	行政書士試験協力委員会		
	企画開発委員会		
	I C T 推進委員会		
	苦情等処理委員会		

注記：区分毎に一個ずつ希望する部署の希望欄の順位1～2の欄に○印を付けて、月 日（ ）必着で事務局にファックス又はメールでお知らせください。

コメ ン ト	
--------	--

上記のとおり希望いたします。

平成 年 月 日

岡山県行政書士会会長 殿

理事氏名 (署名)

連絡先・交通費調査票

1. 連絡先

氏 名	(印)
事務所所在地	〒 ー
電話番号	
F A X 番号	
携帯電話番号	
メールアドレス	
自宅住所	〒 ー TEL

2. 交通費

使用交通機関		乗車区間	片道運賃
記載例	徒 歩	事務所～〇〇バス停	ー 円
	〇 〇 バ ス	〇〇バス停～〇〇バス停	円
	J R	〇〇駅～岡山駅	円
	市 内 電 車	岡山駅前電停～大雲寺前電停	1 4 0 円
	徒 歩	大雲寺前電停～行政書士会館	ー 円
	合 計		円
合計			円

別表－2 (第4条第3項第2号、第8条第2項第2号、第9条第2項第2号ロ)

本会の区域内に設置した事務所一覧表 (入会届・変更届・退会届)

主 要 事 務 所		枚のうち 枚目
事務所の属性		<input type="checkbox"/> 主たる事務所 <input type="checkbox"/> 従たる事務所
事務所番号	事務所の名称	法人番号：
	事務所の所在地	電話番号：

その他の事務所		
事務所番号	事務所の名称	法人番号：
	事務所の所在地	電話番号：
事務所番号	事務所の名称	法人番号：
	事務所の所在地	電話番号：
事務所番号	事務所の名称	法人番号：
	事務所の所在地	電話番号：
事務所番号	事務所の名称	法人番号：
	事務所の所在地	電話番号：

(備考)

1. □内には、該当するものにチェックをいれること。
2. 事務所番号欄は「社員及び使用人行政書士名簿」毎に記載する事務所番号と符合させること。
3. 欄が足りない場合は、適宜別用紙に必要事項を記載すること。
4. 複数枚に亘る場合、2枚目以降は「主要事務所」欄は記入不要。

