

< 様式 >

著作権相談員名簿 / 単位会変更届出書

平成 年 月 日

関係行政書士会長 様

登録番号 第 号

フリガナ
氏 名

職印

著作権相談員名簿に登載されておりますが、所属単位会に変更が生じたので、届け出ます。

< 著作権相談員記入欄 >

関係単位会名	新		
	旧		
単位会支部名	新		
	旧		
事務所所在地	新	〒	
	旧	〒	
TEL・FAX	新	TEL	FAX
	旧	TEL	FAX

< 単位会記入欄 >

変更前 / 単位会確認欄	変更後 / 単位会処理欄
平成 年 月 日確認済	平成 年 月 日処理済
受付 No. _____	受付 No. _____

著作権相談員名簿／単位会変更届出書 留意事項及び記入方法

1. 所属単位会の変更の届出について

(1) 届出方法について

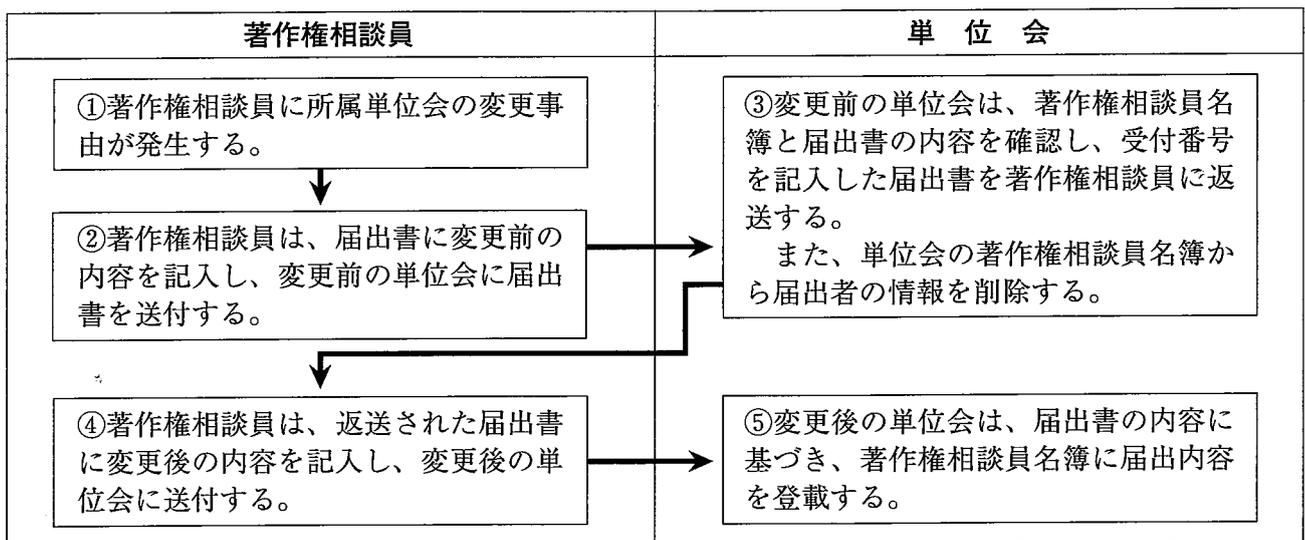
◇著作権相談員名簿の所属単位会変更の届出は、著作権相談員が関係する単位会に著作権相談員名簿／単位会変更届出書（以下「届出書」という。）を提出することにより行うこととします。

(2) 届出書提出の注意点

◇届出書の提出は、単位会への「行政書士変更登録申請書」の提出と同時に行ってください。

2. 届出の流れ

所属単位会を変更する際は、著作権相談員が変更前の単位会に届出書を提出し、記載内容について単位会の確認を受けます。その後、改めて確認済の届出書を変更後の単位会に提出する流れとなります。



3. 届出書の記入方法について

◇届出書に8桁の登録番号と氏名を記入し、職印を押印してください。

◇著作権相談員が届出書を記入のうえ、変更前の単位会に届出書内容の確認を受け、変更後の単位会に確認済の届出書を提出する流れとなります。

◇変更前の単位会において、著作権相談員名簿と届出書の内容を確認し、届出書の「変更前／単位会確認欄」に受付番号を記入しますので、届出書の「変更前／単位会確認欄」に受付番号が記入されていることを確認のうえ、変更後の単位会に届出書を提出してください。

4. 単位会での届出書の処理方法について

◇変更前の単位会は、届出書下部にある「変更前／単位会確認欄」に届出書の内容を確認した日・受付番号を記入し、単位会の著作権相談員名簿から削除のうえ、届出書のコピーを保管してください。また、受付番号を記入した届出書を著作権相談員に返送してください。

◇変更後の単位会は、「変更後／単位会処理欄」に著作権相談員名簿を処理した日・受付番号を記入してください。また、原本を変更後の単位会で保管してください。

◇受付番号は各単位会で通番を付してください。