

# 行政書士の登録・入会の手引

## 埼玉県行政書士会

〒330-0062 埼玉県さいたま市浦和区仲町3-11-11

TEL 048-833-0900

気軽に相談 確かな手続き あなたの街の行政書士  
行政書士は、街の身近な法律家です

# 目 次

行政書士登録・入会手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 頁

会費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 頁

## 行政書士登録・入会手続

登録申請に必要な書類は、次のとおりです。

- 1 行政書士登録申請書（様式第1号（第2条関係）） 2通
  - (1) 本会所定の用紙に、黒色か青色のインクまたはボールペンにより、記載すること。
  - (2) 右上段の「申請年月日」は必ず記入すること。
  - (3) 「氏名」の記載は楷書体で、くずさずに住民票に記載のとおり正確に書くこと。
  - (4) 申請者は、「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」の該当する欄にチェックすること。
  - (5) 「本籍」は、身分証明書に記載のとおり、都道府県名から略記せず正しく書くこと。外国人の場合は、国籍名を記入する。
  - (6) 「住所」は、住民票の記載のとおり、都道府県名から略記せず正しく書くこと。  
(例えば、「5番4号」を「5-4」等と省略しないこと。住居表示が住民票と異なる場合は住居表示証明書を添付すること。)
  - (7) 郵便番号は7ケタ、電話番号は市外局番から記入すること（携帯電話も可）。
  - (8) 「事務所の名称」、「事務所の所在地」については、申請者が行政書士または行政書士法人の使用人となる場合、主として勤務する事務所の名称及び所在地を記入すること。個人開業の場合は個人の事務所の名称及び所在地を記入すること。
  - (9) 「事務所の所在地」は、大字、町、番地まで記し、ビル等の中に事務所を設置するときは、〇〇ビル何階等と詳細に記入すること。  
登録後にビル名等を追加・変更する場合には、変更登録申請（有償）が必要となるので注意すること。
  - (10) 「主たる事務所の所在地」は、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。
  - (11) 「資格」の欄には、次の区分により記入すること。
    - a. 行政書士試験合格者：上段に受験地都道府県名と合格年度及び番号を記入のこと。
    - b. それ以外の者：下段に資格に該当する各号を記入のこと。
      - ・ 弁護士の資格を有する者 法2条第二号該当
      - ・ 弁理士 “ “ 第三号 “
      - ・ 公認会計士 “ “ 第四号 “
      - ・ 税理士 “ “ 第五号 “
      - ・ 行政事務担当経歴のある者 “ 第六号 “

- (12) 「行政書士以外の類似資格」欄には、弁護士・弁理士・公認会計士・税理士・司法書士・建築士・土地家屋調査士・社会保険労務士・宅地建物取引主任者・測量士・不動産鑑定士・海事代理士の資格を有し、その業を開業している場合、該当する番号に○を付し、その他の業を開業しているときは、その名称を記載すること。  
資格を有していても、実際にその業を開業していないときは、いずれも記載しないこと。
- (13) 記載事項を訂正した場合は、当該申請書欄外の余白に「何字訂正」あるいは「何字削除・何字加入」と記載のうえ押印すること。

## 2 行政書士となる資格を証する書類

- (1) 試験合格者・・・行政書士試験合格証の原本（提示）と写し 1通  
（紛失したときは、県知事発行の「行政書士試験合格証明」）  
（氏名又は氏名の漢字の字体が公的証明と異なる場合は、申立書もご提出下さい。又合格書が旧姓等の場合は、戸籍抄本をご提出下さい。）
- (2) 弁護士・弁理士・公認会計士・税理士  
・・・当該登録証明書 提出日前3ヶ月以内の原本 1通  
（証明書に事務所所在地の記載のないものについては、それが確認できる証票等、身分証明の写しも添付）
- (3) 公務員行政事務担当期間20年以上の者（高卒以上の者は17年以上）  
・・・日行連所定の「公務員職歴証明書」 1通  
なお、当該証明書では、行政事務の内容等の認定が困難な場合は、所属長等の証明で補完すること。  
証明書に退職年月日及び退職理由が明記されていない場合は、その旨が確認できる「退職辞令」の写しを提出すること。  
・・・学歴が高卒以上で行政事務歴17年以上20年未満の場合、「学歴証明書」を添付 1通  
（卒業証書・・・原本確認印要、卒業証明書・・・原本）  
・・・「(懲戒免職処分を受けていない旨を証する)証明書 1通  
（退職して2年経過していない場合）

## 3 履 歴 書 1 通

日行連所定の用紙を使用し、記入上の注意をよく読んで記入すること。

- 4 住 民 票 (本人のもの) 提出日前3か月以内の原本 1通  
 ※ 本籍地記載のものを提出すること。
- 5 本籍地の市区町村長が発行する身分証明書 提出日前3か月以内の原本 1通  
 証明事項：破産者で復権を得ないものに該当しないこと  
 ・外国人の場合は自認書を提出
- 6 誓 約 書 (日行連提出用) 日行連所定の用紙  
 (様式第2号 (第3条第2項第2号関係)) 1通  
 住所と事務所所在地が同一の場合も同上とせず、両方記入すること
- 7 他士業との兼業者の場合、事務所所在地が確認できる書類 1通  
 例 司 法 書 士 } 事務所所在地の記載がある会員証・証票等、その他  
 社会保険労務士 } 各士業にて発行している身分証明の写し (原本提示)
- 8 合同・共同事務所届出 日行連所定の用紙 1通  
 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。  
 共同事務所—行政書士が複数で同一室内に事務所を設置する場合。  
 ・事務所設置者名のうち「資格」の欄は、業務を行う士業名を記入すること。  
 ・諸経費の分担方法は、事務所使用料 (家賃) ・光熱費等の分担方法を記入すること。
- 9 入 会 届 本会所定の用紙 (個人様式第1号) 1通
- 10 誓 約 書 (埼玉会提出用) 本会所定の用紙 (個人様式第2号) 1通
- 11 事務所の使用権確認のための書類  
 (自己所有の場合)  
 ・使用する事務所の建物の登記簿謄本又は評価証明書等  
 提出日前3か月以内の原本 1通  
 (自己所有以外の場合)  
 ・賃貸借契約書の写し 1通  
 ・親族間等で賃貸借契約書がない場合、所有者が分かる書面 (登記簿謄本又は評価証明書等) と所有者からの使用承諾書 各1通  
 ※どちらの場合も地番と住居表示が異なる場合は申立書 1通

- 12 事務所の平面図 1通
- 13 事務所の案内図 1通
- 14 職 印 届 本会所定の用紙（個人様式第3号） 1通
- 15 埼玉県行政書士政治連盟入会届 本会所定の用紙 1通  
（任意加入）
- 16 申請者の顔写真 縦3cm×横2.4cm 6枚  
（登録申請前3か月以内のもの。履歴書の分を含む。裏面に氏名を記載）
- 17 認 印 申請書に使用したものを持参してください
- 18 登録手数料 金2万5千円
- 19 登録免許税 金3万円（収入印紙にて）
- 20 入 会 金 金20万円
- ※ 入会金については、登録されなかった場合は返却いたします。
- ※ 登録申請の受付後、支部長を通じての事務所調査が行われます。

# 会 費

登録申請をした後、審査会を経て、通常は3か月程度で登録が認められます。

登録後の入会手続きに必要な費用は次のとおりです。

- 1 会 費・・・半期3万円、年額6万円  
(ただし、中途入会の場合は月額5千円で計算)
  
- 2 埼玉県行政書士政治連盟会費・・・年額6千円(任意加入)  
(ただし、中途入会の場合は月額500円で計算)