

—登録（入会）手続きに必要な書類及び注意事項—

1. **登録申請書**

- 日行連所定の用紙に、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。
- 「申請年月日」(右上段)は、記入すること。
- 「氏名」は、楷書体で、くずさずに戸籍に記載のとおり記入すること。
- 「属性」は、該当する欄にレ点を記入すること。
- 「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に記入すること。  
外国人の場合は、国籍名を記入する。
- 「住所」は、住民票の記載のとおり、都道府県名から略記せずに、記入すること。  
(例えば、「5番地4号」を「5-4」等と省略しないこと。)
- 「事務所の名称」は、“事務所の名称に関する指針”を確認すること。
- 「事務所の所在地」は、ビル等の中に事務所を設置するときは、字、町、番地、ビル名、部屋番号等、希望する表記どおりに記入すること。  
(※) 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。
- 「主たる事務所の所在地」については、申請者が社員行政書士又は使用人となる場合で、勤務する事務所が行政書士法人の従たる事務所であるときには、記入すること。
- 「電話番号」は、市外局番から記入すること(携帯電話も可)。
- 「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。

b. それ以外の者：下段に資格に該当する各号を記入。

- |                |            |
|----------------|------------|
| ・ 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 ”      |

なお、公務員として行政事務を担当したことにより、昭和58年3月31日までに登録を受けており、その後登録抹消となった再登録希望者(昭和58年法律第2号附則第2項の場合)は、第六号該当者扱いとする。

- 「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・宅地建物取引士・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(測量士補、会計士補)の業を開業しているときは、その名称を記入すること。

なお、開業している方は、**事務所所在地の記載**があり、顔写真が添付されている会員証・証票等、その他各士業で発行している資格証明書の原本提示をしてください。

※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。

開業している方は、下記ご提出ください。

社会保険労務士…社会保険労務士証票(原本)及び社労士会HPより印刷した会員名簿  
司法書士…司法書士会員証(原本)

## 2. 履歴書

別添の日本行政書士会連合会の示した統一の履歴書用紙をご使用ください。

※履歴書が複数枚にわたる場合は、割印を押印ください

※現在お勤め中で登録後も勤務される場合は、別途「誓約書」が必要（事務局までお問合せください）  
（ご勤務先から副業が認められている事が前提となります）

※公務員(法第2条第六号)以外の申請者であっても、履歴書に公務員としての職歴があり、公務員退職3年以内の申請者については、「退職辞令」のコピーが必要（原本を提示）

## 3. 住民票 本籍地の記載のあるもの 1通

3カ月以内の証明で、個人番号（マイナンバー）の記載のないもの

\*外国籍の方は下記2点のうち、いずれか1点が必要です。

①在留カードのコピー：有効期限内のもの（原本を提示すること）

②特別永住者証明書のコピー：有効期限内のもの（原本を提示すること）

## 4. 行政書士となる資格を証する書面

① 行政書士試験合格者の場合

合格証の原本（原本確認後写しをとらせていただきます）

合格証を紛失された方は、合格証明書（原本）の提出が必要。

② 税理士、公認会計士、弁護士、弁理士、有資格者の場合。

入会（登録）していることの証明書を提出してください。

税理士・・・「登録事項証明書」原本

公認会計士・・・「登録事項証明書」原本

③ 公務員の行政事務担当期間（新高卒以上は17年以上、その他20年以上）による資格者の場合は、登録をスムーズに行うため「行政書士資格事前確認」を推奨しております。

別紙「公務員・行政事務歴での登録入会をお考えの方へ」を参照ください。

★日本行政書士会連合会様式の公務員職歴証明書に、証明権限を有する者の証明印を押した証明書を提出すること。可能な限り官公署に記載してもらうこと。職務内容については、行政事務担当内容が判断できるよう具体的かつ要領よく例記してもらうこと。証明書の枚数が2枚以上になる場合は、任命権者の契印が必要。

« 新高卒以上で行政事務歴が17年以上、20年未満の場合 »

\* 学歴または資格を確認できる証明書を提出してください。

・・・卒業証書の写し(原本確認のため原本を提示) 又は卒業証明書(原本)

## 5. 写真（顔写真） 4枚（\* 履歴書用含む） ※3ヶ月以内に撮影したもの

無帽、正面、上三分身、無背景の 縦3cm・横2.5cm

裏面に氏名を記入して下さい。

6. 誓約書

7. 事務所

\* 事務所の形態により添付いただく書類が異なります。

別添 “登録申請に必要とする書面”を参照

8. 事務所の位置図・平面図 A 4 版

(1) 位置図

- ・ 目標となる最寄りの駅又は停留所等から事務所予定地までの略図。 (徒歩〇分も明記)
- ・ インターネットで印刷した地図も可
- ・ 方位を記入する。

(2) 平面図 (建物間取り図)

- ・ 事務所とする部屋を図示し、入口(玄関等)から事務所とする部屋の経路が分かるもの。
- ・ 事務機器・机・椅子・鍵付きキャビネット等保管庫の配置が確認できる見取り図。
- ・ 配置予定の場合はその旨も記載する。

※行政書士の事務所としての独立性が確保されていないと法の趣旨に反するので、法人等の建物内に事務所を設置するような場合には、特に、位置・区画等 (例えば独立した一室・専用電話等) が明確に区分され、一般依頼者が行政書士事務所と認識できるようにしてください。

行政書士業務がその法人等の支配に服さず、かつ一般の利用者を拒むことがなく、事務所機能が確保できること。

※共同・合同事務所等の場合は、申請者の位置が確認できる平面図を添付。

9. 事務所の外観及び内部の写真 A4版の用紙に貼付または印刷

(1) 外観の写真 : ① 事務所のある建物の全景

② 入口付近、ポスト・テナント表示等

③ 表札の掲示予定場所

(行政書士事務所の表札を掲げない状態での撮影で差し支えありません)

(2) 内部の写真 : 事務所内部がわかるよう事務所全体を撮影したもの

若しくは、概要が分かるよう様々な方向から撮影したもの

※机・椅子・事務機器・鍵付きキャビネットなど

※設置前の場合は、設置予定場所を写真へ記入したものを提出

1 0. **入会届**

1 1. **身分証明書** (本籍地の市区町村役場にて取得) 1通 3カ月以内のもの

・破産者で復権を得ないもの・・・該当の有・無があるもの

1 2. **特定個人情報（マイナンバー）** (令和8年5月1日以降)

※以下の方法でご提出ください。

① マイナンバーカードの写し（表・裏）を用意する。

※マイナンバーカードの写しに代え、個人番号が記載されている住民票の写しまたは個人番号が記載されている個人番号通知カードの写し（記載事項に変更がない場合）と、本人確認のできる運転免許証（運転経歴証明書）、在留カード、特別永住者証明書のいずれか一点の写し計2種類の書類でも可。

② 中身が透けない封筒（二重封筒など、長形3号以上）を用意する。

③ ②の封筒に「単位会名（広島県行政書士会）」と「申請者氏名」を記載する。

④ ①の写しを②の封筒に入れ封をする。

**※ 特定個人情報（マイナンバー）以外の書類は同封しないでください。**

⑤ 申請書類一式とともに特定個人情報(マイナンバー)の入った封筒を広島県行政書士会に提出する。

1 3. **戸籍抄本** 3カ月以内の証明のあるもの 1通

\* 下記必要に応じて提出していただく書類になります。

- ・旧姓使用希望の方
- ・行政書士試験合格証から氏・名の変更があった方
- ・会則第40条第3項に基づき、日行連が必要と求めた場合

1 4. **登録及び入会に要する費用**

① 登録申請時に要する費用

事務局窓口にて現金払い若しくは、ゆうちょ銀行：01340-9-2833へ振込

ア 入会金 200,000円

イ 登録事務手数料 25,000円

○上記アとイの合計 225,000円

② 行政書士会入会時に要する費用

ア 入会時に納入いただく会費等は、登録月によって6カ月分33,000円から1カ月分5,500円と異なりますので、行政書士登録日が決定した後に事務局から書面でご通知します。

イ 会費の内訳は、1カ月5,500円（行政書士会費5,000円、広島県行政書士政治連盟費500円）です。

③ 広島県行政書士政治連盟（以下、政治連盟）について

行政書士法は議員立法です。内閣法のように国が法案を優先的に取り上げてはくれません。行政書士法の改正は全党一致が必要であるため、時には一部の反対に合うこともあります。山積された法案の中から行政書士法改正案を優先的に取り上げて提案していただく、そのための活動が絶対に必要になります。政治連盟は、行政書士制度に理解のある政党、国会議員、行政書士制度推進議員連盟に対して協議、陳情等を行い、各省庁に理解を求めて法改正を実現しています。

このことから、行政書士会への入会に当たっては、政治連盟への加入及び広島県行政書士政治連盟費の支払いをお願いしています。

なお、上記の広島県行政書士政治連盟費の納入をもって、政治連盟への加入申込みとさせていただきます。

## 15. 次回以降の会費の納入

初回会費は、登録申請時は不要。ご登録後、払込み用紙を郵送いたします。

その後、半年分（6ヶ月）を4月と10月に振込み又は口座自動引落しにて納入願います。

自動引落しをご希望の方は、別紙「預金口座振替依頼書（集金代行）」の下2枚（②金融機関控

③契約先控の提出を事務局までお願いいたします。（依頼書は事務局にて配布）

## 16. 登録免許税

**収入印紙 30,000円分**

※事務局では収入印紙の販売をしておりませんので郵便局等で購入し、申請書に貼付せずに持参ください。

### < 新規登録申請時必要経費 >

225,000円（現金または振込）

収入印紙30,000円分（窓口販売はしていません）

#### 【お願い】

全ての書類が整いましたら、ご連絡をお願いいたします。

来局での新規登録申請は、**予約制**となっております。  
予約のない方は、書類の受領のみさせていただき、  
後日連絡となりますことご了承ください。

窓口受付日時 : 平日 8:30～16:00

T E L : 082-249-2480

(広島県行政書士会 事務局)