

会報等の送付について（ご案内）

- ◆行政書士北海道 会報春号（No.360）
- ◆業務資料「申請取次業務～新たな業務への挑戦」
- ◆業務資料「許認可を必要とする法人」

○総務部

- ・「業務相談員制度」のご案内 1P
- ・行政書士の職印押印の取扱いに関する日行連からの通知について 4P
- ・職印証明書交付手続きについて 8P
- ・斡旋物品購入申込書 13P

○中央研修所

- ・中央研修所サイトVOD研修 配信再開&パスワードにつきまして〈再告知〉 14P
- ・「道路法に基づく特殊車両通行許可制度に係る研修会」のVOD化&パスワードのご案内 15P
- ・「行政書士法人設立の手引き」のご案内 16P
- ・「令和7年度特定行政書士法定研修」のご案内 17P



事務局閉局のご案内

令和7年5月30日（金）につきましては、
「令和7年度 第66回定時総会」のため、終日閉局となります。

事務局からのお知らせ

(1) 会費の納入について

1期分(4・5・6月分)の会費納入期日は、4月30日(水)です。
振込人氏名欄は「会員番号+氏名」としてください。

(2) 変更申請のお願い

ご自宅・事務所等を引越された場合には、変更の届出をお願いいたします。

(3) 職務上請求書の申込について

毎月1日と15日が原則締切日となります。

4/ 1 (火)	×切→	4/ 3 (木)	払出日
4/15 (火)		→4/17 (木)	
5/ 1 (木)		→5/ 7 (水)	
5/15 (木)		→5/19 (月)	
5/29 (木)		→6/ 3 (火)	
6/13 (金)		→6/17 (火)	

(4) 届出済証明書 新規・更新申請について

毎月15日が書類提出締切日となります。

「更新」の場合には、有効期限月の締切を過ぎますと、更新のお手続きができませんので、ご注意ください

(5) 事務局の営業日・営業時間について

営業日 月曜から金曜(休日を除く)

営業時間 9:00~12:00、13:00~17:00 (12:00~13:00はお昼休み)

令和7年3月26日

会員各位

【業務相談員制度】のご案内

北海道行政書士会 総務部長 橋本奈津子

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして誠にありがとうございます。

さて、当会では、以前より、皆様の業務遂行の一助として、また、業務能力向上にお役立て頂けるよう、「業務相談員制度」を設けております。制度の詳細について以下の通りお知らせ致しますので、ご活用頂きますよう宜しくお願い致します。

現在、北海道行政書士会では研修会の開催や業務資料の発行等により会員の皆様の業務遂行能力の向上に資するよう事業を行っております。会員の皆様は研修会参加や業務資料の活用のみならず、各支部における研修会、任意会への参加等により自己研鑽されていることと存じます。また、受任した業務を行う上で不明点や疑問点が生じた場合には、相当の下調べの上で研修会や任意会参加により交流ができた先輩行政書士への訪問等により解決することがその業務に関する解決策の最善であったと思います。

しかし、今般は個別案件を遂行する中で生じる具体的な疑問や問題の解決に向けて早期の的確な対応が必要なケースも多々見られるようになりました。そこで、業務の一般的指導（研修会等）のほかに、会員が具体的助言を得られるよう、電話による**個別相談対応**を行う業務相談員制度を設けております。対象業務（13項目）について、個々の業務ごとに相談員を配置し、皆様からのご相談をお受けいたします。

ただし、本制度は、会員向けの会員による無料相談ですので、相談に際しては一定の条件を設けております。申込希望会員は、**別紙「業務相談員制度利用の手引き」を必ずご参照ください。**

対象者	新入会員及び新たな業務に取り組む既存会員
相談方法	電話による相談（申込みは本会事務局へのFAX又はメールとなります）
相談内容	受任中、もしくは、受任予定（相談対応中のものも可）の業務で、不明点があるもの、あるいは、経験が少なく自信が持てないもの
対象業務	別紙「業務相談員制度利用の手引き」参照
申込方法	業務相談を希望する会員は、 <u>別紙「業務相談申込書」に必要な事項を記入の上、本会事務局までFAX又はメールにて送信して下さい。</u> (FAX：011-281-4138・メール：gyosei@mrd.biglobe.ne.jp)

業務相談申込書

FAX: 011-281-4138・メール: gyosei@mrd.biglobe.ne.jp

令和 年 月 日

支部 会員番号 番 氏名 

※「業務相談員制度利用の手引き」を必ずご覧下さい。

また、下記事項に同意の上、署名をお願いします。署名がない場合は受付出来ません。

(同意事項)

私は、行政書士倫理に則り、かつ、「業務相談員制度利用の手引き」を理解・順守して相談することに同意致します。

署名

1. 相談希望業務 (以下の13項目から1つを選択して○で囲んで下さい)

①交通運輸関連 ②建設業関連 ③環境(産廃)関連 ④風営関連

⑤国土(農地)関連 ⑥法人設立関連 ⑦民事関連 ⑧相続遺言関連

⑨会計関連 ⑩涉外(外国人)関連 ⑪電子申請・電子証明書関連

⑫他土業との業際問題 ⑬その他(業務種別:)

2. 相談事案 _____ について

事案の内容と業務相談員に相談したい事柄の概要を下記欄に記載して下さい。

業務相談員制度利用の手引き

【業務相談対象者】

- ・新入会員及び新たな業務に取り組む既存会員

【業務相談で受付する相談内容】

- ・受任、もしくは受任予定（相談対応中のものも可）の業務で、下調べを行ったものの、不明点がある、あるいは、経験が少なく自信が持てないもの
- ※具体性のない一般的なご質問や疑問等は、研修会や任意会や懇親会など諸先輩方との交流の場を活用して下さい。

【相談時間】

- ・原則30分以内

【申込から相談までの流れ】

- ・業務相談申込書に必要事項を記載し本会事務局へFAX又はメールで送付して下さい。
- ・本会事務局が相談員へ連絡し、指定日時等の予約を取り、それを相談者に電話にて連絡致します。
- ・相談者から相談員に、指定された日時に電話をかけて下さい。

【留意事項】

- ・相談は電話のみで、メールやFAXでの相談は禁止します。相談に必要な資料を送付したい場合で相談員が了承した場合に限り、その送付目的でのメール・FAXについては可とします。
- ・相談員も即答・即応が難しい事案に直面する場合があります。その場合には、後日、相談員から別段の方法により回答させて頂くことがあります。
- ・以下の①～⑫の項目に相談員を設置しますが、相談者の方から相談員の指定をすることはできません。⑬に関しては業務種別により相談員の中から対応者を選定します。
- ・現在の相談員は、主として北海道会の役員及び札幌支部の役員で業務に関し研修の講師実績のある会員が担当しています。

【業務相談対象業務】

- ①交通運輸関連 ②建設業関連 ③環境（産廃）関連 ④風営関連
- ⑤国土（農地）関連 ⑥法人設立関連 ⑦民事関連 ⑧相続遺言関連
- ⑨会計関連 ⑩涉外（外国）関連 ⑪電子申請・電子証明書関連（電子定款その他）
- ⑫他士業との業際問題 ⑬その他

令和7年3月26日

会員各位

【行政書士の職印押印の取扱いに関する日行連からの通知について】

北海道行政書士会 総務部長 橋本奈津子

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして厚く御礼申し上げます。

さて、標記の件につきまして、昨今の規制改革により行政の押印手続き見直しが推進される中、行政手続き等における、行政書士の職印押印に関する日行連の考え方が、令和3年3月11日に示されております。本件につきましては、過去の会報にて既にお知らせ済みではありますが、新しい会員の方もいらっしゃるため、改めてお知らせ致します。次頁からの日行連通知をご確認の上、職務にあたって頂きますよう宜しくお願い致します。

以上

日行連発第 1722 号
令和 3 年 3 月 11 日

各 単 位 会 長 様

日本行政書士会連合会
会 長 常 住 豊

“押印手続きの見直し” 推進下における行政書士の「職印」の取扱いについて

昨年 7 月 17 日規制改革実施計画の閣議決定以後、政府により規制改革推進会議が提示する基準に照らして政令等が改正され、国民や事業者等から行政機関への申請等に際して押印を求めている手続等について、押印を不要とする等の取扱いが順次進められています。

そのような中、各地方自治体の窓口等で既に進められている取組みも含め、窓口によっては押印廃止に伴う取扱いに若干の差異が認められ、会員の皆様からも、行政書士法施行規則の規定に基づく行政書士の職印の押印に関してはどのように取り扱うのかとの照会が、単位会に上がっていると伺っています。

現時点において、国から本会に対し行政書士の職印の押印に対する見直しの要請はありませんが、下記のとおり本会の基本的な考えをお示ししますので、ご承知おきください。

記

行政書士法施行規則第 9 条第 2 項に基づく行政書士の職印押印については、申請者の本人確認、申請意思の真正担保、行政書士が作成した書類であることを表示すること等について機能を果たしている。今後デジタル化へ向けた本施行規則の改正も視野に入れた検討の必要性を認識しつつも、本施行規則が改正されるなど行政書士の職印押印に関する取扱いが明示的に変更されない限り、職印の押印に関する義務は、現時点では本施行規則に規定されているとおり、継続するものとする。

【参考】

(1) 関係する法令等

○行政書士法施行規則（抄）

（書類等の作成）

第9条 行政書士は、法令又は依頼の趣旨に反する書類を作成してはならない。

2 行政書士は、作成した書類に記名して職印を押さなければならない。

（職印）

第11条 行政書士は、日本行政書士会連合会の会則の定めるところにより、業務上使用する職印を定めなければならない。

（行政書士に関する規定の準用）

第12条の3 …第4条から第11条までの規定は、行政書士法人について準用する。この場合において…

○日本行政書士会連合会会則（抄）

（行政書士の職印）

第81条 行政書士が、業務上使用する職印は、別記様式第一に準じて調製しなければならない。

2 行政書士は、…単位会の会員となった後、直ちに、前項の職印を押した印鑑紙に氏名を自署して単位会に提出しなければならない。改印したときも、また同様とする。

（行政書士法人の職印）

第81条の2 行政書士法人は、…単位会の会員となった後、又は既に入会している単位会の都道府県内に従たる事務所を設置した後、直ちに、業務上使用する職印を押した印鑑紙に事務所の名称を記載して単位会に提出しなければならない。改印したときも、また同様とする。

2 前項の職印には、行政書士法人の名称を使用しなければならない。

別記様式第一 <略>

(2) 職印を押印する場面（法令等に規定があるもの）

○行政書士が業務として作成した書類（行政書士法施行規則、日行連会則）

○職務上請求書（昭和61年の総務省・法務省行政指導、職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則）

○報酬額表（日本行政書士会連合会の定める報酬額表の基本様式に関する規則）

○領収証（日本行政書士会連合会の定める領収証の基本様式に関する規則）

○行政書士派遣事業の届出・報告（行政書士派遣事業における届出及び報告に関する規則）

- 行政書士登録の変更等の申請・届出（行政書士登録事務取扱規則）
- 行政書士証票の再交付申請（行政書士証票に関する規則）

（3）単位会による職印の管理

- 行政書士及び行政書士法人は、日行連会則の規定に基づき、省令に根拠を持つ「業務上使用する職印」を押した印鑑紙を、所属する単位会に提出しなければならないとされている。
- 単位会は、提出された印鑑紙を管理している。
- しばしば、個々の行政書士の業務依頼者関係先から単位会に対し、書類に押印された職印が当該行政書士の職印として提出されたものであることを証明する依頼があり、単位会は「証明書」を発行している。

以 上

令和7年3月26日

会員各位

【職印証明書交付手続きについて】

北海道行政書士会 総務部長 橋本奈津子

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして厚く御礼申し上げます。

この度、令和5年10月に施行されたインボイス制度に伴い、従来の内税方式から外税方式へと変更させていただいており、価格は以下のとおりとなっておりますのでご理解の程よろしくお願い申し上げます。

記

令和6年1月1日の職印証明書交付申請より

- ・ 交付通数1通以上5通以下：550円
- ・ 交付通数6通以上10通以下：1,100円
- ・ 交付通数11通以上15通以下：1,650円

以後も同様に、5通まで毎に550円を加算することとする。

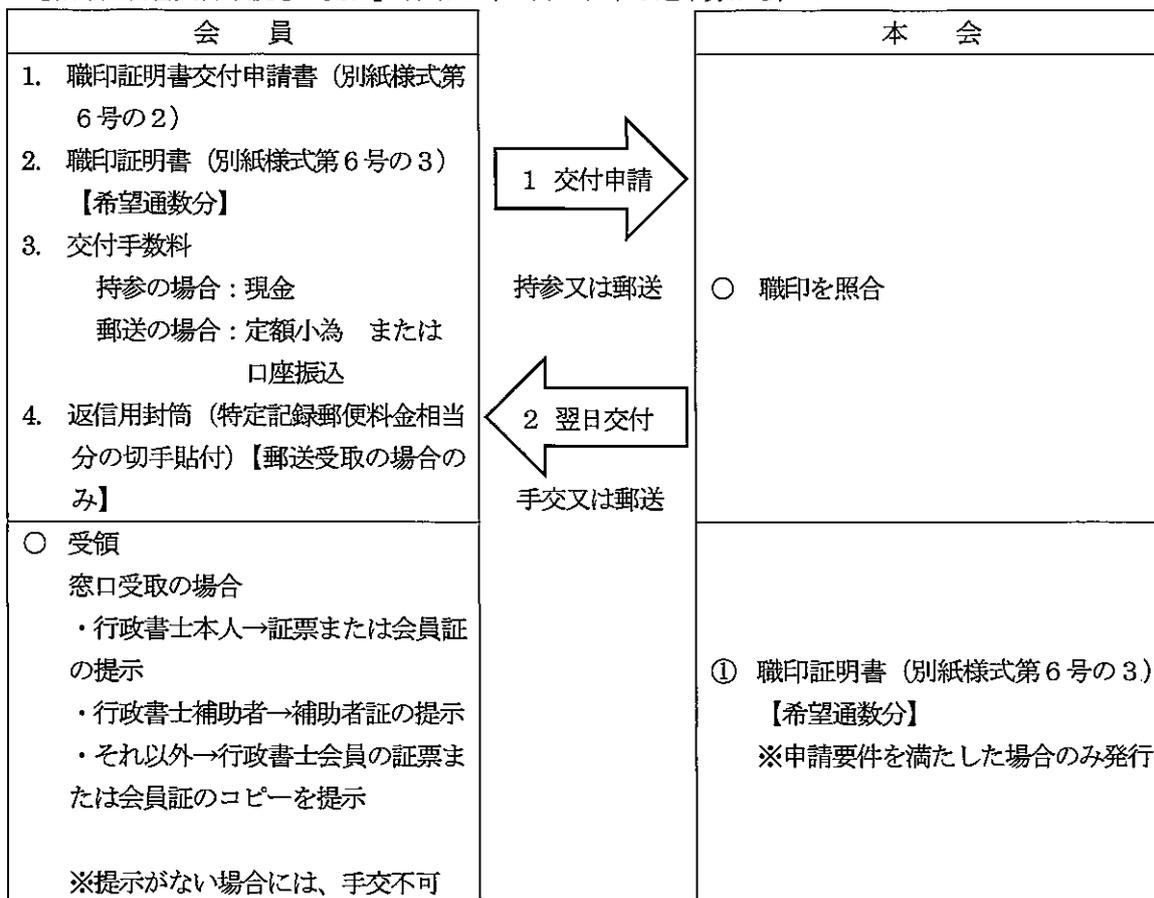
なお、手数料の金額は消費税込みとする。

※令和5年11月28日の常任理事会にて、職印証明書交付手数料の額を上記のとおり決定致しました。

※詳細は別紙職印証明書交付手続きの流れをご参照下さい。また、職印証明書交付申請書（別紙様式第6号の2）・職印証明書（別紙様式第6号の3）の様式も添付しましたのでご利用下さい。なお、申請様式等については、北海道行政書士会ホームページ（<https://www.do-gyosei.or.jp/>）の会員のページにログインし「行政書士会各種手続き書類ダウンロード」よりダウンロード可能です。

以上

【職印証明書交付手続きの流れ】(令和2年4月1日申し込み分から)



1 交付申請

職印証明書の交付を受けようとする会員は、

- ① 職印証明書交付申請書 (別紙様式第6号の2) に、事務所の所在地、氏名、登録番号、会員番号、希望通数等所要事項を記入の上、職印を押印する。
- ② 職印証明書 (別紙様式第6号の3) に、事務所の所在地、氏名、登録番号、会員番号を記入し、職印欄に職印を押印したものを希望通数分作成する。
- ③ 上記①、②の書類に交付手数料を添えて、本会に持参又は郵送する。
郵送での受取りを希望する場合は、特定記録郵便料金相当分の切手を貼付した返信用封筒も併せて持参又は郵送してください。なお、希望通数により、郵送料が変動しますので、事前に事務局までお問い合わせをお願い致します。

2 交付 (申請書類が事務局に届いた日の翌日)

本会は、上記②の職印証明書 (別紙様式第6号の3) に押印されている職印が本会に届け出た職印に相違ないときは、職印証明書 (別紙様式第6号の3) に会長印を押印し、翌日に交付します (手交又は郵送)。

北海道行政書士会会則施行規則 抜粋

(職印証明)

第37条の2 会員は、本会に届け出た職印について、証明を請求することができる。

- 2 前項の請求に当たっては、別紙様式第6号の2による職印証明書交付申請書を提出するものとし、別紙様式第6号の3の職印証明書の様式に事務所の所在地、氏名、登録番号及び会員番号を記入し、職印

欄に届出の職印を押印した書面を、交付希望通数分作成して、添付するものとする。

なお、郵送により申請する場合は、職印証明書交付手数料相当額の定額小為替証書及び特定記録郵便料金相当分の郵券を貼付した返信用封筒を同封するものとする。

- 3 本会は、前項の申請に係る職印が本会に届け出た職印に相違ないときは、別記様式第6号の3による職印証明書を交付する。なお、交付日は、申請書類が事務局に届いた日の翌日とする。但し、申請書類が事務局に届いた日の翌日が事務局の閉局日にあたる場合には、業務開始日に交付する。
- 4 職印証明書交付手数料の額は、別途、常任理事会の議決により定める職印証明書交付手数料規程によるものとする。

職印証明書交付手数料規程

(職印証明書交付手数料)

第1条 北海道行政書士会会則施行規則第3章第7節第37条の2第4項の職印証明書交付手数料は、交付通数が1通以上5通以下の場合500円とし、5通を超える場合は、以後5通まで毎に500円を加算することとする。

(手数料の変更)

第2条 前条の職印証明書交付手数料の金額は、会員の利用状況、消費税等の租税公課の改正、経済事情の変動及び事務局体制の変動に鑑み、必要に応じて常任理事会の議決で変更することができるものとする。

附 則

この規程は、令和2年4月1日の職印証明書交付申請から適用する。

別記様式第6号の2（会則施行規則第37条の2）

職印証明書交付申請書

北海道行政書士会 会長 様

事務所の所在地

氏 名

登 録 番 号

会 員 番 号

職 印

上記職印の職印証明書を 通申請します。

年 月 日

氏名

職印

(備考)

行政書士法人にあつては、「氏名」を「法人名」及び「代表社員名又は社員名」に、「職印」を「法人職印」に、「登録番号」を「法人番号」に読み替えて使用する。

別記様式第6号の3（会則施行規則第37条の2）

職 印 証 明 書

事務所の所在地
氏 名
登 録 番 号
会 員 番 号

以下の職印は、上記の者が、日本行政書士会連合会会則第81条の規定により北海道行政書士会に届け出ている職印であることを証明します。

職 印

年 月 日

北海道札幌市中央区北1条西10丁目1番6

北海道行政書士会 会長

印

（備考）

行政書士法人にあつては、「氏名」を「法人名」に、「登録番号」を「法人番号」に読み替えて使用する。

斡旋物品購入申込書

2024/1/1価格改定版

商品	税抜	税込 (TAX10%)	個数
職印	13,000円	14,300円	
事件簿 ※「平成」表記	400円	440円	
領収書	350円	385円	
請求書	350円	385円	
領収(請求)書	500円	550円	
戸籍謄本、住民票の写し等職務上請求書 (専用の「申込書」等が必要です)	1,000円	1,100円	
行政書士徽章	タイタック	3,700円	4,070円
	ねじ		
行政書士補助者章	タイタック	1,500円	1,650円
SDGsバッジ(ピンバッジ・組織名入り)		300円	330円
名刺 (100枚入)	銀鳥・プレス・片面	1,600円	1,760円
	銀鳥・プレス・両面	2,100円	2,310円
	グレース・プレス・片面	1,800円	1,980円
	グレース・プレス・両面	2,400円	2,640円
	グレース・片面・カラー	2,200円	2,420円
	グレース・両面・カラー／モノクロ	2,700円	2,970円
	グレース・プレス・両面・カラー／モノクロ	2,900円	3,190円
ポケットティッシュ(100個入)		1,700円	1,870円
メモ帳(50冊入)		3,200円	3,520円
事務用箋 A4・50枚綴り	罫線あり	150円	165円
	罫線なし		

小計(税抜)

商品	税抜	税込 (TAX10%)	個数	
名札	1,400円	1,540円		
表札	9,000円	9,900円		
事務所看板	Bタイプ	シルバー	26,000円	28,600円
		ゴールド	28,200円	31,020円
	※1行変更+3,000円、2行変更+5,000円			

小計(税抜)

(↓建設業関係↓)

商品	税抜	税込 (TAX10%)	個数	
建設業 許可看板	シルバー	1業種	17,400円	19,140円
		2業種	19,600円	21,560円
	ゴールド	1業種	20,300円	22,330円
		2業種	22,500円	24,750円

小計(税抜)

終活ガイドブック&エンディングノート	<input type="checkbox"/> 5セット	2,030円
(専用の「申込書」等が必要です)	<input type="checkbox"/> 10セット	4,060円
(消費税・送料込の代金になります)	<input type="checkbox"/> 15セット	6,090円
	<input type="checkbox"/> 20セット	8,120円

<パンフレット>

「相続手続きを全力でサポートします」	<input type="checkbox"/> 50枚	1,573円
「行政書士サポートマップ」	<input type="checkbox"/> 50枚	1,298円
(※消費税・送料込の代金になります)		

支部	会員番号	氏名	支払方法	受取方法	税抜・合計	税込・合計
			窓口・振込	窓口・郵送		

※振込手数料は、ご負担ください。

※郵送でのお受取りをご希望される場合には、送料をご負担願います

※送料は振込み前にお問合せください

令和7年3月26日

北海道行政書士会会員 各位

北海道行政書士会 中央研修所
研修統轄 三浦 勝也

中央研修所サイトVOD研修 配信再開&パスワードにつきまして〈再告知〉

平素より本会研修事業へのご理解とご協力をいただきまして誠にありがとうございます。
すでに本会サイト上で告知しておりましたが、この度、北海道行政書士会中央研修所では
VOD視聴による研修を再開いたしましたのでお知らせいたします。

「どこでも・好きな時間に視聴できる」研修形式です。是非この機会にご視聴ください。

- 1 視聴方法：北海道行政書士会 中央研修所のウェブサイトより動画配信いたします。
(<https://kensyu.do-gyosei.or.jp/>)
- 2 パスワード：講座ごとに必要となります。

(下記掲載分は無料の講座となりますので、まとめてお伝えします。)

講座名	パスワード
建設業経理士検定試験 2級対策講座	keiri2
終活業務研修 (「終活ガイドブック&エンディングノート」の活用について)	syu0206
家族信託研修【基礎】	sintaku0318
家族信託研修【実務】	sintaku1113
「行政書士の国際業務への招待」	kokusai1
「フリーランス・事業者間取引適正化等法」研修	24flaw
令和6年度 入管業務研修	r6nyukan
カスタマーハラスメント研修	nocushara25
「相続基礎講座」第1回・相続手続	wedg01
〃 第2回・相続業務～行政書士の実践知識取得	wedg02

※今後、有料講座を掲載した場合、パスワードは受講料納付者に限りお伝えいたします。

(なお、中央研修所サイトでの講座名冒頭の「保護中」の表示は、パスワードによる保護がかかっていることを示しており、閲覧には支障ございません。)

また、本会サイト (<https://www.do-gyosei.or.jp/>) へ会員ログイン後、トップ画面右上の検索欄にて“パスワード”と検索すると、VOD研修のパスワードを見つけることができます。※ログイン中に「新着情報」に遷移した場合、再度検索してください。

令和7年3月26日

北海道行政書士会会員 各位

北海道行政書士会中央研修所
研修統轄 三浦 勝也

「道路法に基づく特殊車両通行許可制度に係る研修会」のVOD化 & パスワードのご案内

平素より、本会の研修事業活動にご理解とご協力を賜りまして、厚く御礼申し上げます。

近年、社会経済の発展や企業の法令順守の取組強化等により、年々道路法に基づく特殊車両通行許可申請の件数が増加しており、行政書士による申請代理も増加傾向にありますが、内容が複雑で申請書作成が難しいとされ、審査窓口から申請書の補正・差し戻しもあり、許可証の受取まで時間を要するケースが多いのも現状となっています。

これらを踏まえ、今回、国土交通省北海道開発局札幌開発建設部のご協力により、申請書作成における留意点など申請手続を中心とした標記研修会を去る2月21日（金）に開催いたしました。

このたび中央研修所サイトにて研修会の録画映像を視聴できる様にいたしました（VOD化）。是非この機会にご覧いただけますようお願い申し上げます。

記

- 1 視 聴 方 法 : 北海道行政書士会 中央研修所のウェブサイトより動画配信いたします
(<https://kensyu.do-gyosei.or.jp/>)
- 2 講 師 : 国土交通省 北海道開発局 札幌開発建設部
特定公物管理対策官（特殊車両担当） 山岸 丈洋 氏
- 3 内 容 : 申請状況と行政書士による申請代理、法令通達と審査基準、審査窓口からの指摘事項、通行確認制度や許可期間延長など近年の取組と留意点、取締対応など
※オンライン申請システムの操作は行いません。
- 4 視 聴 料 : 無料
- 5 パスワード : **tk2402**
- 6 そ の 他 :
 - (1) 内容については、初めての方から既に特車申請を行っている方まで無理なく受講できるものですが、初めての方は、以下参考サイトで事前に特殊車両通行許可制度を確認することにより、研修内容の理解がより深まると思います。
(参考:特殊車両通行許可制度(上:開発局)、オンライン申請システム操作説明資料(下:国土交通省))
<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/kn/kengyou/u23dsn0000019h8.html>
https://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/download/simpleOnlineManual_Ver202203.pdf
 - (2) 受講形式に関わらず、受講者による研修の録画・録音・撮影行為、および資料の無断複製（VOD研修受講のための資料のダウンロードを除く）は厳禁とします。

令和7年3月26日

北海道行政書士会会員 各位

北海道行政書士会 中央研修所
研修統轄 三浦 勝也

「行政書士法人設立の手引き」のご案内

北海道行政書士会中央研修所では戦略推進部の協力のもと、行政書士法人設立についてご検討されている会員向けに、このたび「行政書士法人設立の手引き」と題してVOD形式による本動画セミナーを開講いたしました。

ご承知の通り日本は超高齢社会の中にあり、報道では大手企業においても人材不足の問題が取りざたされております。また、後継者がいないという理由で廃業を余儀なくされる事業者が多いのが現状で、行政書士事務所においても同じことが言えます。

そこで、本動画セミナーは、これからの将来を見据えて事務所の法人化により事業承継の準備をお考えの方、事業拡大をお考えの方などにご覧いただきたいと考えて企画いたしました。

実際の法人設立書類作成等につきましては割愛させていただき、本動画セミナーでは法人設立のメリット、デメリットなどの今後の法人化に向けた検討材料としてご視聴いただけると幸いです。

※本動画セミナーでは配信日現在の法令等により編集しております。実際の行政書士法人設立の際は最新情報をご確認ください。

記

- 1 研修方法：VOD（ビデオオンデマンド）による視聴研修
- 2 視聴方法：北海道行政書士会 中央研修所のウェブサイトより動画配信いたします
(<https://kensyu.do-gyosei.or.jp/>)
- 3 講師：北海道行政書士会 戦略推進部 圓尾 智裕 会員（十勝支部）
- 4 視聴料：無料
- 5 パスワード：r7gshtbk

令和7年3月26日

北海道行政書士会会員 各位

北海道行政書士会 中央研修所 研修統轄 三浦 勝也

「令和7年度特定行政書士法定研修」のご案内

日本行政書士会連合会から、令和7年度特定行政書士法定研修の周知依頼がありましたので、お知らせします。詳細につきましては「日本行政」3月号及び会員サイト「連con」に募集要項が掲載されておりますので、ご確認ください。

さあ!

特定行政書士になろう



行政書士法改正(平成26年12月27日施行)により、
日本行政書士会連合会が実施する研修を修了した行政書士(特定行政書士)は、
行政不服申立てに係る手続きの代理が行えることとなりました。

行政書士証票に「**特定行政書士**」が付記され、
特定行政書士専用の徽章を購入することができます。

【申込期間】 2025年4月1日(火)~6月20日(金)
【受講期間】 2025年8月1日(金)~9月15日(月・祝)
中央研修所研修サイトを利用したeラーニング方式で実施いたします。
PC・スマホ等(*)があれば自宅からいつでも講義を受講することができます。
【考査日】 2025年10月19日(日)
(単位会が指定する考査会場にて全国一斉で開催いたします。)
【講義科目】 行政法総論、行政手続制度概説、行政手続法の論点、
行政不服審査制度概説、行政不服審査法の論点、
行政事件訴訟法の論点、要件事実・事実認定論、
特定行政書士の倫理、総まとめ(予定)

※一部サポート対象外となるブラウザ・機能がございます。
あらかじめ中央研修所研修サイトの利用確認をお願いいたします。

「プレ研修」は中央研修所研修サイトで公開中!

詳細は「月刊日本行政」3~6月号に掲載の「令和7年度特定行政書士法定研修募集要項」または下記QRコードより会員専用サイト「連con」内、「特定行政書士法定研修」をご覧ください(事前にログインの上、読み取ってください)。



 日本行政書士会連合会

令和7年度 特定行政書士法定研修 募集要項

<中央研修所>

本研修は、行政書士法第1条の3第1項第2号に規定する業務を行うのに必要な行政不服申立手続の知識及び実務能力の修得を目的とし、行政書士法第1条の3第2項に規定する研修（以下「特定行政書士法定研修」という。）として、日本行政書士会連合会会則第62条の3の規定に基づき実施するものです。

所定の講義を受講し、考査において基準に到達することにより研修を修了し、特定行政書士となります。

研修概要

1 受講資格

行政書士
（申込時点において、行政書士名簿に登録されている者）

2 研修内容

以下の「講義」を所定の期間内に所定時間受講し、「考査」において基準に到達することをもって修了となります。

(1) 講義

受講期間内に、各自で、中央研修所研修サイト（ビデオ・オン・デマンドシステム）（以下「研修サイト」という。）に登録されたビデオ講義を受講していただきます。

〈受講期間〉令和7年8月1日（金）～9月15日（月・祝）

〈講義科目〉

科目	時間（コマ数）
行政法総論	18 時間 [約1時間×18コマ]
行政手続制度概説	
行政手続法の論点	
行政不服審査制度概説	
行政不服審査法の論点	
行政事件訴訟法の論点	
要件事実・事実認定論	
特定行政書士の倫理	
総まとめ	

(2) 考査

令和7年10月19日（日）14:00～16:00に所属の単位会が指定する会場において実施（全国一斉開催）します。

※考査会場は、9月上旬（予定）に本会ホームページ会員サイト「連 con」（以下「会員サイト」という。）内で発表いたします。

〈考査問題について〉

上記「講義科目」に関する理解度を測るための考査で、マークシートによる30問択一式問題で行われます。

〈出題範囲及び到達基準点について〉

講義科目（法定研修テキスト及びサブテキスト「行政書士のための行政法」「行政書士のための要件事実の基礎」（いずれも日本評論社刊）を含む）の内容の理解を問う出題となります。

なお、令和7年4月1日現在施行されている法令を基準として出題するため、同日までに施行・確定された法令・判例については、テキスト・サブテキストの内容に係るものである限り、その発刊以降のものも出題範囲に含まれます。

また、到達基準点は、例年およそ6割程度です。

3 申込みについて

(1) 申込期間

令和7年4月1日（火）09:00～

令和7年6月20日（金）17:00

※再受講・再受験を希望される方も期間内の申込みが必要です。

※申込期間は厳守されるようお願いいたします。

(2) 申込・受講料払込方法

会員サイトから特定行政書士法定研修申込ページにアクセスしてお申込みください。

申込受付後、翌週月曜日（休日の場合は、翌営業日）までに受講料入金方法を記載したメールを送信します。

メールに記載されているURLから決済ページにアクセスし、決済方法を選択して支払手続を進めてください（クレジットカード決済・コンビニ決済等）。

※メール及び決済ページに記載されている入金期限は厳守されるようお願いします。

※一度納入された受講料はお返しできません。

4 受講料

8万円（テキスト代含む）

※再受講・再受験の受講料は、次々ページ〈再受講制度について〉を御確認ください。

5 結果通知

修了者の考査受験番号を会員サイト内「特定行政書士法定研修」に掲載（11月中旬（予定））するとともに、受験者の事務所所在地へ郵送（12月上旬（予定））にて通知します。

6 災害発生時等における講義・考査の中止について

災害発生時等、本研修の講義・考査を中止せざるを得ない事由が発生した際、以下の措置を講じる場合がありますので、あらかじめ御確認ください。

〈講義について〉

研修サイトの運用が継続できない場合など、講義ビデオの提供を中止することがあります。

講義中止の場合は、受講期間を延長するなど可能な限り実施に向けた措置を講ずることとしますが、長期間にわたり実施環境が整わない場合には、次年度への振替とします。

〈考査について〉

安全に開催できない恐れがある場合など、考査を中止することがあります。

考査中止の場合は、次年度への振替とします。

7 その他

特定行政書士法定研修に関する情報は、会員サイト内「特定行政書士法定研修」へ掲載するか、若しくはメールにて御連絡いたしますので、随時御確認ください。