

No. **167**

2025. 春号

行政書士 NAGANO

題字：長野県知事 阿部 守一 氏筆

長野県行政書士会会報



横河川の桜アーチ（岡谷市）



長野県行政書士会

行政書士倫理綱領

行政書士は、国民と行政とのきずなとして、国民の生活向上と社会の繁栄進歩に貢献することを使命とする。

- 1 行政書士は、使命に徹し、名誉を守り、国民の信頼に応える。
- 2 行政書士は、国民の権利を擁護するとともに義務の履行に寄与する。
- 3 行政書士は、法令会則を守り、業務に精通し、公正誠実に職務を行う。
- 4 行政書士は、人格を磨き、良識と教養の陶冶を心がける。
- 5 行政書士は、相互の融和をはかり、信義に反してはならない。

〔表紙〕 横河川の桜アーチ

岡谷市北部の鉢伏山に源を発し、14km にわたって市内を流れ、諏訪湖に注ぐ横河川。河口付近から4km 余り続く桜並木には、ソメイヨシノを中心に約 400 本の桜が植えられ、川の兩岸にどこまでも続く薄桃色のトンネルは圧巻です。桜祭りやライトアップも行われ、毎年多くの人で賑わいます。

(写真提供：岡谷市)



目 次

日 行 連 新年賀詞交歓会	・ 令和7年新年賀詞交歓会に参加しました……………	2
令 和 7 年 新年賀詞交歓会	・ ……………	3
令 和 6 年 度 新規登録者必須研修会	・ 令和6年度「新規登録者必須研修会」が行われました……………	6
	・ 受講生の紹介……………	12
事 業 報 告	・ 国際業務連絡会について……………	16
業 務 資 料	・ 委任状の標準様式の導入について（周知）……………	18
	・ 法務省からの戸籍振り仮名制度広報用リーフレット……………	22
	・ 出入国在留管理庁からのお知らせについて（周知）……………	23
	・ 自動車保管場所証明申請書の自動車の本拠の位置及び自動車の保管場所の位置について……………	28
	・ 望月交番及び臼田交番における自動車保管場所業務の終了について……………	29
	・ 定款認証の48時間特別処理及び設立登記を含めた72時間処理の全国展開について（依頼）……………	30
	・ 新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による地方版図柄入りナンバープレートの交付開始日の決定について（周知）……………	34
	・ 群馬県「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」の修了証の取り扱いについて（周知依頼）……………	36
	・ 紛失等による在留カードの再交付申請手続に必要な書類の一部変更について（周知）……………	38
	・ 外国人の在留手続に関する手数料の改定について（周知）……………	40
	・ 令和7年度 行政書士申請取次関係研修会／日程表……………	43
お 知 ら せ	・ コスモスしなの・長野県行政書士会共催市民公開講座のお知らせ……………	44
	・ コスモス成年後見サポートセンター入会前研修会（オンライン）のご案内……………	45
	・ 会報「行政書士NAGANO」についてのお知らせ……………	48
	・ 「行政書士コンプライアンスマニュアル（新版）」について……………	48
	・ 会員専用ページのID・パスワードについて……………	49
	・ 令和6年度行政書士試験結果について（令和7年1月29日）……………	50
	・ 幹旋物一覧……………	50
	・ 令和7年度 定時総会・定期大会のご案内……………	50
	・ 令和7年度会長選挙のお知らせ……………	51
	・ 職務上請求書払い出しに関する運用について……………	52
会 議 報 告	・ ……………	56
支 部 だ よ り	・ 飯田市との「災害時等における被災者支援に関する協定書」締結について……………	61
	・ 行政書士会南信支部と社労士会伊那支部との合同研修会……………	63
会 員 の 動 き	・ 入会・退会・ご逝去……………	64
編 集 後 記	・ ……………	64

日行連新年賀詞交歓会

令和7年新年賀詞交歓会に参加しました

副会長 松島 茂行

日本行政書士会連合会・日本行政書士政治連盟・公益社団法人コスモス成年後見サポートセンター共催の新年賀詞交歓会が、1月17日にホテルオークラ東京で開催されました。長野会からは、和田会長と副会長4名が参加しました。

常住日行連会長および井口日政連会長からは、当日が阪神淡路大震災から30年目の節目となる日であることに触れ、今までの震災時の行政書士会員の活躍が紹介されるとともに、今後の体制強化について述べられました。その後、去年のマイナンバーカード普及事業の行政書士以外の者による手続き代行において、不正受給及び多額の報酬を得ていた事例を挙げ、今国会における「デジタル社会に機能する行政書士法の改正」の必要性と成立に向けて全力で取り組むとの説明がありました。



常住日行連会長



宮下一郎議員（右から3人目）を囲んで

また、村上総務大臣をはじめ多くの国会議員の御来賓からは、行政書士法改正に対し必ず成立させるとの決意と、我々行政書士に対して街の身近な法律家として住民の方々の相談を受けなどの活動について感謝が述べられるとともに、今後の活躍について期待していることのお言葉がありました。

その後、乾杯へと進み終始華やいだ雰囲気の中、お開きの時刻まで全国から集った旧知の会員のみなさんと懇談を楽しむことができました。

また、賀詞交歓会への参加に先立ちまして、長野県選出国会議員の議員会館事務所を訪問し挨拶を行いました。

令和7年 新年賀詞交歓会

広報業務対策部員 大前 進一郎

1月21日、長野市の「ホテル国際21」において、長野県行政書士会、長野県行政書士政治連盟、(公社)コスモス成年後見サポートセンター長野県支部の共催により、新年賀詞交歓会が開催されました。当日は、多くのご来賓の皆様をお迎えし、盛大に催されました。

開会にあたり、主催者を代表して和田英幸会長より新年のご挨拶があり、その後、ご来賓の皆様から心温まるご祝辞を頂戴しました。ご来賓のあいさつでは、当初は大雪が予想されていたものの、実際にはそれほど降らず、比較的暖かい日が続いているという話題にも触れられました。



和田会長あいさつ



長野県知事 阿部守一様



乾杯 長野県議会議員 西沢正隆様



長野市長 荻原健司様



祝宴



日本行政書士会連合会会長 常住豊様(中央)
千曲市長 小川修一様(長野会会員)(右)



祝宴では、汐入規予 & 野兎（note）の皆様による歌と演奏が披露され、「コーヒールンバ」、「オーシャンゼリゼ」、「いとしのエリー」などの馴染みのある楽曲が演奏され、会場は大いに盛り上がりました。



アトラクション（汐入規予 & 野兎（note）の皆様）

また、長野会の賀詞交歓会では恒例となっている県歌「信濃の国」の斉唱が行われ、汐入さんの先導のもと、参加者全員で歌い上げました。



県歌「信濃の国」斉唱



万歳三唱
（日行連関東地方協議会会長 古田島俊憲様）

最後になりますが、本会の企画・運営にご尽力いただいた総務部の皆様、事務局の皆様により感謝申し上げます。本年もどうぞよろしくお願いいたします。

ご来賓の皆様からご祝辞をいただきました

長野県行政書士会・長野県行政書士政治連盟・(公社)コスモス



長野県知事 阿部守一様

長野県行政書士会・長野県行政書士政治連盟・(公社)コスモス成年



長野県議会議員 山岸喜昭様



長野市長 荻原健司様

長野県行政書士会・長野県行政書士政治連盟・(公社)コスモス成年



千曲市長 小川修一様



日本行政書士会連合会会長 常住豊様



日本行政書士政治連盟会長 井口由美子様



衆議院議員 井出庸生様

令和7年 新年賀

長野県行政書士会・長野県行政書士政治連盟・(公社)コスモス成年



参議院議員 杉尾秀哉様

令和6年度「新規登録者必須研修会」が行われました

広報業務対策部

去る2月12日、13日の二日間、研修部主催の「新規登録者必須研修会」が、松本市のアルピコプラザホテルを会場に行われました。

今年度の研修会もデジタル推進特別委員会の協力により、希望者はオンライン配信での受講が選択できました。



ー 1日目 ー

あいさつ・・・和田会長

和田会長からは、ご自身が「インターネットのない時代」に開業された際の経験をもとに、お話がありました。現代においても変わらない心構えとして、まずは自分が行政書士であることを身近な人に伝えること、消防団などの地域活動への参加や商工会議所への加入といった「仲間づくり」の大切さ、そして研修会へ積極的に参加することの重要性が語られました。さらに、新規登録者の皆さんへ向けて、武田信玄公の名言『一生懸命だと知恵が出る。中途半端だと愚痴が出る。いい加減だと言いつけが出る。』が贈られました。



アイスブレイク・・・高木研修部長

高木研修部長のあいさつと「アイスブレイク」から研修会プログラムが始まりました。アイスブレイクでは、5つのグループに分けられた受講者が、お互いを知るための自己紹介と他己紹介が行われました。



行政書士業務の全体像について・・・涌井研修部員

次に涌井研修部員が「行政書士業務の全体像について」というテーマを参考書籍を紹介したり、涌井講師の言葉を借りれば「風変わりな仕事の事例」を挙げたり行政書士の業務の広がりを読者に説かれました。ちなみに講義で取り上げられた書籍は、懇親会の景品として提供されました。



行政書士法、コンプライアンス・・・鈴木総務部長

鈴木総務部長は、「行政書士法、コンプライアンス」の講義を担当し、行政書士法の沿革や令和6年4月1日に施行された「行政書士職務基本規則」の解説の他、使い方を誤れば大きな問題になる「職務上請求書」の取り扱い注意点の詳しい説明がありました。



権利義務関係・・・飯塚研修部員

税理士でもある飯塚研修部員からは、「遺産分割協議書の作成と遺産整理業務」について税理士の視点から行政書士が作成した協議書の問題点を具体的な例を挙げ、資料も提供しての解説がありました。

誤字脱字や記載内容の漏れがある協議書が散見されるとの指摘がありました。



後見業務・・・柳澤コスモスしなの支部長

「成年後見業務」の分野は、柳澤コスモスしなの支部長の講義で、成年後見制度の概要についての説明があり、なぜ行政書士が後見業務に取り組むのかを行政書士の社会貢献活動を行う必要性や、そのことによる地位向上についても語られました。また、専門職後見人の不足が顕在化しているという現状であるとか、成年後見を受任することで一定の収入のめどがつくという受講者にも関心があるであろう話もありました。



先輩行政書士の講話・・・八幡会員

「先輩行政書士の講話」は、昨年の講義で大好評を得た中信支部の八幡徳広会員が登壇し、開業のきっかけから今日に至るまでの売り上げデータなどを惜しげもなく公開し、受講者にとっては刺激になり、業務の上でも参考になる盛りだくさんの内容でした。どのように付加価値を付け、差別化を図り、強みを見つけて自分をアピールするこ



とができるか。講師の話から差別化のためのキーワードを拾い出してみると「知識・技術」「語彙力・表現力」「姿勢・熱意」「安心感・スピード感」などが印象に残りました。また、仲間づくりの重要性も語られました。

パネルディスカッション・・・五味研修副部長

五味研修副部長の進行で行われたパネルディスカッション「先輩行政書士が語る 新規登録から現在までの話」では、受講者のみなさんの関心が高いと思われる開業時の営業方法や報酬、失敗談などを聞くことができました。登壇者は藤森啓志会員（東信支部・登録8年目）、涌井史明会員（長野支部・登録7年目）、藤井美喜会員（長野支部・登録5年目）の皆さんです。



営業については、前職や地元のつながり、他士業との関係構築、商工会議所への加入など、人脈づくりの大切さが挙げられ、報酬については、同業者のホームページを見て「相場」を調べるといった話もありました。

新規登録者の皆さんへは、調べてもわからないことは役所の担当者に相談する、支部の活動に積極的に参加する、役員の話が来たら引き受ける、研修会にはジャンルを問わず参加する、といったアドバイスがありました。

— 懇親会 —

受講者のみなさんも朝から夕方まで着席して講義を聴き続けるのは久しぶりのことではなかったでしょうか。そんな長い一日が終わり、お待ちかねの懇親会です。乾杯の後、参加者全員があらためての自己紹介。みなさんの意外な一面を垣間見ることができました。



涌井研修部員によるサプライズでジャンケン大会が行われ、優勝した方へ業務に役立つ書籍が贈られました。「二次会」も盛り上がったことでしょう…。



－ 2日目 －

農林建設業務（農地）・・・藤森会員

藤森啓志会員による「農地法関係手続について」の講義からスタートしました。冒頭で農地法関連の代表的な手続きである農地法3条～5条の許可、届出及び農振除外の概要について説明が行われ、その後農地法5条の許可申請について、実際の申請書類に基づいた詳細な解説がありました。また申請書類を作成する際に利用する書類取得・作成ツールとして、登記情報提供サービス、信州暮らしのマップをはじめとした各種サービスや、JWCAD、アドビDCなどのアプリケーションの紹介がありました。



運輸交通業務・・・良川運輸交通部長

次に、良川運輸交通部長から「運輸交通業務の実務」について説明がありました。最初に相続や国際業務などの身分に関係する業務と比べて煩雑さが少ないため取り組みやすく、書類がしっかりと揃っていれば基本的に手続きは完了するなどの、業務の特徴についての紹介がありました。その後、行政書士が行う主な業務である車検証に記載された内容を変更する手続きや車庫証明、出張封印・再々委託制度、自動車を利用した事業に関する手続等について、実際の申請様式を参照しながら具体的な説明がありました。



農林建設業務（建設）・・・田嶋農林建設部員

田嶋農林建設部員は「建設業務」について、毎年改正される建設業法や昨年末よりスタートした長野県を共同受付窓口とする県及び県内市町村の電子申請による入札参加資格の電子申請化などにふれ、早期の情報収集や知識のアップデートについてその重要性を説きました。またそのためには県のメールマガジンに登録するなど、自ら積極的に情報を取りに行く姿勢を持つことの必要性にも触れていました。

また、顧客取引の継続性を確保できる建設業務の魅力や日々の建設業務を行う上での注意点について、具体的な例を交えながら解説を行いました。



環境生安業務・・・和田環境生安部員

続いて、和田環境生安部員より「風俗営業に関する業務」及び「産業廃棄物処理法の基礎」について説明がありました。まず風俗営業の種類につきそれぞれ概要を紹介したのち、行政書士への依頼が一番多い社交飲食店に関する申請について、書類の作成方法や許可要件などの説明がありました。また、リスク回避のために申請時には店内の写真を撮っておくとよい、といったアドバイスもありました。続いて産業廃棄物処理法の講義では、まず基礎知識として、産業廃棄物と有価物の別、産業廃棄物と一般廃棄物の別及び廃棄物の処理についての解説が行われ、その後、産業廃棄物収集運搬許可申請の書類作成について実務に基づいた講義が行われました。



国際業務・・・三浦国際部長

三浦国際部長からは「行政書士と外国人」というテーマで講義が行われました。

最初に「他の業務と違い、書類をそろえれば許可が下りるというのではなく、法務大臣の裁量がすごくはたらき、かつそのときの入管や日本の情勢にも左右される」業務であること、また「特定技能等の新しい在留資格が創設されたことにより行政書士の仕事も増えている」といった国際業務の特徴について紹介がありました。そのうえで行政書士が取り扱う外国人に関する手続きや各在留資格の要件などの解説が行われ、最後に「絶対に虚偽申請をしない」など国際業務に携わる場合の注意点についてアドバイスがありました。



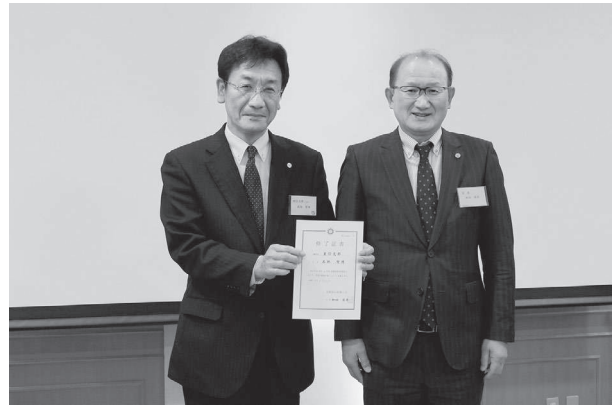
相談技法・・・二瓶ADRセンター長

2日目の最後は二瓶ADRセンター長から相談技法についての講義が行われました。最初に「像を冷蔵庫に入れるにはどうしたらよいか」「キリンを冷蔵庫に入れるには？」といったアイスブレイクが行われ、この作業を通して「人はそれぞれ違った見方考え方をする」ので「しっかり話を聞く」ことが重要である、という相談技法の基本を確認しました。そのうえで「開かれた質問」、「繰り返し」、「リフレーミング」などの傾聴技法やお客様との信頼関係の構築方法などの講義が行われました。また受付票や顧客管理票の活用、お客様への業務進捗報告の重要性など、理想の事務所づくりを行うための具体的なアドバイスがありました。



— 修了証書交付 —

和田会長から受講者の代表に修了証書が交付され、研修会は閉会しました。



最後に、高木研修部長から受講者のみなさんへのメッセージです。



2日間にわたる長時間の研修会、お疲れ様でした。それぞれの方が登録時に描いていたなりたい姿ややりたいことに少しでも近づく研修会であったならば幸いです。実務の最前線で活躍されている長野会の先輩達による講義や講話、パネルディスカッションはどれも聞き応えがあり、業務内容はもちろんのこと信頼される行政書士になるために大切なことをたくさん伝えてくださいました。また、懇親会もとても楽しく、今後会務や研修会で再会できる時を楽しみにしております。今回オンライン受講だった会員の方も、またリアルな研修会等にぜひ足をお運びください。これから法改正や制度改正にアンテナを張り、常に研鑽を続けてまいりましょう。2日間、ありがとうございました。

受講生の紹介

〈質問事項〉

- ①趣味／特技
- ②好きな言葉
- ③これから取り組みたい業務
- ④自己PR／抱負



高地智博 東信支部

- ①ゴルフ IT
- ②7つのつもり
- ③模索中です。
- ④ほぼ40年、IT業界に従事しており、法に関しては全くと言って良い程無知な状態ですが、ITの強みを生かした業務を行っていかれると思います。



黒岩 希 東信支部

- ①散歩
- ②和を以て貴しとなす
- ③農地転用、開発許可
- ④不動産会社との兼業の行政書士として開業しました。お客様の立場に寄り添いご提案できる行政書士になりたいと思います。宜しくお願いします。



須田拓真 東信支部

- ①筋トレ 映画鑑賞
- ②窮すれば通ず
- ③自賠責被害者請求、国際業務
- ④依頼者のお役に立てるよう、自己研鑽を怠らず、日々の業務に取り組んでいきます。



荻原世志成 東信支部

- ①猫と遊ぶ
- ②なんとかなる
- ③国際業務
- ④司法書士（業務歴25年）との兼業ですが、新人行政書士として新しい業務に真摯に取り組めます。



神原 厚 東信支部

- ①ゴルフ
- ②風林火山
- ③間口は広くでございます。
- ④行政書士という職業を通じて、地域の皆様の役に立ちたいと思っています。



土屋富二男 東信支部

- ①登山及び動植物の観賞 スキーのインストラクター
- ②前進あるのみ
- ③これから、高齢化が増々進むので後見業務に取り組みたいです。
- ④自分で行っている主な業務内容をしっかり勉強し、その上で、研修により得た知識を活かし幅広く業務全般を身につけていきたい。



大井政彦 東信支部

- ①ギター（とはいうものの開業以来余裕がなくほとんど弾いてません。）
- ②一陽来復、夢の途中
- ③農地法、開発
- ④他士業との兼業であるため関連する業務から徐々に広げていけたらと思います。今、玉置浩二（安全地帯）の「あなたに」が推しです。



丸山忠志 東信支部

- ①ロードバイクでのサイクリングで運動不足の解消をしています。
- ②継続は力なり
- ③現段階では、建設系の許認可を中心に取り組んでいきたいと思っています。
- ④事業者の皆様のお手伝いができるように、精進してまいります。



山岸哲也 諏訪支部

- ①バスケットボール（小学生のアシスタントコーチ、審判やっています）
- ②継続は力なり
- ③建設業許可関係、相続支援
- ④税理士業を本業としています。お客様が自らの本業に専念できるよう、良きサポーターになれるよう頑張ります。



小林紀輝 諏訪支部

- ①読書、自転車
- ②人の行く裏に道あり花畑
- ③建設業許可申請
- ④資格を取ったばかりで覚えなければならぬことが多いですが、前向きに努めてまいります。



浅井英彦 諏訪支部

- ①登山 ロードバイク マウンテンバイク ダイビング 中国語 英語
- ②一念通天
- ③国際業務
- ④これまで海上自衛隊、警察官、外務省、自治体、参議院等で勤めてきましたが定年前に早期退職して、行政書士の世界に入りました。国際業務を中心に経験を生かした仕事をしたいと思っていますのでよろしくお願い致します。



原 佑輔 南信支部

- ①カードゲーム
 - ②生きてるだけでまるもうけ
 - ③相続、農地法
 - ④不動産業者に勤務している兼業行政書士です。(金融機関の勤務歴もあり、金融・不動産にも明るい行政書士として活動していきたいです。)
- よろしくお願いします。



田中克己 南信支部

- ①アンティーク収集 自転車 ピアノ ギター
- ②「大丈夫！」
- ③中小企業のみなさんの様々なお困りごとに寄り添って、ともに困りごとを解決していきたいです。
- ④市役所で法制担当を8年経験しましたので自治体法務と契約法務が対応可能です。また人材育成、コンプラ研修対応もいたします。



小池道博 南信支部

- ①スポーツ観戦
- ②真実
- ③国際業務
- ④頼まれた仕事は全力で頑張りたい。



丸山昌幹 中信支部

- ①趣味 ダーツ
- ②スリーインザベッド
- ③開発許可・農地転用
- ④土地家屋調査士としても登録していますので、どちらも疎かにすることの無いように業務に励みます。



神吉雄飛 中信支部

- ①今後の業務展開を考えることが趣味です。いつか特技にできたらと思います。
- ②行政書士
- ③遺言、死後事務サポート
- ④元看護師です。現在は、特に独居シニアのサポートがメインです。臨床経験を活かす行政書士を目指します。



神澤正伯 中信支部

- ①料理
- ③相続業務
- ④クライアントの期待に応えられるよう精進していきたいと存じます。



西條朋美 中信支部

- ①読書（主にサスペンス小説）
- ②何かを始めるのに歳は関係ない（遅いことはない）
- ③相続業務、入管法
- ④松本市の行政書士事務所の使用人行政書士です。建設業許可メインで業務をしていますが、今後他の許認可申請もやっていきたいと思っています。



岡本恵美 中信支部

- ①趣味：スカイパークでウォーキング 観葉植物のお世話
- 特技：ヨガとピラティス 瞑想
- ②感謝・ありがとう
- ③後見業務・国際業務・建設業務
- ④経験豊富な先輩方、同期の皆さんからたくさん学ばせて頂き、お役に立てる一員となれるよう精進したいです。



宮川佳奈子 中信支部

- ①事務所までのウォーキング お城めぐり
- ②コツコツが勝つコツ！
- ③依頼された業務は全部取り組みたいです。
- ④困っている人を助けたい！！と思い取得した資格なので日々の業務を全力で取り組みたいです。





石田昭彦 中信支部

- ①スキー
- ②李下に冠を正さず
- ③国際業務、中小企業支援、建設業等許認可業務、相続業務
- ④地域貢献ができる行政書士を目指します。積極的に研修会等に参加しますので、宜しくお願いします。



玉井敏敬 中信支部

- ①読書 マンガ アニメ
- ②小さなことに忠実な者は 大きなことにも忠実である
- ③広く様々な業務を経験していきたいと思いますが、興味があるのは知的財産権、著作権にかかる業務です。
- ④一つひとつの仕事に全力で向き合い、成長できるよう努めます。



米山 瞳 中信支部

- ①茶道
- ②平常心是道
- ③引き続き相続＆生前相談
- ④現在法人勤務のため実務経験6年となりました。今後も研鑽を重ねます。



宮川 護 中信支部

- ①絵を描くこと、イラストレーターとしても仕事しています。登山 ウォーキング
- ②情けあるなら今宵来い。明日の朝なら誰もくる
- ③自分の得意な業務が何なのかまだわかっていないので、どんな業務も取り組んでいきたいです。
- ④木曽の南木曽町で開業いたしました。木曽部をはじめ、周辺地域の皆様の力となれるようがんばります。



稲垣淳一 中信支部

- ①映画鑑賞 読書
- ②継続は力なり
- ③相続業務など
- ④不器用ですが、コツコツと一歩ずつ前進していきたいと思っています。よろしくお願いたします。



島田信司 中信支部

- ①旅行(美味しい食べ物と日本酒を求めて)
- ②為せば成る 為さねば成らぬ何事も 成らぬは人の為さぬなりけり
- ③自動車登録業務
- ④安曇野・長野間片道約70kmを車で通う毎日です。慣れない仕事ですが、熱意ある皆様の存在を意識し、頑張ります！



大浦美季 中信支部

- ①子の成長を見ることが 合唱(子が大きくなったら再開したいです)
- ②できるできないじゃない やるかやらないかだ 頑張りぬくこと
- ③法律文書作成、相続、後見、遺言、農地転用
- ④1つ1つの仕事を丁寧にやりたいです。また新しい業務も、恐れずチャレンジしていきたいです。



浅香正紀 中信支部

- ①ウイスキーにハマってます。去年は小諸蒸留所見学に行きました。
- ②感謝
- ③農地法関係系統、相続業務
- ④行政書士としての誇りを胸に、誠実に業務に当たりたいと思います。



松田雄太 中信支部

- ①プロ野球観戦
- ②一期一会
- ③農地についての手続は対応できるようになりたい。
- ④まだまだ新人ですが、日々勉強し、一つずつできることを増やしていきたいと思っています。





町田佑介 長野支部

- ①弓道 ドラム
- ②ご機嫌は自分でつくるもの
- ③相続、農地法関係
- ④行政書士と司法書士を兼業しております。地域に貢献・恩返しできるように、仕事に邁進してまいります。



田中浩一 長野支部

- ①ゴルフ（健康のため）
- ②為せば成る 為さねば成らぬ 何事も
- ④始めて6年のゴルフのスコアを伸ばすこと（90切り）



中島一彦 長野支部

- ①甘い物を食べる ウォーキング 写真
- ②なるようになる
- ③車庫証明
- ④現在新しい仕事と奮闘中です。めげずに頑張ります。



生嶋千稔 長野支部

- ①マラソン
- ②一歩ずつ
- ③相続
- ④毎年、野辺山 100km ウルトラマラソンに挑戦しています。とてもきびしい競技ですが毎年出場したくなるのはなぜでしょう。



宮澤勇二 長野支部

- ①ロードバイク モルック
- ②頼まれ事は試され事
- ③相続・成年後見、開発許可や農地転用などの許認可業務
- ④私達の存在意義はご依頼者の笑顔のためにこそあります。仕事を通じ信州を元気で楽しめる街にしていきたい。



柳沢早紀 長野支部

- ①バックパック旅 航空券手配・海外ビザ申請
- ②挑戦また挑戦
- ③国際業務
- ④外国人の日本語支援と在留資格取得をサポートし、多文化共生社会の実現に寄与すること。



原 正悟 長野支部

- ①スキー 山歩き
- ②為せば成る
- ③後見、相続、農地、国際
- ④長年裁判所で裁判所書記官をしていました。身近なところから一歩ずつ取り組んでいきたいと思っています。



小林史好 長野支部

- ①登山 ギター演奏 S A J 基礎スキー指導員
- ②とにかく行動 行動することによりまわりの景色が変わる。
- ③開発許可制度に関する業務
- ④数多くの業種があるなかで、相談者の依頼に的確に答えられるよう取り組んでいきたいと思っています。



事業報告

国際業務連絡会について

国際部長 三浦 洋子

日本行政書士連合会関東地方協議会（以下、「日行連関地協」といいます。）では毎年「国際業務連絡会」を開催し、東京出入国在留管理局（以下、「東京入管」といいます。）管轄の各都県と静岡会を含めた 11 都県の代表者が参集し、国際業務についての情報共有及び東京入管との意見交換を行っています。

東京出入国在留管理局と日行連関地協との連絡会議

令和 6 年 2 月 20 日には東京入管品川庁舎において、次長以下各部門の統括クラスの担当者 10 名出席の下、①各行政書士会から寄せられた入管へ意見・要望と東京入管側からの回答、②令和 6 年 6 月から運用が開始されている「監理制度」についての説明と意見交換、が行われました。各行政書士会から最も多く出された意見・要望は、①審査の長期化の改善②オンライン申請システムの不具合と結果遅延の改善でしたが、長野会からは「出張所における認定不交付説明」を強く要望した結果、令和 6 年 10 月より可能となったことは以前お知らせした通りです。また、新設された「監理制度」については、まだほとんど周知されていない状況でしたが、東京入管からは行政書士の「監理人」就任を期待しているとの声があり、各行政書士会から活発な質問と意見交換が行われました。

東京出入国在留管理局と日行連関地協国際業務連絡会監理措置制度に関する会議

その後、令和 6 年 9 月 5 日には、東京入管において、次長以下、「監理制度」担当官数名が出席し、「監理措置制度」に特化した意見交換会が開催されました。東京入管からは「監理措置制度の概要」や「監理措置制度と仮放免制度との違い」などの説明があり、各行政書士会からは行政書士が「監理人」に就任する場合の疑問点等が多数寄せられ、ブローカー等の介入への懸念の声も聞かれました。

日行連関地協国際業務連絡会

そして、令和 6 年 9 月 27 日には、前橋商工会議所で関地協当番会の群馬会が開催した全体会議の中で「オンライン申請について」「監理措置制度について」「倫理研修について」「日行連への要望について」をテーマにして国際業務連絡会が行われ、事前アンケートを元にして各行政書士会から様々な意見と要望が出されました。長野会においては、今

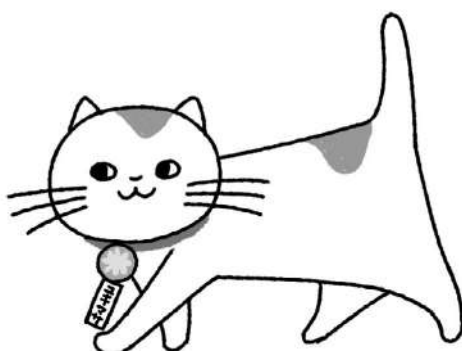


まで不祥事が発生していなかったこともあり、特に申請取次に係る「倫理研修」を行っていませんでしたが、他会においては不祥事防止のため年に何度も「倫理研修」を行っていることを知り、長野会の今後の課題としたいと思います。

東京出入国在留管理局と日行連関地協との連絡会議

さらに、令和7年2月25日には、東京入管から次長以下3名をお招きして、「虎ノ門タワーズオフィス」の中にある日行連会議室において、東京入管との意見交換会が行われました。各行政書士会からは、前回までと同様に審査結果の遅延の改善、行政書士専用電話回線の設置などを望む声が多数上がりましたが、東京入管からは「コロナ禍」以降の入国外国人の増加、東京入管における出入国審査・入国事前審査・在留審査・退去強制手続き・難民認定審査に関する大幅な増加を示す資料が提示され、早期改善は難しいとの説明がありました。東京入管の業務量は他の入管の取扱量と比較しても圧倒的に多く、難民認定審査に至っては100%近くを東京入管が行っていることが分かり、理解できる点もありましたが、実際に手続きを行っている行政書士にとっては強く改善を望みたい問題だと思えます。

以上のように、日行連関地協では定期的に東京入管との意見交換会を行い、要望等を伝えてきましたが、来年度の関地協大会は長野県で開催されますので、是非とも会員の皆様から入管へのご要望・ご意見をお寄せ頂き、国際業務連絡会に反映させたいと思えます。



業 務 資 料

日行連発第 1 4 6 4 号

令和 7 年 2 月 4 日

各単位会長 様

日本行政書士会連合会

会長 常住 豊

許認可業務部

部長 村山 豪彦

委任状の標準様式の導入について（周知）

標題の件につきまして、今般、国土交通省において、自動車登録令第 1 4 条第 1 項第 3 号に規定する代理人の権限を証する書面（委任状）に関し、標準様式を定めることとしたとの連絡がありましたので、添付のとおりお知らせいたします。

本件については、日行連会員サイトにて周知いたしますが、各単位会におかれましても会員への周知にご協力くださいますようお願い申し上げます。

【添付】

- ・ 委任状の標準様式の導入について（令和 7 年 1 月 2 4 日付・事務連絡）
- ・ 委任状標準様式
- ・ 委任状標準様式（記載例）
- ・ 送付先一覧

以上

事 務 連 絡
令和 7 年 1 月 24 日

関 係 各 位
(送付先は別添の通り)

自動車情報課登録班長

委任状の標準様式の導入について

標記について、第 3 回規制改革推進会議公共ワーキング・グループ（令和 6 年 1 2 月 5 日実施）において、ローカルルール統一に関して自動車登録に係る手続きにおける申請書類の標準様式を定めることが求められました。これを受け、今般、自動車登録令第 1 4 条第 1 項第 3 号に規定する代理人の権限を証する書面（委任状）について、別紙 1 のとおり標準様式を定めることとしましたのでお知らせします。

なお、今般策定する標準様式は法令に定められたものではないため、標準様式以外の委任状（現在使用しているもの等）が提出された場合であっても、当該委任状に必要事項が記載されている場合は、申請に使用していただいて差し支えございません。

【別添】
送付先一覧

日本行政書士会連合会 事務局
一般社団法人日本自動車販売協会連合会 登録事業部長
一般社団法人日本中古自動車販売協会連合会 常務理事

【別紙1】

委任状

受任者 氏 名 _____

住 所 _____

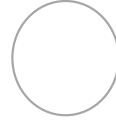
上記の者を代理人と定め、下記自動車の検査登録申請・届出に係る一切の権限を委任します。

自動車登録番号 (車両番号)
又は車台番号

年 月 日

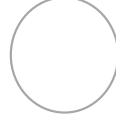
委 任 者

氏名又は名称 _____



委 任 者

氏名又は名称 _____



住 所 _____

住 所 _____

訂 正 欄	
訂正	字
削除	字
追加	字

【記載例】

委任状

受任者 氏名 国土 太郎

住所 東京都千代田区霞が関2-1-3

代理人(実際に窓口に行く人)の
氏名・住所を記入してください。

品川 123 あ 45-67

自動車登録番号
(車両番号)
又は車台番号

上記の者を代理人と定め、下記自動車の検査登録申請・届出に係る一切の権限を委任します。

車検証を確認の上、正確に記載してください。

委任者 氏名又は名称 国土 花子

住所 神奈川県横浜市中区北仲通5-57

委任者 氏名又は名称 品川 123 あ 45-67

住所 東京都千代田区霞が関2-1-3

2025年 1月 6日

委任した年月日を
記入してください。
(西暦・和暦どちらでも可)

訂正欄

訂正	字
訂正	字
削除	字
追加	字

記載を間違えた場合、訂正欄に
委任者欄と同じ印を押印した上で、
訂正・削除・追加した文字数を
記入してください。

代理人に手続きを依頼する人の氏名(法人の場合は、法人名+代表者名)、住所を記入してください。
2箇所どちらに記入していただいても結構です。

自動車の下記手続きを委任する場合は押印欄に実印を押印してください。
(新規登録、移転登録、永久抹消登録、輸出抹消仮登録、一時抹消登録)

なぜ、氏名のフリガナが記載されるの？



今まで、氏名のフリガナは戸籍に記載されておらず、法律上の根拠がありませんでした。

戸籍に氏名のフリガナが記載されることで、以下のような効果が期待されます。

行政サービスのデジタル化の促進

本人確認情報としての利用

各種規制の潜脱行為の防止



戸籍に氏名のフリガナが記載されるまで

①改正戸籍法の施行（令和7年5月26日）

②記載する予定のフリガナのお知らせ（①の日以降）

本籍地の市区町村長から、③で記載する予定のフリガナを通知します。誤りがないか必ずご確認ください。誤りがあれば、フリガナの届出をしてください。誤りがなければ、届出をしなくても通知のとおり戸籍に記載されますので、ご安心ください。

③市区町村長によるフリガナの記載（令和8年5月26日以降）

令和8年5月25日までに届出がなかった場合、②で通知した氏名のフリガナが戸籍に記載されます。なお、この方法でフリガナが記載された場合、一度に限り家庭裁判所の許可を得ずに変更の届出をすることができます（市区町村に届出をした後にフリガナを変更するには、家庭裁判所の許可を得て、届出をする必要があります）。

令和7年5月26日から
戸籍にフリガナが
記載されます

フリガナの通知を必ず確認しよう！



戸籍制度
マスコットキャラクター
「コセキツネ」

法務省民事局

〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1
電話：03-3580-4111（代表）
制度の詳細はこちら [戸籍 フリガナ](#)



法務省民事局

本籍地の市区町村長から戸籍に記載される予定のフリガナが通知されるから必ず確認してね！



通知のフリガナが誤っていたら届出をしてね！
オンラインでの届出が便利だよ

通知のフリガナが正しいときは、届出をしなくても通知のとおり戸籍に記載されるから大丈夫！



①本籍地の市区町村長による通知

本籍地の市区町村長から、戸籍に記載される予定の氏名のフリガナが郵送で通知されます。

通知は、令和7年5月26日以降送付されますので、通知が届いたら必ず内容を確認してください。

通知のフリガナが正しいときは、届出をしなくても通知のとおり戸籍に記載されます。

②氏名のフリガナの届出

令和7年5月26日から令和8年5月25日までの間、氏名のフリガナの届出をすることができます。

オンライン（マイナポータル）での届出が便利ですが、郵送や市区町村の窓口で行うこともできます。

③市区町村長による氏名のフリガナの記載

②の届出がなかった場合、令和8年5月26日以降に、①の通知に記載されたフリガナが戸籍に記載されます。

届出に手数料はかかりません！
また、届出をしなくても罰則はないから安心してね！



もう少し詳しく！

届出することができるのは…

氏名のうち、名のフリガナは各人が届け出ることができます。氏のフリガナは原則として戸籍の筆頭者が届出をすることができますが、配偶者などと相談するのが望ましいです。

届出する場合には…

他の行政手続（例：パスポート、年金）等において既に使用している氏名のフリガナを確認しておきましょう。戸籍上の氏名のフリガナと食い違うことがあると、他で使用しているフリガナの変更手続が必要となるなど、不都合が生じる可能性があります。

出生等で新たに戸籍に記載される方のフリガナは…

令和7年5月26日から、「氏名として用いられる文字の読み方として一般に認められているものでなければならない」というルールが設けられます。例えば、（1）漢字の意味や読み方との関連性をおよそ又は全く認めることができない読み方（例：太郎をジョージ、マイケル）、（2）漢字の持つ意味とは反対の意味による読み方（例：高をヒクシ）などは認められない場合があります。

日行連発第1560号
令和7年2月20日

各単位会長 様

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
国際・企業経營業務部
部長 水野 晴夫

出入国在留管理庁からのお知らせについて（周知）

今般、出入国在留管理庁から、各種リーフレットに関する周知依頼がありましたのでお知らせいたします。

本件については、日行連会員サイトにて周知いたしますが、各単位会におかれましては、会員への周知につきご協力くださいますようお願いいたします。

【添付】

- ・（ご案内）チェックシート活用促進リーフレット
- ・（ご案内）永住許可申請セルフチェックシート
- ・（ご案内）在留手続きのお問合せに関するリーフレット

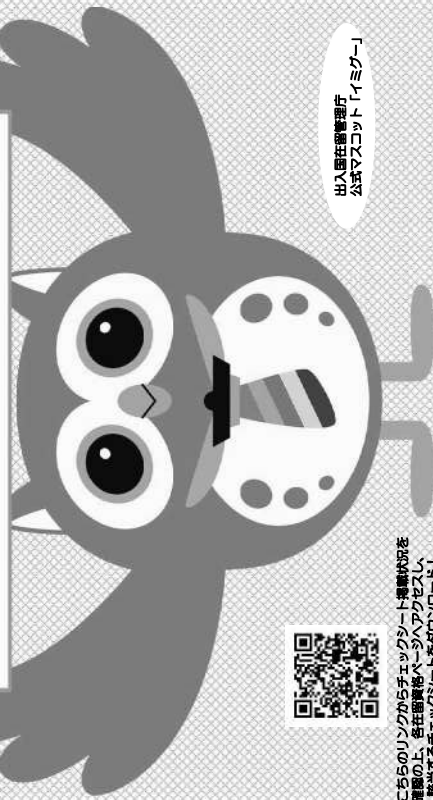
これから入管で申請をされる皆様へ！

在留資格の申請(※)をするときは、

提出書類チェックシート

を活用しましょう！

※ 在留資格認定証明書交付申請・在留期間更新許可申請・在留資格変更許可申請・在留資格取得許可申請・永住許可申請のいずれも(一部の在留資格を除く)



↑ こちらのリンクからチェックシートダウンロード
印刷の上、各在留資格ページへアクセスし、
該当するチェックシートをダウンロード！

出入国在留管理庁
公式ウェブサイト「イミグー」

《提出書類チェックシートサンプル》

提出書類	提出書類	提出書類	提出書類	提出書類	提出書類
1. 在留資格認定証明書交付申請書	2. 在留資格更新許可申請書	3. 在留資格変更許可申請書	4. 在留資格取得許可申請書	5. 永住許可申請書	6. 在留資格取得許可申請書
7. 在留資格認定証明書交付申請書	8. 在留資格更新許可申請書	9. 在留資格変更許可申請書	10. 在留資格取得許可申請書	11. 永住許可申請書	12. 在留資格取得許可申請書
13. 在留資格認定証明書交付申請書	14. 在留資格更新許可申請書	15. 在留資格変更許可申請書	16. 在留資格取得許可申請書	17. 永住許可申請書	18. 在留資格取得許可申請書
19. 在留資格認定証明書交付申請書	20. 在留資格更新許可申請書	21. 在留資格変更許可申請書	22. 在留資格取得許可申請書	23. 永住許可申請書	24. 在留資格取得許可申請書

提出書類チェックシートを使うと・・・

- ☑ 申請する際に提出書類がそろっているか
ご自身で事前にチェックできます！
- ☑ 提出書類の不備を予防し、結果が出るま
での所要期間短縮に繋がります！
- ※ 審査過程で提出書類チェックシートに記載のない
資料の提出をお願いすることがあります。

世界をつなぐ、未来をつくる。
出入国在留管理庁
Immigration Services Agency

～在留諸申請を行っている皆さまへのお知らせ～

- ✓ 審査結果の通知や資料の追加提出の依頼は、入管からハガキ
やメールなどでお知らせします。連絡があるまでお待ちください。
 - ✓ 個別の申請に関する審査の進み具合、審査終了時期や処分結
果の見通しをお問い合わせいただいても、回答することはでき
ません。
- なお、オンライン申請の場合は、在留申請オンラインシステム
において、ご自身で審査の進み具合が確認できます。
審査処理期間の目安として、HP上で平均審査処理期間を公表
しているので、参考にして下さい。

- ✓ 申請中の個別案件に関するご相談がある場合は、必ず、申請
時に渡された受理票に表示されている地方局等の担当審査部
門又は出張所にお問い合わせください。

オンライン申請の場合は、受信した申請受付メールに表示さ
れている地方局等にお問い合わせください。

・オンライン申請の場合は、ご自身で審査の進み具合を確認することができます！

＜確認方法＞

在留申請オンラインシステムの「申請情報一覧」⇒「申請状態」欄から確認。

※ 詳細はかんたん操作マニュアル(P.59～63)を参照

<https://www.moj.go.jp/isa/content/001369280.pdf>



詳細はこちら→
(かんたん操作マニュアル)

＜申請状態の例＞

- 「申請完了」・「審査中」・「(郵送の場合)発行待ち」・「完了」など
- ※ 追加資料の提出が必要な場合、「添付資料」欄に「追完待ち」と表示されます。

・入管庁HPに在留資格・申請ごとに平均審査処理期間を公表しています！

2024年10月分から、四半期(3か月)ごとから1か月ごとの公表に変更し、
より最新の平均審査処理期間を把握可能に！

＜対象となる申請＞

在留資格認定証明書交付申請

在留期間更新許可申請・在留資格変更許可申請

https://www.moj.go.jp/isa/applications/resources/nyuukokukanri07_00140.html



詳細はこちら→
(在留審査処理期間公表ページ)

世界をつなぐ、未来をつくる。
出入国在留管理庁
Immigration Services Agency

永住許可申請セルフチェックシート【就労関係の在留資格の方】			
・永住許可の要件に該当するか、事前に確認していただくためのものです。 ・以下の質問について、「はい（Ｙｅｓ）」か「いいえ（Ｎｏ）」のいずれかに「○」をつけてください。 ※ <u>一つでも「いいえ（Ｎｏ）」に該当した場合、永住許可申請は「不許可」となる可能性が高くなります。</u> （「いいえ（Ｎｏ）」が一つもなかったとしても、永住許可申請の「許可」を約束するものではありません。）			
1	日本に引き続き１０年以上在留しており、かつ、就労資格（「技術・人文知識・国際業務」等）又は居住資格（「日本人の配偶者等」等）で引き続き５年以上在留している。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
※ 以下に該当する場合は「はい（Ｙ ｅ ｓ）」を選んでください。 ・高度外国人材として７０点以上有して、３年以上継続して在留している。 ・高度外国人材として８０点以上有して又は特別高度人材外国人として、１年以上継続して在留している。			
2	直近５年間、住民税を <u>適正な時期</u> に納税している。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
※ 未納や当初の納税期限を超えて納税したことがある場合は、「いいえ（Ｎ ｏ）」を選んでください。 ※ 以下に該当する場合は、それぞれ当てはまる期間の状況を回答してください。 ・高度外国人材として７０点以上有している場合 → 直近３年間 ・高度外国人材として８０点以上有している又は特別高度人材外国人に該当する場合 → 直近１年間			
3	国税（源泉所得税及び復興特別所得税、申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税、相続税、贈与税）の未納がない。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
4	直近２年間、年金保険料（国民年金及び厚生年金）を <u>適正な時期</u> に納付している。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
※ 未納や当初の納付期限を超えて納付したことがある場合は、「いいえ（Ｎ ｏ）」を選んでください。 ※ 高度外国人材として８０点以上有している又は特別高度人材外国人に該当する場合は、直近１年間の状況を回答してください。			
5	直近２年間、医療保険料（健康保険、国民健康保険及び後期高齢者医療保険）を <u>適正な時期</u> に納付している。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
※ 未納や当初の納付期限を超えて納付したことがある場合は、「いいえ（Ｎ ｏ）」を選んでください。 ※ 高度外国人材として８０点以上有している又は特別高度人材外国人に該当する場合は、直近１年間の状況を回答してください。			
6	現在の在留資格について、在留期間「３年」又は「５年」が決定されている。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
7	過去に、日本の法令に違反して罰金刑・懲役刑・禁固刑を受けたことがない。	はい (Ｙ ｅ ｓ)	いいえ (Ｎ ｏ)
署名 / 作成年月日 年 月 日			

永住許可申請セルフチェックシート			
【在留資格「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」の方】			
・永住許可の要件に該当するか、事前に確認していただくためのものです。 ・以下の質問について、「はい（Ｙｅｓ）」か「いいえ（Ｎｏ）」のいずれかに「○」をつけてください。 ※ 一つでも「いいえ（Ｎｏ）」に該当した場合、永住許可申請は「不許可」となる可能性が高くなります。 （「いいえ（Ｎｏ）」が一つもなかったとしても、永住許可申請の「許可」を約束するものではありません。）			
1	（あなたが日本人、永住者又は特別永住者の配偶者である場合、実体を伴った婚姻生活が3年以上継続し、かつ、）日本に引き続き1年以上在留している。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
2	直近3年間（あなたが日本人、永住者又は特別永住者の子である場合は、直近1年間）、住民税を <u>適正な時期に納税</u> している。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
※ 未納や当初の納税期限を超えて納税したことがある場合は、「いいえ（Ｎｏ）」を選んでください。 ※ あなたが扶養を受けている場合は、あなたの扶養者の納税状況を回答してください。			
3	国税（源泉所得税及び復興特別所得税、申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税、相続税、贈与税）の未納がない。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
4	直近2年間（あなたが日本人、永住者又は特別永住者の子である場合は、直近1年間）、年金保険料（国民年金及び厚生年金）を <u>適正な時期に納付</u> している。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
※ 未納や当初の納付期限を超えて納税したことがある場合は、「いいえ（Ｎｏ）」を選んでください。 ※ あなたが扶養を受けている場合は、あなたの扶養者の納付状況を回答してください。			
5	直近2年間（あなたが日本人、永住者又は特別永住者の子である場合は、直近1年間）、医療保険料（健康保険、国民健康保険及び後期高齢者医療保険）を <u>適正な時期に納付</u> している。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
※ 未納や当初の納付期限を超えて納税したことがある場合は、「いいえ（Ｎｏ）」を選んでください。 ※ あなたが扶養を受けている場合は、あなたの扶養者の納付状況を回答してください。			
6	現在の在留資格について、在留期間「3年」又は「5年」が決定されている。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
7	過去に、日本国の法令に違反して罰金刑・懲役刑・禁固刑を受けたことがない。	はい （Ｙｅｓ）	いいえ （Ｎｏ）
署名 / 作成年月日 年 月 日			

永住許可申請セルフチェックシート【在留資格「定住者」の方】		
・永住許可の要件に該当するか、事前に確認していただくためのものです。 ・以下の質問について、「はい（Ｙｅｓ）」か「いいえ（Ｎｏ）」のいずれかに「○」をつけてください。 ※ 一つでも「いいえ（Ｎｏ）」に該当した場合、永住許可申請は「不許可」となる可能性が高くなります。 （「いいえ（Ｎｏ）」が一つもなかったとしても、永住許可申請の「許可」を約束するものではありません。）		
1	「定住者」の在留資格で５年以上継続して日本に在留している。	はい (Yes) いいえ (No)
※ 「定住者」として５年以上在留していない場合でも、日本に引き続き１０年以上在留しており、かつ、就労資格（「技術・人文知識・国際業務」等）又は居住資格（「日本人の配偶者等」等）で引き続き５年以上在留しているときは「はい（Ｙｅｓ）」を選んでください。		
2	直近５年間、住民税を適正な時期に納税している。	はい (Yes) いいえ (No)
※ 未納や当初の納税期限を超えて納税したことがある場合は、「いいえ（Ｎｏ）」を選んでください。		
3	国税（源泉所得税及び復興特別所得税、申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税、相続税、贈与税）の未納がない。	はい (Yes) いいえ (No)
4	直近２年間、年金保険料（国民年金及び厚生年金）を適正な時期に納付している。	はい (Yes) いいえ (No)
※ 未納や当初の納付期限を超えて納付したことがある場合は、「いいえ（Ｎｏ）」を選んでください。		
5	直近２年間、医療保険料（健康保険、国民健康保険及び後期高齢者医療保険）を適正な時期に納付している。	はい (Yes) いいえ (No)
※ 未納や当初の納付期限を超えて納付したことがある場合は、「いいえ（Ｎｏ）」を選んでください。		
6	現在の在留資格について、在留期間「３年」又は「５年」が決定されている。	はい (Yes) いいえ (No)
7	過去に、日本の法令に違反して罰金刑・懲役刑・禁固刑を受けたことがない。	はい (Yes) いいえ (No)
署名 / 作成年月日 _____ 年 月 日		

令和7年2月27日

運輸交通副部長
運輸交通部員 様
支 部 長
支部運輸交通部会長

長野県行政書士会
会 長 和田 英幸
運輸交通部長 良川 泰章

自動車保管場所証明申請書の自動車の本拠の位置及び

自動車の保管場所の位置について

長野県警察本部交通規制課より車庫証明申請の記載に留意してほしい事項についての連絡がありました。

下記の通り会員の皆様にはご周知頂けますよう、お願い申し上げます。

申請者がアパート・マンション等で部屋番号が入る場合は自動車の使用の本拠の位置については部屋番号まで記載して、自動車の保管場所の位置については部屋番号を除いて記載して欲しいとのことです。

例：申請者の住所→長野市南県町1-1-1 行政アパート101号室

使用の本拠の位置→長野市南県町1-1-1 101（部屋番号記入）

保管場所の位置 →長野市南県町1-1-1（部屋番号記入なし）

特にOSS申請の場合は補正要求等につながるため、ご注意の程宜しくお願い致します。
（窓口申請の場合はその場で訂正を求めています。）

令和7年2月28日

運輸交通副部長
運輸交通部員長
支 部 長
支部運輸交通部会長

様

長野県行政書士会
会 長 和田 英幸
運輸交通部長 良川 泰章

望月交番及び臼田交番における自動車保管場所業務の終了について

長野県警察本部交通規制課より別紙のことにつきまして連絡がありました。会員の皆様にご周知の程宜しくお願い致します。

なお、長野県警察本部のホームページにも記載しております。

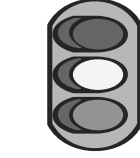
【別紙】望月交番及び臼田交番における自動車保管場所業務の終了について

望月交番及び臼田交番における
自動車保管場所業務を終了します。

自動車保管場所証明申請手続

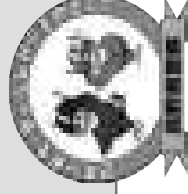
令和7年3月31日（月）まで受け付けます。
令和7年4月1日（火）以降は、佐久警察署で申請をお願いします。
証明書の受取りは、令和7年3月31日（月）までは各交番で、令和7年4月1日（火）以降は佐久警察署で受取りをしてください。
保管場所標章の交付についても、令和7年3月31日（月）までは各交番で行います。

参考：令和7年4月1日標章は廃止されます。



お問い合わせ先

佐久警察署（交通課） 0267（68）0110
交通規制課（管理係） 026（233）0110
（祝日を除く月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時）



日行連発第 1610 号
令和 7 年 2 月 28 日

各単位会長 様

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
法務業務部
部長 坪川 貞子

定款認証の 4 8 時間特別処理及び設立登記を含めた 7 2 時間処理の
全国展開について（依頼）

今般、法務省から、添付のとおり周知依頼がありましたので、お知らせいたします。

本件は、日行連サイトにて周知いたしますが、各単位会におかれましても、会員への周知徹底にご協力くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

【添付】

- ・ 定款認証の 4 8 時間特別処理及び設立登記を含めた 7 2 時間処理の全国展開について（依頼）（令和 7 年 2 月 1 7 日付・事務連絡）
- ・ 「2 つの原則」リーフレット

日本行政書士会連合会 御中

法務省民事局総務課公証係

4 時間以内に行います。)。なお、定款認証後から設立登記を申請するまでの時間は 7 2 時間には含まれません。

(1) 4 8 時間特別処理の対象であること。

(2) 定款認証後 1 週間以内にオンラインで設立登記を申請すること。

(3) 設立登記申請の添付書面情報を全て電磁的記録で作成し、登録免許税を電子納付すること。

以上

定款認証の 4 8 時間特別処理及び設立登記を含めた 7 2 時間処理の全国展開について（依頼）

平素から、法務行政に御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

公証人による定款認証については、「定款作成支援ツール」を用いて定款を作成した場合に、原則として 4 8 時間以内に定款認証手続を完了させる運用（以下「4 8 時間特別処理」といいます。）及び定款認証と設立登記を併せて原則 7 2 時間以内に処理をする運用（以下「7 2 時間処理」といいます。）を一部地域で実施しているところ、本年 3 月 3 日から、これらの運用を下記のとおり全国展開することとしました。

これらの運用は、政府を挙げて取り組んでいるスタートアップ支援及び創業環境の整備を図るものであり、会社設立手続の一層の迅速化が図られることとなりますので、積極的に利用していただくよう、貴会員に周知方よろしくお願いいたします。

記

1 4 8 時間特別処理及び 7 2 時間処理の全国展開

これまでは東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、大阪府、愛知県及び福岡県の公証役場に限定して運用されていましたが、その他道府県の公証役場でも利用が可能となりました。

2 7 2 時間処理の条件

以下の条件を満たした場合に、定款認証と設立登記を併せて原則 7 2 時間以内に処理します（定款認証を 4 8 時間以内に、設立登記を 2

株式会社の
設立手続きが
スムーズに！

2025年3月
全国展開！



定款認証の手続が
「**2つの原則**」の導入で
便利になります！

原則
01

48時間原則

定款の作成をかんたんに！

「**定款作成支援ツール**」を
無料で公開しています

2023.12.26～ 全国どこでもご利用いただけます



手続をスピーディーに！

定款作成支援ツールをご利用の場合、
原則として**48時間以内**に手続を完了します

2024.1.10～ 東京都内・福岡県内の公証役場でスタート

2024.9.20～ 首都圏、愛知県内、大阪府内等に対象を拡大



2025.3.3～

- ・全都道府県で利用が可能になりました。
- ・48時間原則をご利用の場合、定款認証と設立登記を併せて原則として72時間以内に手続を完了する取組も行っています。

原則
02

ウェブ会議原則

面前審査もオンラインで！

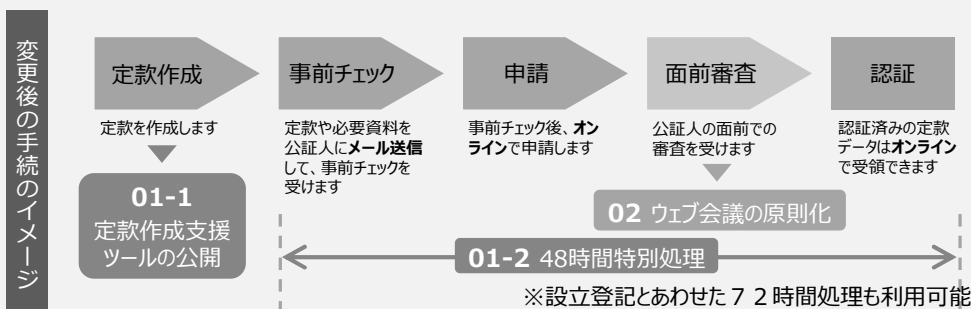
電子定款の認証の場合、公証人との面前審査の手続は
ウェブ会議が原則です

2024.3.1～ 全国すべての公証役場でスタート

詳細は裏面をご覧ください



／ 定款認証の手続が変わります ／



01-1 定款作成支援ツールの公開

2023.12.26～全国

小規模でシンプルな株式会社をスピーディーに設立したいという起業家のニーズにこたえるため、**定款作成を支援するツールを作成し、公開しました。**

日本公証人連合会ホームページ（下部参照）からツールをダウンロードの上、**必要項目についてプルダウン選択・入力すれば、定款が完成します。**

- ※ 発起人3名以下・取締役会非設置など、作成できる定款の内容には制限があります。
- ※ ツールは二次利用（改良・第三者への提供等）も可能です（詳細は日本公証人連合会事務局（03-3502-8050）まで）。

01-2 48時間特別処理

2024.1.10～ 東京都・福岡県
2024.9.20～ 埼玉県・千葉県・神奈川県・愛知県・大阪府
2025.3.3～ 全国展開

定款作成支援ツールを利用して作成した定款について、**原則として48時間以内に認証手続を完了する運用をスタートしました。**

- ※ ご利用に当たっては、定款に電子署名をし、オンラインで申請をする必要があります。
- ※ 日中にご都合がつかない場合には、平日夜間（20時まで）にウェブ会議による審査も可能です。
- ※ 48時間の起算点は、必要な資料がすべて公証役場にメールで到達したときです。資料に不備などがあれば、手続に時間を要する場合があります。また、48時間の算定は、土・日・祝日を除きます。紙の委任状等を郵送又は持参により提出する場合には、算定方法が異なります。

48時間特別処理を利用した場合に、**公証人の定款認証と法務局の設立登記を併せて原則として72時間以内に完了する取組を開始しました（2024.9.20～）。**

- ※ 定款認証後から設立登記を申請するまでの時間は72時間に含まれません。
- ※ 設立登記について、添付書面情報を全て電磁的記録で作成の上、定款認証後1週間以内にオンラインで申請し、登録免許税を電子納付する必要があります。

2 ウェブ会議の原則化 2024.3.1～全国

公証役場にお越しいただく負担をなくすため、**電子定款の認証における面前審査について、対面実施の希望がない限り、ウェブ会議で実施することを原則とする運用をスタートしました。**

○定款作成支援ツールのダウンロードや各種手続の詳細については、日本公証人連合会ホームページをご覧ください。
URL <https://www.koshonin.gr.jp/news/nikkoren/startup.html>



○定款認証のオンライン手続に関して不適切な事案やご意見がありましたら、以下のウェブフォームからお知らせください。
URL <https://forms.gle/SwKWhBvcLWzMcnda6>

各単位会長 様

日行連発第1647号
令和7年3月6日

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
許認可業務部
部長 村山 豪彦

新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による地方版図柄入りナンバープレートの交付開始日の決定について（周知）

今般、国土交通省において、新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による5地域の地方版図柄入りナンバープレートについて、交付開始日等を決定したとの報道発表がありましたので、お知らせいたします。

本件については、日行連会員サイトにて周知いたしますが、各単位会におかれましても、会員への周知にご協力ください。

【国土交通省ホームページ】

新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による 地方版図柄入りナンバープレートの交付開始日決定！～ つけて走って広げよう、地域の魅力！～

https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha06_hh_000159.html

以上

令和7年2月28日
物流・自動車局自動車情報課

新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による 地方版図柄入りナンバープレートの交付開始日決定！ ～ つけて走って広げよう、地域の魅力！～

新たな地域名表示（ご当地ナンバー）による5地域の地方版図柄入りナンバープレートについて、この度、交付開始日等を決定しましたので、お知らせいたします。
導入地域においては、交付開始日以降、新車・中古車の購入時はもちろん、現在お乗りの自動車の車検時などいつでも地方版図柄入りナンバープレートへの変更が可能です。
※ 図柄なしのご当地ナンバーについても同様の扱いとなります。

1. 交付開始日

令和7年5月7日（水）

2. 事前申込み開始日

令和7年4月7日（月）

具体的な手続については、ご自身でウェブサイト（<https://www.kibou-number.jp>）からお申込みいただくか、もしくは、お近くのディーラー・整備工場・行政書士等にご相談ください。

3. 新たな地域名表示（ご当地ナンバー）

十勝・日光・江戸川・南信州・安曇野

※この他に、青森県田舎館村が「弘前ナンバー」地域に編入されます。

※導入地域については、別紙1の通り

4. 料金について

3月中に公表予定

5. 地域の取組みへの寄付金の活用

フルカラーの図柄入りナンバープレートの申込み時にいただいた寄付金（1,000円以上）は、導入地域における交通改善、観光振興などに資する取組みに活用されます。

（参考）各地域の具体的なデザインについては別紙2をご確認ください。

※1、2. について、変更が生じた場合は改めてお知らせいたします。

【問い合わせ先】物流・自動車局 自動車情報課 品田・藤田・大塚
電話：03-5253-8111（内線：41145、42103）直通：03-5253-8588



新たな地域名表示による地方版図柄入りナンバープレート導入及び対象区域変更

○新たな地域名表示を導入する地域

都道府県	導入地域 (ナンバーに表示される地域名)	対象区域
北海道	十勝	河東郡（音更町、士幌町、上士幌町、鹿追町）、上川郡（新得町、清水町）、河西郡（芽室町、中札内村、更別村）、広尾郡（大樹町、広尾町）、中川郡（幕別町、池田町、豊頃町、本別町）、足寄郡（足寄町、陸別町）、十勝郡（浦幌町）
栃木県	日光	日光市、塩谷郡（塩谷町）
東京都	江戸川	江戸川区
長野県	安曇野	安曇野市、東筑摩郡（生坂村）、北安曇郡（池田町、松川村）
	南信州	飯田市、下伊那郡（松川町、高森町、阿南町、阿智村、平谷村、根羽村、下條村、売木村、天龍村、泰阜村、喬木村、豊丘村、大鹿村）

○ご当地ナンバーの対象区域変更を行う地域

都道府県	導入地域 (ナンバーに表示される地域名)	対象区域
青森県	弘前	弘前市、中津軽郡（西目屋村）、南津軽郡（田舎館村）※

※南津軽郡（田舎館村）が新たに対象区域に追加

新たな地域名表示の地方版図柄入りナンバープレートデザイン 国土交通省

十勝（北海道音更町等）



<十勝の価値満載>

日光（栃木県日光市等）



<陽明門、しめ縄、尚仁沢湧水>

江戸川（東京都江戸川区）



<煌(きら)めく夜空と靡(なび)く金魚>

安曇野（長野県安曇野市等）



<安曇野の風景>

南信州（長野県飯田市等）



<水引で表現した南信州の自然>

関地協発第 47 号
令和 7 年 3 月 11 日

日本行政書士会連合会
関東地方協議会
各単位会会長各位

日本行政書士会連合会
関東地方協議会
会 長 古田島 俊憲

群馬県「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」
の修了証の取り扱いについて（周知依頼）

謹啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日頃より本協議会の運営にご
理解ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、群馬県環境森林部 廃棄物・リサイクル課より、「産業廃棄物又は特別管理産業廃
棄物処理業の許可申請に関する研修会」の修了証の取り扱いについて、関東圏内の行政書
士からの申請が多々あることから、群馬会会員以外の会員への周知依頼がありました。

年度末のご多忙の中、大変恐縮ですが、貴会会員へ周知のご協力をお願いいたします。

敬白

記

周知をお願いする文書（添付文書）

1. 群馬県環境森林部 廃棄物・リサイクル課

「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」の修了
証の取り扱いについて

以上

日行連関東地方協議会 (当番会 群馬県行政書士会) 住 所：群馬県前橋市日吉町 1-8-1 e-mail: office@gunma-gyosei.jp T E L : 027-234-3677 F A X : 027-233-2943
--

(公 印 省 略)

廃リ第122-65号

令和7年3月10日

群馬県行政書士会会長 様

群馬県環境森林部

廃棄物・リサイクル課長 松本 潔志

「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」
の修了証の取扱いについて（依頼）

日頃、本県の廃棄物行政の推進に御理解、御協力をいただき、ありがとうございます。

さて、令和2年4月から、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターによる「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」が新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、中止等されたことに伴い、群馬県では、申請時に添付を求めている当該講習会の修了証について、更新許可申請に限り、理由書を提出することで、当該講習会の修了証が添付されていない申請書を受け付けてきました。

今般、新型コロナウイルス感染症の感染症法の位置付けが5類感染症に移行し、当該講習会も従前の開催規模に戻っていることから、群馬県では令和8年4月1日以降の申請から、当該理由書による対応を終了し、本対応開始以前と同様に、更新許可申請書への有効期限内の修了証の添付を求めることとしましたので、お知らせします。なお、当該修了証の取得には、講習会の申込みから受講まで一定の期間を要することから、周知・移行期間（告知開始から令和8年3月31日までの約1年間）を設けることとします。

本件につきましては、当課ホームページ(群馬県産業廃棄物情報-(6)産業廃棄物収集運搬業について-産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引 <https://www.pref.gunma.jp/site/sanpai/131416.html>)に掲載しましたので、内容について御承知いただくとともに、会員への周知をお願いいたします。

なお、前橋市長及び高崎市長への許可申請については、各市に確認してください。

<担当>

産業廃棄物係

TEL : 027-226-2861, 2862, 2863

E-mail : sanpai@pref.gunma.lg.jp

事務連絡
令和7年2月20日

日行連発第1683号
令和7年3月13日

各単位会長様

日本行政書士会連合会 会長 殿

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
国際・企業経営業務部
部長 水野 晴夫

出入国在留管理庁在留管理支援部在留企画室長

紛失等による在留カードの再交付申請手続に必要な書類の一部変更について
(周知)

今般、出入国在留管理庁から、紛失等による在留カードの再交付申請手続に必要な書類の一部変更に関する周知依頼がありましたのでお知らせいたします。

本件については、日行連会員サイトにて周知いたしますが、各単位会におかれましては、会員への周知につきご協力くださいますようお願いいたします。

【添付】

- ・紛失等による在留カードの再交付申請手続に必要な書類の一部変更について（依頼）（令和7年2月20日付・事務連絡）
- ・陳述書

紛失等による在留カードの再交付申請手続に必要な書類の一部変更について
(依頼)

平素より、出入国在留管理行政に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
出入国管理及び難民認定法第19条の12に規定する紛失等による在留カードの再交付申請手続には、警察が発行する遺失届出証明書や盗難届出証明書の提出をお願いしていましたが、本年3月3日以降の申請分については、原則、遺失届出受理番号又は盗難届出受理番号を記載した陳述書の提出とすることとなりました。

この点、すでに遺失届出証明書や盗難届出証明書を取得している場合は、従前のおり提出していただいて差し支えありません。

なお、地方出入国在留管理官署に申請を行った際に申請内容に疑義があることが判明した場合は、遺失届出証明書等の書類の提出をお願いする場合があります。

つきましては、貴会会員の皆様方への周知につき御協力のほどよろしくお願いいたします。

本件について、御不明な点等がございましたら、最寄りの地方出入国在留管理官署へお問い合わせください。

添付物
陳述書

1部

陳 述 書 Statement

所持していない理由 Reason for not owning it	☐ 紛失 Lost ☐ 盗難 Theft
紛失 / 被害日 Date and time of loss/damage	年 月 日 Year Month Day
紛失 / 被害場所 Place of loss/damage	
届出した警察署 Name of police office or koban	
受理番号 Report number	
過去に紛失等した回数 Number of times lost in the past	☐ 無し Never ☐ 一回 Once ☐ 二回以上 Two or more times

上記のとおり間違いありません。

I hereby declare that the statement given above is true and correct.

本人／代理人 Applicant/Representative	年 月 日 Year Month Day	署名 _____ Signature
------------------------------------	---	-----------------------

事務連絡
令和7年2月18日

各単位会長様

日行連発第1684号
令和7年3月13日

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
国際・企業経営業務部
部長 水野 晴夫

日本行政書士会連合会 会長 殿

出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課長

外国人の在留手続に関する手数料の改定について（周知）

今般、出入国在留管理庁から、外国人の在留手続の手数料改定に関する周知依頼がありましたのでお知らせいたします。

本件については、日行連会員サイトにて周知いたしますが、各単位会におかれましては、会員への周知につきご協力くださいますようお願いいたします。

【添付】

- ・在留手続の手数料改定に係る周知について（依頼）（令和7年2月18日付・事務連絡）
- ・（ご案内）外国人の在留手続等の手数料改定に関するリーフレット（日本語版）
- ・（ご案内）外国人の在留手続等の手数料改定に関するリーフレット（英語版）

在留手続の手数料改定に係る周知について（依頼）

平素より、出入国在留管理庁に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
出入国管理及び難民認定法施行令の一部を改正する政令（令和7年政令第27号）が本年4月1日に施行されることに伴い、下記のとおり在留諸申請に係る手数料の額が一部改定されるとともに、当該申請が在留申請オンラインシステムにより行われた場合の手数料の額が定められることとなります。

つきましては、貴会会員の皆様方への周知につき御協力のほどよろしくお願いいたします。

本件について、御不明な点等がございましたら、最寄りの地方出入国在留管理官署へお問い合わせください。

記

- 1 在留資格の変更の許可及び在留期間の更新の許可に係る手数料
現行の 4,000円 を 6,000円 に改定する。なお、当該申請が 在留申請オンラインシステム で行われた場合は 5,500円 とする。
- 2 永住許可に係る手数料
現行の 8,000円 を 10,000円 に改定する。
- 3 再入国（数次再入国を除く）の許可に係る手数料
現行の 3,000円 を 4,000円 に改定する。なお、当該申請が 在留申請オンラインシステム で行われた場合は 3,500円 とする。
- 4 数次再入国の許可に係る手数料
現行の 6,000円 を 7,000円 に改定する。なお、当該申請が 在留申請オンラインシステム で行われた場合は 6,500円 とする。
- 5 就労資格証明書の交付に係る手数料
現行の 1,200円 を 2,000円 に改定する。なお、当該申請が 在留申請オンラインシステム で行われた場合は 1,600円 とする。

2025年4月1日から 外国人の在留手続等 に関する手数料が 改定されます。



在留資格の変更や在留期間の更新などに必要な手数料が改定されます。
なお、2025年3月31日までに受付した申請については、当該申請に係る許可又は交付が
4月1日以降となっても、改定前の手数料による納付となります。

手数料改定の例			
手続		改定前手数料	改定後手数料
在留資格変更許可	窓口	4,000円	6,000円
	オンライン		5,500円
在留期間更新許可	窓口	4,000円	6,000円
	オンライン		5,500円
永住許可	窓口	8,000円	10,000円
再入国許可(1回限り)	窓口	3,000円	4,000円
	オンライン		3,500円
再入国許可(数次)	窓口	6,000円	7,000円
	オンライン		6,500円
就労資格証明書の交付	窓口	1,200円	2,000円
特定登録者カードの交付	窓口	2,200円	1,600円
特定登録者カードの再交付	窓口	1,100円	2,000円

世界をつなぐ、未来をつくる。



出入国在留管理庁
Immigration Services Agency

出入国在留管理庁 ホームページ TOP
Immigration and Immigration Control Agency Home Page TOP
<https://www.moj.go.jp/isa/>

オンライン申請について
About Online Application
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/onlinehinei.html>



Q&A

Q1 オンラインで在留手続を行うには、
どのような手続をすればよいですか。

A1 事前に在留申請オンラインシステムで利用者情報登録又は
利用申出を行ってください。

○ 外国人本人、法定代理人、親族(配偶者、子、父又は母)の方はマイナンバーを使って利用者
情報登録を行います。



詳しくはこちら▶

○ 弁護士、行政書士の方は届出済証明書を使って
利用者情報登録を行います。



詳しくはこちら▶

○ 所属機関の職員、公益法人又は登録支援機関の
職員の方は、所在地を管轄する地方出入国在留
管理官署宛てに利用申出を行っていただき、承認
を受ける必要があります。



詳しくはこちら▶

Q2 在留申請オンラインシステムで、
どのような手続ができるのですか。

A2 在留申請オンラインシステムで申請可能な手続は、以下の
とおりです。

- (1) 在留資格認定証明書交付申請
- (2) 在留資格変更許可申請
- (3) 在留期間更新許可申請

- (4) 在留資格取得許可申請
(5) 就労資格証明書交付申請
(6) 再入国許可申請※ (2)～(4) と同時に行う場合のみ
(7) 資格外活動許可申請※ (2)～(4) と同時に行う場合のみ

なお、「外交」、「短期滞在」、一部の「特定活動」の在留資格を有する方又は当該在留資格への変更を希望する方は対象外となります。

Q3 申請許可時の手数料について、 収入印紙の代わりにクレジットカード等で 電子納付することはできますか。

A3 電子納付することはできません。

Q4 特定登録者カードとは何ですか。

A4 特定登録者カードとは、
トラスティッド・トラベラー・プログラム (TTP) の
利用希望者登録が認められた方に交付されるカードです。

トラスティッド・トラベラー・プログラム (TTP) の利用希望者登録が認められた方は、この特定登録者カードを使って自動化ゲートを利用することが可能となり、通常の審査ブースにおける入国審査官の対面審査を受けずに、迅速に出入国審査手続を終えることができます。

トラスティッド・トラベラー・プログラム (TTP) は、商用、観光、親族訪問等の目的で本邦に短期間滞在するために入国するビジネスパーソン、観光客及びこれらの家族等であって、一定の要件を満たす「信頼できる渡航者 (トラスティッド・トラベラー)」と認められた外国の方について、「特定登録者カード」によって自動化ゲートの利用を可能とするものです。

私たちは、出入国在留管理行政が少しでも皆様に理解され 身近なものになることを願っています。

出入国・在留等の手続についてのお問い合わせ先

▶ 地方出入国在留管理官署

札幌出入国在留管理官署	〒 060-0042 北海道札幌市中央区大通西 12 丁目 札幌 3 合同庁舎 TEL 0570-002259 (IP 電話：海外から：011-211-5701)
仙台出入国在留管理官署	〒 983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-20 仙台第 2 法務合同庁舎 TEL 0570-002259 (IP 電話：海外から：022-256-7035)
東京出入国在留管理官署	〒 108-8255 東京都港区港南 5-5-30 TEL 0570-034259 (IP 電話：海外から：03-5796-7234)
東京出入国在留管理官署 四谷分庁舎	〒 160-0004 東京都新宿区四谷 1-6-1 四谷タワー 13 階・14 階 TEL 0570-011000 TEL 03-5363-3032 在留調整部門 在留調整部門に附する部出 所属機関による部出 オンライン審査部門 在留オンライン申請手続 情報管理部門 審査記録管理 TEL 03-5363-3030 TEL 03-5363-3039
成田空港支局	〒 282-0004 千葉県成田市古込字古込 1-1 第 2 旅客ターミナルビル 6 階 TEL 0476-34-2222 (代) TEL 0476-34-2211
羽田空港支局	〒 144-0041 東京都大田区羽田空港 2-6-4 羽田空港 CIQ 棟 TEL 03-5708-3202 (代)
横浜支局	〒 236-0002 神奈川県横浜市中区磯崎町 10-7 TEL 0570-045259 (IP 電話：海外から：045-769-1729)
名古屋出入国在留管理官署	〒 455-8601 愛知県名古屋市中港区正栄町 5-18 TEL 0570-052259 (IP 電話：海外から：052-217-8944)
中部空港支局	〒 479-0881 愛知県常滑市セントレア 1-1 CIQ 棟 3 階 TEL 0569-38-7410 (代)
大塚出入国在留管理官署	〒 559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北 1-29-53 TEL 0570-064259 (IP 電話：海外から：06-4703-2050)
関西空港支局	〒 549-0011 大阪府泉南郡田尻町泉州空港中 1 TEL 072-455-1453 (代)
神戸支局	〒 650-0024 兵庫県神戸市中央区海神通 29 神戸地方合同庁舎 TEL 078-391-6377 (代)
広島出入国在留管理官署	〒 730-0012 広島県広島市中区上八丁通 2-31 広島法務総合庁舎内 TEL 082-221-4411 (代)
高松出入国在留管理官署	〒 760-0033 香川県高松市松の内の内 1-1 高松法務合同庁舎 (総務課、審査部門) TEL 087-822-5852 (代)
福岡出入国在留管理官署	〒 760-0011 香川県高松市沢ノ町 72-9 沢ノ町分庁舎 (審査部門) TEL 087-822-5851
福岡出入国在留管理官署	〒 810-0073 福岡県福岡市中央区舞鶴 3-5-25 福岡第 1 法務総合庁舎 TEL 092-717-5420 (代)
那覇支局	〒 900-0022 沖縄県那覇市横川 1-15-15 那覇第一地方合同庁舎 TEL 098-832-4185 (代)
東日本入国審査センター	〒 300-1288 茨城県牛久市久野町 1766-1 TEL 029-875-1291 (代)
大出入国審査センター	〒 856-0817 長崎県大村市古賀島町 644-3 TEL 0957-52-2121 (代)

▶ 外国人在留支援センター (FRESC / フレスク)

外国人在留支援センター	〒 160-0004 東京都新宿区四谷 1-6-1 四谷タワー 13 階 TEL 0570-011000 (IP 電話：海外から：03-5363-3013)
-------------	--

▶ 外国人在留総合インフォメーションセンター等 (外国人在留総合相談を実施している窓口)

来所相談	上記の各地方出入国在留管理官署 (東京出入国在留管理官署合同庁舎、名古屋支局及び名古屋センターを除く。)
電話相談	TEL 0570-013904 (IP 電話：海外から：03-5796-7112)



世界をつなぐ、未来をつくる。

出入国在留管理庁
Immigration Services Agency

〒 100-8973 東京都千代田区番町 1-1-1 中央合同庁舎 6 号館
TEL 045-370-9755 (代)
<https://www.moj.go.jp/isa/index.html>



2025 年 2 月発行 出入国在留管理庁 (2025) 作成：出入国在留管理庁

令和7年度 行政書士申請取次関係研修会／日程表

研修区分	受講期間	開催案内 (会員サイト詳細発表)	申込期間	修了証書発行日 (同日発送予定)	結果通知発送予定日 (基準未到達者のみ)
1 実務研修会 (更新)	令和7年 4月11日(金)～4月21日(月)	令和7年 2月上旬	令和7年 2月28日(金)～3月6日(木)	令和7年 5月7日(水)	令和7年 5月13日(火)
2 事務研修会 (新規)	6月17日(火)～6月27日(金)	4月中旬	5月8日(木)～5月14日(水)	7月17日(木)	-
3 実務研修会 (更新)	7月15日(火)～7月25日(金)	5月中旬	6月3日(火)～6月9日(月)	8月7日(木)	8月19日(火)
4 事務研修会 (新規)	9月5日(金)～9月16日(火)	6月下旬	7月18日(金)～7月25日(金)	10月6日(月)	-
5 実務研修会 (更新)	10月15日(水)～10月24日(金)	8月中旬	9月2日(火)～9月8日(月)	11月7日(金)	11月13日(木)
6 事務研修会 (新規)	11月14日(金)～11月25日(火)	9月中旬	10月3日(金)～10月9日(木)	12月15日(月)	-
7 実務研修会 (更新)	令和8年 1月19日(月)～1月29日(木)	11月上旬	11月26日(水)～12月2日(火)	令和8年 2月12日(木)	令和8年 2月18日(水)
8 事務研修会 (新規)	令和8年 2月20日(金)～3月2日(月)	12月中旬	令和8年 1月7日(水)～1月14日(水)	令和8年 3月23日(月)	-

○開催方法

・各会員が個々の端末(パソコン・タブレット・スマートフォン)から中央研修所研修サイトにアクセスし、VOD(ビデオ・オン・デマンド)システムに掲載されたビデオ講座を受講する形式です。所定の期間内であれば、いつでも何回でも御自宅や事務所にて聴講可能です。

○研修会の区分

事務研修会：入国・在留手続関係の申請取次を新規に行うことを希望する行政書士を主な対象とする研修会です。

実務研修会：地方出入国在留管理局から届出済証明書の交付を受けていて、更新を希望する行政書士を対象とする研修会です。

【特例措置】既に届出済証明書の交付を受けている方の更新手続には、実務研修会の修了証書に加えて、1年以内に発行された事務研修会の修了証書も使用できるの特例措置を講じています。既に届出済証明書の交付を受けている方は、上記区分によらず申込みができます。

○修了証書の発送について

事務研修会：課題提出締切後、結果通知と併せて基準に到達された方には修了証書を同封して発送いたします。

実務研修会：課題提出締切後、一律に修了証書を発送いたしますが、審査の結果、基準に未到達であった方のみ別途、日行連から御連絡いたします。

○留意点

・開催概要は現時点の予定であり、変更される場合があります。

・各研修会の申込等の詳細については、日行連ホームページ及び会員専用サイト「連con」にて御案内いたします。

・各研修は定員制です。申込期間内であっても定員に達した場合は、受付を締め切らせていただきます。

所持する届出済証明書の有効期間を経過した場合は、再度申請取次事務研修会(新規)を受講していただくこととなりますので、十分御留意ください。

お 知 ら せ

コスモスしなの・長野県行政書士会共催市民公開講座のお知らせ 「ザ・防犯～安全・安心な生活のためには!?～」

コスモス成年後見サポートセンター長野県支部（コスモスしなの）は、令和7年4月20（日）に長野県行政書士会と共催で、市民公開講座「ザ・防犯～安全・安心な生活のためには!?～」を佐久市の佐久平交流センターで開催します。

今回のテーマは、高齢者などを狙った特殊詐欺や昨年首都圏で多発した匿名流動型犯罪組織による強盗事件の発生を防止し生活の安全に繋げること、また、毎日を安心して過ごすために利用できる任意後見、他制度や必要となる備えについてご紹介をします。第1部は、佐久警察署員からの講演、第2部はパネルディスカッションを計画しています。また、講座終了後に市民の皆様からの無料相談会を予定しています。

本講座は一般の方向けではありますが、行政書士会会員の皆様にもご参加いただき、コスモスしなのの活動をご覧いただければ幸いです。多くの皆様のお越しをお待ちしております。



【市民公開講座概要】

テーマ：『ザ・防犯 ～安全・安心な生活のためには!?～』

開催日：令和7年4月20日（日）

場 所：佐久平交流センター 第3会議室（佐久市）

時 間：第1部 市民公開講座 13：30～

第2部 パネルディスカッション 14：30～

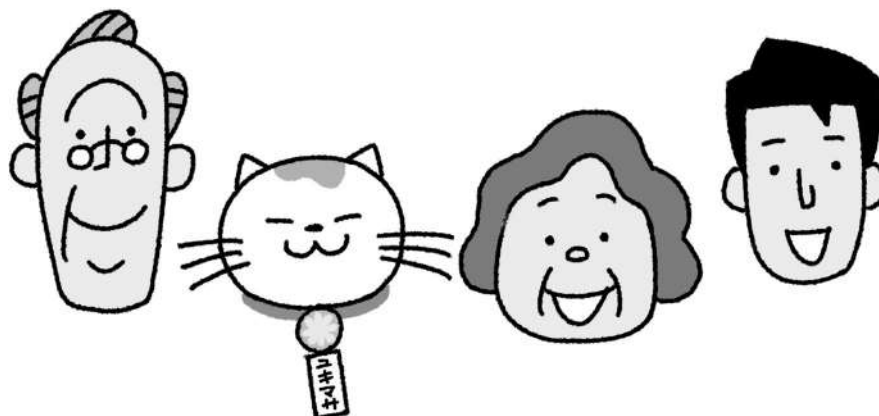
無料相談会

主 催：公益社団法人コスモス成年後見サポートセンター長野県支部

共 催：長野県行政書士会

後 援：佐久市、佐久市社会福祉協議会、

さく成年後見支援センター



コスモス成年後見サポートセンター入会前研修会（オンライン）のご案内

コスモス成年後見サポートセンターでは、成年後見支援活動に取り組んでいただける会員を募集しております。ご入会に際しては、所定の研修を受講していただくことが必要となります。

今年度は、受講者の皆様の受講のしやすさの観点から、インターネットによるビデオオンデマンド（VOD）形式で実施します。初回のZoomオンラインでのガイダンス以降は、コスモスVOD研修システムを利用して受講される皆様の都合に合わせてオンライン受講をしていただき、5月31日（土）と6月21日（土）に、長野県行政書士会館（長野市）で参集による研修と考査、入会ガイダンスをお受けいただくこととなります。たくさんの皆様の受講をお待ちしております。

1. 入会前研修会日程

研 修 日	会 場	研 修 内 容
Zoomオンライン 令和7年 5月10日（土） 午前9時～9時30分	受講者各自の 事務所、自宅	○受講ガイダンス コスモス成年後見サポートセンターについて コスモスVODシステムについて 質疑応答
コスモスVOD研修システム 令和7年 5月10日（土） ～6月20日（金）	受講者各自の 事務所、自宅	○入会前研修（所要時間） ①成年後見制度概論（53分） ②法定後見の基礎（50分） ③任意後見の基礎（62分） ④地域での活動と地域からの相談（53分） ⑤法定か任意か、公証人との連携（57分） ⑥申立～選任後にまず行う事（36分） ⑦身上監護（保護）の実務（44分） ⑧財産管理の実務（58分） ⑨相談機関、法令等（48分） ⑩事務報告（25分） ⑪変則的な類型による後見事務（50分） ⑫生活保護のケース（68分） ⑬任意後見の事例（68分） ⑭終了事務と死後事務委任（30分） ⑮成年後見業務と倫理（76分） ⑯認知症に関する理解（169分） ⑰知的障がいに関する基礎知識（90分） ⑱精神障がいの基礎知識～統合失調症について～（64分） ⑲知的障がいを有する方の成年後見（169分） ⑳業務報告の必要性（65分） ㉑成年後見人としての経験談（80分）
参集研修① 令和7年 5月31日（土） 午後1時～午後4時	長野県行政書士 会館 長野市南県町 1009-3	○実習 相談を受ける心構え （講義、実習、相談票・相談シート） 後見等事例発表・意見交換
参集研修② 令和7年 6月21日（土） 午後1時～午後4時	長野県行政書士 会館 長野市南県町 1009-3	○考査 ○入会ガイダンス

2. コスモス入会基準（抜粋）

- (1) 入会前研修を受講し、効果測定に合格すること。
- (2) 行政書士法第2条の2に定める欠格事由に該当しないこと。
- (3) 県行政書士会から過去5年間訓告相当以上の処分を受けていないこと。
- (4) 県行政書士会から過去2年間品位保持等の理由により勧告もしくは指導を受けていないこと。
- (5) 県行政書士会会費の会費滞納者リストに過去2年間登載がないこと。
- (6) 成年後見賠償責任保険に入会と同時に加入すること。

3. コスモス入会金・年会費

入会金	10,000円
年会費	24,000円

4. 研修会申込要領

【申込方法】 下記の申込票に必要事項を記入の上、コスモス長野県支部事務局まで
E-mail (nagano@cosmos-sc.or.jp) でお申し込み下さい。

【申込締切】 令和7年4月25日（金）までに申込み下さい。

【研修費】 15,000円 6月21日（土）参集研修②の時に申し受けます。

（途中で受講を中断された場合にもご請求させていただきます。）

コスモス成年後見サポートセンター入会前研修会 申込票

ふりがな 氏 名		TEL	
		携帯	
事務所住所	〒	FAX	
事務所名		e-mail	
生年月日 (西暦)	年 月 日生	行政書士 登録番号	

E-mail : nagano@cosmos-sc.or.jp

※ 申込みは枠内に必要事項をご記入の上、上記の宛先までE-mailを送信ください。



公益社団法人

コスモス成年後見サポートセンター

【コスモス成年後見サポートセンターとは】

日本行政書士会連合会を母体として平成22年8月に設立された、全国の行政書士のうち、成年後見に関する十分な知識・経験を有する者を正会員として組織する公益社団法人です。ご病気や障がいのある方が、ご自身の意思に基づいて、安心してその人らしい自立した生活が送れるよう、財産管理、身上保護を行ってサポートします。このことにより、権利の擁護及び福祉の増進に寄与し、個人の尊厳が保持されることを目的として設立されました。

コスモス成年後見サポートセンターでは、VOD研修システムの導入や会員義務研修を開催し、会員の資質の向上に努めている他、受任に資するため毎年各地の家庭裁判所に後見人等候補者名簿を提出したり、支援機関から受任者推薦の要請がある場合には会員への受任調整を行っています。また、会員は万が一に備えてコスモス会員以外が加入できない成年後見賠償責任保険に加入することができます。コスモスしなの（長野県支部）では、69名の会員が所属し、北信、東信、中信、諏訪、南信の各地区で地域の実情に合わせた活動を行っており、既に後見等受任をしている会員とともに情報交換や研修会を行っています。

現在、各市町村等が成年後見を含む権利擁護支援の地域連携ネットワークを組織し、行政書士を含む専門職後見人、市民後見人や地域の関係者及び支援機関、家庭裁判所等の連携が図られています。我々行政書士は地域連携ネットワークの中核機関の活動に参画し、運営委員や研修会等の講師として活動しています。成年後見人等の業務は、行政書士の業務に附帯し、又は密接に関連する業務であるとともに、重要な地域貢献活動です。

現在、地域によっては行政書士を含む専門職後見人の担い手が非常に不足しており、これからの高齢化やご病気や障がいをお持ちの方でも地域の中で普通に生活される社会が進展する中で、支援者不足の顕在化が予想されます。県内各地域での専門職後見人の担い手として、たくさんの長野県行政書士会会員の皆様にコスモスの目的と活動にご賛同いただき、ともに活動いただけることをお待ちしております。

入会の詳細につきましては、別紙にてご案内いたします。なお、入会には原則として入会前研修の受講等が必要となります。

定款等の情報はコスモス成年後見サポートセンターのホームページをご覧ください。

<http://www.cosmos-sc.or.jp/>



会報「行政書士NAGANO」についてのお知らせ

平素より広報業務対策部の事業にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。

会報「行政書士NAGANO」は、本会のホームページ上に掲載しており、新たな会報を発行する際には、ホームページの「お知らせ」欄でご案内するとともに、電子メールでもお知らせしています。

これまでインターネットにアクセスできない会員への経過措置として簡易印刷版を提供してまいりましたが、予定どおり167号（春号）をもって終了いたします。

これを機にインターネットのご利用および本会ホームページの会員専用ページからメールアドレスの登録をお願いいたします。

初回ログイン方法等につきましては、会報の「会員専用ページのID・パスワードについて」をご参照ください。

「行政書士コンプライアンスマニュアル（新版）」について

日頃より本会の運営にご協力いただき、御礼申し上げます。

この度、総務部では、『行政書士コンプライアンスマニュアル（新版）』を作成いたしましたので、業務の適正な遂行の参考にしていただきますようお願いいたします。

なお、行政書士コンプライアンスマニュアル（新版）は、本会ホームページの「会員専用ページ」に掲載しておりますのでご覧ください。



会員専用ページのID・パスワードについて

本会ホームページの研修会情報、業務資料等が掲載されている「会員専用ページ（会員へのお知らせ）」を閲覧するためには、ログイン用の「ユーザー名（ID）」と「パスワード」が必要になります。会員登録していただきますと、会報発行のお知らせ、研修情報等が登録のメールアドレスへ自動配信され、研修会の申し込みが可能となりますので、ぜひご登録をお願いいたします。

0. 初回ログイン

パスワードは全員共通しているため、初回ログイン時はパスワードの再設定が必要になります。

1. 会員専用ページ

IDとパスワードを入力します。

ログインID：会員番号
パスワード：password

※日行連発行の「登録番号」ではありません。
長野会発行の「会員番号」となりますので、会員証をご確認ください。

2. 会員仮登録ページ

受信できるメールアドレスを入力してください。
入力したメールアドレス宛に「パスワード設定」の案内メールが届きます。

3. パスワード再登録メール

パスワード再登録用のアドレスが記載されたメールが届きます。

[再登録アドレス]
クリックするとパスワード再登録ページが開きます。

4. 会員本登録ページ

新しいパスワードを入力します。
次回以降、設定したパスワードでログインをします。
忘れないように管理してください。

令和 6 年度行政書士試験結果について（令和 7 年1月29日）

令和 6 年度の行政書士試験結果については、下記のとおりです。

	受験申込者数	受験者数	合格者数	合格率
長野県	726	575	64	11.13%
全 国	59,832	47,785	6,165	12.90%

幹 旋 物 一 覧

品 名	価 格	備考
行 政 書 士 徽 章（ネジ）	3,000円	送料実費
行 政 書 士 徽 章（タイタック）	3,000円	〃
事 件 簿 用 紙	300円	〃
領 収 書	700円	〃
戸 籍 謄 本 等 職 務 上 請 求 書 （新様式・A 4版）	800円	「職務上請求書払い出しに関する運用」（別頁掲載）に基づき払い出いたします。 送料実費

令和 7 年度 定時総会・定期大会のご案内

長野県行政書士会・長野県行政書士政治連盟では、令和 6 年度の事業報告、決算報告及び令和 7 年度の事業計画案、予算案などについて審議するため、下記のとおり定時総会・定期大会を開催しますので、各支部の代議員の方の出席をお願いします。

記

日 時 令和 7 年 5 月30日（金）午前11時から（予定）

場 所 ホテル国際21
長野市県町576（電話：026－234－1111）

令和7年3月27日

会 員 各 位

長野県行政書士会
選挙管理委員長 常盤 光秀



令和7年度会長選挙のお知らせ

長野県行政書士会会長選任規則第11条の規定に基づく長野県行政書士会会長選挙を下記のとおり実施しますのでお知らせします。

なお、選挙日程等詳細につきましては、会長選挙告示後支部長あてに別途通知します。

記

- 1 選挙告示 令和7年4月10日(木)
- 2 選挙期日 令和7年5月30日(金)
- 3 選挙場所 長野市県町576 「ホテル国際21」
- 4 立候補の届出
会長立候補(様式第1号)に会長候補者推薦書(様式第2号)を添えて直接選挙管理委員会に届け出ること。
- 5 立候補届出期間
立候補届出開始日: 令和7年4月18日(金)
立候補届出締切日: 令和7年4月24日(木)
- 6 立候補辞退届期限
令和7年5月20日(火)

職務上請求書払い出しに関する運用について

日本行政書士会連合会職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則（以下「規則」という。）第36条規定に基づき使用済み職務上請求書の確認及び職務上請求書の払出条件等について次のとおり運用する。

1. 職務上請求書払い出し（購入）のスケジュール

役員による内容確認日を原則毎月第1・3木曜日とする。

その内容確認日の前日までに事務局に郵送または持参されたものについて受付をする。

役員による確認で問題が無ければ、内容確認日の翌日に払い出しを行う。

※第1・3木曜日が祝・休日の場合は当該祝・休日の翌事務局執務日を内容確認日とする。

内容確認日の前日が祝・休日の場合は当該祝・休日直前の事務局執務日までに郵送または持参されたものについて受付をする。

（内容確認日：本会ホームページのカレンダーに掲載）

※規則第24条第1項後段に基づき、審査状況により一定期間払出を凍結する場合がある。

2. 申込み・受取方法及び代金支払い方法

○申込み方法

（※使用済み職務上請求書の確認の必要がない場合（新規登録者等）は、即日払出し可能とする）

郵送による申込み：レターパックライトまたはプラスにて事務局宛郵送

来所による申込み：事務局に持参（行政書士証票提示）

※法人会員は法人名・法人の職印を押印のうえ申込み

○受取方法

郵送による受取：返送用レターパックプラス（ライトは不可）を同封すること。事務局から登録事務所宛送付

来所による受取：事務局にて行政書士票提示のうえ受取

○代金支払方法

郵送による受取：返送用レターパックに同封する郵便振替用紙にて職務上請求書代金及び返送用レターパック代金を支払い（同封されていない場合）

来所による受取：事務局にて現金払い

3. 申込時に必要な書類

- ・購入申込書 ・誓約書 ・使用済みの職務上請求書
- ・日行連が実施する一般倫理研修受講修了証

令和6年8月改訂版

- ・来所の場合は行政書士証票、郵送の場合は行政書士証票のコピー

4. 購入が出来ない者

- ・前月分までの会費について完納されていない者
- ・補助者
- ・使用人行政書士
- ・規則第35条の購入及び使用の禁止に該当する者

5. 使用済み請求書の確認による払出の可否は下記による

別紙確認表によりチェックを行い、対応方法A、B、C又はDを選択することとし、各項目の対応は次のとおりとする。

A：払出可

B：確認役員による電話等で注意・確認を行い問題なければ払出可

電話等で十分な確認ができないと思われる場合はCに移行

C：理由書・追加書類の提出を求め、注意・確認を行い問題なければ払出可

問題があると思われる場合はDに移行

D：不正または重大な過誤が懸念されるため呼出により役員による聴取を行い問題なければ払出可、問題があれば綱紀案件に移行

6. この運用に記載のない事項は規則に従う。

この運用は令和6年7月18日以降の払い出しに適用する。

※職務上請求書使用済み控え確認日は、本会ホームページにて公開いたします。

令和6年8月改訂版

令和 年 月 日

行政書士会
会 長 殿

登録(法人)番号 :
支 部 :
氏 名(法人名称):

職印

「戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書」

購 入 申 込 書

1. 購入部数(いずれかに○を付し、必要事項を記入すること。)

1 冊	2 冊	3 冊以上	() 冊
			備考: 所属する社員行政書士の数 () 名

※「3 冊以上」は、行政書士法人である会員のみ選択できます。

2. 業務の種類(主たる取扱い業務を明記すること。)

3. 添付書類(添付するものに○をつけること。)

① 誓約書

② 使用済み職務上請求書の控え

<添付しない場合の理由>

- ・初回の購入申込み
- ・紛失 その他(願末書により詳細な理由を記載すること)

③ 会則第62条の2第3項に定める倫理研修を修了したことを証する書類

※以下は記入しないでください。

払出し番号						特記事項
確認印	申込書	誓約書	控え	払出履歴	倫理研修	

誓 約 書

私（達）は、「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。）」の購入及び使用に際し、以下の事項を誓約します。

1. 私（達）が職務上請求書を取り扱う際の誓約

- （1）職務上請求書は、行政書士として職務上必要な請求に限り使用し、これ以外の請求や、身元調査等人権侵害のおそれがある場合は、使用しません。
- （2）職務上請求書には、日本行政書士会連合会が定めた記入要領に反した記載（記入要領の定めにより記載することとされた事項を記載しないことを含む。）は行いません。
- （3）職務上請求書には、不実の記載をしません。
- （4）控えは2年間保管し、所属単位会等からの提出要請があれば、これに応じます。
- （5）廃業の届出その他行政書士法第7条の規定により登録が抹消されることとなった場合又は解散の届出その他行政書士法第13条の19の規定により解散することとなった場合は、所属単位会に未使用分の職務上請求書を速やかに返戻します。

2. 私（達）以外の者による職務上請求書の不正使用を防止するための誓約

- （1）職務上請求書は、何人にも譲り渡さず、かつ使用人である行政書士に使用させる場合又は使者として補助者を用いる場合を除き、他人に使用させません。
- （2）職務上請求書は、盗難、紛失又は毀損を防止するよう適切に管理し、紛失、盗難時には、速やかに所属単位会に報告するとともに、警察署に届け出ます。
- （3）私（達）の使用人である行政書士又は補助者が、私（達）が購入した職務上請求書に関して行った行為については、その責任を負います。

3. 上記1又は2に違背することは、行政書士又は行政書士法人の信用又は品位を害し、行政書士又は行政書士法人たるにふさわしくない重大な非行に該当し、処分を受けるに相当するものであることを認識します。

4. 職務上請求書の不適切な取扱いに関して、都道府県知事による懲戒処分又は所属単位会による会則の規定に基づく処分がなされた場合には、以下の措置が取られることについて、何ら異議を申し立てません。

- （1）所属単位会に未使用分の「職務上請求書」を速やかに返戻し、一定期間新たな購入ができないこと。
- （2）日本行政書士会連合会が定める方法により、氏名又は法人名称及び処分内容等が一般国民に対し一定期間公表されること。

日 付	令和 年 月 日	所属単位会	会
登録（法人）番号		会員番号	
氏名（法人名称）	職印		

<以下、単位会記入欄>

払出し管理番号	
---------	--

会 議 報 告

□山梨会新年賀詞交歓会

- 1 と き 令和7年1月22日(水)
- 2 と ころ 甲府市、バルクラシック甲府
- 3 出 席 者 上島副会長

□国際部研修会

- 1 と き 令和7年1月22日(水)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 和田会長、三浦部長、春日副部長、
金井、八幡各部員、会員27名
- 4 研修内容
(1)「経営・管理」の基礎
(2)抑えるべきポイント
(3)質問と意見交換
- 5 講 師 国際部員 八幡徳広先生

□神奈川会新年賀詞交歓会

- 1 と き 令和7年1月23日(木)
- 2 と ころ 横浜市、横浜ベイシェラトン
- 3 出 席 者 荻原副会長

□GビズID取得体験会事前説明

- 1 と き 令和7年1月23日(木)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 土屋デジタル推進特別委員長、涌
井副委員長

□デジタル推進特別委員会

- 1 と き 令和7年1月24日(金)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 土屋デジタル推進特別委員長、涌
井副委員長、小池各委員
- 4 会議事項
(1)次年度予算案について
(2)機材導入について
(3)その他

□GビズID取得体験会

- 1 と き 令和7年1月24日(金)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 和田会長、土屋デジタル推進特別
委員長、涌井副委員長、小池各委
員、会員3名
- 4 研修内容
(1)GビズIDの概要説明
(2)GビズIDの取得方法解説
(3)質疑応答
- 5 講 師 デジタル庁担当者(オンライン参
加)

□日行連令和6年度調停スキルに 関する研修

- 1 と き 令和7年1月27日(月)
- 2 と ころ 名古屋市、愛知県行政書士会
- 3 出 席 者 二瓶ADRセンター長(オンライ
ン)
- 4 内 容
(1)大規模災害発生時のADRの活用について
(対談)
(2)行政書士のための相談業務スキルアップ&
対話促進型調停入門講座
- 5 講 師
(1)愛知県行政書士会 竹田勲 会長、ADR
推進本部 杉山久美子 本部長
(2)ADR推進本部 杉山久美子 本部長

□ADR手続実施者養成研修

- 1 と き 令和7年1月28日(火)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 二瓶センター長、渡邊副センター
長、深澤運営委員、受講者8名
- 4 研修内容 調停人養成(中級編)模擬調停
(ロールプレイ)
- 5 講 師 渡邊副センター長、深澤運営委員

□群馬会新年賀詞交歓会

- 1 と き 令和7年1月28日(火)
- 2 と ころ 高崎市、エテルナ高崎
- 3 出 席 者 和田会長

□外国人を対象とした無料相談会

- 1 と き 令和7年1月28日(火)
- 2 と ころ 東京都、東京出入国在留管理局
- 3 出 席 者 三浦国際部長

□綱紀委員会

- 1 と き 令和7年1月29日(水)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 宮嶋副委員長、奈良木、宮本各委員
- 4 会議事項
 - (1) 綱紀案件の報告
 - (2) 綱紀案件の聴聞について
 - (3) その他

□静岡会新年賀詞交歓会

- 1 と き 令和7年1月31日(金)
- 2 と ころ 静岡市、ホテルアソシア静岡
- 3 出 席 者 和田会長

□ADR 手続実施者養成研修（オンライン）

- 1 と き 令和7年2月6日(木)
- 2 出 席 者 渡邊副センター長、深澤運営委員、受講者7名
- 3 研修内容 ロールプレイ
- 4 講 師 渡邊副センター長、深澤運営委員

□栃木会新年賀詞交歓会

- 1 と き 令和7年2月6日(木)
- 2 と ころ 宇都宮市、ホテル東日本宇都宮
- 3 出 席 者 二瓶副会長

□日行連第2回模擬 ODR（オンライン）

- 1 と き 令和7年2月7日(金)

- 2 出 席 者 二瓶 ADR センター長
- 3 内 容 ODR 特有の課題の共有と検討
(テーマ：自転車事故)

□日行連職務上請求書関係事務取扱責任者会議（オンライン）

- 1 と き 令和7年2月7日(金)
- 2 出 席 者 鈴木総務部長
- 3 内 容 職務上請求書の管理体制等に関する意見交換

□日行連全国広報担当者会議（オンライン）

- 1 と き 令和7年2月12日(水)
- 2 出 席 者 柳澤広報業務対策副部長
- 3 内 容
 - (1) 会報誌について
 - (2) 広報グッズについて
 - (3) その他

□新規登録者必須研修会

- 1 と き 令和7年2月12日(水)、13日(木)
- 2 と ころ 松本市、アルピコプラザホテル
- 3 出 席 者 和田会長、高木部長、五味副部長、飯塚、涌井各部員、新規登録者42名（会場29名、オンライン13名）
- 4 内容・講師
 - (1) アイスブレイク・高木研修部長
 - (2) 行政書士業務の全体像について・涌井研修部員
 - (3) 行政書士法・コンプライアンス・鈴木総務部長
 - (4) 権利義務関係・飯塚研修部員
 - (5) 後見業務・柳澤コスモスしなの支部長
 - (6) 先輩行政書士の講話・中信支部八幡会員
 - (7) 先輩行政書士によるパネルディスカッション・五味研修副部長他
 - (8) 農地業務・東信支部藤森会員
 - (9) 運輸交通業務・良川運輸交通部長
 - (10) 建設業務・田嶋農林建設部員
 - (11) 環境生安業務・和田環境生安部員

(12) 国際業務・三浦国際部長

(13) 相談技法・二瓶 ADR センター長

□一般会員対象の研修会

- 1 と き 令和7年2月13日(木)
- 2 と ころ 松本市、アルピコプラザホテル
- 3 出 席 者 和田会長、高木部長、五味副部長、
飯塚、涌井各部員、会員2名(オンライン)
- 4 内 容・講師
相談技法・二瓶 ADR センター長

□埼玉会主催運輸交通部門情報交換会

- 1 と き 令和7年2月13日(木)
- 2 と ころ さいたま市、ソニックシティビル
- 3 出 席 者 良川運輸交通部長
- 4 内 容
(1) 自動車登録及び封印制度に関する情報交換会
(2) 「封印受領書発行どっとこむ」のシステム紹介
(3) その他

□農林建設部会

- 1 と き 令和7年2月14日(金)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 上島部長、藤澤副部長、田嶋、奈良木各部員
- 4 会議事項
(1) 令和7年度事業計画案及び予算案について
(2) 委嘱式について
(3) その他

□元須坂市議会議長佐藤壽三郎氏(元副会長・長野支部会員)旭日小綬章受章祝賀会

- 1 と き 令和7年2月16日(日)
- 2 と ころ 須坂市、松栄寿司須坂店
- 3 出 席 者 和田会長

□選挙管理委員会

- 1 と き 令和7年2月17日(月)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 和田会長、齊藤、常盤、木場、長田、古谷各委員
- 4 会議事項
(1) 委嘱状交付
(2) 役員選出
(3) 会長選挙日程について
(4) その他

□法務部会(オンライン)

- 1 と き 令和7年2月18日(火)
- 2 出 席 者 柳澤部長、木内、木下各部員
- 3 会議事項
(1) 令和6年度法務部事業反省
(2) 令和7年度事業計画案と予算案の検討

□総務部会

- 1 と き 令和7年2月19日(水)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 和田会長、鈴木部長、平林副部長、井上、藤井各部員
- 4 会議事項
(1) 令和7年度事業計画(案)及び予算(案)について
(2) その他

□国際部会

- 1 と き 令和7年2月19日(水)
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出 席 者 三浦部長、春日副部長、金井、八幡各部員
- 4 会議事項
(1) 令和7年度事業計画案及び予算案について
(2) その他

□日行連建設業務全国担当者会議(オンライン)

- 1 と き 令和7年2月19日(水)
- 2 出 席 者 上島農林建設部長

- 3 内 容 建設業許可関連分野における真正の担保等 業務の適正化について
- (1) 押印と真正性について（判例から考える）
- (2) 行政書士の真正性への関与について（処分事例から考える）

□研修部会（オンライン）

- 1 と き 令和7年2月20日（木）
- 2 出席者 高木部長、五味副部長、飯塚、涌井各部員
- 3 会議事項
- (1) 研修会の振り返り
- (2) 令和7年度事業計画（案）及び予算（案）について
- (3) その他

□日行連認証取得済単位会課題検討協議会（オンライン）

- 1 と き 令和7年2月21日（金）
- 2 出席者 二瓶 ADR センター長
- 3 内 容
- (1) ADR 取扱件数増加に向けた取組について
- (2) ADR 推進本部の取組について
- (3) その他

□茨城会新年賀詞交歓会

- 1 と き 令和7年2月22日（土）
- 2 と ころ 水戸市、水戸京成ホテル
- 3 出席者 和田会長

□広報業務対策部会

- 1 と き 令和6年2月25日（火）
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出席者 吉田部長、柳澤副部長、五味、友淵、大前各部員
- 4 会議事項
- (1) 会報167号（3月号）について
- (2) 令和7年度事業計画（案）及び予算（案）について
- (3) その他

□東京出入国在留管理局と日行連関地協との連絡会議

- 1 と き 令和7年2月25日（火）
- 2 と ころ 東京都、日行連
- 3 出席者 三浦国際部長
- 4 議 題
- (1) 各部門における審査等の状況について
- (2) 研修会への講師の派遣について
- (3) 今年度における無料相談会の開催報告及び来年度について
- (4) その他

□デジタル推進特別委員会・研修部共催「デジタルツール」研修会

- 1 と き 令和7年2月26日（水）
- 2 と ころ 諏訪市、諏訪市駅前交流テラス すわっちゃオ
- 3 出席者 土屋委員長、涌井副委員長、岡田委員、高木部長、五味副部長、会員15名（会場7名、オンライン8名）
- 4 研修内容 クラウド利用の復習、業務で役に立つデジタル関連サイト、ツールの紹介
- 5 講 師 デジタル推進特別副委員長（研修部員）涌井史明先生、同委員 岡田賢司先生

□国際部研修会

- 1 と き 令和7年2月27日（木）
- 2 と ころ 長野市、会館
- 3 出席者 三浦部長、春日副部長、金井、八幡各部員、会員25名
- 4 研修内容
- (1) 「技術・人文知識・国際業務」の基礎と抑えるべきポイント
- (2) 「技能」の基礎と抑えるべきポイント
- (3) 質問と意見交換
- 5 講 師
- 国際副部長 春日博幸先生
- 国際部員 金井剛先生

□ ADR 手続実施者養成・能力向上研修（オンライン）

- 1 と き 令和7年3月4日(火)
- 2 出席者 二瓶センター長、渡邊副センター長、深澤運営委員、受講者8名、手続実施者2名
- 3 研修内容 オンライン調停まとめ、オンライン調停ロールプレイ
- 4 講師 二瓶 ADR センター長

□国際部会

- 1 と き 令和7年3月7日(金)
- 2 ところ 長野市、会館
- 3 出席者 三浦部長、春日副部長、金井部員
- 4 会議事項
 - (1) 事例研修会について
 - (2) その他

□国交省北陸信越運輸局主催登録・検査業務効率化・DX化についてのWEB説明会（オンライン）

- 1 と き 令和7年3月10日(月)
- 2 出席者 良川運輸交通部長
- 3 内容
 - (1) 自動車の登録・検査手続のデジタル化の推進
 - (2) 自動車登録検査手続のキャッシュレス化方針について（構想）

□日行連関地協会長会（オンライン）

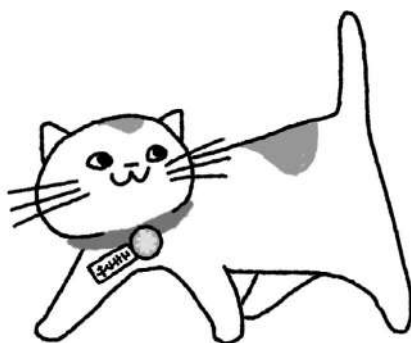
- 1 と き 令和7年3月11日(火)
- 2 出席者 和田会長
- 3 議題
 - (1) 令和6年度関東地方協議会の予算執行状況について（報告）
 - (2) その他

□国際部研修会（事例研修会）

- 1 と き 令和7年3月11日(火)
- 2 ところ 長野市、ホテル国際 21
- 3 出席者 和田会長、三浦部長、金井、八幡各部員、会員16名、他県会員24名

□建設業受託業務委嘱式・研修会

- 1 と き 令和7年3月12日(水)
- 2 ところ 長野市、会館
- 3 出席者 和田会長、上島部長、藤澤副部長、田嶋、奈良木各部員、会員18名
- 4 研修内容 令和7年度長野県建設業許可等委託業務について
- 5 講師 長野県建設部建設政策課課長補佐 宮川あゆみ様





支部だより

飯田市との「災害時等における被災者支援に関する協定書」締結について

南信支部長（飯田支所長）木下 茂

令和6年10月1日飯田市長と行政書士会南信支部（実際には飯田支所長）との間で、「災害時等における被災者支援に関する協定書」を締結するに至りました。

私も本会の法務部員として、災害対策に取り組む一員ではありますが、飯田下伊那地域の市町村いずれも締結に至っておりませんでした。令和6年7月、飯田市役所のOBでもあり、元県議の小島康晴会員の紹介で、危機管理部長、課長、課長補佐兼防災係長の3名の方に、小島会員と供に資料として、「長野県知事と長野県行政書士会他士業団体との協定書」、「本会の防災マニュアルの抜粋部分」それに「県内の2市町の協定書」の写しを持参し、趣旨を説明させていただき同感を得ることができました。

その後は、課長補佐兼防災係長との数回の意見交換ののち原案を作成し、本会の柳澤法務部長にも目を通していただき、危機管理部に送付しました。2週間余り、庁内で検討・確認作業ののち、返答があるというので、飯田市長との間で調印式があるものと思い、副支所長方にその時は、正副で調印式に臨もうと話していましたが、危機管理課より郵送されてきて、「二部に支部長印を押して、一部返送して欲しい」ということでした。これには正直あっけない思いもしました。（市長も忙しいですから）てっきり、地元新聞社も呼んでの調印式を期待していたのに誠に残念。従って、その時の写真などありません。

令和6年9月1日には、市役所庁舎内で毎年行われる、「罹災証明書発行訓練」があるので、見学に来てほしいという話もありましたが、台風接近で取りやめとなり、その後一度、庁舎内の「罹災証明書の発行手順訓練」に数名の会員が参加しました。

ただ申すまでもなく、締結で終わりではありません。今後この協定に基づいて、組織づくり、支援体制の構築等行わなければなりません。また、令和7年度は、下伊那郡内の13町村との協定を目指していく所存です。

さらに、飯田下伊那地域は、国から「東海地震の『防災対策強化地域』」に指定されている地域でありますので、本会とも連携をしてしっかり取り組むことが重要だと認識しています。

併せて、本会の防災マニュアルの再検討にも携わっていきたいと思います。

災害時における被災者支援に関する協定書

長野県飯田市（以下「甲」という。）と長野県行政書士会南信支部（以下「乙」という。）は、災害時における被災者支援に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は飯田市内で、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1項に規定する災害及びそれに伴う大規模な被害（以下「災害」という。）が発生した場合において、被災者支援のための行政書士が関与できる業務相談（以下「行政書士業務相談」という。）を円滑かつ適切に実施するため必要な事項を定めるものとする。

（行政書士業務相談）

第2条 この協定において「行政書士業務相談」とは次に掲げる事項とする。

- (1) 罹災証明書等申請書類に關する相談・申請支援業務
 - (2) 自動車登録申請書類に關する相談
 - (3) 相続関係書類に關する相談
 - (4) 諸認可申請書類に關する相談
 - (5) 権利義務・事実証明関係書類に關する相談
 - (6) その他行政書士法に定める業務に關する相談
- 2 要請する支店内容は、前項の(1)から(6)に規定する行政書士業務相談の中から、甲乙調整の上、第4条第2項に定める方法により行うものとする。

（業務相談対象者）

第3条 行政書士業務相談を受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 災害により被害を受けた飯田市内に在住者（企業その他の団体を含む。）
- (2) 災害により飯田市外から同市内に避難した者
- (3) 前各号の親族、介護者又は既に支援にあたる者で、甲又は乙が必要と認めた者

（業務相談の要請）

第4条 甲は、災害時において、被災者支援のため甲が必要と認める場合は、乙に対して第2条による行政書士業務相談を要請することとする。

2 前項の規定による要請は、原則として災害時支援要請書（別記様式）により行うものとする。ただし、緊急を要するときは、電話、ファクシミリ、SNS等の方法により行い、後日速やかに災害時支援要請書を送付するものとする。

3 長野県災害支援活動（支援ネットワーク）の連絡が必要な場合には、長野県弁護士会を通じて行うものとする。

（行政書士の派遣）

第5条 乙は、前条第1項の規定により要請を受けた場合、長野県行政書士会とも協力して、可能な限り、行政書士業務相談に従事する者を派遣し、派遣するものとする。

（相談場所の調整及び広報）

第6条 甲は、災害時において第4条第1項の要請をする場合には、被災者支援のための行政書士業務相談を実施する場所の調整及び広報に努めるものとする。

（報告）

第7条 乙は、行政書士業務相談を実施した場合において、甲から報告を求められた時には、実施状況その他必要な事項について、書面により報告するものとする。

（費用）

第8条 行政書士業務相談は無料とし、甲及び第3条に掲げる相談対象者からは報酬を受けないものとする。

2 行政書士業務相談の実施に必要な人件費等の経費は、乙が負担するものとする。

（有効期限）

第9条 この協定の有効期間は、協が締結の日から、令和7年3月31日までとする。ただし、期間満了の日の3か月前までに、甲又は乙から何ら申請がないときは、期間満了の日の翌日から起算して更に1年間有効期間を延長することとし、以後同様とする。

（協議）

第10条 この協定に定める事項に疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度、甲乙協議の上決定するものとする。

この協定の締結を証するため、本協定書を作成し、甲乙署名押印の上、各自一通所持する。

令和 6 年 10 月 1 日

甲 飯田市大久保町2-5-34番地

飯田市長 佐藤 健 郎

乙 飯田市高月町2丁目5番地10

長野県行政書士会南信支部長 木下 茂 樹



支部だより

行政書士会南信支部と社労士会伊那支部との合同研修会

南信支部 吉田 靖史

去る2月28日、本会南信支部と社会保険労務士会伊那支部との合同研修会が伊那市で開催されました。

本研修会では、行政書士会側が「外国人の就労可能な在留資格について」の講義を担当し、社労士会側からは「外国人の就労に関する労働法の知識」をテーマに講義を行っていただきました。

外国人の「特定技能」制度や、新たに創設される「育成就労」制度においては、労働法の知識が不可欠です。また、顧問先に外国人が就労している社労士のみなさんにとっては、在留資格をはじめとする入管法の基本的な知識が求められます。

これからも研修を通じて、制度への理解を深めるとともに、意見交換の機会を継続して設けることができればと感じられる充実した研修会になりました。



会 員 の 動 き

※個人情報保護のため掲載事項を省略いたしました。

—入会者— 個人会員

所属支部	入会登録 年 月 日	氏 名	事務所 (市町村名のみ)	所属支部	入会登録 年 月 日	氏 名	事務所 (市町村名のみ)
長野支部	7. 2. 1	小宮山千代子	長野市	南信支部	7. 2. 1	桐生 敏弘	飯田市
長野支部	7. 3. 15	中島 英喜	長野市	南信支部	7. 3. 15	木下 哲也	飯田市

—退会者—

所属支部	氏 名	退 会 年 月 日	所属支部	氏 名	退 会 年 月 日	所属支部	氏 名	退 会 年 月 日
中信支部	窪田 正彦	7. 1. 31	長野支部	堀越 倫世	7. 1. 31	中信支部	小出 哲夫	7. 2. 5
中信支部	堀池 真也	7. 2. 25	長野支部	松山 嘉道	7. 2. 27	南信支部	小松原 豊	7. 2. 28

ご 逝 去

謹んで、ご冥福をお祈りいたします。

西山 利 昭 殿 (長野)
令和 7 年 2 月

田 口 誠 殿 (東信)
令和 7 年 3 月

編 集 後 記

暖かくなってきましたね。

久しぶりに足を運んだ道の駅の店先は、リンゴの赤から柑橘類の黄色やオレンジ色に衣替えです。今の時期が旬の柑橘類は晩柑類とよばれるそうです。真冬に収穫され、酸味を抜くための貯蔵期間を経て店頭並びます。大きさも色も形も様々で、「両親は○柑と△△柑」とか、「レモン色だけどとっても甘い！」など、説明書きを読んで味を想像しながら選ぶのは楽しいひととき。温州みかんに代表される柑橘類は、風邪の予防や疲労回復などの健康効果が知られていますが、最近の研究では骨粗鬆症予防や認知機能の向上にも効果が期待できるとか。爽やかな香りはリフレッシュ効果だけでなく、不安や緊張を解く作用もあると言われます。また、風水では、黄色は金運アップ、オレンジ色は金運や人間関係の向上に効果があるとされています。一日の始まりに、仕事の合間に、旬の柑橘類を摂ることは、なかなか理にかなっていると言えそうですね。



新年度が始まります。皆さまが健康にも仕事にも恵まれた日々を過ごされることを願っています。

(広報業務対策部員 五味 直美)

発行所 長野県行政書士会

〒380-0836 長野市南県町 1009-3

TEL 026 (224) 1300 FAX 026 (224) 1305

ホームページ <https://www.nagano-gyosei.or.jp>

メールアドレス gn-nagano@gaea.ocn.ne.jp

発行者 会 長 和田 英幸
編集者 広報業務対策部長 吉田 靖史

印刷 三和印刷(株)

行政書士は 頼れる街の法律家

このポスターは、宝くじの社会貢献広報
事業として助成を受け作成されたものです。



そうだ、
行政書士に
相談しよう！

伊原六花

行政書士は、さまざまな許可や届出、遺言や相続、契約などの相談から書類作成まで全力でサポートします！



日本行政書士会連合会
Japan Federation of Certified Administrative Procedures Legal Specialists Associations
長野県行政書士会

後援：**総務省**
長野県



日本行政書士会連合会 公式キャラクター
ユキマザくん

毎年10月は行政書士制度広報月間です。

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)

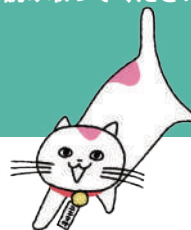
(単位会が指定する考査会場にて全国一斉で開催いたします。)

【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月各号に掲載の「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