行政書士やまなし

令和５年３月　第108号

スペシャル記事　行政書士にとってインボイス制度とは？

注目　職務上請求書の取り扱いが変更されます

重要　一般倫理研修の受講義務化について

撮影場所：清里（北杜市）付近　撮影者：谷村風泰

山梨県行政書士会

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。

一、行政書士は、使命に徹し、名誉を守り、国民の信頼に応える。

二、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。

三、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。

四、行政書士は、人格を磨き、良識と教養の陶冶を心がける。

五、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。

日本行政書士会連合会

上記の倫理綱領は、行政書士の使命と責務を内外に宣言し、かつ、自ら厳しく律して、信頼と品位の保持に遺憾のないよう努めるための指針です。

Contents

年頭あいさつ－山梨県行政書士会　有賀一雄より …… 01
ご挨拶－長崎幸太郎県知事より …… 02
ご挨拶－日本行政書士会連合会　常住豊会長より …… 03
ご挨拶－日本行政書士政治連盟　井口由美子会長より …… 04
令和５年賀詞交歓会報告 …… 05
栃木開催の日本行政書士会連合会と関東地方協議会の報告 …… 06
埼玉会農地開発部との意見交換会 …… 08
山梨県の農業分野における認証制度の紹介 …… 09
行政書士にとってのインボイス制度とは？ …… 14
職務上請求書の取り扱いと倫理研修の受講義務化について …… 18
山梨中央銀行からの相続手続きについてのお願い …… 32
令和４年度行政書士試験結果 …… 33
令和４年度特定行政書士考査結果 …… 34
私のお気に入りリレー（第3回）経理部「ご近所のお花見スポット紹介」 …… 35
県民の日イベントに出展 …… 38
新入会員、法人設立、退会会員のご紹介 …… 39
編集後記 …… 41

表紙写真

撮 影 者：谷村風泰
撮影時期：令和４年２月中下旬
撮影場所：清里（北杜市）付近

寒さが厳しい清里付近で「かに座」がよく見える場所がありましたので撮影しました。

星空といえば、七夕の天の川を想像し、星の鑑賞シーズンは夏と思わる方も多いかと思います。しかし、実は夏よりも冬の方が空気が澄んでいるため、星がよく見えます。最近は、大寒波の到来や新型コロナなどの影響により自宅で過ごす方も多いかと思いますが、たまには外にでて夜空を眺めてみると新たな発見があるかもしれません。

年頭のご挨拶

山梨県行政書士会
会長　有　賀　一　雄

新春を迎え、皆様方にはご清祥にてお過ごしのこととお慶びを申し上げます。また平素は、山梨県行政書士会の活動にご支援、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

昨年、一昨年と、新型コロナウイルス感染症の拡大に見舞われ、新年賀詞交歓会につきましては開催を自粛しておりましたが、本年は、3年ぶりに開催することが出来ました。
開催に際しましては、担当役員一同、新しい生活方式への転換が求められる今日にふさわしい開催方法を検討し、講演やアトラクション等の在り方を見直すとともに、適切な時間と空間距離を保つことに主眼を置かせていただきました。簡素な中にも非常に有意義な機会となりましたことご報告申し上げるとともに、会員各位のご協力に感謝申し上げたいと存じます。

近年、当会におきましては、甲府市役所窓口における支援金等の受給相談業務や、山梨県外国人材企業相談センターにおけるアドバイザー業務を受託するなど、継続して県民の皆様や事業者等の支援活動に積極的に取り組んできております。特に、事業復活支援金受給に対する登録確認機関としての業務は、多くの会員の皆様に関与いただき、身近な存在として県民の権利利益の実現に資する象徴的な活動でありました。

また昨年は、北都留郡小菅村との大規模災害時における被災者支援協定を、当会と東京都行政書士会の三者協定として締結することが出来ました。この協定は、本会が交通遮断等で支援活動に支障をきたす場合に、東京会との協働体制が即座に確立できることを特徴としており、全国的にも例がなく、県境自治体における支援の在り方を検討する上でも先駆けとなるものと自負しております。

一方で、総務省から受託したマイナンバーカード代理申請事業におきましては、当会では市町村との協働により、目標の3倍を超える実績を残すことが出来ました。マイナンバーカードにつきましては、今や運転免許証の発給枚数を超え、わが国最大の身分証明書となっております。
マイナンバーカードの本来の目的は、身分証明書に留まらず、様々な行政や民間機関が提供する各種デジタル情報に安全かつ簡便にアクセスできる電子証明書として活用することにあり、様々な行政手続の利便性向上を見込める、いわば「デジタル社会のパスポート」と言えるものでございます。今回、私たち行政書士が、特に高齢者や身障者など、生活扶助を必要とされる方々を中心に、マイナンバーカードの発給のお手伝いが出来ましたことは、行政の業務負担の軽減に貢献できたことに加え、「デジタル社会における共生」を実現する意味でも非常に有意義な活動であったと思います。

本年は、いよいよ倫理研修の義務化をはじめ、職務上請求書の組織的な指導管理体制の構築、払い出し時の確認作業の厳格化などの施策が開始されます。また、大規模災害時における被災者支援協定につきましても、継続して未締結市町村と協議していくとともに、法教育等の実施についても具現化していきたいと思います。加えて、急速に変化する社会情勢に合わせた会組織・会務運営の改善にも鋭意努力していきたいと考えておりますので、引き続き会員の皆様方のご協力を賜りたく存じます。

まだまだ油断はできないものの、コロナ禍もようやく出口が見えて参りました。引き続き感染防止に留意しながらも、皆様には是非高い目標に向かって干支であるうさぎのように大きく飛躍する1年にしていただきたく思います。皆様のご活躍をご祈念申し上げて、年頭のご挨拶に代えさせていただきます。

ご挨拶

山梨県知事　**長　崎　幸太郎**

新年明けましておめでとうございます。

行政書士の皆様におかれましては、健やかに、良い年をお迎えになられたことと、心よりお喜び申し上げます。

皆様方には、旧年中は、県政の円滑な推進に御協力をいただくとともに、街の法律家として、御尽力を賜りましたことに、厚く御礼を申し上げます。

昨年は、新型コロナウイルス　オミクロン株が県民の健康を脅かし続け、感染症防止対策として、三密や人との接触をさけることなどが求められました。

しかし、そのことにより行政手続のデジタル化も進むこととなりました。

山梨県では、県全体のデジタルトランスフォーメーション推進の一環として、すべての行政手続のオンライン化に取り組んでいるところでございます。

こうした恩恵を広く県民の皆様に受け取っていただくためには、行政手続に不慣れな方々への支援が非常に重要であります。

このため、様々な行政手続に精通し、日頃から県民と県政をつなぐ「架け橋」となっていただいている行政書士の皆様からのお力添えが欠かせません。

どうか、本年も引き続き、県民の皆様へのきめ細かな支援をお願い申し上げます。

結びに、山梨県行政書士会のますますの御発展と、皆様にとりまして、新しい年が、明るい「幸多き年」となりますことを心から祈念をいたしまして、お祝いの言葉とさせていただきます。

ご挨拶

日本行政書士会連合会
会長　常　住　　豊

令和５年の新春を迎え、謹んで御挨拶を申し上げます。

山梨県行政書士会及び会員の皆様におかれましては、日頃から日行連の事業推進に対し御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。また、各地においては地域住民並びに行政機関からの期待に応え、行政書士制度発展のため御尽力いただいておりますことに、重ねて御礼申し上げます。

さて、昨年を振り返ると、新型コロナウイルス感染症の収束は見えず、ロシアによるウクライナへの軍事侵攻に端を発した世界規模のエネルギー危機が発生するなど、世界情勢の混乱は増すばかりであったと言えます。社会全体に不安が広がる中ではありますが、そのようなときにこそ行政書士の存在意義も大きくなります。国民の皆様が抱える不安や困りごとに対して「そうだ、行政書士に相談しよう！」と自然に想起していただけるよう、国民に寄り添い、国民から必要とされる存在として、今後も会員の皆様と共に研鑽に励むとともに、日々の事業に取り組んでまいります。

日行連では、昨年、ウクライナ避難民等への支援について人道的見地から積極的に取り組んでまいりました。また、デジタル化への対応として、政府が行う各種コロナ支援策における電子申請等への協力をするとともに、「誰一人取り残さない」社会のデジタル化に向けて必要不可欠なマイナンバーカードの普及促進について、総務省からの委託による代理申請手続事業を展開するなど積極的に推進してまいりました。この事業については、特に年度内までの取組としており、各単位会、各会員におかれましては、引き続き顧客対応場面等におけるマイナンバーカードの取得促進に向けた代理申請等の申請支援に御協力いただきますようよろしくお願いいたします。

加えて現在、中央省庁に対しデジタル・デバイド解消や、なりすまし等による不正な申請を防止すべく、行政書士が申請者の代理人として支援できる環境の整備等を強く要望しております。デジタル時代において、更に重要性が増すのは様々な証明業務です。大正９年の内務省令「代書人規則」の頃より「事実証明に関する書類の作成」は行政書士の業務であり、今後も行政書士の有する事実証明に関する役割、社会的な有用性は高まっていくものと考えております。

また、国が設置する有識者会議等への行政書士の登用についても、国等への要望を強力に推し進めてまいります。

行政書士制度の更なる発展には、会員の皆様による現場の活動が必要不可欠となります。今後も日行連として、会員の皆様が一様に行政書士であることを誇りに思えるよう、確固たる地位の確立と制度の維持発展に全力を尽くしてまいります。

最後に、この新しい年が山梨県行政書士会並びに会員の皆様にとって、心豊かに過ごせますよう、そして益々の飛躍の年となりますよう祈念いたしまして、年頭の御挨拶とさせていただきます。

ご挨拶

日本行政書士政治連盟
会長　井口由美子

皆様におかれましては、お健やかに新しい年をお迎えのこととお喜び申し上げます。

日頃は本連盟の活動にご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げますと共に、地元に於いて、議員の皆様との信頼関係を構築することで本連盟を支えていただいておりますことにも、心から感謝申し上げます。

さて、皆様ご承知のとおり、行政書士法は議員立法によることから、本連盟は日頃から国会議員の方々との意見交換の場を持ち、信頼関係を構築するために日々活動を続けております。

その活動の成果として、これまで数々の法改正が実現しておりますが、平成13年の「官公署に提出する申請書作成並びに提出に関する代理権の付与」や、平成20年の「聴聞又は弁明の機会の付与などに係る行為の代理」、平成26年の「不服申立て代理権の付与」いわゆる、特定行政書士制度の創設等がございます。そして令和元年の行政書士法の改正に於いて、目的規定に「国民の権利利益の実現に資する」ことが明記されました。

これらの法改正は、多くの先達の方々の並々ならぬ信念と行動力で、多くの問題を克服し、関係士業との協議を重ねてこられた結果であり、この成果は、すべての行政書士が恩恵を受けているということを決して忘れてはならないと思います。

皆様既にご承知のとおり、昨年12月に、所有者不明土地の解消のための相続登記の義務化に関連し、これまで相続手続きがなかなか進まなかった一因を解消するために、本年4月27日より「相続土地国庫帰属制度」が開始されます。この制度において、申請書等の作成の代行ができるのは専門の資格者である弁護士、司法書士及び行政書士に限られると、昨年末に法務省のホームページで公表されました。このことは、令和元年の法改正に基づいた新たな分野の業務拡大の第一歩であることは言うまでもありません。

今日、行政書士業界は国のデジタル化の推進によって、大きな過渡期を迎えております。しかし、これまで「身近な街の法律家」として、国民と行政の橋渡し役として国民に寄り添い、国民の声に耳を傾けてきたからこそ、行政書士は将来においても益々国民から頼られる存在であり続けると確信しております。

本連盟は、これまで同様、日本行政書士会連合会と連携し、「国民の権利利益の実現に資する」という目的を礎に、業務堅持と拡大を目指し、次なる法改正を積極的に推進してまいります。どうか引き続きご支援、ご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

結びに、皆様の今後益々のご活躍とご健勝を心より祈念申し上げ、年頭のあいさつとさせていただきます。

令和５年山梨県行政書士会新年賀詞交歓会開催報告

広報部長　丹澤 ますみ

令和５年１月25日(水)午後４時より、ベルクラシック甲府にて新年賀詞交歓会が３年ぶりに開催されました。まだコロナの感染状況は落ち着いたとは言えない中、With コロナに向け、新たな段階への一歩となる会でした。

主催者の有賀一雄会長のあいさつから始まり、渡邊和彦副知事、そして常住豊日行連会長、多くの来賓の方々から祝辞をいただきました。乾杯はコスモス成年後見サポートセンター理事長であり、神奈川会会長でいらっしゃる田後隆二様により力強い音頭を取っていただきました。今回は会場後方に料理がならび、なるべく接触をさけるため、会場スタッフに取り分けてもらう形で提供されました。

参加者の皆様は対面でのコミュニケーションの大切さを痛感し、３年というブランクを埋めようとするかのように、会話を楽しんでいた賑やかな会になりました。

渡邊和彦副知事

常住豊日行連会長

濱田隆弘日政連副会長

中谷真一経済産業副大臣

永井学参議院議員

古屋雅夫県議会副議長

樋口雄一甲府市長

高木晴雄山梨市長

遠藤浩市川三郷町長

岡部岳志丹波山村長

渡辺淳也県議会議員

藤原伸一郎甲府市議会議員

早川浩前県議会議員

田後隆二コスモス理事長

関口隆夫 R5 関地協会長

栃木で開催された日本行政書士会連合会と関東地方協議会との連絡会に参加して

総務部　内田光信

1. はじめに

この度、初めて日本行政書士連合会と関東地方協議会との連絡会に参加する機会を頂き、開催地である栃木県に行って参りました。その中で私が経験したこと、感じたことをお伝えできればと思い寄稿させていただきます。

2. 関東地方協議会

関東地方協議会は関東地方地域内の単位会（東京、神奈川、千葉、茨城、栃木、埼玉、群馬、長野、山梨、静岡、新潟：日本行政書士会連合会会則施行規則第8条 別表順）をもって組織されており、今回は当番会の栃木県行政書士会がある栃木県宇都宮市の「ホテルニューイタヤ」で開催されました。

その宇都宮市は県庁所在地でもあり「餃子の街」「カクテルの街」「ジャズの街」「自転車の街」と市を挙げてPR活動を行っているそうです。

また、次回は当番会になる埼玉行政書士会のある埼玉県での開催、その3年後は山梨会が当番会になります

連絡会には日行連、日政連、各単位会より総勢122名、山梨会からは7名が出席しました。

3. 開会式から意見交換会へ

午後12時過ぎに会場の「ホテルニューイタヤ」へ到着後、入口で栃木会の先生に案内していただき4階へ。指定された席に座り配布された資料を読んでいるうちに時間となり開会式が始まりました。

開会式の後は「建設環境関係業務」「運輸交通関係業務」「市民法務関係業務」「デジタル推進関係」「総務部事業関係」の意見交換会があり、私は「市民法務関係業務」の意見交換会に参加しました。

4. 意見交換会「市民法務関係業務」

「市民法務関係業務」について「市民法務部」という部会が設置されている単位会もありますが、山梨会では総務部や業務部が担当している業務になると思われます。その関係業務とは、民事法務全般、研修（新入会員研修･業務研修）、相談対応（市民及び会員から）、法教育、成年後見、死後事務委任契約など多岐に渡ります。

意見交換会は、事前に各部のテーマごとにアンケートが実施され、その回答内容を基に、当番会の方が司会者となり進行していきます。市民法務関係業務の意見交換会では、「困っている事項、他会に意見を聞きたい事項」に対して各単位会で行っている取組や事例をあげ、議論を深めていくという形で進められました。山梨会からは、事前に、業務部会でアンケート内容を検討し、次の5点を質問事項として提出しました。

（1）近年の法律改正、特に相続の登記義務化に伴う各種法改正の施行にむけての取り組みについて。
（2）任意後見や死後事務委任などの会としての取り組みについて
（3）行政書士業務上の個人間トラブルなどの未然の防止策（新入会員向けへの研修など）について
（4）市民法務関連業務をテーマにした会や支部での無料相談会の活用事例について
（5）相続業務など、具体的な業務に絞った職務上請求書の扱い方等の研修や会員向けの周知について

他の単位会より（1）問題意識と必要性についての提言（2）講師に公証人を招いての研修会、農協との取組み事例（3）苦情処理委員会、コンプライアンス研修、悪質クレーマー・不当要求・暴力団排除対策（4）相談会の実施状況（5）広報誌の掲載、管理委員会の設置など多くの取組や事例を教えて頂きました。

意見交換会の中で特に印象に残ったテーマは「他士業との連携」、「業際問題」、「研修について（新人研修・業務研修）」です。これらについては「知識」や「倫理」が必要であり、特に「倫理」については令和5年

8月31日から倫理研修の受講が義務化されます。（月刊日本行政　2023.2　第603号　P20）他士業と連携する時、顧客に対する時、職務上請求書を使用する時など、行政書士業務を行っていく上で、より一層高い倫理観を持つことが必要だと再認識しました。

5. 懇親会

懇親会では多くの他単位会の先生とお話する機会が持てました。開発許可手続についての話や、申請取次業務についての情報交換等、参考になる話を沢山聞くことができました。

その際、他単位会の先生が「山梨会」について、会の方針・取組などを詳しく知っていることに驚くとともに、山梨会が他の単位会としっかり情報交換が出来ていることを実感しました。

山梨会から参加したメンバー

6. 全体会議

翌日の全体会では日行連の当面の課題及び事業の説明、日行連への要望等があり、その後、日本行政書士政治連盟の活動等報告があった後閉会となりました。

7. おわりに

大変貴重な経験をさせて頂くとともに、非常に勉強になった2日間でした。今回、関東地方協議会の参加で学んだことについて、本会の業務部会で報告させていただきました。各単位会の取組み事例など、参考にさせていただき、今後の本会の活動に生かせるようにしていくとともに、より一層高い倫理観を持った行政書士となるよう努力してまいります。

日程表

月　日	時　間	内　容	会　場（ホテルニューイタヤ内）
12月1日(木)	13:00～14:00	受　付	本館３Ｆ　天平の間
	14:00～14:35	開 会 式 開会の辞 関地協副会長　秋山賢治　様 関地協会長挨拶　安野光宣 来賓挨拶 栃木県知事　福田富一　様 宇都宮市長　佐藤栄一　様 日本行政書士会連合会会長挨拶 常住　豊　様 各単位会会長紹介	本館３Ｆ　天平の間
	14:45～17:00	意見交換会 ①「建設環境関係業務」 ②「運輸交通関係業務」 ③「市民法務関係業務」 ④「デジタル推進関係」 ⑤「総務部事業関係」 会 長 会	南館Ｂ１Ｆ　菊の間 南館Ｂ１Ｆ　藤の間 南館３Ｆ　蓬莱の間（西） 南館４Ｆ　桜の間（西） 南館３Ｆ　蓬莱の間（東） 南館４Ｆ　桜の間（東）
	17:00～18:00	チェックイン	
	18:00～20:00	懇 親 会	本館３Ｆ　天平の間
12月2日(金)	6:30～ 9:00	朝　食	１Ｆ　ジャンバレー
	9:00～11:50	全体会 日行連との連絡会 会長　常住　豊　様 日行連の当面の諸課題及び事業の説明 単位会の現状説明と日行連への要望等 質疑応答、意見交換 日本行政書士政治連盟の活動等について 会長　井口由美子　様	南館４Ｆ　桜の間
	11:50～12:00	閉 会 式 関地協会長挨拶　安野光宣 次年度当番会からの挨拶・閉会宣言 埼玉会会長　関口隆夫　様	南館４Ｆ　桜の間
	12:00～	昼　食（昼食後、自由解散）	本館３Ｆ　天平の間
	（事前申込者） 12:40	観　光（日光東照宮）	（大通り側エントランス前、出発）

埼玉会農地開発部との意見交換会

農地部副部長　野澤洋子

令和4年11月11日に埼玉会　関口隆夫会長、木村宏政担当副会長、福嶋輝幸農地開発部長、雨宮伸幸同副部長、紫藤康弘同部員が山梨会会館に来訪され、農地法、都市計画法及び関連法令について現状報告、意見交換を行いました。埼玉会農地開発部では毎年、他県の単位会との交流を積極的に行っており、今年度は山梨会に白羽の矢が立ち、この場を設けることができました。

山梨会からは、有賀一雄会長、羽田淳一副会長、小関敏和農地部長、髙石晃仁同部員、内田光信同部員及び私（野澤）が出席致しました。

埼玉会からは、独自で作成した「農地法関係業務マニュアル」冊子、web研修動画を持参して頂き、その精度の高さに感嘆致しました。山梨会の会員数では、費用面、人員数からみて同程度の配布物作成は難しいと推察できる内容でした。冊子につきましては、山梨会に数冊頂きましたのでご興味のある方は事務局にて閲覧可能です。

埼玉会では山梨会に先立ち農地転用専用の委任状を作成しており、委任状兼確認書、本人確認書による農地法手続きが進み、その運用と経緯及び意義を説明して頂きました。

なお山梨会の農転専用委任状も山梨会ホームページ「会員ページ」【農地部】農地法関連資料（山梨県協議済　農転５条委任状）にありますので、県内の農転申請時は必ずこちらの様式に倣ったものをお使いください。

山梨会からは、甲府市で行われている「農業経営基盤強化促進法」による所有権移転について説明し、大変興味を持って頂きました。

次に都市計画法開発許可手続きについて、行政書士関与率は埼玉会、山梨会ともに非常に低く、主に土地家屋調査士と埼玉県では建築士も多く申請しているとのことでした。関与率が比較的高い県では、測量機材を持ち会員に貸出を行っている単位会もあるそうです。埼玉会では土地家屋調査士と兼業の会員が講師となり測量研修を行い、Jw_cad取扱動画を作成しWEB研修をしているとのことでした。

今後、職域拡大のため行政書士が開発許可手続きに関与していくには、土地家屋調査士等と連携して、開発申請行為は行政書士が受け持ち、分筆登記や分筆を伴う測量のみを土地家屋調査士に依頼する形まで持っていければと締めくくられました。農地法手続きの関与率すら低いので、会員の能力向上をはかることが両会の課題であり、今後も意見交換などで協力しあうことで一致しました。

今回、他の単位会との意見交換会を恒常的に開催している埼玉会から他地域の情報を得られ、大変有意義な時間を持つことができました。この情報共有を始め山梨会会員の更なる能力向上、職域拡大のため農地部として取り組んでいくべき方向が確認できた交流会となりましたことを報告致します。

山梨県の農業分野における認証制度の紹介

「行政書士と農業」といえば、農地法の4条や5条による農地転用が最初に思い浮かぶのではないでしょうか？

行政書士が扱う農地転用は、「農地を宅地や雑種地等にしたい」という農地を農地以外に転用する事を目的とした内容です。一方で、農地法３条で農地を農地として権利移転する仕事を行っている方も多くいます。

このように行政書士は、他の士業と比較してみても農業と関わる場面が多い士業で有るように感じます。

今回は、農業と関係が深い士業としての行政書士が農業を発展させる一助となれる可能性のある制度として５つの認証制度をご紹介します。

農家の方と接する機会に認証制度の紹介をする事で農作物のブランド化を進めたり、付加価値を高めたりして経営を安定、向上させる事もできるかもしれません。

是非ともこの機会に制度の内容と枠組みを理解していただき、今後の仕事に活かしていただければ幸いです。

認証項目 山梨県認証

甲斐のこだわり 環境農産物

安心 安全 やまなし YGAP 安心・安全！ 山梨県がおすすめします

YAMANASHI ANIMAL WELFARE

やまなしアニマルウェルフェア認証ロゴマーク

ECO-FRIENDLY YAMANASHI

山梨県農産物等認証制度について

山梨県農産物等認証要綱に基づく農産物等の認証制度であり、次の3つの条件を満たし、県から認証された商品は認証マーク（3Eマーク）を表示することができます。

1．県内で生産された農畜水産物が主たる原材料である
2．加工食品にあっては県内で製造を行う（場合によっては、県外であっても近接する地域なら可）
3．品目ごとの認証基準を満たしている

また、3Eマークとは、3つのEで「品」の字を作り、良い品（イイシナ）であることを表しています。

・優れた品質（**E**xcellent Quality）
・正確な表示（**E**xact Expression）
・地域の環境と調和（Harmony with **E**cology）

（認証マーク）

本認証制度は、消費者の食の安全・安心への関心が高まる中で、本県で生産される農畜水産物を主たる原材料として、県内で生産される加工食品等について基準を定め、その基準に適合しているものを山梨県が認証することにより消費者の信頼を高め、販路開拓や販売促進を図るとともに、その原料となる農産物等の生産振興に資することを目的としています。

なお、平成2年度の制度発足以来、令和3年度末までに59品目の基準を設定し、現在延べ51商品を登録しています。

引き続き、本認証制度の知名度の向上、認証商品の増を目指し、認証商品の品質の向上、地域特産物の開発、消費者志向に応えた農産物等の生産・販売の促進により、山梨県農業及び食品産業の振興を図っていきます。

認証を希望される場合は、県果樹・6次産業振興課ホームページ（https://www. pref. yamanashi. jp/kaju/3e. html）に掲載している申請書等を提出いただく必要がありますので、その場合は、事前に当課までご連絡ください。

甲斐のこだわり環境農産物について

てんとう虫のマークが目印の「甲斐のこだわり環境農産物」をご存じですか。

「甲斐のこだわり環境農産物」は、通常の栽培に比べて化学合成農薬や化学肥料の使用をそれぞれ30%以上減らした、環境にやさしい栽培方法によって山梨県内で生産された農産物です。現在、農協など8つの認証機関において、米、大豆、野菜、果実などを対象に認証を行っています。

認証された農産物は、てんとう虫の絵柄の認証マークを付け、県内の農産物直売所やスーパーなどで販売されており、消費者の皆様から好評を得ています。

このマークには、「環境に配慮して生産された農産物」という意味が込められています。

［化学合成農薬・化学肥料3割以上削減］

甲斐のこだわり
環境農産物
山梨県・甲斐のこだわり環境農産物認証委員会

（認証マーク）

「てんとう虫マーク」を見かけた際には、ぜひご購入いただき、ご賞味ください。
県では、今後も「甲斐のこだわり環境農産物認証制度」のさらなる普及に向けて取り組んでまいります。生産者の方々にも、環境にやさしい栽培方法により生産された県産農産物の供給を促進するため、積極的にこの認証制度をご活用いただきたいと思います。

なお、**「山梨県農産物等認証制度」「甲斐のこだわり環境農産物」**についてのお問合せは、以下の通りです。

問合せ連絡先：　山梨県農政部果樹・6次産業振興課　野菜・6次産業化担当
電話：055−223−1600　　FAX：055−223−1599

やまなしGAP認証制度について

農業生産工程管理（GAP：Good Agricultural Practice）とは、より良い農業経営を実現するために、農業生産において、農産物（食品）の安全確保や、環境保全、労働安全等の持続可能性を確保するため、土づくり、栽培管理、病害虫防除、収穫、出荷などの各工程の適切な実施、記録、点検及び評価を行い、持続的に改善していく活動のことです。
GAP取組を実施することで、生産管理の向上、効率性の向上、農業者や従業員の経営意識の向上に繋がる効果があり、消費者や実需者の信頼の確保も期待されます。
具体的には、　**①自らが定めたルールに沿って（計画）**
②農作業を行い（実践）
③適切に実施されたかを点検し（点検）
④問題点を改善する（改善）
というPDCAサイクルにより、生産工程を改善していきます。
山梨県では、GAPに取組む農業者や法人、生産団体等を認証する「やまなしGAP認証制度」を平成29年に制定しました。

（認証マーク）

「やまなしGAP（農業生産工程管理）手法導入基準書」にもとづくGAPの取り組みを適切に実施している個人、法人、生産団体等を県が認証し、「安全・安心な農産物の生産」や「環境に配慮した生産」などを実践する農場を証明する制度です。

認証区分：果樹、野菜、水稲、茶、麦、その他作物（食用）
認　　証：農産物の生産に当たって、認証に関する基準に適合していること
申 請 者：生産者、生産者団体及び農業教育機関

GAPの導入効果には、食品事故を未然に防ぐ「農産物の安全性向上」、有機物の施用、廃棄物の適正処理などによる「環境負荷の軽減」、農作業事故を減らし、安全な労働環境を作る「農作業安全確保」などがあります。
また、認証された農産物は、ロゴマークを使用することが可能となり、安全・安心な農産物の生産を行っている証明として、PRすることができます。

問合せ連絡先：　山梨県農政部農業技術課　普及教育・資金担当
電話：055−223−1616　　FAX：055−223−1622

やまなし4パーミル・イニシアチブ農産物等認証制度について

「4パーミル・イニシアチブ」とは土の中の炭素を年間4パーミル（パーセントの十分の一を示す単位）、すなわち0.4パーセント増加させることができれば、人類が大気中に排出している二酸化炭素のうち、増加分と同じ量を土の中に閉じ込めることができるという考え方に基づく国際的な取り組みです。

山梨県では、農業分野から取り組むこととし、令和2年に主要作物である果樹でスタートしました。これまで果樹の生産者が土づくりとして行ってきた、草生栽培やたい肥、果樹剪定枝チップの投入などの有機物施用でも、土壌に炭素を貯留できましたが、さらに、新たな取り組みとして、果樹剪定枝を炭化し土壌へ投入することで、長期間にわたり炭素を土に閉じ込めることができる方法を推進しました（図1、図2）。

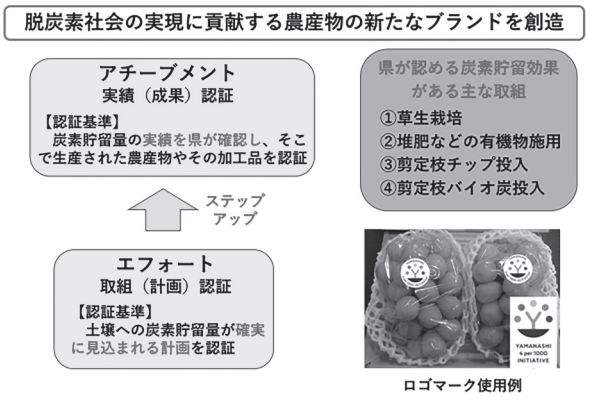
令和3年5月には「やまなし4パーミル・イニシアチブ農産物等認証制度」を制定し、「4パーミル・イニシアチブ」の取り組みにより生産された山梨県の果実等を、脱炭素社会の実現に貢献した農産物としてPRしてきました（図3）。

この認証制度には「エフォート認証」と「アチーブメント認証」の2つの認証基準があります。「エフォート認証」は、土壌に炭素を貯留することが確実に見込まれる計画を認証します。「アチーブメント認証」は、土壌に炭素を貯留する量の実績が1t/10a以上である場合に認証します。いずれの認証も、ほ場で生産された農産物、その加工品にはロゴマーク（図3）を使用することが可能となります。

令和4年11月には、この取り組みをさらに拡大するため、新たに野菜と水稲を追加し、この2作目については二酸化炭素以外の温室効果ガスである亜酸化窒素やメタンの発生を抑制する取り組みをあわせて実践していただくこととしました（図4）。

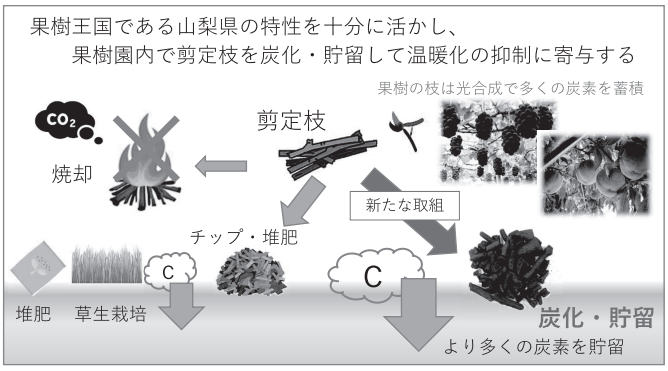
山梨県における「4パーミル・イニシアチブ」は、農業分野から脱炭素社会の実現やSDGsに貢献できる新たな取り組みです。今後も消費者の理解を深めることで、農産物の新たなブランド価値の創造を目指します。

やまなし4パーミル・イニシアチブ農産物等認証制度（R 3.5）

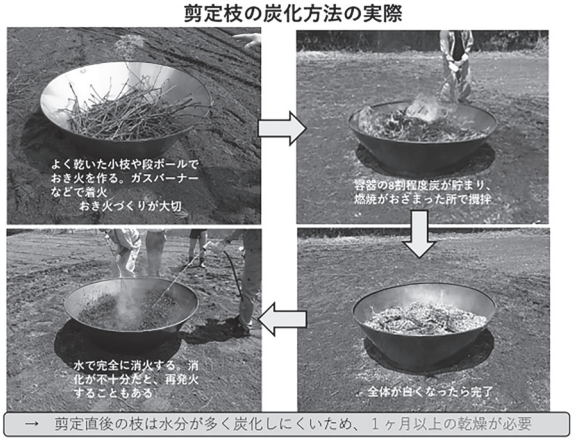


ロゴマーク使用例

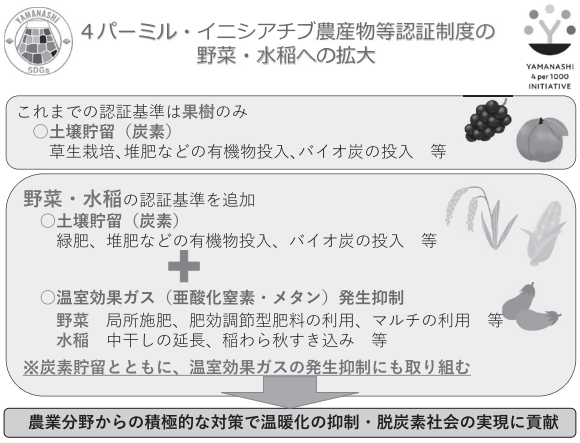
山梨県における4パーミルイニシアチブの取り組み



剪定枝の炭化方法の実際



→　剪定直後の枝は水分が多く炭化しにくいため、1ヶ月以上の乾燥が必要



問合せ連絡先：　山梨県農政部農業技術課　農業革新支援スタッフ
電話：055−223−1619　　FAX：055−223−1622

やまなしアニマルウェルフェア認証制度について

アニマルウェルフェア（AW）は日本も加盟している世界の動物衛生の向上を目的とする政府間機関である国際獣疫事務局（OIE）において、「動物の生活とその死に関わる環境と関連する動物の身体的・心的状態」と定義されており、「家畜福祉」や「動物福祉」と訳されています。家畜を快適な環境下で飼育することにより、家畜のストレスや疾病を減らすことが重要であり、その結果、生産性の向上や安全な畜産物の生産にも繋がります。

このAWを普及・推進するため、山梨県では全国の自治体で初となるAWの認証制度「やまなしアニマルウェルフェア認証制度」を令和3年度に創設しました。本認証制度は、県内畜産農家を対象とした制度であり、取組（計画）認証の「エフォート」と実績（成果）認証の「アチーブメント」の2段階に分かれています。

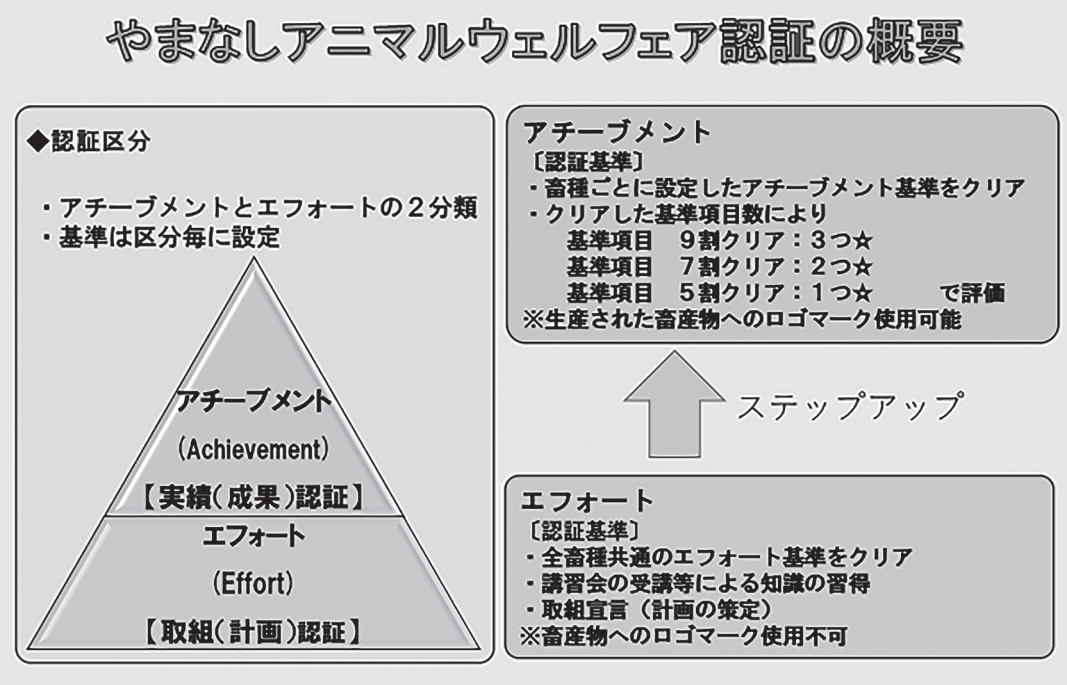
エフォートは全畜種共通のエフォート基準、講習会受講等によるAW知識の習得、取組宣言（計画の策定）を満たした農場を認証します。アチーブメントは畜種毎の基準を認証機関が現地審査し、クリアした割合に応じて3段階の認証を行います。アチーブメント認証を受けた農場から生産された畜産物には、AWに取り組んでいることが分かる認証ロゴマークを付けて当該畜産物を販売することができます。

本認証制度により人にも家畜にも環境にもやさしいAWを普及することは、持続可能な畜産経営につながり、また、生産者と消費者の距離がより近づき、エシカル消費が促進され、県産畜産物全体の価値が底上げされることを期待しています。

認証を希望される場合は、県畜産課ホームページに掲載しているエフォート認証申請書及びエフォート基準チェックシートを県畜産課へご提出ください。それ以降の手続等は別途ご案内します。

YAMANASHI
ANIMAL
WELFARE

やまなしアニマルウェルフェア認証ロゴマーク



問合せ連絡先：　山梨県農政部畜産課　畜産振興担当
電話：055−223−1605　　FAX：055−223−1609

行政書士にとってのインボイス制度とは？

インボイス制度（適格請求書等保存方式）が 2023 年 10 月に施行されます。
それに向け、そろそろ準備を始めようという方も多いでしょう。
行政書士（個人事業主）として登録するかしないか、迷っている方も多いのではないでしょうか。
制度開始に向けた準備や注意点など、気になるところを本会会員で行政書士と税理士の 2 刀流でご活躍されています、清水学先生にインタビューしてみました。

清水　学 先生　プロフィール

1）住まい　山梨県富士吉田市
2）出身地　千葉県松戸市
3）略　歴
平成 11 年　成城大学文芸学部文化史学科　卒業
平成 15 年　F&M パートナーズ税理士法人（東京都新宿区）
平成 19 年　税理士登録
平成 19 年　堀内一雄税理士事務所（富士吉田市）
平成 20 年　行政書士登録
平成 24 年　行政書士会著作権相談員登録
平成 28 年　特定行政書士付記
令和 3 年　税理士法人おしまち会計社（富士吉田市）　現在に至る

① **好きな音楽・アーティスト：**椎名林檎・東京事変
理由：世界観にひかれるため。

② **好きな映画：**ギャラクシークエスト・スターシップトゥルーパーズ
理由：特に前者は気楽に観ることができるため。

③ **趣味：**御朱印収集
理由：学生時代、歴史を専攻していたため。

④ **好きな言葉：**余人をもってかえがたい
理由：いつも、そーなりたいなぁと思っているため。

インボイス制度インタビュー

**Q1　今回施行されるインボイス制度の目的を教えてください。
可能であれば、行政書士に関連する部分を特にお願いします。**

A1　目的の一つとして挙げられるのは、複数税率への明確な対応ですね。
令和元年 10 月 1 日に軽減税率制度が導入されましたが、その際も、食品をテイクアウトしたかどうかの判断が難しいと話題になりました。
ただ、この時に、税率が複数あるので、仕入税額控除の方法を「請求書等保存方式」から「区分記載請求書

等保存方式」変更したんです。
要は、仕入税額控除をとりたいのであれば、8%・10%が区分して記載されている請求書を保存してくださいねということです。
インボイス制度は、この区分記載請求書等保存方式の請求書に「登録番号・適用税率・税率ごとに区分した消費税額」を追記することによって、仕入税額控除の要件をより厳格化したイメージです。
あとは、益税の排除も目的の一つだと思います。
消費税の益税の問題は、免税事業者制度と簡易課税制度ですが、どちらも、本来払うべき消費税を払っていないという問題ですね。
インボイス制度を導入することによって、免税事業者の方に少しでも適格請求書発行事業者に登録していただいて、消費税を納めていただくことも目的の一つです。
行政書士の先生方に影響する部分は、まだまだわかりませんが、先生方がどのようなお仕事をしているかで変わってくるような気がします。
ケースバイケースになりますが、相続や入管のお仕事をされている方は、それほど影響がなく、建設業関係や記帳代行のお仕事をされている方は影響が大きいと思います。
理由は、前者は相手先が仕入税額控除を必要としてない可能性が高く、後者は相手先が仕入税額控除を必要としている可能性が高いからです。

Q2 業務の分野や、大きさによって、事業所それぞれだとは思いますが、自分は適格請求書発行事業者の登録をするべきかどうか、どのような点で判断すればいいのでしょう。

A2 回答は先ほどの質問と同様になるんですが、付け加えるのであれば、相手先との関係や取引金額の大きさも重要になると思います。
例えば、「先生のとこなら、うちが仕入税額控除とれなくても仕方ないや」というような関係が築けているのであれば、適格請求書発行事業者の登録がいらないというケースがあろうかと思います。
あとは、取引金額が僅少であれば、仕入税額控除をあきらめるという方もいらっしゃるかもしれません。
また、経過措置として、令和5年10月1日～令和8年9月30日までは80%、令和8年10月1日から令和11年9月30日までは50%、免税事業者からの課税仕入に対して仕入税額控除ができます。
このあたりをきちんと取引先に説明して、少し考える時間をもらうのも一つの方法だと思います。

Q3 適格請求書発行事業者に登録しない場合のリスクは何かありますか？

A3 よく言われていることですが、適格請求書発行事業者に登録しない場合、相手先が仕入税額控除をとれないわけですから、契約解除となる可能性があります。
逆に免税事業者の方が登録した場合のリスクは、当然経理処理は煩雑になりますし、課税事業者となり消費税の納税が生じるわけですから、その予測納税額をご自身で試算し、契約解除になるお仕事の損害額と比較検討することも必要だと思います。
また、納税額を予測する際は、原則課税・簡易課税の両方検討してください。
他には、契約解除にならないまでも、消費税分の値引きを要求されるようなことがあるかもしれません。

Q4 実際に登録するにはどのような準備が必要ですか？

A4 国税庁のe-Taxシステムで登録申請する場合は、いくつかの準備が必要になります。なお、書面で提出する場合は特に準備するものはありません。
押印も廃止となっていますので印鑑の準備もいりません。
では、電子申請する場合ですが、e-Taxシステムの推奨環境を満たすパソコン・スマホ・タブレットが必要となります。あまり古いものでなければ大丈夫だと思います。

この他、マイナンバーカードのような電子証明書やカードリーダライタが必要ですが、スマホをカードリーダライタの代わりに使う方法があるようなので、気になる方は国税庁のホームページをご覧になってみてください。

Q5 簡単な手続きの流れ注意点を教えてください。

A5 まず、登録するには「適格請求書発行事業者の登録申請書」の提出が必要となります。

令和5年10月1日より適格請求書発行事業者となりたい場合は、原則、期限は令和5年3月31日となります。

先ほどお話させていただいたとおり、登録方法には電子と書面の2種類があります。登録申請書にチェックする欄がありますので、チェックして提出してください。

また、免税事業者の方が登録をする際には、「免税事業者の確認」欄の記載も忘れないようにしてください。登録の通知書を紛失してしまった場合は、再発行してもらえませんので注意してください。

それと、免税事業者の方が登録する際に、特に重要となるのが簡易課税の検討だと思います。適格請求書発行事業者の登録申請書を提出するタイミングで、原則課税と簡易課税の納税額を試算し、簡易課税制度選択届出書を提出すべきか検討してください。

簡易課税制度選択届出書については、原則、適用を受けようとする課税期間の前日までに提出しなければなりませんが、免税事業者の方の場合、令和11年9月30日までの日の属する課税期間に限って、届出書を提出した課税期間より簡易課税を適用することができます。

先ほど、登録申請書の提出期限は、令和5年3月31日ですとお話させいただいたのですが、昨年末の税制改正で改正される予定となっています。

どうなるかというと、令和5年9月30日までに登録申請書を提出すれば、登録番号の取得がインボイス開始後、令和5年10月1日以降になったとしても、その効果を令和5年10月1日遡って認めるといことになりそうです。

こうなってしまった場合には、遡って取引先に番号を知らせるなどの対応が必要になりますので、やはり原則の令和5年3月31日を意識し、提出する方が良いと思います。

Q6 登録は制度が始まった後でも可能ですか？ また、登録後やめることも可能ですか？

A6 当然インボイス制度は多くの方に登録していただきたいので、制度が始まった後でも登録することは可能です。

ただし、原則、登録の効力は適格請求書発行事業者登録簿に搭載された日から生じますので注意してください。

また、令和5年1月12日に国税庁より、申請から登録通知までの期間は、ｅ-Ｔａｘの場合は約3週間、書面の場合は約2か月との発表がありました。あくまで現況ですが、こちらもあわせてご参考にしていただければと思います。

これに対して登録をやめる場合は、「適格請求書発行事業者の登録の取消しを求める旨の届出書」を提出すればよいこととなっています。

なお、この届出書は、原則として、提出した翌課税期間より、適格請求書発行事業者の登録の効力が失われることとなっていますのでご注意ください。

実は、消費税全般に対していえることなのですが、届出書は事前提出が原則になっています。

Q7 インボイス制度の支援措置などはありますか？

A7 正直クライアントからこの質問があがってきたことがないので、あまり詳しくないのですが、国

税庁が出している「適格請求書等保存方式の手引き」の最後の方に、「各種補助金」として「IT 導入補助金」と「小規模事業者持続化補助金」があげられています。

IT 導入補助金については、デジタル化基盤導入類型が活用できるようですが、我々の業界であれば会計ソフトの会社が詳しいので聞いてみてください。

小規模事業者持続化補助金については、インボイス枠が設けられており、支援先として商工会・商工会議所が記載されていますので、こちらにお聞きいただくのもよいと思います。

Q8 その他

A8 その他の注意点をいくつかお話させてください。

まず、免税事業者の方が、令和 5 年 10 月 1 日より適格請求書発行事業者となる場合は、個人の方であれば、1 月 1 日から 9 月 30 日までは免税事業者、10 月 1 日から 12 月 31 日までが課税事業者となり、処理が煩雑となることが予測されます。

手計算はかなり難しいと思いますので、可能な限り、会計ソフトにて処理することをお勧めします。

次に適格請求書発行事業者を登録した場合は、ご自身でどの書類をインボイスとするか選択する必要があります。主として請求書・領収書をインボイスとすることとなると考えますが、時には納品書等の書類をインボイスとした方が良い場合もあろうかと思いますので、このことを検討する時間を作っていただければと思います。

最後に、先ほど登録申請書の提出期限の改正についてお話させていただきましたが、令和 4 年 12 月 16 日、与党より発表された税制改正大綱にいくつかの改正が入っています。制度がスタートする前から改正が入るというのは制度自体に多少疑問を感じてしまいますが、先生方も含め我々は対応していかなければなりません。

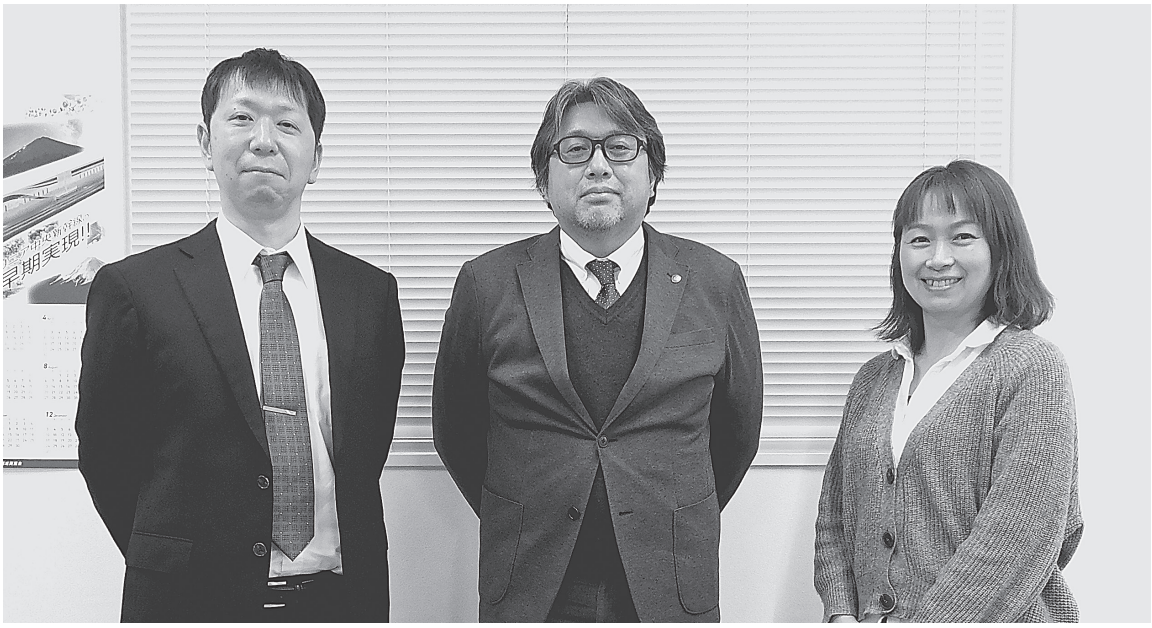
内容として一番大きなものは、「小規模事業者に係る税額控除に関する経過措置」で、免税事業者が適格請求書発行事業者に登録した場合に、納税額を売上に係る消費税額の 2 割に軽減するというものです。免税事業者の方に登録してもらいたいという国の強い意志を感じますね。

そのほか「一定規模以下の事業者に対する事務負担の軽減措置」等の改正が入っております。

今日は時間の都合上「原則」的な処理を中心にお話させていただきました。当然例外的な処理もありますので、わからない場合は、税理士にお聞きいただければと思います。

以上、ありがとうございました。

（インタビューを行った、令和５年１月１７日時点の情報となります。）



広報部員と清水学先生

職務上請求書の取扱いが変更されます

令和４年８月
日本行政書士会連合会

昨年、会員による職務上請求書の不正使用事件が発生したことを受け、再発防止を目的とし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。）が一部改正・施行されることとなりました。会員の皆様におかれましては、当該規則に基づいた新たな取扱いをお願いすることになります。

つきましては、この度の変更となりました取扱い内容をご案内しますので、ご参照の上、職務上請求書の適正な使用について励行いただくとともに、ご理解・ご協力を賜りますようあらためてお願い申し上げます。

職務上請求書の使用冊数に基準が設けられます

（1） ２回目以降の購入を希望する際に提出する職務上請求書控え綴りについて、誤記入や不明瞭な記載の頻出、その他使用方法又は記載内容に疑義が見受けられた場合、また、基準を超える使用頻度 が確認された場合には、職務上請求書払出しの可否について審査がなされます。

基準を超える使用頻度 の基準について

① 基準冊数
１年間で１０冊又は**１か月間で２冊**（法人の場合は１社員当たりの冊数）

② 基準を超える使用があった場合の確認方法
a） １年間で１０冊を超えたとき
… 理由書及び請求に係る業務の内訳の提出を求められます。
b） １年間で２０冊又は１か月間で２冊を超えたとき
… 理由書及び事件簿の提出を求められます。

③ 日行連への報告
１年間に２０冊を超える使用があった場合、当該会員の氏名、登録番号、理由書、その他必要な事項が各単位会から日行連に報告されます。

（2） 審査の結果、疑義が解消されなかった場合、一定期間、職務上請求書の払出しが凍結されることがあります。

疑義のある事案への措置として提出書類が追加されます

職務上請求書の使用上及び保管・管理上の責務への違背の疑義により単位会長から求められた場合、**未使用の職務上請求書（一部使用済みのものを含む。）**、職務上請求書の使用済み控え、事件簿、領収証の控えその他必要な書類を提出しなければなりません。

職務上請求書の不適切な使用又は管理を理由とした処罰の罰則が強化されます

（1） 職務上請求書の不適切な使用又は管理を理由として都道府県知事又は単位会長から処分がなされた場合、保有している未使用の職務上請求書（一部使用済みのものを含む。）のすべてを、単位会にすみやかに返戻しなければなりません。

（2） 以下に掲げる期間において、職務上請求書の購入及び使用が禁止されます。

① 知事処分

- 戒告（法第 14 条第一号、法第 14 条の 2 第一号）
  ⇒ 処分の日から 2 年
- 2 年以内の業務の停止、2 年以内の業務の全部又は一部の停止、当該都道府県の区域内にある当該行政書士法人の事務所についての 2 年以内の業務の全部又は一部の停止（法第 14 条第二号、法第 14 条の 2 第 1 項第二号、同条第 2 項第二号）
  ⇒ 業務の停止の日から期間終了の翌日より **4 年**
- 業務の禁止（法第 14 条第三号）
  ⇒ 欠格事由に該当するため行政書士登録は抹消となるが、その後**再登録された場合であっても、職務上請求書の購入及び使用は禁止される。**

② 単位会長処分

- 訓告　⇒ 処分の日から **2 年**
- 会員権の停止処分　⇒ 会員権の停止の日から期間終了の翌日より **2 年**
- 廃業勧告、解散勧告　⇒ **以後、職務上請求書の購入及び使用は禁止される。**
  一度廃業し再登録した場合であっても、購入及び使用の禁止は継続される。

職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則

目　次

第１章　総則（第１条-第２条）
第２章　行政書士の責務
　第１節　使用上の責務（第３条-第９条）
　第２節　保管・管理上の責務（第 10 条-第 17 条）
第３章　単位会への頒布（第 18 条-第 19 条）
第４章　購入及び単位会による払出し事務（第 20 条-第 27 条）
第５章　単位会及び日本行政書士会連合会における管理（第 28 条-第 33 条）
第６章　責務違背等に対する措置（第 34 条-第 35 条）
第７章　単位会会則等への委任（第 36 条-第 37 条）
附　則

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規則は、日本行政書士会連合会（以下「本会」という。）会則第 61 条の２の規定に基づき、「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。）の適正な使用及び取扱いに関し必要な事項を定める。

（職務上請求書）

第２条　この規則において「職務上請求書」とは、戸籍、除籍若しくは原戸籍の謄本若しくは抄本等又は住民票、除票若しくは戸籍の附票の写し等（以下「戸籍謄本等」という。）の請求が、行政書士又は行政書士法人として職務上必要な場合に使用する用紙であって、本会が作成したものをいう。

２　職務上請求書は、様式第１号のとおりとし、第 18 条に規定する単位会からの必要冊数の報告に基づき、頒布するものとする。

３　削除

第２章　行政書士の責務

第１節　使用上の責務

（様式の自己作成の禁止）

第３条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書のほかに自ら職務上請求書の様式を作成し又は職務上請求書を複写し、これを使用に供してはならない。

（使用上の責務）

第４条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書の使用及び管理にあたっては、戸籍法（昭和 22 年 12 月 22 日号外法律第 224 号）、同法施行規則（昭和 22 年 12 月 29 日号外司法省令第 94 号）、住民基本台帳法（昭和 42 年７月 25 日法律第 81 号）、戸籍の附票の写しの交付に関する省令（昭和 60 年 12 月 13 日法務省、自治省令第１号）、住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付に関する省令（昭和 60 年 12 月 13 日自治省令第 28 号）及び行政書士法（昭和 26 年２月 22 日法律第４号。以下「法」という。）等の趣旨を十分に理解し、本規則を遵守しなければならない。

（使用の制限）

第５条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書を、その職務上必要な請求に限り使用できるものとし、これ以外の請求や、身元調査等、人権侵害のおそれがある使用は、これを行ってはならない。

２　削除

３　行政書士又は行政書士法人で他士業の兼業者は、他士業の職務を行うにあたっては、本会が作成した職務上請求書を使用してはならない。

４　行政書士法人にあっては、単位会を超えて複数事務所間で、職務上請求書を共用してはならない。

（使用者）

第６条　個人開業の行政書士（行政書士の使用人である行政書士又は行政書士法人の社員若しくは使用人である行政書士以外の行政書士をいう。以下において同じ。）又は行政書士法人は、職務上請求書を、当該行政書士本人若

しくはその使用人である行政書士又は当該行政書士法人若しくはその使用人である行政書士以外の者に使用させてはならない。

2　行政書士又は行政書士法人が職務上請求書を使用して戸籍謄本等を請求する際、当該行政書士又は行政書士法人の使者とすることができる者は、当該行政書士又は行政書士法人の補助者（法施行規則第５条又は第 12 条の３に規定する「補助者」をいう。）のみとする。

（行政書士証票等の提示）

第７条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書を使用して行政庁窓口に出向き戸籍謄本等を請求する場合は、行政書士にあっては徽章を着用するとともに、行政書士証票又は単位会が発給した会員証を、行政書士法人にあっては有効な登記事項証明書等を提示しなければならない。

2　使者として補助者を行政庁窓口に出向かせる場合は、補助者章を着用させるとともに、単位会が発給した補助者証を提示させなければならない。

（記載）

第８条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書に、不実の記載をしてはならない。

2　職務上請求書の利用目的の種別欄等各欄は、行政書士又は行政書士法人の職務上請求に該当することが明確になるよう、具体的に記載しなければならない。

3　職務上請求書には、本会が定める「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。）をしてはならない。

4　職務上請求書の記載内容について、提出した行政庁窓口等から質問を受けたときは、これに誠実に回答しなければならない。

（戸籍謄本等の送付先）

第９条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書を使用して郵便により戸籍謄本等を請求する場合は、戸籍謄本等の送付先を、請求者である行政書士の事務所又は行政書士法人の主たる事務所若しくは従たる事務所宛としなければならない。

第２節　保管･管理上の責務

（譲渡等の禁止）

第 10 条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書を、何人にも譲り渡し、又は貸与してはならない。

（適正な管理）

第 11 条　行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書の盗難、紛失又は毀損を防止するよう、適切に管理しなければならない。

2　個人開業の行政書士又は行政書士法人は、その使用人である行政書士又は補助者が当該行政書士又は行政書士法人の管理に属する職務上請求書に関して行った行為については、その責任を負わなければならない。

3　職務上請求書の綴りは、使用中のものを含めて、個人開業の行政書士である会員は２冊まで、行政書士法人である会員は２冊に加えて所属する社員行政書士の人数に２を乗じた数まで、所有することができるものとする。

（帳簿への記録）

第 12 条　個人開業の行政書士又は行政書士法人は、受託事件に関して職務上請求書を使用したときは、法第９条又は第 13 条の 17 に規定する帳簿に、その使用した職務上請求書の払出し番号を記載しなければならない。

（使用済み控えの保管）

第 13 条　個人開業の行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書の使用済み控えを、２年間保管しなければならない。

2　前条の事件簿及び前項の控えについて、所属単位会等からの提出要請があったときは、これに応じなければならない。

（報告及び届出義務）

第 14 条　個人開業の行政書士又は行政書士法人は、自己の職務上請求書が盗難に遭ったとき又は紛失したときは、その旨を、速やかに所属する単位会に報告するとともに、発生地管轄の警察署に盗難届出書又は遺失物届出書を提出しなければならない。

２　自己の職務上請求書が第三者により使用されたことを知ったとき又はそのおそれがあることを知ったときは、その旨を、速やかに所属する単位会に報告しなければならない。

（返戻義務）

第 15 条　個人開業の行政書士又は行政書士法人は、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、保有している未使用の職務上請求書（一部使用済みのものを含む）のすべてを、所属する単位会に速やかに返戻しなければならない。

一　法第６条の５の規定により登録が取り消されることとなったとき

二　法第７条の規定により登録が抹消されることとなったとき又は法第 13 条の 19 の規定により解散することとなったとき

三　都道府県知事から、職務上請求書の不適正な使用又は管理を理由とする、法第 14 条又は第 14 条の２の規定に基づく懲戒処分を受けたとき

四　単位会長から、職務上請求書の不適正な使用又は管理を理由とする、単位会会則の規定に基づく処分を受けたとき

第 16 条　削除

（戸籍謄本等の取扱い）

第 17 条　行政書士又は行政書士法人は、交付を受けた戸籍謄本等については、特段の注意をもって取り扱い、職務上必要な場合を除き、何人にも譲り渡し、閲覧させ、複写させ、又は貸与してはならない。

第３章　単位会への頒布

（必要冊数の報告）

第 18 条　単位会は、毎年２月に、次年度に払出しが予見される冊数について、本会にこれを報告するものとする。

（頒布の管理）

第 19 条　本会は、単位会に頒布した職務上請求書の払出し番号について管理するものとする。

第４章　購入及び単位会による払出し事務

（払出し事務の取扱い）

第 20 条　職務上請求書の払出し事務は、単位会のみが取り扱うこととする。この場合において、個人開業の行政書士については、その所属する単位会が、行政書士法人については、主たる事務所又は従たる事務所の所在地の単位会が、第 25 条に定める払出し可能冊数について、それぞれ取り扱うこととする。

２　職務上請求書購入の申込み及び受け取りは、購入希望者である個人開業の行政書士本人又は当該行政書士法人に限るものとする。

（払出し履歴の管理）

第 21 条　単位会は、職務上請求書の使用頻度を確認するため、会員毎に「払出し履歴管理表」（様式例）を作成し、購入履歴を管理するものとする。

２「払出し履歴管理表」で管理すべき事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、単位会の実情により管理する事項を加えることを妨げない。

一　申込日、払出日、払出方法及び郵送による払出しの場合は配達結果

二　払出し番号

三　控え綴りの確認日

四　第 24 条に規定する審査結果

３　職務上請求書の購入履歴のある行政書士又は行政書士法人が、他の都道府県の区域内に、行政書士にあっては事務所、行政書士法人にあっては主たる事務所又は従たる事務所を移転したときは、「払出し履歴管理表」を閉鎖して移転先の単位会に「払出し履歴管理表」の写しを送付し、閉鎖した「払出し履歴管理表」を２年間保管するものとする。

４　事務所移転により「払出し履歴管理表」の写しの送付を受けた単位会は、当該「払出し履歴管理表」に基づき新たな「払出し履歴管理表」を調製するとともに、当該会員の職務上請求書の保有冊数を管理するものとする。

（購入申込み）

第 22 条　職務上請求書の購入を希望する個人

開業の行政書士又は行政書士法人は、「購入申込書」（様式第２号）に必要事項を記入し、「誓約書」（様式第３号）の内容を確認して次に掲げる者が署名した後、それぞれに職印を押印したもの及び会則第 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を添えて所属する単位会に提出しなければならない。

一　個人開業の行政書士　当該行政書士本人

二　行政書士法人　当該行政書士法人の社員（代表する社員がある場合はその者）

２　２回目以降の購入を希望する個人開業の行政書士又は行政書士法人は、前項の「購入申込書」、「誓約書」及び会則第 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に加え、職務上請求書の使用済み控え綴りを所属する単位会に提出し、所管部署による記載内容の確認を受けなければならない。

（不完全な使用済み控え綴りの取扱い）

第 23 条　２回目以降の購入を希望する個人開業の行政書士又は行政書士法人は、切り離し等により、使用済み職務上請求書の控え綴りが払出しを受けた枚数に満たない場合は、切り離した職務上請求書の控え１枚につき「控え用紙紛失報告書」（様式第４号）１枚を作成し、使用済みであることを証明する帳簿の写しを添えて、その請求内容を単位会長に報告しなければならない。

２　使用済み職務上請求書の控え綴りのうち、依頼者の氏名又は名称等利用目的の種別欄及び提出先又は提出先がない場合の処理が未記入のものがある場合には、未記入の職務上請求書の控え１枚につき「利用目的の種別欄等未記入理由書」（様式第５号）１枚を作成し、その未記入の理由を単位会長に報告しなければならない。

３　紛失等により使用済み職務上請求書の控え綴りを提出できない場合は、「顛末書」を作成し、使用済みであることを証明する帳簿の写しを添えて、その理由を単位会長に報告しなければならない。

４　単位会は、「控え用紙紛失報告書」、「利用目的の種別欄等未記入理由書」又は「顛末書」が付された購入申込みを受けたときは、これを単位会長に報告するものとする。

（払出しに伴う確認及び審査）

第 24 条　職務上請求書の購入申込みを受けた単位会は、必要書類の確認を行い、書類の不足又は次に掲げる事項に該当する場合には、単位会長に報告し、所管部署において払出しの可否について審査を受けるものとする。この場合において、単位会長は、提出書類に基づき審査を行い、一定期間払出しを凍結することができる。

一　行政書士又は行政書士法人業務と認められない利用目的の種別欄等

二　誤記入や不明確な記載の頻出、その他使用方法又は記載内容に疑義のあるもの

三　基準を超える使用頻度

四　前条に規定する「控え用紙紛失報告書」、「利用目的の種別欄等未記入理由書」又は「顛末書」が付された購入申込み

２　単位会長は、前項の審査を行ってもなお疑義がある場合には、職務上請求書の払出しは行わない。

３　第１項の審査結果は、第 21 条に規定する「払出し履歴管理表」に記入するものとする。

４　第１項第三号に定める使用頻度の基準は、指針に定める。

（払出し冊数の制限）

第 25 条　単位会は、１回の購入申込みに対し、個人開業の行政書士である会員は２冊を、行政書士法人である会員は２冊に加えて所属する社員行政書士の人数に２を乗じた数を超えて払い出してはならないものとする。

（郵送による購入申込み）

第 26 条　個人開業の行政書士又は行政書士法人は、所属する単位会が郵送による購入申込みの受付を認めている場合に限り、郵送による購入申込みをすることができるものとする。

２　前項の申込みは、簡易書留郵便を利用して、「購入申込書」、「誓約書」及び職務上請求書

の使用済み控え綴りを郵送しなければならない。

（郵送による払出し）

第27条　単位会は、郵送による払出しを行うときは、新たに払い出す職務上請求書とともに、購入申込みの際に提出された職務上請求書の使用済み控え綴りを返却するものとする。

２　前項の郵送は、本人限定受取郵便を利用する等、行政書士本人又は当該行政書士法人に確実に渡る手段によるものとする。

３　行政書士法人に対する前項の郵送は、第22条第１項第二号に掲げる者をその名あて人とする。

（職務上請求書関係事務取扱責任者）

第27条の２　本会は、職務上請求書の払出しその他の関係事務の責任者として職務上請求書関係事務取扱責任者を置き、本会における職務上請求書の不正使用防止に向けた取組みの指揮、職務上請求書払出し時の使用済み控え綴りの確認体制の管理等をさせるものとする。

２　職務上請求書関係事務取扱責任者は、総務部長をもってこれに充て、その業務を総務部に行わせるものとする。

３　単位会は、単位会における単位会職務上請求書関係事務取扱責任者を置くとともに、職務上請求書関係事務の所管部署を定めるものとする。

第５章　単位会及び日本行政書士会連合会における管理

（守秘義務）

第28条　本会及び単位会の会長、役員及び事務局職員は、行政書士又は行政書士法人の職務上請求書の取扱いに関して知り得た情報について、当該行政書士又は行政書士法人の職務上の秘密及び権利を不当に侵害することがないよう、特段の注意を払わなければならない。

（返戻の要求）

第29条　単位会は、第15条に定める返戻義務を履行しない行政書士又は行政書士法人に対し、返戻を求めることができる。

２　死亡により登録を抹消されることとなった行政書士又は解散により退会することとなった行政書士法人が所有していた職務上請求書は、その親族等又は社員等に返戻を求め、所在不明等の理由により返戻されない場合又は返戻された綴りに不足がある場合は、当該親族等又は社員等に発見次第返戻する旨の念書を求めることができる。

（返戻された職務上請求書の取扱い）

第30条　単位会は、第15条の規定により返戻された職務上請求書の綴りが全て未使用だったときは、これを裁断処理するものとする。

２　返戻された職務上請求書の綴りが、一部使用済みのものであったときは、未使用分を裁断処理した後、当該個人開業の行政書士又は行政書士法人が控えを２年間保存するために、これを返却するものとする。ただし、第15条第３号又は第４号に基づき職務上請求書が返戻された場合において、正当な理由があるときは、返却を留保することができる。

３　前２項により裁断処理したときは、その履歴を当該会員に係る「払出し履歴管理表」を含む管理簿に記載するものとする。

４　返戻された職務上請求書の購入費用については、これを返金しないものとする。

（盗難等の報告及び未返戻の取扱い）

第31条　単位会長は、個人開業の行政書士又は行政書士法人から第14条に規定する報告を受けたとき又は第15条に規定する返戻義務（死亡による登録抹消又は解散による退会によりその親族等又は社員等が返戻すべきものを含む。）が履行されないときは、次に掲げる先に連絡又は報告し、周知を図ることとする。行政書士又は行政書士法人が職務上請求書を用いて不正に戸籍謄本等の交付を受けたと認められる場合及び行政書士又は行政書士法人が職務上請求書を不正に第三者に譲り渡したと認められる場合も、同様とする。

一　当該地区管轄の法務局又は地方法務局

二　当該都道府県

三　日本行政書士会連合会

四　その他単位会長が必要と認めた先

２　本会は、前項の規定により単位会長から受けた報告について、総務省自治行政局に報告し、周知を図ることとする。

（盗難等の報告の公表）

第31条の２　本会は、前条に基づく盗難若しくは紛失又は未返戻（以下「盗難等」という。）の報告を受けたときは、次に掲げる事項を公表するものとする。ただし、公表は、現に有効な職務上請求書様式に関するものに限るものとする。

一　盗難等の届出年月日

二　所属する単位会

三　盗難等にかかる用紙の払出し番号

２　前項に規定する事項は本会のインターネット上のホームページに掲載することで公表するものとする。

（払出し実態の報告）

第32条　単位会長は、各年度末に、次に掲げる事項を本会に報告するものとする。

一　総払出し冊数

二　第31条により法務局等に届け出た者の氏名又は名称及び払出し番号

三　疑義事案とその対応

四　その他、報告が必要と思われる事項

（適正使用の徹底）

第33条　本会及び単位会は、本規則を会報やホームページに掲載し、職務上請求書の適正な使用を図るとともに、研修会等で周知徹底を図るよう努めるものとする。

第６章　責務違背等に対する措置

（疑義ある事案への措置）

第34条　第３条から第17条に規定する責務に違背することは、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するものであることから、単位会長は、当該違背の疑義がある行政書士又は行政書士法人に対し、職務上請求書の使用状況等の報告を求め、必要に応じて措置を講ずることができる。

２　前項の措置を講ずるにあたり、当該行政書士（当該行政書士が使用人である行政書士の場合は、その者を使用する個人開業の行政書士）又は行政書士法人に対し、未使用の職務上請求書（一部使用済みのものを含む。）、職務上請求書の使用済み控え、事件簿、領収証の控えその他必要な書類の提出を求めることができる。

（購入及び使用の禁止）

第35条　職務上請求書の不適正な使用又は管理を理由として都道府県知事又は単位会長から処分された行政書士又は行政書士法人は、第15条の規定に基づき職務上請求書の返戻義務が課されるとともに、次に掲げる期間において、職務上請求書の購入及び使用を禁止するものとする。

一　法第14条第一号又は第14条の２第一号の処分は、処分の日から２年

二　法第14条第二号又は第14条の２第二号の処分は、業務の停止の日から期間終了の翌日より４年

三　単位会会則に基づく訓告処分は、処分の日から２年

四　単位会会則に基づく会員権の停止処分は、会員権の停止の日から期間終了の翌日より２年

２　過去に職務上請求書の不適正な使用又は管理を理由として都道府県知事による法第14条第三号の処分又は単位会会則に基づく廃業勧告処分若しくは解散勧告処分を受けたことがある行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書の購入及び使用を禁止する。

第７章　単位会会則等への委任

（単位会会則等への委任）

第36条　本規則に定める事項のほか、払出しの方法、条件及び管理方法等については、単位会の会則及び規則等の定めによるものとする。

（事務局への委任）

第37条　単位会は、職務上請求書の払出し事務及び管理等について、これを事務局に行わせることができる。ただし、第24条第1項に定める必要書類（提出書類、使用済み控え綴り）の確認を除く。

附　　則

この規則は、平成17年7月20日から施行する。

附　　則

この規則は、平成18年1月19日から施行する。

附　　則

この規則は、平成18年7月19日から施行する。

附　　則

（施行期日）

1　この規則は、平成20年5月1日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際現にある職務上請求書は、平成20年10月31日までの間、様式1号の〔依頼者について該当する事由〕及び〔上記に該当する具体的事由〕を、別に定める方法により記載することにより、使用することができる。

附　　則

（施行期日）

1　この規則は、平成21年4月22日から施行する。

（現に払い出されている職務上請求書に関する経過措置）

2　この規則の施行前に行政書士法人の社員である行政書士又は使用人である行政書士に払い出された職務上請求書の使用、管理及び保管については、なお従前の例による。

附　　則

（施行期日）

1　この規則は、平成24年1月19日から施行する。

（現にある職務上請求書の取扱い）

2　この規則施行の際現にある職務上請求書は、これを使用することができる。

附　　則

（施行期日）

1　この規則は、住民基本台帳法の一部を改正する法律（平成21年法律第77号）の施行の日（平成24年7月9日）から施行する。

（現に払い出されている職務上請求書等に関する経過措置）

2　この規則の施行の際、現に行政書士又は行政書士法人に払い出された旧様式の職務上請求書及び単位会と本会が保管する旧様式の職務上請求書は、平成25年3月31日までの期間に限り、これを使用することができるものとする。

この場合において、外国人住民の住民票の写し等を交付請求するときは、旧様式第1号（第2条第2項関係）＜原紙＞中、「住民基本台帳法第 12 条の3第7項による基礎証明事項以外の事項（4）」内の「□本籍」の後ろに「又は国籍・地域」の文言を、請求者が追記するものとする。

附　　則

この規則は、平成26年7月17日から施行する。

附　　則

（施行期日）

この規則は、理事会の承認があった日（平成26年11月5日）から施行し、平成26年10月14日から適用する。

附　　則

この規則は、平成30年4月18日から施行する。

附　　則

（施行期日）

この規則は、平成31年4月24日から施行する。

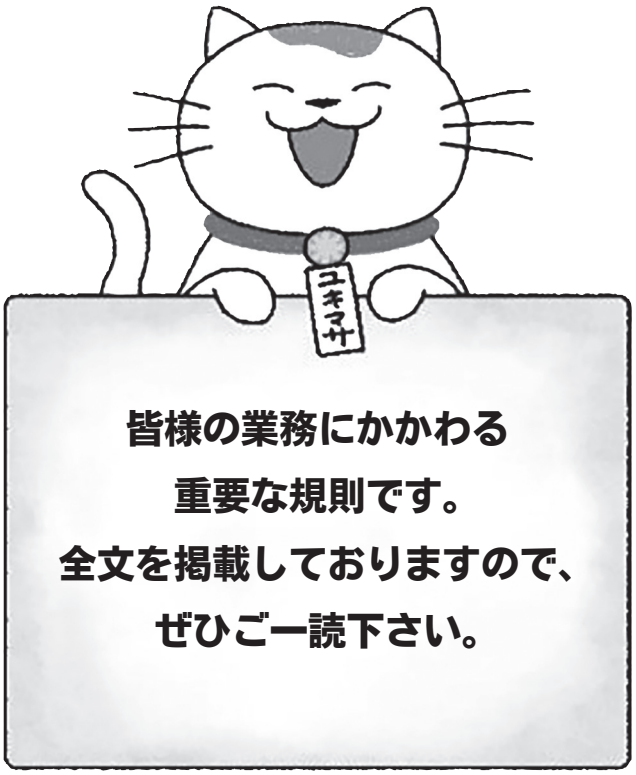
附　　則

（施行期日）

この規則は、令和元年11月13日から施行する。

附　　則

この規則は、会則認可の日（令和４年８月31 日）から施行する。ただし、第 22 条の改正規定は、会則認可の日から起算して１年を経過した日から施行する。



一般倫理研修の受講義務化について

職務上請求書の不正使用による事件などを受け、国家資格者たる行政書士の素養の一つとして必要な倫理について、それを養い維持するための研修の受講を義務として定め、会員全体の意識を高め、国民からの信頼の一層の向上と行政書士法の目的達成に寄与することとすべく、日行連では令和５年８月より一般倫理研修を義務研修として実施することとなりました。この一般倫理研修は、すべての個人会員が受講する義務があります。特に令和５年８月31日以降に職務上請求書の払出を希望する会員については、払出に際して研修受講修了していることが必須となります。会員各位におかれましては、「日行連倫理規則」及び「職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則」をご確認ください。なお、受講方法は原則として、日行連中央研修所の研修サイトにて提供されるVODコンテンツを会員が個人で視聴する方式となります。あらかじめ、同サイトでの動画視聴手順の確認及び視聴準備をお願いいたします。一般倫理研修は３月末より順次開始されます。

■ 一般倫理研修に関する概要

（１） 受講対象者（日行連倫理研修規則第３条）

行政書士（行政書士名簿に登録されている者）

（２） 研修の内容（第４条）

日行連が作成したコンテンツを受講し、修了すること。

研修科目（計３時間）

① 行政書士法及び関係法令　70分
② 人権　55分
③ 職業倫理　30分
④ 職務上請求書の適正使用　25分

（３） 受講方法

① 各会員が中央研修所研修サイトで提供される、日行連が作成した上記科目に係るVODコンテンツを視聴する方法（第５条第１項）
② 各単位会が研修会場（場所）を設け、当該会場（場所）で日行連が作成したコンテンツを視聴する方法（第５条第２項第１号）

（４） 初回受講期限（第６条、附則）

① 規則施行日（令和５年８月31日時点）に会員である者
令和６年３月31日までに受講し、修了する。
② 新規に登録を受けた会員
登録月の翌月初日から起算して３ヵ月以内
（例）令和５年10月１日に登録した者
⇒令和６年１月31日までに受講し、修了する。

（５） 受講費用（第８条）

無償

日本行政書士会連合会
倫　理　研　修　規　則

第１章　　総　　則

（目　　的）

第１条　この規則は、日本行政書士会連合会（以下「本会」という。）会則第 62 条の３第１項第三号に基づく倫理研修を実施することにより、会員が行政書士たるに相応しい倫理を常に保持し、適切に業務が実施され、行政書士法の目的が正しく実現されるよう、必要な事項を定める。

（倫理研修の種類）

第２条　本会が実施する倫理研修は、次の各号の研修とする。

一　一般倫理研修

二　特別倫理研修

（倫理研修の対象者）

第３条　前条の倫理研修の対象は、行政書士法人たる会員を除く会員（以下「個人会員」という。）のうち、次に定める者とする。

一　一般倫理研修　すべての個人会員

二　特別倫理研修　出入国管理及び難民認定法施行規則に基づく地方出入国在留管理局長への届出（以下「届出」という。）を希望する個人会員又は届出を現に行っている個人会員のうち、引き続き届出を希望する者

第２章　　一般倫理研修

（研修の内容）

第４条　第２条第一号に定める一般倫理研修の科目は、次のとおりとする。

一　行政書士法及び関係法令

二　人権

三　職業倫理

四　職務上請求書の適正使用

五　その他

２　一般倫理研修の講師は、行政書士のほか、総務省、法務省、その他外部の機関及び有識者に依頼することができる。

（実施方法）

第５条　一般倫理研修は、ビデオ・オン・デマンド（以下「VOD」という。）方式により実施することとし、本会が作成したコンテンツを中央研修所研修サイトで提供する。

２　本会は、VOD による受講ができない個人会員に供するため、次の方法により一般倫理研修を実施することができる。

一　研修会場を設け、当該会員を来場させてコンテンツを視聴させる方法

二　コンテンツを電磁的記録媒体等のメディアに収録し、当該会員に提供するとともにレポートを提出させる方法

３　本会は、本研修の実施に係る事務を都道府県行政書士会（以下「単位会」という。）に委託することができる。この場合において、本会は、必要に応じ、運用に係る費用の全部又は一部を単位会に助成することができる。

（受講義務）

第６条　この規則の施行後に登録を受けた個人会員は、登録月の翌月初日から起算して３カ月以内に一般倫理研修を受講し、修了しなければならない。

２　一般倫理研修を受講し修了した個人会員は、修了日の５年後の日が属する年度に再度一般倫理研修を受講し修了しなければならないものとし、以後も同様とする。

３　単位会は、正当な理由なく一般倫理研修を受講しなかった者に対し、処分をすることができる。

４　前項に定める正当な理由とは、個人会員本

人が、当該年度内において次の各号のいずれかに該当する状態にある場合とする。

一　受講が不可能な程度の疾病

二　風水害その他の被災による業務不能

５　正当な理由により受講期間内に受講しなかった個人会員は、当該理由が解消した場合には、速やかにその旨を単位会に申し出るとともに、一般倫理研修を受講しなければならない。

（修了証書）

第７条　本会は、一般倫理研修の受講を修了した者に対し修了証書を発行する。

（受講費用）

第８条　一般倫理研修の受講費用は、無償とする。

（単位会が実施する倫理研修）

第９条　単位会は、本規則で定める倫理研修以外に独自で倫理研修を実施することができる。この場合、原則として本規則に定める一般倫理研修には含まないものとする。

第３章　特別倫理研修

（特別倫理研修の種類）

第 10 条　本会が実施する特別倫理研修は、第３条第二号に定める届出のために必要な行政書士申請取次関係研修（以下「申請取次研修」という。）とする。

（申請取次研修の種類）

第 11 条　前条に定める申請取次研修は、次の各号の研修とする。

一　事務研修　届出を希望する個人会員（次号に定める実務研修の対象者を除く。）を対象とする研修

二　実務研修　届出を現に行っている個人会員のうち、引き続き届出を希望する者を対象とする研修

（申請取次研修の内容）

第 12 条　申請取次研修の科目は、次のとおりとする。

一　出入国管理及び難民認定法及び関係法令

二　職業倫理

三　その他、必要な知識

２　申請取次研修は、効果測定を実施する。

３　前２項に定めるもののほか、本会の申請取次行政書士管理委員会が指定するレポート等の提出を求めることができる。

４　申請取次研修の講師は、行政書士のほか、総務省、法務省、その他外部の機関及び有職者に依頼することができる。

（実施方法）

第 13 条　申請取次研修は、集合方式又は VOD 方式により実施する。

（受講義務）

第 14 条　届出を希望する個人会員（実務研修の対象者を除く。）は、所属単位会を経由して申請取次の申出を行う日までに、事務研修を受講し、修了しなければならない。

２　届出を現に行っている個人会員のうち、引き続き届出を希望する者は、所属単位会を経由して、次回申請取次の申出を行う日までに、実務研修を受講し、修了しなければならない。

（修了証書）

第 15 条　本会は、申請取次研修の受講を修了した者に対し修了証書を発行する。

２　前項の修了証書の有効期限は、次のとおりとする。

一　事務研修　発行の日から１年

二　実務研修　発行の日から３年

３　第１項の修了証書は、届出を単位会に申し出る際の添付書類とする。

（受講費用）

第 16 条　特別倫理研修の受講費用は、別途定める。

（その他）

第 17 条　特別倫理研修に係る事務について、本規則に定めがない事項については、別途定める。

附　　則

（施行日）

1　この規則は、会則の認可の日（令和４年８月 31 日）から起算して１年を経過した日から施行する。

（初回の一般倫理研修の受講期限）

2　この規則の施行の日に会員である者は、令和６年３月 31 日までに、一般倫理研修を受講し、終了しなければならない。

（経過措置）

3　この規則の施行の日より前に、規則第４条第１項に規定された科目を受講し修了した会員については、規則の施行時に規則第６条第２項に規定する「一般倫理研修を受講し修了した個人会員」とみなす。

2022年　12月　8日

山梨県行政書士会　御中

株式会社山梨中央銀行
総合事務部

相続手続きについてのお願い

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申しあげます。日頃から、銀行業務の円滑な運営にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申しあげます。

さて、当行におきましては相続手続きの受付件数が年々増加しており、受付時および相続預金等のお支払いまでに相当のお時間をいただいております。

つきましては、相続手続きが速やかに対応できるよう下記のとおり来店のご予約と「法定相続情報一覧図の写し」のご利用について、貴会員の皆様に周知していただきますようお願い申しあげます。

敬　具

記

1．来店のご予約

相続受付時に店内でお待ちいただく時間を短くするため、事前にご来店予定の店舗にお電話等で来店日時のご予約をお願いします。

お電話の際はお亡くなりになった方の預金通帳・証書・キャッシュカードなど、お取引が分かる資料をお手もとにご用意ください。

※　ご予約のお客さまを優先してご案内させていただくため、ご予約がない場合は、受付までに長時間を要する場合がございます。

2．「法定相続情報一覧図の写し」のご利用

相続預金等のお支払いがスムーズに行えるよう、被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本および相続人の戸籍謄本に代えて「法定相続情報一覧図の写し」のご利用をお願いします。

※　「法定相続情報一覧図の写し」をご利用いただいた場合は、受付時間が短縮されるとともに「法定相続人問診票（相続人関係図）」のご記入も省略させていただきます。

以　上

ご予約店舗の電話番号はホームページの
「店舗・ATM」でご確認ください。
https://www.yamanashibank.co.jp
右記QRコードの読み取りでもご確認いただけます。

【問い合わせ先】
山梨中央銀行 総合事務部 事務統括課
TEL　０５５－２２４－１１４７

山梨中央銀行

令和４年度　行政書士試験結果

令和４年11月13日に今年度の行政書士試験がアイメッセ山梨で実施されました。

■ 受験データ

山梨県

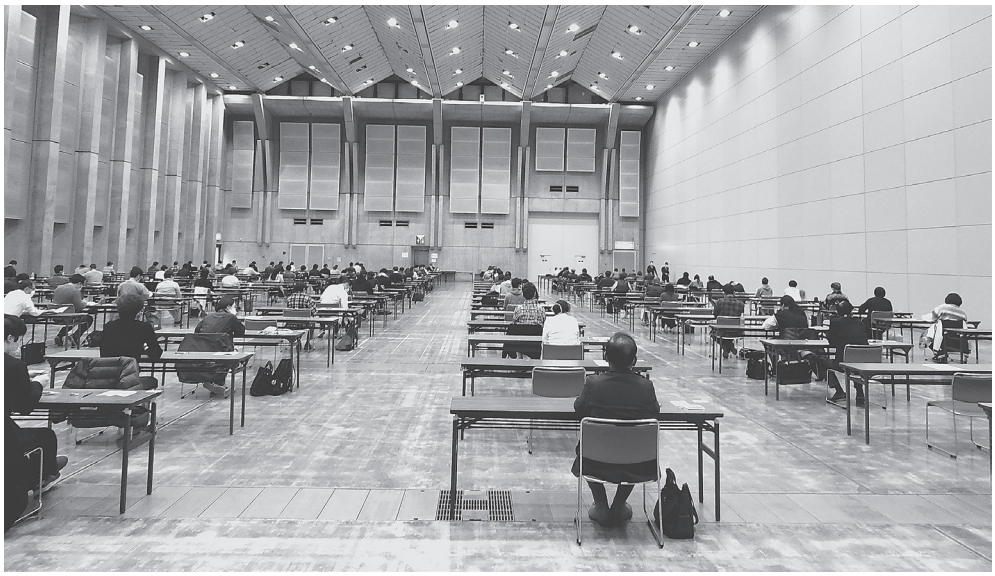
受験申込者	285名	受験者	224名
欠席者	61名	受験率	78.6％
合格者	22名	合格率	9.82％

全国

受験申込者	60,479名	受験者	47,850名
欠席者	12,629名	受験率	79.1％
合格者	5,802名	合格率	12.13％

試験会場のアイメッセ山梨

検温をして入場する受験者


広々とした試験会場

令和４年度　特定行政書士考査結果

令和４年度の特定行政書士考査の修了者が新たに14名誕生しました。

平成27年度から始まった特定行政書士制度ですが、山梨県行政書士会ではこれまでに計74名の特定行政書士が誕生しています。

特定行政書士になられた先生方、おめでとうございます。皆様のこれからの益々のご活躍をご期待申し上げます。

登録番号	氏　名	事務所住所
02163825	渡　辺　　浩	富士吉田市松山１562番地１
06160806	廣　島　隆　司	韮崎市本町四丁目２番６号
15162086	林　　洋　希	甲府市古上条町170番地２
20160190	中　澤　茂　樹	甲府市太田町１番１号
20161623	石　川　公　彦	南アルプス市小笠原字立畑1724番３
21160046	石　井　　篤	甲府市岩窪町60－１　コーポYR102号室
21161545	西久保　大　地	甲府市山宮町3371番地589
21161971	山　本　　功	韮崎市旭町上條南割887番地５
22160215	清　水　　豊	甲府市上町261－２
22160601	箭　本　一　雄	中巨摩郡昭和町築地新居56－１
22160946	金　子　勝　人	甲斐市富竹新田1157番地８
22160947	北　山　　渓	甲府市和戸町353－21
22161316	保　延　和　正	甲府市羽黒町600－９
22161317	高　山　め　ぐ	西八代郡市川三郷町市川大門866番地１

事務局からのご連絡

登録事項に変更がありましたら
日行連への手続きが必要になりますので
すぐに事務局へお申し出下さい。

私のお気に入りレー

Ready Steady Go!!

3回目は、経理部員からの投稿です。

ご近所のお花見スポット紹介

Location 1

「小瀬スポーツ公園」（甲府市）

甲府南支部　野　澤　洋　子

小瀬スポーツ公園は、昭和61年のかいじ国体開催に合わせて開場された県内最大のスポーツ複合施設公園です。陸上競技場では、サッカーＪリーグの試合も開催され、他に野球場、武道館、テニスコート、スケートリンク、プール等があります。

公園内はとても広く、桜も随所にありますが、正面入り口から蛭沢川沿いが昼夜問わずに美しくおすすめです。通常夜10時までライトアップされているので、仕事帰りや花見のついでにランニングやウォーキングも楽しめます。クライミング場もありますので勇者の方は挑戦してみて下さい。

駐車場は第１～第５まで豊富にあります。お近くにお越しの際は是非お立ち寄りください。

Pass the baton

Location 2

「鈴宮諏訪神社」（甲府市）

甲府南支部　宮　川　安　美

お花見といえば桜、桜といえば小瀬スポーツ公園が有名ですが、今回私が紹介したいのはそのすぐそばにある鈴宮諏訪神社（甲府市下鍛冶屋町342）です。この神社では毎年４月の第一日曜日に、小瀬の天津司神社からお御幸してきた９体のご神体が舞う伝統芸能「天津司の舞」が行われます。意外と知られていない気がしますが、この行事は日本最古の人形芝居といわれ、国の重要無形民俗文化財にも指定されています。起源は定かではありませんが、小瀬の湖水伝説に関係しているという説があります。私も見に行ったことがありますが、桜を背景にご神体が優雅に舞う姿は本当に美しいです。

あいにくコロナ禍で中止を余儀なくされてきましたが、もしかしたら今年は開催されるかもしれません。普段はどこにでもある地元の神社といった感じですが、小瀬スポーツ公園に行く機会があったら是非こちらにも立ち寄ってみて下さい。

Pass the baton

Location 3

「6,000 坪のアーモンド畑」（甲斐市）

甲府北支部　深　沢　邦　秀

アーモンド畑関係者提供　アーモンドの花

わたしのお花見スポットです。甲斐市団子新居にある6,000坪の、アーモンド畑です。

梅と桜の間位に咲きます。傾斜のある畑が満開になります。

畑の向こうに甲府盆地、その向こうは富士山が雄大な姿を見せています。

花は、桜の花に似ています。この場所はとても、「気」の良いところです。

山梨で日本で、アーモンドの花が見れるのは、たぶんここだけです。

Pass the baton

Location 4

外国人が見つけた桜の絶景スポット「新倉山浅間公園（忠霊塔）」（富士吉田市）

東部・富士五湖支部　渡　辺　　浩

中央自動車道富士吉田線を走り富士吉田市内に入ると、右手山の中腹に桜色の一帯が目に飛び込んできます。富士山が世界遺産へ登録された2013年以降、ここ、新倉山浅間公園を訪れる外国人が急増しました。きっかけは、外国人によるSNSへの投稿でした。外国人が抱く日本のイメージである、桜・富士山・五重塔の三つを一度に見ることができ、外国人の人気を得たようです。

例年、4月上旬の桜まつりの開催時期には、付近の駐車場は利用できず、臨時駐車場からシャトルバスを利用することになります。麓の新倉山浅間神社に到着したら、浅間神社のご祭神である木花咲耶姫（このはなさくやひめ）にちなんだ398段の階段を、桜を見ながら五重塔「忠霊塔」まで上っていきます。展望デッキからの眺望は、富士山と五重塔が丁度良い位置に収まる絶好の撮影スポットです。

早朝は日の出、夜は夜景など、時間帯によって様々な雰囲気を楽しむことができます。ハイキング気分を味わいつつ、とっておきの一枚を写真に収めては如何でしょうか。

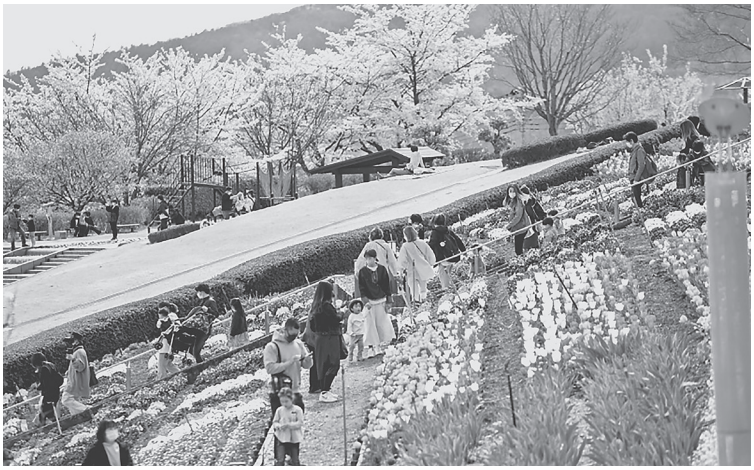
「撮影日は、あいにく富士山が雲の中でした。」

Pass the baton

Location 5

いつも我が家が年中大変お世話になっている「笛吹川フルーツ公園」（山梨市）

甲府南支部　岸　優　美



咲きほこる花々（笛吹川フルーツ公園提供）

山梨県に移住して４年目になる今年のお花見は、笛吹川フルーツ公園へ行こうと考えています。

我が家は子供たちが小さく、男３兄弟なので、とにかく子供たちが目いっぱい体を動かせる場所と考えると、今のところこちらしか見当がつきませんでした。

昨年の紅葉シーズンに笛吹川フルーツ公園に訪れました。桜の木をたくさん見つけましたが、梅の木もたくさん見つけました。桜と梅がたくさん咲き乱れる中、子供たちの大好きな園内バスロードトレインに乗るのが楽しみです。何なら私も夫に運転をおねがいして、フルーツ公園内にあるワインショップで大好きなワインを嗜みながら、たまには母業をお休みして、お花見出来たらなと考えております。

何よりも、関西出身の私には、富士山がこんなに近く大きく見えることが誇らしくて仕方ありません。春になったら、富士山背景にお花見できるスポットがあるんだよと関西の地元の友人たちにお勧めするのも楽しみです。

ライトアップされてます（笛吹川フルーツ公園提供）

夜の桜も素敵です（笛吹川フルーツ公園提供）

県民の日イベントに出展

3年ぶりとなる県民の日イベントが10月1日（土）富士吉田会場、11月20日（日）小瀬会場にて行われました。コロナ感染も落ち着いていた時期だったこともあり、両会場とも賑わいを見せていました。会場内には県内各地の特産品をはじめ多数の展示や体験、相談コーナー、各種団体による活動内容の発表の場などがあり、どの参加団体も工夫を凝らしており、来場者を楽しませていました。県産ワインや食事をふるまうエリアは混雑を見せていました。

行政書士会のテントでは、行政書士クイズを行ったり、くじ引きをしてユキマサくんグッズの景品を渡したりと、一時はくじを待つ人の行列で通路をふさぐ事態になるほど大盛況のうちに終わることができました。くじ引きの特賞は、ユキマサくんが座布団に座っているぬいぐるみで、かなり人気高でした。

イベントを通じて市民の方と交流を図り、クイズをすることによって、市民の方々の行政書士制度がどれくらい理解されているかを知り、行政書士をアピールできたことは何よりでした。

また、今回は広報部員に加えて各支部から一人ずつ運営スタッフとして参加いただき、親睦を深めるいい機会にもなりました。

（広報部　丹澤 ますみ）

富士吉田会場運営スタッフの先生方

特賞当たるかな？（富士吉田会場）

行政書士会テント（小瀬会場）

行政書士会テントに行列！（小瀬会場）

新入会員のご紹介 New Face

令和４年12月31日現在
会員数377名 法人会員5団体

■ 鈴木信貴

甲府北支部
令和４年７月１日入会
▶事務所：甲府市北口1−9−24
UKビル1−A
▶ＴＥＬ：055−242−7865

好きな食べ物・飲物：焼き鳥、焼肉、馬刺し
（理由・説明）：肉類が好きですね
好きな音楽・アーティスト：米津玄師
（理由・説明）：最近好きになりました。
好きな映画・本：
（理由・説明）：史実に基づいている歴史もの、アクション系なら何でも
好きな動物：犬
（理由・説明）：実家ではポメラニアンを飼っていました。
趣味：お笑いの動画を見ること
（理由・説明）：お笑いを見ると嫌なことを忘れられます。
座右の銘・好きな言葉：堅忍不抜
（理由・説明）：諦めずコツコツ仕事をするのが好きです。

コメント
私は、中小企業診断士と社会保険労務士として開業していますが、この度、サービス品質の向上を図るため行政書士に登録させていただきました。また一から勉強に励み、お客様のお役に立てればと考えています。

■ 雨宮正貴

峡西南支部
令和４年９月１日入会
▶事務所：南巨摩郡富士川町
長澤1086−11
▶ＴＥＬ：0556−55−0086

好きな食べ物・飲物：ステーキ、コーヒー
（理由・説明）：ステーキを食べているときは幸せになれます。コーヒーは毎日飲んでいます。
好きな音楽・アーティスト：Yiruma（イルマ）
（理由・説明）：落ち着くので仕事をしながら聴いています。
好きな映画・本：ミッション：インポッシブル
（理由・説明）：スパイ映画は迫力のあるアクションシーンが魅力です。
好きな動物：猫
（理由・説明）：実家に２匹いて癒されます。
趣味：旅行
（理由・説明）：見知らぬ土地へ出かけて名所を巡り、地元の美味しいものを食べるのが好きです。
座右の銘・好きな言葉：汝の愛するものを仕事に選べ、そうすれば生涯一日たりとも働かなくてすむであろう
（理由・説明）：孔子の言葉です。「天職とも言える仕事を見つける事ができれば、仕事ではなく、あなたが為すべき事となる。働いているという感覚はないであろう」という意味です。行政書士を天職とし、日々楽しく業務に取り組みたいと考えています。

コメント
26年の行政経験を生かし、補助金のコンサルティングを中心に、障がい福祉事業の開業サポートや建設業許可申請業務にも取り組みたいと考えています。お客様に寄り添った丁寧な仕事を心掛けていきたいと思います。

■ 皆川彰範

甲府南支部
令和４年９月１日入会
▶事務所：甲府市長松寺町7−13
サンマリーナ長松寺301
▶ＴＥＬ：070−9048−5853

好きな食べ物・飲物：魚介類全般
（理由・説明）：食べることが趣味の一つ。海の幸は沢山食べても飽きることがないため。
好きな音楽・アーティスト：Cashmere Cat、CHVRCHES
（理由・説明）：曲を聴いていると、様々な景色や場面が脳裏に浮かんできて、気持ちの整理ができるから。最近はエレクトロニックをよく聴いています。
好きな映画・本：千と千尋の神隠し
（理由・説明）：小さい時からジブリファンであり、その中でも何度も見返したくなるほど魅力的な世界観があるから。
好きな動物：猫
（理由・説明）：見た目が可愛いらしいが、野性味も感じられギャップがあるところ。
趣味：レザークラフト
（理由・説明）：財布やパスケースなど、自分の好きな革を選ぶ楽しさがあり、また、とても実用的で、使い込むほどに味が出てくるところ。
座右の銘・好きな言葉：前向き！前向き！前向き！
（理由・説明）：壁にぶつかった時や辛い時、気持ちが後ろ向きだと更に悪い方向に進むので、困難な時ほど前向きな気持ちを意識しています。

コメント
特定の業務に拘らず、自分ができることを追い求め、たくさんの経験を積み重ねていきたいと考えています。個人の方、法人の方を問わず地域の皆様に頼られ、なんでも相談していただける行政書士を目指して精進してまいります。

■ 志村　勇

峡東支部
令和４年12月１日入会

▶事務所：山梨市北477−1
▶ＴＥＬ：090−4205−6564

好きな食べ物・飲物：和食、麺類、日本酒、コーヒー
（理由・説明）：年齢とともにさっぱり系に。日本酒は奥深く進化しています。特に、純米無濾過生原酒は、最高です。
好きな音楽・アーティスト：ビートルズ、浜田省吾
（理由・説明）：ビートルズは、今でも色褪せない美しいメロディです。浜田省吾は、バラードからロックまで幅広いメロディとメッセージ性のある歌詞が素晴らしいと思います。
好きな映画・本：バック・トゥ・ザ・フューチャー、吉村昭の著作
（理由・説明）：一連のシリーズが過去と未来の往復を巧みに描いている傑作です。吉村昭は、実際の事件や出来事を徹底した現場取材に基づき掘り起こし、リアルに表現しているところ。
好きな動物：身近な野鳥。特にヒヨドリやジョウビタキなど。
（理由・説明）：庭木に遊びに来る様子が可愛く、人に慣れやすいところ
趣味：ケーナ（笛）作り及び演奏。作詞・作曲。野菜づくり。酒蔵巡り。
（理由・説明）：“物づくり”が好きで、作品として形にすることに喜びを感じます。
座右の銘・好きな言葉：「我以外皆我師」「挑戦」「大志」
（理由・説明）：出会った人から何かを学ぶ姿勢が大事だと思っています。また、常に何かに挑戦し大きな志を持つ気概を持ち続けたいです。

コメント
長い行政経験や宅建士としての業務経験、行政書士事務所での実務経験、さらに各種資格で得た知識などを生かしつつ、日々精進して皆様のお役に立ちたいと思っています。

法人設立の紹介

■ 池谷行政書士法人

令和４年10月１日入会（令和４年９月１日設立）

代表社員：池 谷 正 志　　社員：志 村 雄 生

▶事務所：富士吉田市下吉田五丁目18番17号
▶ＴＥＬ：0555−22−7855

退会会員（令和４年６月から）　お疲れ様でした。

■ **雨 宮　昇** 様（甲府北支部）
令和４年６月７日付退会

■ **望月秀次郎** 様（峡西南支部）
令和４年８月８日付退会

■ **志 村　学** 様（東部・富士五湖支部）
令和４年８月31日付退会
（神奈川会単位会変更）

■ **志 村 利 則** 様（東部・富士五湖支部）
令和４年９月３日付退会

■ **永 井 公 人** 様（甲府北支部）
令和４年９月30日付退会

ご存知でしたか？

日本行政書士連合会のホームページからリンクしている会員サイト**「連 CON」**（レンコン）。

ご存知でしたか？この**「連 CON」**の由来。

これは日本行政書士連合会の**「連」**と会員の皆さまを **connect（つなぐ）**場にしたいという思いと「先を見通す」という意味を持ち、地中にしっかりと根をはるレンコンのイメージを掛け合わせて名付けられました。　**ー 連 CON サイトより ー**

さらに、ここからリンクしている「中央研修所　研修サイト」からは VOD で様々な内容の講義映像を見ることができます。そのほとんどが無料になっていますので、お時間のある時にはぜひ利用してみて下さい。

編 集 後 記

最近テレビで岸田総理が、「育児休暇中の母親のリスキリング（Reskilling）を後押しし」と発言し、非難を浴びていました。育休中の母親は、何かしたい気持ちはあるが、時間的にも体力的にも無理です、自分の時間はほとんどありません、という方が大半。確かに、子供の昼寝中は、たまった家事をこなすか、一緒にうとうとして寝不足を少しでも解消するかというところでしょう。テキストを読み始めても30分もしないうちに子供の泣き声……では集中する間もありません。そんな中でも育児中に資格を取得した母親にインタビューをすると、その母親は「勉強することに集中し、子供に注意を払ったり、可愛がったりする時間を十分に持てなかった、後悔している」とコメントしていました。

しかし、リスキリング自体は各場面で注目されています。単なる社会人の学び直しではなく、これから必要となる知識やスキルを身に付けて時代の変化に対応できる人材になるということ。まさに今、行政書士を取り巻く環境もデジタル化によって大きく変わってきています。私たちの周りだけでなく、社会の構造自体も変化していくでしょう。様々な行政手続きもデジタル化の中にあり、手続きのスペシャリストである私たちは、その変化に一般の市民より先に適応していく必要があるのではないでしょうか。この変化の波に乗り遅れないよう、今年は私もリスキリングに挑戦かな。

（広報部長　丹澤ますみ）

山梨県行政書士会会報　第 108 号

発行日　令和５年３月１日
発行所　山梨県行政書士会
〒400-0031　甲府市丸の内三丁目27番5号
山梨県行政書士会館
TEL　055-237-2601
FAX　055-235-6837
発行者　有　賀　一　雄
編集者　丹　澤　ますみ
印刷所　㈲平和プリント社
TEL　055-224-3315

全行団ショップにて

行政書士制度70周年
記念誌・グラビアを
販売中!

2021年10月26日に執り行われた
「行政書士制度70周年記念式典」の様子を
一冊にまとめました。

定価：¥1,305（税込・送料込）

大ボリュームの
写真で記念式典の
様子が分かる

ご来賓からの祝辞と
常住会長の
式辞も掲載

行政書士法の
ルーツを
再認識できる
参考資料も

ご注文はこちらから

https://shop.zengyodan.co.jp/products/detail/1211