

# 行政書士登録手続きについて

令和7年4月1日改訂

三重県行政書士会

申請受付：時間予約制：事前に事務局まで電話予約のうえ、ご来局ください。

TEL：059-226-3137

予約電話受付時間：平日9時～17時

申請方法：1～4を必ず登録申請者本人が持参してください。

1 提出書類 2 登録費用 3 印鑑

4 登録免許税（収入印紙）（郵便局等で購入し、申請書に貼付せずお持ちください。）

申請受理後：日本行政書士会連合会にて審査。登録、入会完了までは1～2ヶ月程度要します。検査結果が分かり次第電話にて連絡し、新規入会会員伝達式のご案内をFAX又は郵送でお送りします。

---

## 1 行政書士登録

行政書士の業務を行うには、法令の定めにより日本行政書士会連合会に登録し、同時に事務所を開設する予定の都道府県にある行政書士会に入会しなければなりません。行政書士の登録手続きは各行政書士会が窓口となります。

### （1）欠格事由

行政書士となる資格を有するものであっても、行政書士法第2条の2各号に規定されている欠格事由に該当する者は行政書士となることはできません。

### （2）登録の拒否

行政書士法第6条の2第2項に規定する心身の故障により業務を行うことができない者、行政書士の適格性を欠く者は、登録を拒否されます。

## 2 事務所について

品位の保持と事務所の安定を期し、もって依頼人の信頼に応えその利便に供するため設置の際は以下の点に留意すること。

### （1）個人開業

ア 事務所を1ヶ所設置

イ 表札を掲示

ウ 独立性を確保

エ 他士業と兼業する場合は、同一場所に設置

オ 他行政書士、他士業者との共同・合同事務所の設置は可

### （2）社員行政書士又は使用人

主に勤務する行政書士又は行政書士法人の事務所を登録

### （3）名称について

ア 「行政書士」の文言を明示

イ 県内での同一名称の使用禁止。ただし以下の場合はこの限りではない。

(ア) 個人開業で氏又は氏名を用いる場合

(イ) 法人がその社員の氏又は氏名を用いる場合

(ウ) 個人開業行政書士が現に登録している事務所名を法人の名称として使用する場合

ウ 制限事項

(ア) 「法律」の文言が含まれる名称

(イ) 他業種と誤認されるおそれのある名称

(ウ) 兼業者であっても他資格の名称が含まれるもの

(エ) 公共機関と誤認されるおそれのあるもの

(オ) 他者の氏、名又は氏名

### 3 提出書類等

#### (1) 行政書士登録申請書 : 正本と副本各 1 部

\*収入印紙は 30,000 円×1 枚が必要です。ご購入の上、貼付せずにお持ちください。

#### (2) 履歴書（日行連所定様式）顔写真 1 枚貼付 ・1 部

#### (3) 誓約書（日行連所定様式）・・・・・・・・・・1 部

#### (4) 住民票（発行後 3 ヶ月以内 本籍記載（外国籍の方は、在留資格、在留期間、国籍記載）のあるもの・複写機による写しは不可）

#### (5) 身分証明書（本籍地の市区町村長発行のもの）発行後 3 ヶ月以内 : 1 部

証明事項は『破産宣告の通知を受けていない』ことの証明が記載されているものをご提出ください。

**\*身分証明書は、令和元年 12 月 14 日以降の申請より、『禁治産又は準禁治産の宣告通知を受けていない』『後見の登記の通知を受けていない』の証明は不要となりましたが、記載されていても問題はありません。**

#### (6) 行政書士となる資格（法第 2 条各号）を証する書面

ア 第 1 号 行政書士試験合格証の写し（原本提示）又は試験合格証明書（原本）

イ 第 2～5 号 各登録機関発行の証明書（原本）

ウ 第 6 号 職歴証明書（日行連所定様式・証明権限者の証明印のあるもの）（原本）

#### (7) 必要に応じて提出いただく書類

\*戸籍抄本（発行後 3 ヶ月以内）・・・・・・・・・・1 部

**戸籍抄本は、平成 31 年 1 月 1 日以降の申請より必要に応じて提出いただく書類になりました。**

ア 職務上において旧姓の使用を希望する場合

イ 婚姻等の理由により行政書士試験合格時から氏、名もしくは氏名の変更があった場合

**\*外国人の方は下記 2 点の内、いずれか 1 点が必要です。**

ア 特別永住者証明書の写し：有効期限内のもの（原本提示）

イ 在留者カードの写し：有効期限内のもの（原本提示）

#### (8) 行政書士以外の類似資格で開業の場合、事務所所在地のある資格を証する書類

\*下記書類のうち必要なもの

- ア 登録証明書の写し：原本提示
- イ 入会証明書：原本
- ウ 登録証票の写し：原本提示
- エ 会員証の写し：原本提示

**(9) 事務所の使用権を証する書面**

ア 自己所有

- ①建物登記事項証明書
- ②①で証明できない場合、固定資産課税証明書（所有者の住所、氏名の記載のあるもの）
- ③②で証明できない場合は、ご相談下さい

イ 親族所有

- (ア) ①建物登記事項証明書
- ②①で証明できない場合、固定資産課税証明書（所有者の住所、氏名の記載のあるもの）
- ③②で証明できない場合は、ご相談下さい

(イ) 使用承諾書

(ウ) 貸借契約書又は賃貸借契約書の写し（契約がある場合）

(エ) 所有者死亡の場合「評価証明書」

ウ 他人所有

(ア) 建物所有者と賃貸借の場合

- a ①建物登記事項証明書
- ②①で証明できない場合、固定資産課税証明書（所有者の住所、氏名の記載のあるもの）
- ③②で証明できない場合は、ご相談下さい

b 賃貸借契約書の写し

(イ) 転貸借の場合

- a 上記（a）（b）
- b 賃貸借人と転貸借人の間で取り交わされた転貸借契約書の写し
- c 賃貸借人が申請者に転貸することについての建物所有者の使用承諾書

(ウ) 上記のほか、以下の場合

- a 建物登記事項証明書と住居表示が異なる場合は、「申立書」（自由書式）
- b 他の行政書士・他士業と同一事務所の場合、「共同・合同事務所届出」
- c 新築で未登記の場合、「建築確認通知書」又は「建築検査済証」の写し

**(10) 顔写真：4 枚（履歴書に貼付したものを含めた枚数・全て同一であること）**

\*縦 3 c m×横 2.5 c m・カラー・無帽・正面上半身・無背景・裏面に氏名記入

**(11) 事務所写真（以下の点に注意して写真貼付又はカラー印刷してご提出ください）**

ア 外観

(ア) 建物全景

(イ) 表札設置予定位置付近（写真に赤で表示）

イ 内部

(ア) 全体

(イ) 事務備品

## (12) 事務所の位置図及び平面図

### ア 位置図

(ア) 目標となる駅、停留所等から事務所予定地までの略図

(イ) 平面図（建物間取図、事務所として使用する部分を赤表示してください）

(ウ) 類似土業の合同事務所等複数の事務所が同居するような場合には、当該申請者の位置が確認できる平面図

(エ) 法人等の建物内に行政書士事務所を設置するような場合には、行政書士の業務を行う事務所としての独立性が確保されていないと法の趣旨に反するので、行政書士事務所としての位置、区画、入り口等が明確に区分され形態となっており、内部の事務機器の確認できる事務所設置見取図

## 4 登録に必要な費用

(1) 登録免許税（収入印紙） 30,000 円（1 枚）

\* 事務局では、販売していませんので郵便局等で購入し、貼付せずにお持ち下さい。

(2) 登録手数料 25,000 円

(3) 入会金 220,000 円

(4) 日本行政書士政治連盟三重会会費 年会費8,000円 \*任意加入となっています。

(5) 会費

年会費 72,000 円の半期分 36,000 円を月割りして納入していただきますので、申請月により異なります。

\* 上記金額及び収入印紙を、申請書類とともにご持参頂きます。

来会される月 (申請月)	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月
入会金	220,000	220,000	220,000	220,000	220,000	220,000
会費	36,000	30,000	24,000	18,000	12,000	6,000
日政連三重会費（任意）	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
登録事務手数料	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
合計	289,000	283,000	277,000	271,000	265,000	259,000

\* 上記金額及び収入印紙を、申請書類とともにご持参頂きます。

## 5 書類作成上の留意点・説明事項

### (1) 行政書士登録申請書

ア 所定の用紙に、黒色か青色のインクまたはボールペンにより、記載すること。

イ 右上段の「申請年月日」は申請時に記入していただきます。

ウ 「氏名」の記載は楷書体で、くずさずに戸籍に記載のとおり正確に書くこと。

エ 「本籍」は、戸籍抄本に記載のあるとおり、都道府県名から略記せずに、正しく書くこと。外国人の場合は、国籍名を記入する。

オ 「住所」は、住民票の記載のとおり、都道府県名から略記せずに、正しく書くこと。

(例えば、「5番地4号」を「5-4」等と省略しないこと。)

カ 申請者は「個人」、「使用人」、「法人の社員」の該当する欄にレ点を記入すること。

キ 「事務所の名称」、「事務所の所在地」については、申請者が社員行政書士の場合行政書士法人の所属事務所の名称及び所在地を、使用人である行政書士の場合主として勤務する事務所の名称及び所在地を記入すること。個人開業の場合は個人の事務所の名称及び所在地を記入すること。

ク 「事務所の所在地」は、字、町、番地まで記し、ビル等の中に事務所を設置するときは、〇〇ビル何階等と詳細に記入すること。

登録後にビル名等を追加・変更する場合には、変更登録申請（有償）が必要となります。

ケ 郵便番号は7ケタ、電話番号は市外局番から記入すること（携帯電話も可）。

コ「資格」の欄には、次の区分により記入すること。

(ア) 行政書士試験合格者：上段に受験地都道府県名と合格年度及び番号を記入のこと。

(イ) それ以外の者：下段に資格に該当する各号を記入のこと。

(ウ) 弁護士の資格を有する者 法第2条第二号該当

(エ) 弁理士 〃 〃 第三号〃

(オ) 公認会計士 〃 〃 第四号〃

(カ) 税理士 〃 〃 第五号〃

(キ) 行政事務担当経歴のある者 〃 第六号〃

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

サ 「行政書士以外の類似資格」欄には、弁護士・弁理士・公認会計士・税理士・司法書士・建築士・土地家屋調査士・社会保険労務士・宅地建物取引主任者・測量士・不動産鑑定士・海事代理士の資格を有し、その業を開業している場合、該当している番号に○を付し、その他（測量士補、会計士補）の業を開業しているときは、その名称を記載すること。

資格を有していても、実際にその業を開業していないときは、いずれも記載しないこと。

## (2) 履歴書

ア 顔写真は、撮影後3ヶ月以内で所定の大きさのものを必ず貼付すること。

イ 「現住所」は、都道府県名から略記せず正しく書くこと。

ウ 「学歴」の記載は、学校教育法及び学校教育基本法に定める義務教育終了後以降より記載し、同所在地の市区町村名までを書くこと。

エ 中途退学者、専修学校等卒業者の場合は、その旨を学歴欄に併記する。

オ 「職歴」の記載には、学校卒業後から現在まで中断期間がないようにすること。

主な職務内容は担当した業務部署を記入し、無職、休職等の場合も記載のこと。

勤務地は市町村名までを記入すること。

公務員の場合、略歴の記載でも可。但し職歴証明書を別途添付のこと。

カ 記載の最後には「現在に至る」等と明記し、申請時までの職歴の全てであることが確認できるようにすること。

キ 「行政書士事務所」の「形態」「使用権」は、該当するものを○で囲む。

(ア) 共同事務所：行政書士が複数で、同一室内に事務所を設置する場合

(イ) 合同事務所：行政書士が他士業者と、同一室内に事務所を設置する場合

ク 最後の欄には提出日を記入し、自筆署名のうえ、申請書と同一の印を押すこと。

### (3) 誓約書

- ア 日行連所定様式を用いること。
- イ 右上段の「年月日」は申請日を申請時に記入していただきます。
- ウ 「住所」「事務所予定地」「氏名（自書）」の欄は楷書体で、明確に記載のうえ、捺印すること。エ 申請書類に重大な偽りの記載をした場合、登録の拒否又は取り消しをされることがある、また、登録後に事務所変更する場合にも事務所形態が違法な場合には、登録の取消しとなる場合がある。