

令和5年度 会費納入について お願い

日頃より会員の皆様には会の運営につきましてご協力をいただき感謝申し上げます。
会費は会則施行規則第8条の3により、毎年5月末日まで納入することとなっておりますので、納入下さるようお願い致します。

会費納入のお願い(各支部口座)

福島支部

郵便振替口座 _____
〈口座番号〉 02260-2-97368
〈名 義〉 福島県行政書士会福島支部

県南支部

東邦銀行 白河支店 普通 _____
〈口座番号〉 1225108
〈名 義〉 福島県行政書士会県南支部

郵便振替口座 _____
〈記号〉 18220 〈番号〉 19436251
〈名 義〉 福島県行政書士会県南支部

いわき支部

東邦銀行 平西支店 普通 _____
〈口座番号〉 153204
〈名 義〉 福島県行政書士会いわき支部

郡山支部

郵便振替口座 _____
〈口座番号〉 02240-8-93394
〈名 義〉 福島県行政書士会郡山支部

郡山信用金庫 並木支店 普通 _____
〈口座番号〉 0144472
〈名 義〉 福島県行政書士会郡山支部

会津支部

東邦銀行 会津一之町支店 普通 _____
〈口座番号〉 1079590
〈名 義〉 福島県行政書士会会津支部

相双支部

郵便振替口座 _____
〈口座番号〉 02100-9-25126
〈名 義〉 福島県行政書士会相双支部

※金額につきましては、各支部へお尋ね下さい。

出張無料相談会 報告(2月分)

広報部

開催日	開催市町村	担当支部	開催時間	相談員(敬称略)	相談内容及び件数
令和5年 2月 2日	会津坂下町(6回目)	会津支部	9:30~12:00	高畑幸夫、五十嵐一夫	相続1件、遺贈・成年後見1件
令和5年 2月 5日	郡山市(3回目)	郡山支部	9:30~12:30	根本重朋、笠原良夫、遠藤宏文 茅原三恵、佐藤伸弘、田崎明 石井泰子、遠藤寛士、佐藤泰一 佐々木哲也、坂上裕、浦山紀子 本田香織、伊藤江梨、衛藤哲司 郡山公証人合同役場公証人 田沼浩氏	相続17件 相続対策(遺言)7件 相続対策(生前贈与)5件 不動産(土地建物)2件 成年後見制度1件 農地利用2件、その他1件
令和5年 2月 7日	いわき市(19回目)	いわき支部	10:00~15:00	大内政雄、齋藤吉人、鶴沼理人、小泉誠	相談なし
令和5年 2月22日	会津若松市(6回目)	会津支部	13:30~15:30	芳賀清光、馬場悦之進、吉武稔 岩橋均、佐藤主善、渡部久子	相続2件 土地1件
令和5年 2月28日	いわき市(20回目)	いわき支部	10:00~15:00	江崎豪、渡邊勇人、鶴沼理人、矢野雅哉	相談なし
合計5回				32名	40件

会務日誌

2月
19日(日) 女性行政書士による女性のための無料相談会
20日(月) 予算査定
// 職務上請求書確認審査
22日(水) 丁種封印実績確認
23日(木) 第9回 福島市空き家の無料相談会

3月
1日(水) 総合相談センター無料相談日
4日(土) 福島運輸支局等年度末相談員研修
6日(月) 部長会・支部協議会
// 職務上請求書確認審査
8日(水) 経理部長執務
10日(金) 本会研修会
13日(月) 登録証交付式

速報

No. 171

- 発行所：福島県行政書士会
- 発行者：会長 金沢和則
- 編集責任者
広報部長 安藤 強
- 〒963-8877
郡山市堂前町10番10号
- TEL (024) 973-7161
FAX (024) 973-7174
- ホームページ
https://www.fukushima-gyosei.jp/
- メールアドレス
info@fukushima-gyosei.jp
- 印刷所：株式会社ヨシダコーポレーション
- 〒963-0724
郡山市田村町上行合字北川田22-1
- TEL (024) 942-0005(代)
FAX (024) 942-2233



行政ふくしま

2023年3月号

「女性行政書士による女性のための無料相談会」報告

広報部

令和5年2月19日(日)に行政書士記念日事業として「女性行政書士による女性のための無料相談会」を開催しました。

この相談会は2009年から継続して開催しており、今回で15回目の開催となりました。

昨年に引き続き、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため相談ブースを減らして、予約受付も通常より縮小し、感染防止の対策をしながら実施いたしました。

事前予約14件、当日予約1件、計15件の予約がありましたが、実際の相談件数は13件(相続・遺言5件、離婚5件、借金1件、不動産1件、その他1件)でした。

相談会終了後には、全員で事例検討会を開催し、経験を共有しました。

コロナ禍のため、規模を縮小しての相談が続いていますが、これからも継続して開催する必要性があると思っています。女性相談員の皆さんにはご協力いただき感謝しております。今後もご協力をお願いいたします。



女性行政書士による
女性のための無料相談会

年度末における登録抹消届出書の取り扱いについて ……本年度末限りで退会される方へ……

令和5年3月30日(木)正午まで本会が申請書原本を受付し、日行連へ3月31日(金)正午まで到着したものは、3月分として処理されます。(令和4年度分登録抹消届出終了) ※全ての書類が揃っていること。

なお、3月31日(金)正午以降の日行連受付分は令和5年4月分として処理され、新年度の会費が発生しますのでご注意ください。

郵便事情等で、本会経由日行連への進達が遅れた場合、上記のように処理されますので、3月中旬頃まで、支部経由で本会事務局まで書類を送付下さいますようお願いいたします。

年度末における 変更登録申請の 取り扱いについて

下記のとおり処理されますので、お知らせいたします。

変更登録申請 → 3月10日(金) 以降 → 4月分

単位会変更 → 3月29日(水) 正午まで日行連受理 → 4月1日付変更

※詳細は、事務局までお問い合わせ下さい。

「職務上請求書」の購入について

総務部

職務上請求書の購入については、下記の様な取扱いとなっております。主な注意点及び購入の際に必要な書類についてお知らせいたしますので、ご承知置き下さい。

【主な注意点】

- ① 職務上請求書の購入代金支払いは、定額小為替証書を原則とする。持参して購入申込みをした場合は現金払いを可とする。
- ② 使用済職務上請求書審査の審査は、原則毎月5日と20日(当日が休日等又は特別な事業と重なる場合には、その翌日とする)とし、払出日は審査終了日の翌日とする。確認及び審査は総務部と監察委員会が実施する。
- ③ 会費を納期限内に納入しない場合には、職務上請求書の払出しを一定期間凍結する。

【購入に必要な書類】

- ① 購入申込書
- ② 誓約書(必ず署名)
- ③ 使用済職務上請求書
- ④ 返信用封筒(A4判が入るもの)
※事務局に取りに行く場合は必要なし
- ⑤ 返信用切手
●右記パターンAを参照(必ず切手でお願いします。)
※事務局に取りに行く場合は必要なし
- ⑥ 職務上請求書代金
●1冊…1,000円
※代金は原則小為替でお願いします
持参する場合は現金も可

※詳しくは、事務局へお問い合わせ下さい。

☎024-973-7161

A 返信用切手パターン

- ① 初めて購入の場合
〈1冊〉…………… 1,035円分
〈2冊〉…………… 1,225円分
- ② 手持ちの使用済みが1冊で
1冊購入の場合…………… 1,225円分
- ③ 手持ちの使用済みが2冊で
2冊購入の場合…………… 1,685円分

【その他注意事項】

- 購入者は行政書士本人に限定(補助者の購入申込み及び受取りは不可)
- 郵送で事務局に送付する場合は、簡易書留で送付下さい。
- 本会事務局に持参される場合は、必ず職印をご持参下さい。
- 誓約書はゴム印等は使用せず、必ず署名で記入下さい。

令和5年
8月31日
より

一般倫理研修の受講が義務となり、職務上請求書の購入時に一般倫理研修の修了証が必要となります。

一般倫理研修は、日行連中央研修所サイト(https://gyosei.informationstar.jp/)で提供されるビデオ・オン・デマンドのコンテンツを視聴していただくようになります。アクセス集中を軽減するため、施行前の3月15日から配信開始予定ですが、各単位会をブロック分けにした分散受講スケジュールが提案されておりますので、御協力くださるようお願いいたします。

分散受講スケジュール

東北ブロック ●3月29日(水)～4月4日(火)
●6月7日(水)～6月13日(火)

受講方法▶ 日行連中央研修サイト「講座一覧」から「一般倫理研修」を選択し、最後まで視聴(約3時間)。

受講指定科目

- ① 「行政書士法及び関係法令」
- ② 「人権」
- ③ 「職業倫理」
- ④ 「職務上請求書の適正使用」

4科目すべてを受講したのち、テストを受講する必要があります。テスト合格後、「修了証発行」をクリックして研修修了。修了証は職務上請求書の購入時に必要となります。必要に応じてご自身のプリンターで印刷してください。

※視聴にはPC・スマートフォン等が必要です。
※初回は、ID、パスワードの発行が必要です。

より詳細な流れについては、日行連会員サイト連conに掲載している「中央研修所研修サイト利用マニュアル(一般倫理研修)」をご確認ください。

※すべて本会ホームページ掲載済
※閲覧希望の方は、事務局へ(TEL. 024-973-7161)。

業務参考資料のご紹介

題名	ページ数
福島県自動車税納税確認システムの導入について	全1頁(福島県税務課)
「戸籍の附票の写し」に係る犯収法施行規則の改正について(公布・施行のお知らせ)	全2頁(日行連)
相続土地国庫帰属制度に係る申請の手引きについて(周知)	全75頁(日行連)
高齢者支援パンフレットのデータ配付について	全3頁(日行連)
一般倫理研修に係る分散受講の周知について(依頼)	全2頁(日行連)
技能労働者の適正な賃金水準の確保について(周知)	全5頁(日行連)

令和5年度 行政書士申請取次関係研修会 / 日程表

日行連

	研修区分	受講期間	開催案内	申込期間	修了証書 発送予定日	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)	4月14日(金) ～4月24日(月)	2月中旬	3月3日(金) ～3月9日(木)	5/10(水)	5/16(火)
②	事務研修会 (新規)	6月23日(金) ～7月3日(月)	4月下旬	5月12日(金) ～5月19日(金)	7/24(月)	—
③	実務研修会 (更新)	8月9日(水) ～8月18日(金)	6月上旬	6月28日(水) ～7月4日(火)	8/31(木)	9/6(水)
④	事務研修会 (新規)	9月11日(月) ～9月21日(木)	7月上旬	7月28日(金) ～8月3日(木)	10/12(木)	—
⑤	実務研修会 (更新)	10月20日(金) ～10月30日(月)	8月中旬	9月7日(木) ～9月13日(水)	11/13(月)	11/20(月)
⑥	事務研修会 (新規)	11月21日(火) ～12月1日(金)	9月下旬	10月12日(木) ～10月18日(水)	12/21(木)	—
⑦	実務研修会 (更新)	R6.1月24日(水) ～2月2日(金)	11月中旬	12月7日(木) ～12月13日(水)	R6.2/16(金)	R6.2/22(木)
⑧	事務研修会 (新規)	R6.2月22日(木) ～3月4日(月)	12月下旬	R6.1月11日(木) ～1月17日(水)	R6.3/25(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)システムに登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、何度でもご自宅や事務所で聴講可能です。

研修会の区分

- 「事務研修会」は、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。
※すでに届出済証明書の交付を受けている方もお申込みいただけます。本取扱いは、令和4年8月より、届出済証明書の交付を受けている行政書士の更新手続きにおいて、事務研修の修了証書を使用できることとする特例措置によるものです。
- 「実務研修会」は、地方出入国在留管理局より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主な対象とする研修会です。

修了証書の発送について

- 事務研修会… 課題提出締切後、結果通知とあわ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、日行連からご連絡いたします。

留意点

- 上の表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」にてご案内いたしますので、ご確認いただきますようお願いいたします。

所持する届出済証明書の有効期間を経過した場合
再度、行政書士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、十分ご注意ください。

申請取次行政書士

新規・更新書類の受付と手数料について

事務局

申請取次行政書士の新規及び更新書類の申請は、仙台入国管理局へ原則月1回の送付となっております。
毎月15日までに本会事務局へ提出された申請書類は、当月の25日前後に本会から仙台入国管理局へ進達いたします。

- 新規・更新ともに手数料3,000円です。
- 更新は有効期限の2ヶ月前からの受付となります。
- 有効期限が切れますと、新規からの申請になりますので、余裕を持って申請くださるようお願いいたします。

おかげはちもく

原稿募集のお知らせ

俳句・川柳・短歌等や独特なライフワークを持つ会員の紹介、各支部の観光スポットや景勝地の案内、支部事業のユニークな企画等を会報に掲載したいと思いますので、広報部まで原稿をお送り下さい。
原稿締切は
4月3日(火)です。

