

沿革 制 定 昭和35年9月30日 35地第1807号  
最終改正 平成29年2月27日市町村第1678号

# 北海道行政書士会会則

北海道行政書士会

## 北海道行政書士会会則目次

- 第1章 総則（第1条～第6条）
- 第2章 登録及び届出事務（第7条）
- 第3章 会員
  - 第1節 入退会（第8条～第11条）
  - 第2節 会費（第12条、第13条）
  - 第3節 会員の責務等（第14条～第24条）
  - 第4節 会員に対する処分（第25条～第30条）
- 第4章 会議
  - 第1節 総会（第31条～第41条）
  - 第2節 理事会（第42条～第46条）
  - 第3節 常任理事会（第47条、第48条）
  - 第4節 正副会長会（第49条）
- 第5章 組織
  - 第1節 役員（第50条～第58条）
  - 第2節 部（第59条）
  - 第3節 綱紀委員会（第60条～第63条）
  - 第4節 選挙管理委員会（第64条～第67条）
  - 第5節 支部（第68条）
  - 第6節 事務局（第69条）
  - 第7節 委員会（第70条）
- 第6章 資産及び会計（第71条～第75条）
- 第7章 研修事業（第76条）
- 第8章 行政書士会北海道ADRセンター（第77条）
- 第9章 雑則（第78条）
- 附則

## 第1章 総 則

### (名 称)

**第1条** 会の名称は、北海道行政書士会（以下「本会」という。）とする。

### (用語定義)

**第2条** この会則に定める各用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 法 行政書士法（昭和26年法律第4号）
- (2) 規 則 北海道行政書士会会則施行規則
- (3) 連 合 会 日本行政書士会連合会
- (4) 業 務 行政書士業務
- (5) 会 員 北海道内に事務所を有する行政書士及び行政書士法人
- (6) 個人会員 行政書士である会員で以下のいずれかに該当する者
  - 1) 本会の区域内に事務所を有する行政書士
  - 2) 次項に規定する行政書士法人の事務所に所属する社員である行政書士
  - 3) 第1号に規定する行政書士又は次項に規定する行政書士法人の使用人であり、当該事務所を行政書士名簿に登録している行政書士
- (7) 法人会員 本会の区域内に事務所を有する行政書士法人

### (組 織)

**第3条** 本会は、法第15条第1項の規定により、会則第2条第5号の会員をもって組織する。

### (目 的)

**第4条** 本会は、会員相互の結合によって、行政書士の品位を保持し、その権利を擁護するとともに、その業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことをその目的とする。

### (事 業)

**第5条** 本会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 会員の品位を保持するための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の業務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 連合会が行う行政書士の登録及び行政書士法人の届出事務の一部に関する事項
- (4) 財団法人行政書士試験研究センターが都道府県より受託して行う行政書士試験の実施事務の協力に関する事項
- (5) 業務関係法令の調査及び研究並びに統計に関する事項
- (6) 会員の福利厚生及び共済に関する事項
- (7) 研修に関する事項
- (8) 講習会又は講演会等の開催に関する事項
- (9) 業務関係図書及び用品購入の斡旋又は頒布に関する事項

- (10) 広報活動に関する事項
- (11) 官公署等からの受託事業に関する事項
- (12) 裁判外の紛争解決制度に関する調査及び研究並びに機関の設置及び運営に関する事項
- (13) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的を達成するために必要な事項  
(事務所の所在地)

**第6条** 本会は、事務所を札幌市に置く。

## **第2章 登録及び届出事務**

### (登録及び届出事務)

- 第7条** 本会は、法及び法に基づく命令並びに連合会会則及び同施行規則に基づき、行政書士の登録又は行政書士法人の届出に関する事務の一部を行う。
- 2 本会は、行政書士の登録又は行政書士法人の届出に関する書類の提出があったときは、連合会会則及び同施行規則の規定するところにより、必要な調査を行い、迅速かつ的確にその処理を行うものとする。

## **第3章 会 員**

### **第1節 入 退 会**

#### (個人会員の入退会)

- 第8条** 本会を経由して連合会の登録を受けた者は、その登録を受けたときに本会の会員となる。
- 2 本会の区域内に事務所を移転した者は、その移転があったときに本会の会員となる。
- 3 前2項の規定により本会の会員となった者は、直ちに規則で定めた額の入会金及び会費を納入するとともに、職印届を本会に提出しなければならない。
- 4 法第7条第1項各号の一に該当するに至った者は、そのときに本会を退会する。
- 5 法第7条第2項の規定により登録を抹消された者は、そのときに本会を退会する。
- 6 他の都府県の区域内に事務所を移転した者は、その移転があったときに本会を退会する。

#### (法人会員の入退会)

- 第9条** 行政書士法人は、その主たる事務所若しくは従たる事務所を本会の区域内に登録したとき、又は本会の区域外から移転により登記したときに本会の会員となる。
- 2 前項の規定により本会の会員となった者は、直ちに規則で定めた額の入会金及び会費を納入するとともに、その事務所ごとに職印届を本会に提出しなければならない。
- 3 法人会員は、その事務所の移転若しくは廃止により、本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨を登記したとき、又は解散したときに本会を退会する。

#### (会員名簿)

**第10条** 本会は、会員名簿を備える。

2 会員名簿に関する事項は、規則で定める。

(会員証)

**第11条** 本会は、新たに本会の会員となった者に対して、別表第1号に定める掲示用及び携帯用の会員証（以下「会員証」という。）を交付する。

2 会員は、その事務所に掲示用会員証を掲示しなければならない。

3 個人会員は、業務を行うときは、携帯用会員証を携行しなければならない。

4 会員は、会員証を滅失し、又は損傷したときは、本会にその再交付を申請しなければならない。携帯用会員証の記載事項に変更又は更正があったときも同様とする。

5 会員が退会したときは、会員証を本会に返還しなければならない。

6 会員が業務の停止処分を受けたときは、その期間中、会員証を本会に返還しなければならない。

## 第2節 会 費

(会 費)

**第12条** 会員は、規則で定める額の会費を本会に納入しなければならない。

2 個人会員は、疾病又は不慮の災害などにより、会費の納入が困難であるときは、規則の定めるところにより、その延納、減額又は免除の申出をすることができる。

(入会又は退会した月の会費等)

**第13条** 入会又は退会した会員のその月の会費は、1ヶ月分とする。

2 退会した会員の退会の日が15日以前である場合、その月の会費は、不要とする。

3 退会した会員に前納の会費があったときは、これを返還する。

4 退会した会員が既に納入した退会の日に属する月の前月までの会費、入会金その他会員としての義務に基づく金品は、これを返還しない。

5 会費を滞納している会員が納入した会費は、次の各号の順に充当するものとする。

(1) 督促手続等の申立手続費用

(2) 先に納期の到来した会費

(3) 会員が指定した納期に係る会費

## 第3節 会員の責務等

(責 務)

**第14条** 会員は、常に法令、連合会の会則及びこの会則を遵守して、品位を保持し、誠実に業務を行い、業務上必要な知識の修得及び実務の研鑽に努めるとともに、行政書士及び本会の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(意見等の申述)

**第15条** 会員は、本会の運営に関して、意見等があるときは、本会に対し、書面によ

り所属支部を経由して意見等を述べることができる。

- 2 前項の規定により意見等を述べようとする会員は、事前に所属支部の支部長及び当該支部所属の本会役員と当該意見等について協議のうえ、本会に提出するものとする。

**(不当誘致行為の禁止)**

**第 16 条** 会員は、依頼を誘致する目的をもって、次の行為をしてはならない。

- (1) 虚偽又は誇大な広告及び宣伝
- (2) 他の会員の誹謗若しくは中傷をし、又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で供給することをもって取引を誘致すること

**(守秘義務)**

**第 17 条** 会員は、正当な理由がなく、その業務上取り扱った事項について知り得た秘密を漏らしてはならない。会員でなくなった後も、また同様とする。

**(名義貸等の禁止)**

**第 18 条** 会員は、自ら業務を行わないで自己の名義を貸与し、その者に業務を行わせてはならない。

- 2 会員は、法人等他の者の名において、業務を行ってはならない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

- (1) 行政書士法人の社員である会員が、その行政書士法人の名において業務を行う場合
- (2) 行政書士又は行政書士法人の使用人である会員が、雇用されている行政書士又は行政書士法人の名において業務を行う場合

**(名称の使用制限)**

**第 19 条** 会員は、その事務所について他の法律において使用を制限されている名称又は行政書士の品位を害する名称を使用してはならない。

**(業務の執行と補助者)**

**第 20 条** 会員は、自らその業務を行うものとし、いかなる場合においても補助者に依頼された業務の一切を処理させるようなことをしてはならない。

- 2 会員は、補助者に自己の業務を補助させるときは、その指導及び監督を厳正にしなければならない。
- 3 会員は、補助者を置いたとき、又は、補助者に異動があったときは、直ちに本会に書面をもって届け出なければならない。補助者を置かなくなったときもまた同様とする。
- 4 補助者に関する必要な事項は、規則で定める。

**(報酬等)**

**第 21 条** 会員は、その業務に関し、收受する報酬の額を連合会の定める様式に準じて作成し、事務所の見やすい場所に掲示しなければならない。

- 2 法第 10 条の 2 第 2 項の規定による統計の作成及び公表に関し必要な事項は、規則

で定める。

- 3 会員は、依頼者から報酬を受けたときは、連合会の定める規則により正副 2 通の領収証を作成し、正本は、これに記名し職印を押して当該依頼人に交付し、副本は作成の年月日順に綴って 5 年間これを保存しなければならない。

#### (研 修)

**第 22 条** 会員は、本会及び連合会が行う研修を受け、その資質の向上を図るよう努めなければならない。

- 2 法第 16 条の 5 第 1 項の規定により本会の会員となった者は、入会后 3 年以内に本会の実施する新入会員研修を受けなければならない。

#### (指導及び勧告)

**第 23 条** 本会は、会員に対し業務に関する指導又は勧告をすることができる。

#### (報告及び調査)

**第 24 条** 本会は、会員に対し、業務に関し報告若しくは資料の提出を求め、又は会員の業務を調査することができる。

- 2 会員は、正当な理由がなければ前項の報告若しくは資料の提出又は調査を拒んではならず、報告又は回答を求められた事項については、遅滞なくこれに応じなければならない。

### 第 4 節 会員に対する処分

#### (会員に対する処分)

**第 25 条** 会員が法令若しくは北海道知事（以下「知事」という。）の処分に違反したとき、行政書士たるにふさわしくない重大な非行があったとき、又は本会の会則に違反したときは、本会は当該会員に対し必要な処分を行うことができる。

- 2 前項の処分を行うときは、あらかじめ綱紀委員会に必要な調査をさせた後、理事会に諮り決定しなければならない。
- 3 前項の手続きにあっては、当該会員の権利を不当に損なうことのないように注意し、かつ十分な弁明の機会を与えなければならない。
- 4 本会は、第 1 項の事実を知事に報告し、必要があるときは知事に適切な措置をとることを求めることができる。
- 5 前各項に必要な事項は、規則で定める。

#### (個人会員の処分の種類)

**第 26 条** 個人会員に対する処分は、次のとおりとする。

- (1) 訓告
  - (2) 1 年以内の会員の権利の停止
  - (3) 廃業の勧告（会員の権利の停止を含む。）
- 2 前項第 2 号又は第 3 号の処分により停止される会員の権利は次のとおりとする。

- (1) 本会の役員を選任に関する権利
  - (2) 第 60 条、第 64 条及び第 70 条に規定する委員会委員の選任に関する権利
  - (3) 本会の会議又は研修会等に出席する権利
  - (4) 本会の事務所又は施設等を使用する権利
  - (5) 本会の文書の送付を受け、又は図書若しくは物品の斡旋若しくは頒布を受ける権利
  - (6) 第 12 条第 2 項の規定に基づき会費の延納、減額又は免除を受ける権利
  - (7) 福利厚生及び共済に基づく金銭等の給付を受ける権利
- 3 会費の滞納者に対し、会則に違反したものとして第 1 項第 3 号の処分を行う場合には、本条の規定に係わらず、第 28 条に規定する手続を経るものとする。

#### (法人会員の処分の種類)

**第 27 条** 法人会員に対する処分の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓告
  - (2) 1 年以内の会員の権利の停止
  - (3) 主たる事務所を有する法人会員に対しては、解散の勧告又は従たる事務所の廃止の勧告（会員の権利の停止を含む。）
  - (4) 従たる事務所のみを有する法人会員に対しては、事務所の廃止の勧告（会員の権利の停止を含む。）
- 2 前項第 2 号から第 4 号までの処分により停止される会員の権利は、次のとおりとする。
- (1) 本会の会議又は研修会等に出席する権利
  - (2) 本会の事務所又は施設等を使用する権利
  - (3) 本会の文書の送付を受け、又は図書若しくは物品の斡旋若しくは頒布を受ける権利
  - (4) 福利厚生及び共済に基づく金銭等の給付を受ける権利
- 3 第 1 項の規定は、法人会員を処分する場合において、当該行政書士法人の社員につき第 25 条第 1 項に該当する事実があるときは、その社員である個人会員に対し、処分を併せて行うことを妨げるものと解してはならない。
- 4 会費の滞納者に対し、会則に違反したものとして第 1 項第 3 号又は第 4 号の処分を行う場合には、本条の規定に係わらず、次条に規定する手続を経るものとする。

#### (会費滞納者に対する処分の特則)

- 第 28 条** 本会は、会費を 6 ヶ月以上滞納している会員に対しては、2 ヶ月以内の納期を定め、会費を納入しなければならない旨を催告するものとする。
- 2 前項の催告を受けた会員は、滞納に至った事情を催告書到達の日から 14 日以内に、書面又は口頭をもって説明しなければならない。
  - 3 本会は、正当な理由なく前項の説明がなされず、かつ、第 1 項の規定の期限後 2 ヶ



月以内に滞納会費が完納されなかったときは、会員の権利を停止し、廃業若しくは解散の勧告又は事務所の廃止を勧告するものとする。

4 前項の規定により会員の権利を停止し、廃業若しくは解散の勧告又は事務所の廃止の勧告をしたときは、第 25 条第 4 項の規定により、その旨を知事に報告して、業務の禁止の処分を求めることができる。

5 第 3 項の規定による会員の権利の停止及び廃業の勧告については、第 25 条第 2 項の規定を適用しない。

#### (懲戒処分の届出)

**第 29 条** 個人会員は、法第 14 条の規定に基づき、戒告、業務の停止又は禁止の処分を受けたとき及び兼業する併有資格(法第 2 条第 2 号から第 5 号までの士業資格に限る。)について、懲戒処分を受け、登録を抹消されたときは、所属支部を経由して遅滞なく本会にその旨を記載した届出書を提出しなければならない。

2 法人会員は、法第 14 条の 2 の規定に基づき、戒告、業務の全部若しくは一部の停止又は解散の処分を受けたときは、所属支部を経由して遅滞なく本会にその旨を記載した届出書を提出しなければならない。

#### (権利の停止)

**第 30 条** 会員が法第 14 条又は第 14 条の 2 の規定により業務の停止処分を受けたときは、その期間中、会員としての権利を停止するものとする。

2 前項の権利の停止は、それぞれ第 26 条第 2 項又は第 27 条第 2 項の規定を準用する。

## 第 4 章 会 議

### 第 1 節 総 会

#### (総会の構成及び種類)

**第 31 条** 総会は、支部の代議員をもって構成する。

2 総会は、定時総会及び臨時総会とする。

3 緊急を要する制度改正をする場合は、臨時総会に代えて、議決を要する事項を文書で通知することにより、書面による表決を求めることができる。

#### (総会の開催)

**第 32 条** 定時総会は、毎年、会計年度終了後 2 ヶ月以内に開催する。

2 臨時総会は、理事会が必要と認めた場合又は代議員若しくは個人会員の 3 分の 1 以上から会議の目的を示した書面による開催の請求があった場合に開催する。

#### (総会の招集)

**第 33 条** 総会は、会長が招集する。

2 前条第 2 項の規定により招集する場合にあっては、当該請求のあった日から 1 ヶ月以内に招集しなければならない。この場合において、1 ヶ月を経過してもなお招集されないときは、当該請求者が招集することができる。

- 3 総会を招集するに当たっては、会議の日の14日前までに、会議の日時、場所及び会議の目的たる事項を記載した文書をもって通知しなければならない。ただし、緊急を要するなど特別の事情がある場合は、その期間を短縮することができる。

**(総会の議決事項)**

**第34条** 総会は、この会則に別に規定するもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 会則の制定及び変更に関する事項
- (4) 役員を選任及び解任に関する事項
- (5) 重要な財産の取得又は処分に関する事項
- (6) 理事会において、総会に付議すべきこととされた事項
- (7) その他総会において審議することが相当である事項

**(定足数)**

**第35条** 総会は、代議員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。

- 2 やむを得ない理由により総会に出席できない代議員は、次条第3項の規定によりその者の所属する支部が選出した代議員を代理できる者に、代議員としての一切の権限を委任することができる。この場合において、その代理人は、次条第2項の規定による代議員とみなす。
- 3 前項の代理人は、総会の開会前に会長に委任状を提出しなければならない。

**(代議員の選出)**

**第36条** 代議員は、支部に所属する個人会員の数に応じて置く。

- 2 代議員は、毎年4月に、当該年の4月1日現在の個人会員数に基づき、各支部で選任する。ただし、災害その他特別の事情がある場合は時期を繰り下げて選出することができる。
- 3 前項の代議員を選出する場合にあつては、同時に必要と認められる数の代議員を代理できる者を選出しなければならない。
- 4 支部長は、前2項の規定によって選出した者を、選出後直ちにその氏名を会長に報告するものとする。

**(代議員の職務及び任期)**

**第37条** 代議員は、総会に出席し、その議決事項を審議する。

- 2 代議員の任期は、1年とし、再任を妨げない。

**(議長及び副議長)**

**第38条** 総会の議長及び副議長は、総会において、代議員の中から選出する。

**(議決権)**

**第39条** 代議員は、1人1個の議決権を有する。

- 2 代議員は、自己の一身上に関する事件又は自己の業務に直接の利害関係のある事件

については、議決権を行使することができない。

#### (議決の方法)

**第40条** 総会の議決は、この会則に別に規定する場合を除き、出席した代議員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 次の事項についての議決は、出席した代議員の3分の2以上で決する。

- (1) 会則の制定及び変更に関する事項
- (2) 役員解任に関する事項
- (3) 特に重要な財産の取得又は処分に関する事項

#### (議事録)

**第41条** 総会の議事については、議事の経過及び結果を記載した議事録を作成しなければならない。

2 前項の議事録には、議長及び総会に出席した代議員の中から選出された議事録署名人2名が署名押印しなければならない。

## 第2節 理事会

#### (理事会の構成及び招集)

**第42条** 理事会は、会長、副会長及び理事（以下この節において「構成員」という。）をもって構成する。

2 理事会は、必要の都度、会長が招集する。

3 会長は、必要に応じて、理事会に支部長、監事等の出席を求め、その意見を聞くことができる。

4 理事会を招集するときは、会議の日の7日前までに、会議の日時、場所及び会議の目的たる事項を記載した文書をもって通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、その期間を短縮することができる。

5 理事会は、理事の過半数の同意のあるときは、前項の招集の手続を経ないで開くことができる。

6 理事会の議長は、会長をもって充てる。

#### (理事会の議決事項)

**第43条** 理事会は、この会則に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 規則の制定及び変更に関する事項
- (4) 総会に付議すべきものに関する事項
- (5) その他本会の重要な事業の執行に関する事項

#### (理事会の定足数及び議決)

**第44条** 理事会は、構成員の2分の1以上が出席しなければ開会することができない。

2 理事会の議決は、出席した構成員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長  
の決するところによる。

3 議決権については、第 39 条の規定を準用する。

**(書面表決)**

**第 45 条** 会長は、特別の理由があるときは、理事会の開催に代えて、議決を要する事  
項を文書で通知することにより、書面で表決を求めることができる。

2 前項の場合において、議決を要する事項について構成員の過半数の同意があったと  
きは、理事会の議決があったものとみなす。

3 会長は、表決の結果については、速やかに構成員に通知しなければならない。

**(議事録)**

**第 46 条** 理事会の議事については、議事の結果を記載した議事録を作成しなければな  
らない。

2 前項の議事録には、議長及び理事会に出席した構成員の中から選出された議事録署  
名人 2 名が署名押印しなければならない。

### **第 3 節 常任理事会**

**(構成及び議決事項)**

**第 47 条** 常任理事会は、会長、副会長及び常任理事をもって構成し、次に掲げる事項  
を協議又は議決する。

- (1) 会務の執行に関する事項
- (2) 理事会に付議すべき事項
- (3) 理事会から委任を受けた事項
- (4) 各部の連絡に関する事項

**(準用規定)**

**第 48 条** 理事会に関する第 42 条及び第 44 条から第 46 条までの規定は、常任理事会に  
準用する。この場合において、「理事会」は「常任理事会」に、「構成員」は「会長、  
副会長及び常任理事」にそれぞれ読み替えるものとする。

### **第 4 節 正副会長会**

**(構成及び協議事項)**

**第 49 条** 正副会長会は、会長及び副会長をもって構成し、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 緊急を要する事項
- (2) 会務の執行上必要な総合調整に関する事項
- (3) その他会務の執行に関する事項

2 正副会長会は、必要がある場合には、他の役員に出席を求めることができる。

## 第 5 章 組 織

### 第 1 節 役 員

#### (役 員)

**第 50 条** 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1 人
- (2) 副会長 2 人以上 5 人以内
- (3) 理 事 18 人以上 30 人以内
- (4) 監 事 2 人以上 3 人以内

2 理事の中から、規則で定める部の数と同数の常任理事を選任する。

#### (会長及び副会長)

**第 51 条** 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長の定めるところにより会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠員のときはその職務を行う。

3 副会長が会長の職務を代理する順位又は会長の職務を行う順位は、あらかじめ定めた順位による。

#### (理 事)

**第 52 条** 理事は、会務執行の意思決定に参画するほか、第 59 条第 1 項に定める部の部員として部長を補佐し、その業務にあたる。

2 理事は、理事会の定めるところにより、会長及び副会長に事故があるときはその職務を代理し、会長及び副会長が欠員のときはその職務を行う。

#### (常任理事)

**第 53 条** 常任理事は、理事会及び常任理事会の構成員としてそれぞれの審議に参画するほか、部長として会務を分担管理し、これを執行する。

#### (監 事)

**第 54 条** 監事は、本会の財産及び会計並びに会務の執行の状況を監査し、総会に報告する。

2 監事は、本会の他の役員を兼ねることができない。

3 監事は、会長からの要請があったときは、理事会に出席して意見を述べることができる。

#### (名誉会長等)

**第 55 条** 本会に、名誉会長、顧問及び相談役を置くことができる。

2 名誉会長は、総会に諮って会長が委嘱する。

3 顧問及び相談役は、理事会に諮って会長が委嘱する。

4 名誉会長、顧問及び相談役は、本会の会務執行について助言し、かつ、その要請があれば、会議に出席して意見を述べることができる。

5 名誉会長、顧問及び相談役の任期は、その委嘱した会長の任期と同一とする。

#### (役員を選任)

第56条 役員は、総会において個人会員の中から選任する。

2 役員を選任の手続については、規則で定める。

#### (役員任期)

第57条 役員任期は、就任後の第2回目の定時総会終結時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 役員に欠員が生じたときは、次の総会において補欠選任するものとする。ただし、役員1名のみを選出支部においては、表決権のない役員を選出することができ、理事会において意見を述べることができる。

3 補欠又は増員により選任された役員任期は、他の役員残任期間と同一とする。

4 役員が任期満了又は辞任により退任した場合において、当該役員定数を欠くに至ったときは、当該役員であった者は、後任役員が選任されるまでの間、その職務を行う。

#### (役員退任)

第58条 役員は、次の各号の一に該当するに至ったときは退任する。

(1) 会員の資格を喪失したとき

(2) 総会において解任の議決があったとき

(3) 法第14条第1項第2号又は第3号の処分を受けたとき

(4) 第26条第1項第3号に定める廃業の勧告を受けたとき

### 第2節 部

#### (設置)

第59条 本会は、第5条の事業を行うため必要な部を置く。

2 部に関し必要な事項は、規則で定める。

### 第3節 綱紀委員会

#### (設置)

第60条 会員の綱紀保持に関する事項を掌理させるため、本会に綱紀委員会を置く。

#### (構成)

第61条 綱紀委員会の委員は、役員以外の個人会員の中から理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

2 綱紀委員会は、委員10名以内をもって構成する。

3 委員は、本会の役員又は支部長と兼任できない。ただし、支部長であっても本会の役員でない場合はこの限りではない。

#### (任期)

第62条 委員任期は、就任後の第2回目の定時総会後の最初の理事会の終結時ま

でとする。ただし、再任を妨げない。

(規則への委任)

**第63条** この節に定めるもののほか、綱紀委員会に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 第4節 選挙管理委員会

(設置)

**第64条** 本会に、選挙に関する事務を管理し、執行するため選挙管理委員会を置く。

(構成)

**第65条** 選挙管理委員会の委員は、役員以外の個人会員の中から理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

2 選挙管理委員会は、委員5名以内をもって構成する。

3 委員は、本会の役員、支部長又は代議員と兼任できない。

(任期)

**第66条** 委員の任期は、就任後の第2回目の定時総会終結時までとする。ただし、補欠又は増員により選任された委員の任期は前任者と同一とする。

(規則への委任)

**第67条** この節に定めるもののほか、選挙管理委員会に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 第5節 支 部

(支部)

**第68条** 本会と会員との連絡調整の円滑化と業務の改善を図るため本会に支部を置く。

2 支部の名称及び区域その他支部に関し必要な事項は、規則で定める。

3 前項の区域内に事務所を有する会員は、当該支部に所属するものとする。

#### 第6節 事 務 局

(事務局)

**第69条** 本会の事務を処理するため、本会に事務局を置く。

2 事務局及びその事務処理等に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 第7節 委 員 会

(委員会)

**第70条** 本会は、第60条及び第64条に定めるもののほか、部の業務を円滑に運営するため専門委員会を、また、特定事項に関して審議するため特別委員会を置くことができる。

2 前項に規定する委員会の運営等に関し必要な事項は、規則で定める。

## 第6章 資産及び会計

### (資産の構成及び管理)

第71条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成し、会長が管理する。

- (1) 財産目録に記載された財産
  - (2) 入会金及び会費
  - (3) 登録事務取扱交付金
  - (4) 寄付金品
  - (5) その他の収入
- 2 会長は、前項に掲げる資産及び負債の状況を明らかにするため、次条に定める毎会計年度末現在における財産目録を作成し、定時総会に提出しなければならない。

### (会計年度)

第72条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### (事業報告及び決算)

第73条 会長は、毎会計年度終了後2ヶ月以内に、本会の事業報告書並びに収入及び支出に係る決算報告書を作成し、監事に提出しなければならない。

- 2 監事は、前項の事業報告書及び決算報告書を監査し、その結果についての意見をこれに付記しなければならない。
- 3 会長は、定時総会に前項の事業報告書及び決算報告書を提出しなければならない。

### (事業計画及び予算)

第74条 会長は、毎会計年度の事業計画書及び予算書を作成し、定時総会の議決を経なければならない。

- 2 会長は、予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するために必要な経費に限り支出することができる。
- 3 予算の成立後において、新たに緊要となった経費の支出を予備費で補うことができないときは、総会の議決を経て、予算の追加又は更正を行うものとする。

### (予算の流用及び予備費の充当)

第75条 支出予算については、各款項に定める経費を相互に流用してこれを支出してはならない。ただし、予算執行上必要がある場合には、理事会の議決を経て流用することができる。予備費の充当についても同様とする。

- 2 前項ただし書の規定によって予算の執行を行った場合は、その後に開かれる最初の総会で報告をしなければならない。

## 第7章 研修事業

### (研修事業)

第76条 本会は、会員の資質向上を図るため、研修に関する必要な施策を行う。



2 研修の内容及び実施に関し必要な事項は、規則で定める。

## 第8章 行政書士会北海道ADRセンター

(行政書士会北海道ADRセンター)

第77条 本会は、裁判外の民間紛争を解決するため、行政書士会北海道ADRセンター(通称：行政書士会北海道ADR)を設置し、その運営を行うことができる。

## 第9章 雑 則

(規則への委任)

第78条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則 (昭和46年11月30日46地方第1949号認可)

- 1 この会則は、知事の認可の日から施行する。
- 2 従前の北海道行政書士会会則 (昭和35年9月30日施行。以下「旧会則」という。)は、廃止する。
- 3 新会則施行前に、既に効力が生じた事項については、なお従前の例による。ただし、新会則に別段の定めがある場合はこの限りでない。
- 4 削 除
- 5 この会則の施行の際、現にある綱紀委員会規程は、第65条の規定に基づき総会において定められた綱紀委員会に関する規程とみなす。
- 6 第68条の規定(会費の額)は昭和51年6月分から納入すべき会費について適用する。

附 則 (昭和48年8月17日地方第1096号認可)

この会則は、認可の日から施行する。

附 則 (昭和50年11月12日地方第1256号認可)

この会則は、認可の日から施行する。

附 則 (昭和51年7月2日地方第702号認可)

この会則は、知事の認可の日から施行する。

附 則 (昭和52年6月1日地方第567号認可)

- 1 この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。
- 2 この会則の改正前の会員証を所持する会員は、その会員証を返還して改正後の会員証の交付を請求することができる。

附 則 (昭和52年6月14日地方第624号認可)

この会則は、知事の認可の日から施行する。

附 則（昭和 53 年 7 月 1 日地方第 751 号認可）

この会則は、知事の認可の日から施行する。

附 則（昭和 54 年 6 月 20 日地方第 587 号認可）

この会則改正は、知事の認可の日から施行する。ただし、第 68 条の改正規定は、昭和 54 年度分の会費から適用する。

附 則（昭和 55 年 7 月 1 日地方第 699 号認可）

この会則は、昭和 55 年 7 月 1 日から適用する。

附 則（昭和 55 年 8 月 18 日地方第 891 号認可）

この会則の改正は、昭和 55 年 9 月 1 日から適用する。

附 則（昭和 56 年 6 月 25 日地方第 708 号認可）

この会則の改正は、知事認可の日から施行する。

附 則（昭和 58 年 3 月 31 日地方第 319 号認可）

- 1 この会則の改正は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 行政書士法の一部を改正する法律（昭和 58 年法律第 2 号。）附則第 3 項の規定により行政書士が本会に入会する場合の手続きについては、なお従前の例による。
- 3 前項の規定により、この会則の改正後に提出される入会届は、会則第 8 条に規定する会員簿の編さんに関しては、行政書士登録申請書とみなす。
- 4 本会に入会していない行政書士が、移転の登録又は変更の登録を申請する場合には、会則第 49 条の 3 及び第 49 条の 4 中「会員」とあるのは、「行政書士」と読み替える。

附 則（昭和 58 年 5 月 28 日地方第 554 号認可）

この会則の改正は、昭和 58 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 59 年 6 月 27 日地方第 713 号認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる事項は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 別記第 1 の改正

昭和 59 年 7 月 1 日。ただし、昭和 60 年 3 月 31 日までの間は、「50,000 円」を「40,000 円」と読み替えるものとする。

(2) 別記第 4 の改正

昭和 60 年 4 月 1 日

附 則（昭和 59 年 9 月 27 日地方第 1101 号認可）

- 1 この会則の改正は、昭和 59 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 昭和 59 年 10 月 1 日前に交付した行政書士登録証明書は、改正後の会則の規定による行政書士登録証とみなす。

附 則（昭和 60 年 5 月 15 日地方第 7 号認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（昭和 60 年 6 月 18 日地方第 13 号認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（昭和 61 年 3 月 5 日地方第 3 号認可）

- 1 この会則の改正は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 別表第 1 号の会員証（携帯用）の様式の改正にかかわらず、従前交付した会員証は効力を有するものとする。

附 則（昭和 62 年 5 月 14 日地方第 296 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成元年 3 月 25 日市町村第 410 号変更認可）

この会則の改正は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 年 9 月 5 日市町村第 1020 号変更認可）

- 1 この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。
- 2 この会則の改正の際、選任されている綱紀委員の任期は、平成 3 年の定時総会の後の最初の理事会の終結の時までとする。

附 則（平成 3 年 7 月 5 日市町村第 596 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 5 年 7 月 7 日市町村第 617 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 6 年 8 月 22 日市町村第 875 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 7 年 7 月 17 日市町村第 787 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 8 年 8 月 2 日市町村第 840 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 9 年 7 月 28 日市町村第 1014 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。ただし、平成 8 年分の年計報告はなお従前の例による。

附 則（平成 10 年 7 月 16 日市町村第 840 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 11 年 7 月 1 日市町村第 787 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 12 年 7 月 3 日市町村第 630 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 13 年 7 月 17 日市町村第 605 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。ただし、別記第 2 の改正規定は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 7 月 8 日市町村第 599 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。ただし、別記第 1 の改正規定は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 15 年 6 月 9 日市町村第 413 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 16 年 7 月 9 日市町村第 854 号変更認可）

この会則の改正は、平成 16 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 6 月 16 日市町村第 681 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 19 年 7 月 24 日市町村第 657 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。

附 則（平成 20 年 8 月 6 日市町村第 792 号変更認可）

- 1 この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。
- 2 従前の北海道行政書士会会則（平成 19 年 7 月 24 日市町村第 657 号変更認可）は、この会則施行と同時に廃止する。
- 3 この会則施行前に、既に効力が生じた事項については、なお従前の例による。ただし、この会則に別段の定めがある場合はこの限りでない。

附 則（平成 29 年 2 月 27 日市町村第 1678 号変更認可）

この会則の改正は、知事の認可の日から施行する。