

平成30年12月26日

会員各位

【業務の受任件数・報酬額に関するアンケート調査結果のお知らせ】

北海道行政書士会 総務部長 野口哲郎

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして誠にありがとうございます。

さて、今年3月の会報に同封し、5月2日まで実施させて頂いた「業務の受任件数・報酬額に関するアンケート」につきまして、ご回答頂いた会員の皆様に御礼申し上げます。ご多忙の中ご回答頂きまして、誠に有難うございました。

この度、アンケートの集計結果を取り纏めましたので、皆様にお知らせ致します。

回答者総数は132名と少なかったですが、伝統的な業務である車庫証明業務、建設業関連業務のニーズの多さが目立ったこと、件数は少ないものの幅広く多種多様な業務分野に皆様が取り組んでおられること等、一定の傾向を把握することが出来たと思います。

会員の皆様方には、このアンケート結果をご確認頂き、業務ニーズの把握や業務報酬の算定の際に、少しでも参考にして頂けると幸いです。

以上

業務の受任件数・報酬額に関するアンケート調査結果

平成30年12月26日
北海道行政書士会 総務部

- ・アンケート調査対象者：北海道行政書士会会員
- ・アンケート調査対象期間：平成29年1月1日から平成29年12月31日
(5番・6番の「入札参加資格申請」については、平成28年12月から平成29年2月まで)
- ・アンケート回答者総数：132名(調査対象会員数1735名)
- ・各業務名右側の回答者数は、対象期間中に業務を受任した回答者数の合計
- ・報酬額記号下の件数は、各回答者の対象期間における報酬額毎の受任件数の合計

【報酬額記号(税込)】

A：1万円未満・B：1万円～2万5千円未満・C：2万5千円～5万円未満
D：5万円～7万5千円未満・E：7万5千円～10万円未満・F：10万円～15万円未満
G：15万円～20万円未満・H：20万円～30万円未満・I：30万円～40万円未満
J：40万円～50万円未満・K：50万円～75万円未満・L：75万円～100万円未満
M：100万円以上

1 建設業許可申請(新規) 回答者数48人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
		1	6	32	33	25	7	1					105 件
		1%	6%	30%	31%	24%	7%	1%					100%

2 建設業許可申請(更新) 回答者数50人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
		9	249	121	10	2							391 件
		2%	64%	31%	3%	1%							100%

3 建設業変更届出(建設業決算報告) 回答者数65人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
1	330	1016	156										1503 件
0%	22%	68%	10%										100%

4 経営事項審査申請(経営状況分析、経営規模等評価申請及び総合評定値請求申請含む) 回答者数52人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
	16	300	127	176	35	2				1			657 件
	2%	46%	19%	27%	5%	0%				0%			100%

5 入札資格審査申請(建設工事等) 回答者数42人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
837	1170	437	78	3									2525 件
33%	46%	17%	3%	0%									100%

6 入札資格審査申請(物品・役務等) 回答者数28人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
5	548	65	4										622 件
1%	88%	10%	1%										100%

7 解体工事業登録申請 回答者数6人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
	2		4	7									13 件
	15%		31%	54%									100%

8 宅地建物取引業者免許申請(新規) 回答者数4人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
			1	1	1	1							4 件
			25%	25%	25%	25%							100%

22 一般乗用旅客自動車運送事業経営許可申請（タクシー）

回答者数0人

[illegible]

23 一般乗用旅客自動車運送事業営業報告書

回答者数0人

[illegible]

24 一般乗用旅客自動車運送事業（福祉タクシー事案）新規許可申請

回答者数2人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
1						1							2 件
50%						50%							100%

25 特定旅客自動車運送事業新規許可申請

回答者数0人

[illegible]

26 有償貸渡許可申請（レンタカー）

回答者数0人

[illegible]

27 自家用自動車有償運送許可申請

回答者数1人

[illegible]

28 一般貨物自動車運送事業經營許可申請

回答者数3人

[illegible]

29 一般貨物自動車運送事業実績報告書

回答者数11人

[illegible]

30 貨物自動車運送事業営業報告書

回答者数9人

[illegible]

31 自動車登録申請（新規・移転・変更）

回答者数9人

[illegible]

32 自動車登録申請（新車新規・OSS）

回答者数0人

[illegible]

33 軽自動車届出

回答者数8人

[illegible]

34 出張封印代行

回答者数4人

[illegible]

48 産業廃棄物処理業許可申請（中間処理・最終処分）（更新）

61 学校法人設立認可申請

回答者数0人

[illegible]

62 帰化許可申請

回答者数2人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
				5		1							6 件
				83%		17%							100%

63 涉外身分關係手續（結婚、離婚、養子縁組等）

回答者数0人

[illegible]

64 在留資格認定証明書交付申請

回答者数3人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
		7			1	9							17 件
		41%			6%	53%							100%

65 在留資格變更許可申請

回答者数1人

[illegible]

66 在留期間更新許可申請

回答者数3人

[illegible]

67 永住許可申請

回答者数1人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
						1							1 件
						100%							100%

68 在留資格取得許可申請

回答者数2人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
	1				2								3 件
	33%				67%								100%

69 再入国許可申請

回答者数1人

[illegible]

70 資格外活動許可申請

回答者数0人

[illegible]

71 就勞資格證明書交付申請

回答者数0人

[illegible]

72 一般旅券申請

回答者数0人

[illegible]

73 日本国査証申請

回答者数0人

[illegible]

74 外国査証申請

回答者数0人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
													件

75 会社設立手続（株式会社、合同会社）

回答者数26人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
	1	10	26	14	23								74 件
	1%	14%	35%	19%	31%								100%

76 会社の合併、分割手続

回答者数2人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
							1	1					2 件
							50%	50%					100%

77 会計記帳（月額）

回答者数17人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
4	93	305											402 件
1%	23%	76%											100%

78 議事録作成

回答者数33人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
43	204	31			4								282 件
15%	72%	11%			1%								100%

79 遺言書の起案及び作成指導

回答者数30人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
3	15	28	48		2								96 件
3%	16%	29%	50%		2%								100%

80 遺産分割協議書作成

回答者数49人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
12	31	57	32	14	34	7	6						193 件
6%	16%	30%	17%	7%	18%	4%	3%						100%

81 相続人及び相続財産調査

回答者数34人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
5	18	60	17	27	9								136 件
4%	13%	44%	13%	20%	7%								100%

82 相続分なきことの証明書作成

回答者数0人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
													件

83 遺言執行手続

回答者数9人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
	1	3			2	4	5	2				2	19 件
	5%	16%			11%	21%	26%	11%				11%	100%

84 離婚協議書作成

回答者数6人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
		8	1										9 件
		89%	11%										100%

85 内容証明郵便作成

回答者数19人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
13	27	6											46 件
28%	59%	13%											100%

86 契約書作成

回答者数48人

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	合計
20	182	74	28	2	30								336 件
6%	54%	22%	8%	1%	9%								100%

126 その他：告訴・告発状(告訴状作成)

回答者数2人

[illegible]

127 その他：親族関係図の作成

回答者数1人

[illegible]

128 その他：協議離縁の手続き

回答者数1人

[illegible]

【受任件数の多い業務トップ10】

	業務名	受任件数
1位	35 自動車保管場所証明書（車庫証明）	3,505 件
2位	5 入札資格審査申請（建設工事等）	2,525 件
3位	3 建設業変更届出（建設業決算報告）	1,503 件
4位	4 経営事項審査申請（経営状況分析、経営規模等評価申請及び総合評定値請求申請含）	657 件
5位	6 入札資格審査申請（物品・役務等）	622 件
6位	77 会計記帳（月額）	402 件
7位	2 建設業許可申請（更新）	391 件
8位	86 契約書作成	336 件
9位	78 議事録作成	282 件
10位	36 自動車保管場所届出書（軽自動車車庫証明）	216 件

【報酬額の高い業務トップ10】

*同順位の業務が複数あるため1～4位までの13件の業務を記載しています

	業務名	報酬額（記号）
1位	83 遺言執行手続き	M：100万円以上
2位	16 農地法第5条許可申請	L：75万円～100万円未満
3位	4 経営事項審査申請（経営状況分析、経営規模等評価申請及び総合評定値請求申請含）	K：50万円～75万円未満
3位	41 一般廃棄物処理業許可申請	K：50万円～75万円未満
3位	42 一般廃棄物処理施設設置許可申請	K：50万円～75万円未満
3位	55 旅館営業許可申請	K：50万円～75万円未満
3位	90 法定後見受任（保佐人）（年額）	K：50万円～75万円未満
4位	1 建設業許可申請（新規）	I：30万円～40万円未満
4位	16 農地法第5条許可申請	I：30万円～40万円未満
4位	76 会社の合併、分割手続き	I：30万円～40万円未満
4位	83 遺言執行手続き	I：30万円～40万円未満
4位	90 法定後見受任（保佐人）（年額）	I：30万円～40万円未満
4位	101 砂利採取計画認可申請	I：30万円～40万円未満

平成30年12月26日

会員各位

【業務相談員制度（旧メンター制度）】のご案内

北海道行政書士会 総務部長 野口哲郎

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして誠にありがとうございます。

さて、これまで北海道行政書士会が行ってきたメンター制度について、よりわかりやすく、また内容を充実させた制度にすることで皆様の業務能力向上に役立てて頂きたく、今年度より、名称も「業務相談員制度」と改め、皆様にご案内致しております。

現在、北海道行政書士会では研修会の開催や業務資料の発行等により会員の皆様の業務遂行能力の向上に資するよう事業を行っております。会員の皆様は研修会参加や業務資料の活用のみならず、各支部における研修会、任意会への参加等により自己研鑽されていることと存じます。また、受任した業務を行う上で不明点や疑問点が生じた場合には、相当の下調べの上で研修会や任意会参加により交流ができた先輩行政書士への訪問等により解決することがその業務に関する解決策の最善であったと思います。

しかし、今般は個別案件を遂行する中で生じる具体的な疑問や問題の解決に向けて早期の的確な対応が必要なケースも多々見られるようになりました。そこで、業務の一般的指導（研修会等）のほかに、会員が具体的助言を得られるよう、**個別相談対応**を行う業務相談員制度を実施致します。対象業務（12項目）について、個々の業務ごとに相談員を配置し、皆様からのご相談をお受けいたします。

ただし、本制度は、会員向けの会員による無料相談ですので、相談に際しては一定の条件を設けております。申込希望会員は、**別紙「業務相談員制度利用の手引き」を必ずご参照ください。**

対 象 者	新入会員及び新たな業務に取り組む既存会員
相談方法	電話による相談（申込みは本会事務局へのFAXとなります）
相談内容	受任、もしくは、受任予定（相談対応中のものも可）の業務で、不明点があるもの、あるいは、経験が少なく自信が持てないもの
対象業務	別紙「業務相談員制度利用の手引き」参照
申込方法	業務相談を希望する会員は、別紙「業務相談申込書」に必要な事項を記入の上、本会事務局までFAX（011-281-4138）して下さい。

業務相談申込書

FAX: 011-281-4138

平成 年 月 日

支部 会員番号

番 氏名



※「業務相談員制度利用の手引き」を必ずご覧下さい。

また、下記事項に同意の上、署名をお願いします。署名がない場合は受付出来ません。

(同意事項)

私は、行政書士倫理に則り、かつ、「業務相談員制度利用の手引き」を理解・順守して相談することに同意致します。

署名

1. 相談希望業務（以下の12項目から1つを選択して○で囲んで下さい）

①交通運輸関連 ②建設業関連 ③環境（産廃）関連 ④風営関連

⑤国土（農地）関連 ⑥法人設立関連 ⑦民事関連 ⑧相続遺言関連

⑨会計関連 ⑩渉外（外国人）関連 ⑪電子申請・電子証明書関連

⑫他士業との業際問題

2. 相談事案 について

事案の内容と業務相談員に相談したい事柄の概要を下記欄に記載して下さい。

業務相談員制度（旧メンター制度）利用の手引き

【業務相談対象者】

- ・新入会員及び新たな業務に取り組む既存会員

【業務相談で受付する相談内容】

- ・受任、もしくは受任予定（相談対応中のものも可）の業務で、下調べを行ったものの、不明点がある、あるいは、経験が少なく自信が持てないもの
- ※具体性のない一般的なご質問や疑問等は、研修会や任意会や懇親会など諸先輩方との交流の場を活用してください。

【相談時間】

- ・原則 30 分以内

【申込から相談までの流れ】

- ・業務相談申込書に必要事項を記載し本会事務局へ F A X で送付してください。
- ・本会事務局が相談員へ連絡し、指定日時等の予約を取り、それを相談者に電話にて連絡致します。
- ・相談者から相談員に、指定された日時に電話をかけて下さい。

【留意事項】

- ・相談は電話のみで、メールや F A X での相談は禁止します。相談に必要な資料を送付したい場合で相談員が了承した場合に限り、その送付目的でのメール・F A X については可とします。
- ・相談員も即答・即応が難しい事案に直面する場合があります。その場合には、後日、相談員から別段の方法により回答させて頂くことがあります。
- ・以下の 12 項目に相談員を設置しますが、相談者の方から相談員の指定をすることはできません。
- ・現在の相談員は、主として北海道会の役員及び札幌支部の役員で業務に関し研修の講師実績のある会員が担当しています。

【業務相談対象業務】

- ①交通運輸関連 ②建設業関連 ③環境（産廃）関連 ④風営関連
- ⑤国土（農地）関連 ⑥法人設立関連 ⑦民事関連 ⑧相続遺言関連
- ⑨会計関連 ⑩渉外（外国）関連 ⑪電子申請・電子証明書関連（電子定款その他） ⑫他士業との業際問題

平成30年12月26日

会員各位

北海道行政書士会

総務部長 野口哲郎

情報管理委員会委員長 中山太

行政書士電子証明書G－I D補助金支給申請手続きのご案内（再送）

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして誠にありがとうございます。

昨年度に引き続き、行政書士電子証明書G－I D（以下「G－I D」）を取得された会員の皆様に対し、一会員1回に限り一律5,000円の補助金を支給することと致しました。対象の会員の皆様は、下記の必要事項をご確認の上、別紙申請書により手続きを行ってください。なお、今年度の支給予定人数は、新入会員30名、既存会員30名の合計60名までとさせていただきます。

G－I Dは、電子定款作成及び自動車保有関係手続のワンストップサービス（OSS）の業務には必須となる他、近い将来様々な業務への活用が期待されているツールです。是非積極的な導入をご検討いただき、お役立ていただけますようお願い申し上げます。

記

今年度の対象者 平成30年3月1日（木）～平成31年2月28日（木）までに
取得された会員

今年度の申込み期間 平成30年8月1日（水）～平成31年2月28日（木）まで

支給予定日 申請後およそ1ヶ月以内

必要書類 ① 別紙、「電子証明書G－I D補助金支給申請書」 1部
② 必要事項を記載したG－I D利用申込書のコピー 1部
③ 利用料金を振込んだ際の「振込控え」のコピー 1部

上記必要書類を、申込み期間内に下記送付先まで郵送等により提出してください。

申請書送付先

〒060-0001

札幌市中央区北1条西10丁目1番6

北海道行政書士会館

北海道行政書士会 事務局 宛

以上

G-I Dの申し込み手順

G-I Dを導入される会員の皆様及び新入会員の皆様は、下記の手順を参考に申し込みを行ってください。なお、詳細は、セコムトラストシステムズ株式会社のウェブページ内の行政書士電子証明書お申込みの専用ページをご覧ください。

行政書士電子証明書のお申込み

<http://www.secomtrust.net/service/ninsyo/gyosei.html>

The screenshot shows the SECOM Trust Systems Co., Ltd. website. The left sidebar contains navigation links: TOP, リポジトリ, 注意事項, 証明書の利用環境, and FAQ. The main content area is titled '日本行政書士会連合会推奨 行政書士電子証明書のお申し込み'. It includes a detailed explanation of the electronic certificate, its benefits (e.g., paper savings), and its application status (nationwide rollout from FY2019). Below this is a table with three columns: 'ダウンロードシリーズ' (Download Series), 'お申し込み' (Application), and '対応システム' (Compatible System). The 'お申し込み' column features a '商工会議所専用ボタン' (Special Button for Chamber of Commerce and Industry) and a note about using a coupon. The '対応システム' column includes a '※国税庁より重要なお知らせ' (Important notice from the National Tax Authority) regarding the need to re-register the certificate with e-Tax. Below the table, there is a section titled 'お申し込みに関する注意事項' (Important notices regarding application) with three numbered points: 1. Limit of one application per person, 2. Renewal and new applications, 3. Changes in affiliation or location. At the bottom, a note states that the content of the certificate cannot be changed after issuance.

ダウンロードシリーズ	お申し込み	対応システム
商工会議所専用	商工会議所専用ボタン クーポンを使ってお申込されるお客様は、こちらをご参照の上、お申し込み手続きを行ってください。	※国税庁より重要なお知らせ 電子証明書の再取得を行った方は、取得した電子証明書をe-Taxに再度登録する必要があります。詳しくはこちらをご確認ください。

お申し込みに関する注意事項

- 行政書士電子証明書は、行政書士有資格者1名につき1枚となりますので、2枚所持についてはご遠慮いただきますようお願い申し上げます。
- 既存の電子証明書の有効期限を一年以上残し、新規でお申込みをされるケースがございます。新たに電子証明書をお申込みの際は、ご利用頂いている電子証明書の有効期限をご確認下さい。
- 行政書士事務所名称の変更、行政書士事務所所在地の変更を予定されている場合、こちらをご確認ください。

※ 電子証明書発行後は、電子証明書に記載された内容は変更することができませんので、電子証明書発行後は、電子証明書の有効期限を必ずご確認ください。

【手順】

- 「行政書士電子証明書のお申込み」等のキーワードで任意の検索サイト（Google等）から検索をして、上記のページをお探しください。
- 「お申し込みに関する注意事項」以下を同意していただいた上で、ダウンロードシリーズの枠内にある赤い丸で囲まれた「>お申し込み」ボタンをクリック。
- 以降、画面の指示に従って申込フォーム等に必要事項を入力してください。
- 最後に印刷した利用申込に直筆で署名、実印での捺印。
- サービス料金を振込。
- 必要となる書式一式郵送して完了です。

電子証明書G－ID補助金支給申請書

平成 年 月 日

北海道行政書士会

会 長 宮元 仁 様

支部名

事務所住所

氏 名

職印

今般、電子証明書G－IDを取得しましたので補助金の支給申請を致します。

記

振込先口座

口座名義人			
預金種類	ゆうちょ銀行	記号	番号
口座番号	金融機関(ゆうちょ銀行以外)		
(ゆうちょ銀行 又は金融機関 をお選び下さい)	銀行・農協 金庫・信組	本店・本所 支店・支所	
	普通・当座	店番	口座番号

※補助金の支給は口座振込と致します。

※次の書類をお忘れなく同封してください。

- ・必要事項を記載したG－ID利用申込書のコピー 1部
- ・利用料金を振込んだ際の「振込控え」のコピー 1部

※補助金の支給額は5,000円となります。

平成30年12月26日

会員各位

【斡旋物品のご案内】

北海道行政書士会 総務部長 野口哲郎

会員各位におかれましては、日頃より北海道行政書士会の会務運営にご協力頂きまして誠にありがとうございます。

さて、当会では、職印、行政書士徽章、職務上請求書、名刺、看板、書籍その他各種斡旋物品の販売を行っております。しかしながら、斡旋物品の種類や価格、申し込み方法等について、ご存知ない会員の方も多数いらっしゃると思われますので、この度、皆様に斡旋物品申込書をお送り致します。

会員の皆様におかれましては、添付の斡旋物品申込書にて、斡旋物品の内容、価格をご確認頂き、必要に応じて、当会までお申込み下さい。

また、会報の中でもお知らせしておりますが、この度、当会で編集協力している『建設業許可申請の手引（北海道版）～平成30年4月対応～第1版：発行 一般社団法人北海道土木協会』が発行されました。この手引きにつきまして、当会でも斡旋物品として販売しております。当会で会員の方が購入される場合には、定価3,150円（税込3,402円）のところ、会員価格3,000円（税込3,240円）にて販売しております。なお、当会以外の販売所にて購入される場合には、会員価格は適用されません（定価での購入となります）ので、ご承知置き下さい。

以上

斡旋物品購入申込書

商品		単価	個数	小計
名札		¥ 720		
表札		¥ 6,500		
		¥ 6,200		
事務所看板	Aタイプ	白	¥ 18,000	
	Bタイプ	シルバー	¥ 20,000	
		ゴールド	¥ 50,000	
	LEDパネル	A2サイズ	¥ 80,000	
		A1サイズ		

小計

(↓ 建設業関係 ↓)

商品		単価	個数	小計
財務諸表	法人	¥ 411		
	個人	¥ 308		
決算報告書	3枚組	¥ 720		
	2枚組	¥ 668		
建設業許可申請の手引き		¥ 3,240		
決算報告書作成の手引き		¥ 2,710		

小計

商品		単価	個数	小計
職印		¥ 11,000		
事件簿		¥ 550		
領収書		¥ 340		
請求書		¥ 340		
領収(請求)書		¥ 460		
戸籍謄本、住民票の写し等職務上請求書 (申込書 ・ 誓約書 記入願います)		¥ 800		
行政書士徽章	(タイタツク式) 女性向け	¥ 4,000		
	(ねじ式) 男性向け			
行政書士補助者章 (タイタツク式)		¥ 1,300		
名刺 (100枚入)	(白・片面)	¥ 1,700		
	(白・両面)	¥ 2,225		
	(グリーン・片面)	¥ 1,900		
(グリーン・両面)		¥ 2,400		
内容証明		¥ 330		
ポケットティッシュ(100個入)		¥ 1,800		
メモ帳(50冊入)		¥ 2,000		

小計

申込日	年	月	日	氏名
会員番号	電話番号			
支部	FAX番号			
	E-mail			

支払方法	窓口 ・ 口座振込	合計金額
受取方法	窓口 ・ 郵送(送料適宜)	預かり金
※振込手数料は、ご負担ください。 ※送料着払いではありませんので、先にお支払ください。		おつり

斡旋物品購入申込書

振込先は以下の通りです。

	銀行名	支店名	口座	口座番号
①	北海道銀行	本店	当座	19116
②	北洋銀行	本店	普通	742651
③		札幌南支店	普通	570344
④		本店営業部	普通	389444
⑤	郵便局		振替口座	02730-0-8224

※振込手数料は、ご負担ください。

※振込確認後の発送となりますので、3～4日お時間を要する場合があります。お急ぎの場合は、別途ご相談ください。

※名刺、看板、書籍等については、依頼(振込確認後)を受けてからの発注となるため、1週間前後お時間を要します。

※名刺・看板を発注される場合には、原稿が必要となります
原稿の見本もごございますので、御入用の方はご連絡ください。

※担当者記入欄

振込確認日	
発送日	

※担当者記入欄

外部発注日	
納品日	
連絡日	

【北海道行政書士会】

TEL 011-221-1221

FAX 011-281-4138

Mail gyosei@mrd.biglobe.ne.jp