

書類作成上の留意点

1. 行政書士登録申請書（原本3）

指定様式の内紙に、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。

- (1) 申請年月日：提出年月日を記入。
- (2) 宛 名：空欄。（日本行政書士会連合会会長名は本会でゴム印を押印する。）
- (3) 氏 名：楷書体で、戸籍抄本の記載のとおり記入。
- (4) 属 性：該当する欄に✓を記入。
- (5) 本 籍：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記入。
- (6) 住 所：① マイナンバーカード又は住民票に記載のあるとおり記入。
② 電話番号は市外局番から記入（携帯電話も可）。
- (7) 事務所の名称：① 個人開業の場合は、個人の事務所の名称。
② 行政書士法人の社員の場合は、行政書士法人の所属事務所の名称。
③ 使用人である行政書士の場合は、主として勤務する事務所の名称。
※ 別紙「事務所の名称に関する指針」参照。
- (8) 事務所の所在地：
① 所在地は都道府県名から省略せずに字、町、番地まで記入し、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。
② 行政書士法人の社員又は使用人となる場合は、欄中央の（備考）を参照のうえ、記入。
※ (7)(8) について行政書士法人の社員又は使用人となる場合は、いずれも「行政書士法人名簿」に記載のあるとおり記入。
- (9) 資 格：① 行政書士試験合格～上段に受験地都道府県名と合格年度及び番号を記入。
② その他の資格～下段に資格に該当する各号を記入。
 - ・ 弁護士の資格を有する者 法2条第二号該当
 - ・ 弁理士 〃 〃 第三号 〃
 - ・ 公認会計士 〃 〃 第四号 〃
 - ・ 税理士 〃 〃 第五号 〃
 - ・ 行政事務担当経歴のある者 〃 第六号 〃
- (10) 行政書士以外の類似資格：
「1. 弁護士」から「12. 海事代理士」の資格を有し、その業を開業している場合、該当する番号に○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。
※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。
- (11) 捨 印：左欄外上部又は中央に「捨印」を押印する。

(12) 登録免許税：3枚中1枚に、収入印紙¥30,000-を貼付する。(下図参照)

※1 収入印紙を貼付するにあたり本人は消印しないこと。(本人が消印した印紙は無効になります。)

※2 貼付する印紙は「収入印紙」ですので、注意して下さい。(登記印紙等ではありません。)

2. 戸籍抄本（原本1、コピー1）

提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたもの。

3. 特定個人情報（マイナンバー）の添付について

【マイナンバーカードを所持している場合】

マイナンバーカード（両面）の写しを1通用意し、中身が透けない素材の定形郵便（長3）以上の大きさの封筒に封入し、封筒の表に氏名を記載して提出してください。

【マイナンバーカードを所持していない場合】

下記①のどちらかを1通、②のいずれかの写しを1通用意し、計2通を中身が透けない素材の定形郵便（長3）以上の大きさの封筒に封入し、封筒の表に氏名を記載して提出してください。

① 個人番号が記載されている住民票の写し(原本)、または個人番号が記載されている個人番号通知カード（両面）の写し（記載事項に変更がない場合に限る）

② 本人確認のできる運転免許証(運転経歴証明書)、住民基本台帳カード(写真付きのもの)、在留カード、特別永住者証明書 ※すべて両面の写し

※特定個人情報以外のものは封筒に入れなくてください。特定個人情報以外のものが封入されていた場合は、特定個人情報の記載がある書類を廃棄するタイミングで原則すべて廃棄されます。返却はできませんのでご注意ください。

4. 本籍地の市区町村長が発行する身分証明書（原本1、コピー2）

(1) 提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたもの。

(2) 証明事項：破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない者である旨

5. 履歴書（原本3）

(1) 職歴は、無職の期間も「無職」として年月を記入する。又、現在の状況を明記し、最後の行に「現在に至る」と記入。

(2) 行政書士再登録者の場合は、登録及び抹消の事実、年月を記載。

- (3) 他士業資格者の場合は、開業年月のほか登録年月日もわかるように記載する。
※例：○年○月 ○○司法書士事務所開業（○年○月○日登録）など。
- (4) 行政書士法人の社員及び行政書士又は行政書士法人の使用人である場合は、裏面～行政書士事務所：形態・使用権は記入しない。
- (5) 履歴書が2枚以上になるときは、割印をする。
- (6) 裏面署名欄は3枚共に自筆自署。
- (7) 下部欄外に「捨印」を押印する。

6. (懲戒免職でない旨を証する) 証明書 (原本1、コピー2)

対象者：公務員の経歴があり、退職後3年を経過しない者。

＜公務員の経歴がある場合、懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者は、行政書士登録ができないので、公務員退職後3年を経過しない申請の場合には、当該処分を受けていない旨を証する「証明書」(指定様式)を提出する。(公務員退職後3年を経過しない場合は行政書士となる資格が法第2条第一号～第六号のいずれの該当者にも必要)＞

7. 行政書士となる資格を証する書面

- (1) 行政書士試験合格者：行政書士試験合格証の写し【原本提示】。(コピー3)
試験合格証を紛失した場合は、合格地の都道府県知事発行の「試験合格証明書」【原本提出】(原本1、コピー2)
- (2) 他士業資格者：各登録機関発行の登録証明書。(原本1、コピー2)
事務所の所在地が記載されており、提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたもの。
- (3) 行政事務担当経験者：① 公務員職歴証明書＜証明権限を有する者の証明印のあるもの＞
(採用時から退職時までの所属部署、身分階級等、役職名、職務内容、発令庁を記載し、証明書が2枚以上になるときは、証明権者の割印。
(原本1、コピー2)
- ② 行政事務の担当期間が17年以上20年未満の場合には、高等学校以上の「卒業証書」の写し【原本提示】(コピー3)又は「卒業証明書」【原本提出】(原本1、コピー2)を添付する。
- ※ なお、証明書に「定年退職」、「勸奨退職」及び「依願退職」の退職事由が明記されている場合は、“6. (懲戒免職でない旨を証する) 証明書は不要。

8. 誓約書

「住所」「事務所所在地（予定）」が同一である場合は「同上」としても良いが、「氏名（三枚共に自筆自署）」を記入のうえ捺印する。

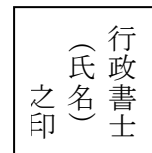
9. 顔写真

- (1) 履歴書貼付と同一の写真、3枚（裏面に氏名を記入）。
 - (2) 縦3cm×横2.5cm
 - (3) 無帽・正面・上三分身・無背景、撮影後3ヶ月以内
- ※ 顔写真は履歴書貼付分と合わせて計6枚必要。

10. 職印届

日本行政書士会連合会会則で様式が定められています。

- ・本会に職印作製を依頼しない場合は、登録通知を受けた後、作製して提出する。（大きさに規定は無い為、申請者の自由とする）
- ・本会に職印作製を依頼する場合は、住所・氏名を記入、印鑑を押印し、下欄の自署欄に署名して提出する。（登録番号及び提出日は記入しない）



日本行政書士会連合会
会則第81条 様式第一

※登録申請書類と同時に提出する必要はありません。

11. 事務所の所在確認のための書面

(1) 個人開業の場合

事務所とする建物の権利関係	事務所の形態	事務所の所有権・使用権を証する書面
自己の所有	自宅兼事務所	A
	自宅以外独立事務所	A
	共同・合同事務所	A・D
親族の所有 (血族二親等及び姻族一親等まで)	自宅兼事務所	A・B
	自宅以外独立事務所	A・B又はC
	共同・合同事務所	A・B又はC・D
他人の所有	自宅兼事務所	A・C
	自宅以外独立事務所	A・C
	共同・合同事務所	A・C・D

記号の説明

- A 建物登記事項証明書又は固定資産評価証明書等（原本1、コピー1）
（発行日以降3ヶ月を経過していないもの。建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの）
未登記家屋の場合は固定資産評価証明書等による証明

B 使用承諾書等（原本1、コピー1）

C 賃貸借・使用貸借契約書（コピー2【原本提示】）

賃貸借契約書において、使用目的が事務所以外の用途になっている場合は、“B”
使用承諾書等（原本1、コピー1）

賃貸借人から転貸借する場合は、“A・C”の他に転貸借契約書の写し又は使用承諾書、
及び賃貸人が申請者に転貸したことの建物所有者の使用承諾書。

D 共同・合同事務所届出書（原本3部）

- ・ 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。
- ・ 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。

その他の事由で必要となる書面

① 建物登記事項証明書の所在地と住居表示が異なっている場合は、申請者の「申立書」
（原本1通、コピー1通）

例：建物登記事項証明書記載の所在地が「1丁目1000番地10」

行政書士登録申請書に記載する事務所の所在地が「1丁目1番15号」

→この場合は、申立書が必要です。

② マンションに管理組合がある場合は、管理組合の事務所設置を承諾する書面

③ 相続による所有権移転登記のされていない場合

建物の「固定資産評価証明書」及び当該納税義務者の「使用承諾書」

④ 建物表示登記されていない場合

「建築確認通知書」又は「建築検査済証」の写し【原本提示】

(2) 行政書士法人の社員である場合

定款の写し（コピー3）

(3) 行政書士又は行政書士法人の使用人である場合

雇用契約書（コピー3【原本提示】）

※現在補助者等として雇用されている場合、登録後行政書士業務を行うことが記載されて
いることが必要。又は新たに契約書を作成すること。

12. 事務所の位置図・平面図

(1) 位置図

目標となる最寄りの駅、停留所等から事務所予定地までの略図。方位を書くこと。

(2) 平面図

① 事務所のある建物全体の見取図（マンション・ビル内の場合は同階全体）を、入口から事
務所までの通路を記入し、事務所の位置を明示する。

② 方位、長さ（縮尺）を必ず記入し、事務所内の机・イス、内部の事務機器等の配置を記載
すること。

③ 他の行政書士又は類似士業の合同事務所等複数の事務所が同居するよう場合には、上記の
他、当該申請者の位置が確認できること。

- ④ 法人等の建物内（士業資格を必要とする法人等は除く）に行政書士事務所を設置するような場合には、位置、区画、入口等が明確に区分された形態となっており、行政書士業務を行う事務所としての独立性が確保されていること。
- ⑤ 自宅等内に事務所を設置するような場合には、居住空間を通らずに入口から直接に事務所とする部屋に行けることが確認できること。

13. 事務所の外観及び内部の写真（法人等の建物内に事務所を設置する場合、及び登録調査委員会が必要と認める場合）

- (1) 外観の写真： ① 事務所のある建物全体の写真
② 入口付近で表札の掲示場所を表示した写真
- (2) 内部の写真： 机、事務機器などの配置（予定）がわかる写真

14. 兼業している他士業の証明書等

各登録機関発行の証明書（事務所所在地が記載されているもの）、又は各登録機関発行のもので事務所所在地が確認できるもの。（同時に申請の場合は証明書等の発行後すみやかに）

15. F A X 番号（事務所）届出書（原本 1、コピー 1）

F A X を設置している場合は提出する。

※登録調査委員会の求めによって、添付書類の追加提出を依頼する場合があります。

※入会金・登録手数料・前納会費・斡旋物品代は、書類提出と同時にお預かりしております。

※窓口提出をご希望される方は、電話等で事前に予約の上、ご来局ください。

訂正等が必要な場合がございますので、申請書に押印した印鑑を持参してください。

9：30～11：00、13：30～16：00 の間で予約可能です。

約 1 時間程度お時間がかかります。

※郵送提出の場合、簡易書留郵便等の記録の残る方法で送付してください。

事前連絡は不要ですが、日中連絡のつく電話番号や E-mail アドレスをお知らせください。

登録申請書類提出一覧表

No.	書類名	部数	備考	留意点参照頁	
1	行政書士登録申請書	3部<原本3> (3部中1部に収入印紙 ¥30,000-貼付)	指定様式	P 1～2	
2	戸籍抄本	2部<原本1・コピー1>		P 2	
3	特定個人情報(マイナンバー)を 確認するための書面	1部<留意点参照>		P 2	
4	本籍地の市区町村長が 発行する身分証明書	3部<原本1・コピー2>		P 2	
5	履歴書	3部<原本3>	指定様式	P 2～3	
6	(懲戒免職でない旨を証する) 証明書	3部<原本1・コピー2>	指定様式 (対象者)	P 3	
7	行政書士 となる資 格を証す る書面	試験合格者 <試験合格証>	3部<コピー>	原本提示	P 3
		他士業資格者 <登録証明書>	3部<原本1・コピー2>		
		行政事務担当経歴者 <公務員職歴証明書>	3部<原本1・コピー2>	指定様式	
8	誓約書	3部<原本3>	指定様式	P 4	
9	顔写真	3枚(履歴書分含め計6枚)		P 4	
10	職印届	1部<原本1>	指定様式	P 4	
11	事務所の所在確認のための書面	2部<留意点参照>		P 4～5	
12	事務所の位置図・平面図	2部		P 5～6	
13	事務所の外観及び内部の写真 (法人等の建物内に事務所を設置する場合、 及び登録調査委員会が必要と認める場合)	各1枚		P 6	
14	兼業している他士業の証明書等	3部<コピー>		P 6	
15	FAX番号(事務所)届出書	2部<原本1・コピー1>	指定様式	P 6	

☆ No.1・5・8については、1部を記入した後2部コピーし、それぞれに印鑑を押印(履歴書は写真貼付)したものでも可。但し、署名欄は自筆自署のこと。

注意

※ 摩擦熱によって消えるインクを使用した「消せるボールペン」等は、公的文書には使用不可となっております。

登録申請書類等をご記入の際には、使用しないで下さい。

※ 記入していただく本籍は、戸籍抄本に記載のあるとおり、漢数字は漢数字で記入し、算用数字は算用数字で記入してください。また、北海道から記入し、末尾が全て戸籍と相違の無い（○番○号を○ー○などと省略しない）よう、ご注意ください。

※ 記入していただいた住所がマイナンバーカード又は住民票の記載通りではない場合、日本行政書士会連合会が補正を行った上で登録されます。

※ 窓口での提出をご希望の場合は電話等で事前に予約の上、ご来局ください。なお、申請書に押印した印鑑を持参してください。

事務所の名称に関する指針

1. 「行政書士」の明示

事務所の名称中には、「行政書士」の文言を明示すること。

日本行政書士会連合会会則第 60 条の 2 により「単位会の会員は、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事務所であることについて誤認混同を生じるおそれがあるものその他行政書士の品位を害する名称を使用してはならない」とされているので、「行政書士」の事務所であることを明確にしなければならない。

2. 同一名称の使用禁止

単位会の会員（個人会員及び法人会員）は、単位会の区域内で既に行政書士名簿に登録されている個人会員の事務所の名称又は行政書士法人名簿に記載されている法人会員の事務所の名称と同一の名称を使用しないこと。

また、共同事務所についても、複数の行政書士が同一の名称を使用することは受任した業務の責任の所在が不明確となるおそれがあり、利用者にもたらす可能性があることから、同一名称を使用しないこと。

※同一名称を複数の行政書士で使用する場合には法人化すること。

ただし、次に掲げる場合についてはこの限りではない。

- (1) 個人開業行政書士が、その氏、名又は氏名を使用する場合
- (2) 行政書士法人が、その社員の氏、名又は氏名を用いる場合
- (3) 個人開業行政書士が、現に行政書士名簿に登録されている事務所の名称を当該会員が社員となって設立する行政書士法人の名称として使用する場合

3. 制限事項

- (1) 他の法律において使用を制限されている名称

① 「法律」との文言が含まれる名称は不可とする。

- (2) 他の資格と誤認されるおそれのある名称

① 他業種と誤認されるおそれのある文言が含まれる名称は不可とする。

例：「司法」「税務」等

② 行政書士個人として届け出るため、兼業者の場合であっても他資格の名称が含まれるものは不可とする。

例：「司法書士」「土地家屋調査士」「FP」（ファイナンシャルプランナーの略）等

- (3) 国又は地方公共団体の機関と誤認されるおそれのある名称

① 行政の主体と誤認されるおそれのある文言が含まれる名称は不可とする。

例：「公共」「公益」等

- (4) 行政書士の品位を害する名称

公序良俗に反するものは不可とする。

- (5) 他者の氏、名又は氏名を使用しないこと。

他者の事務所であるとの誤認混同を生じるおそれがあるため、不可とする。

- (6)「特定行政書士」は個人の行政書士に対する一身専属性の呼称であるため、個人会員が「特定行政書士」を事務所の名称として使用することは可能だが、行政書士法人の場合、事務所の名称としてはなじまないため使用することは不可とする。

4. 行政書士法人の従たる事務所の名称

従たる事務所の名称については、主たる事務所の名称と区別するため、従たる事務所であることを示す表示（例：〇〇行政書士法人 〇〇支店、行政書士法人〇〇 〇〇事務所等）により行う。

5. 名称使用の責任

行政書士名簿登録後又は行政書士法人登記後の「事務所の名称」に関する問題は、自己責任とする。名称によっては、商標権等の制限を受ける場合もあり得るので、自己の責任において十分に留意すること。