

## 書類作成上の留意点

### 1. 行政書士登録申請書（原本3）

指定様式用の紙に、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。

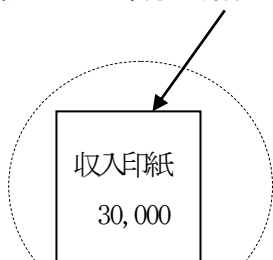
- (1) 申請年月日：提出年月日を記入。
- (2) 宛 名：空欄。（日本行政書士会連合会会長名は本会でゴム印を押印する。）
- (3) 氏 名：楷書体で、戸籍抄本の記載のとおり記入。
- (4) 属 性：該当する欄に✓を記入。
- (5) 本 籍：戸籍抄本に記載のあるとおり、都道府県名から略記せずに正しく記入。
- (6) 住 所：① 住民票に記載のあるとおり、都道府県名から略記せずに正しく記入。  
(例えば、「5番4号」を「5-4」等と略記しないこと。)   
② 電話番号は市外局番から記入（携帯電話も可）。
- (7) 事務所の名称：① 個人開業の場合は、個人の事務所の名称。  
② 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。)

収入印紙はこの部分に貼付して下さい。



様式第1号 (第2条関係)

日行連受理印

単体会受理印

行政書士登録申請書			
日本行政書士会連合会		平成	年 月 日
会長	殿	氏名	(印)
行政書士法第6条第1項により、行政書士の登録を受けたいので申請します。			
ふりがな		性別	男・女
氏名		生年月日	明・大・昭 年 月 日
属 姓	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 行政書士法の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士又は行政書士法の使用人		

## 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. 住民票の写し (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) 本籍地記載のあるもの。

## 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) 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。
- (4) 履歴書が2枚以上になるときは、割印をする。
- (5) 裏面署名欄は3枚共に自筆自署。

## 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（平成20年7月1日前に当該処分を受けた場合は2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）  
（提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたもの。）  
及び、事務所の所在地が記載されているもの。）
- (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「卒業証明書」又は「卒業証書」の写し【原本提示】。  
※ 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）証明書は不用。

## 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。

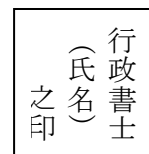
## 9. 顔写真

- (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

## 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 建物登記簿謄本又は固定資産評価証明書等（正本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（正本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（正本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（正本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 マンションの場合は、管理組合の事務所設置を承諾する書面

② 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」

③ 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】

④ 住居表示変更証明書について

建物登記簿謄本の所在地と住居表示とが異なっている場合

(イ) 市町村長の「住居表示変更証明書」

(ロ) 保存年限の経過等により、「住居表示変更証明書」が交付されない場合は、申請者  
の「申立書」

(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】）

## 12. 事務所の位置図・平面図（個人開業の場合のみ）

(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 マンション、ビル内の場合は同階全体を描き、事務所の位置を明示する。

② ①以外は、事務所のある建物全体の見取図を、一階入口から事務所までの通路を描き、  
事務所の位置を明示する。

③ 方位、長さ（縮尺）を必ず記入し、事務所内の机、イス等の予定配置を記載すること。

④ 法人等の建物内（士業の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  
る場合には、行政書士事務所としての位置、区画、入口等が明確に区分された形態となっ  
ており、内部の事務機器の配置予定が確認できること。

⑤ 自宅等内に事務所を設置する場合には、居住空間を通らずに入り口から直接に事務所とする部屋へ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（個人開業の場合で、法人等の建物内に事務所を設置する場合のみ）

- (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. 兼業している他土業の証明書等

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。

## 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<正本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<正本1・コピー1>		P 2	
3	住民票の写し	3部<正本1・コピー2>		P 2	
4	本籍地の市区町村長が 発行する身分証明書	3部<正本1・コピー2>		P 2	
5	履歴書	3部<正本3>	指定様式	P 3	
6	(懲戒免職でない旨を証する) 証明書	3部<正本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 3～4
		他士業資格者 <登録証明書>	3部<正本1・コピー2>		
		行政事務担当経歴者 <公務員職歴証明書>	3部<正本1・コピー2>	指定様式	
8	誓約書	3部<正本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<正本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 (個人開業の場合のみ)	2部		P 5～6	
13	事務所の外観及び内部の写真 (個人開業の場合で、法人等の建物内に 事務所を設置する場合のみ)	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	F A X 番号 (事務所) 届出書	2部<正本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。

※ 記入していただく住所・本籍は、全て住民票や戸籍と一言一句相違の無い（○番○号を○ー○などと省略しない）よう、ご注意ください。