

令和3年11月19日

会員各位

「届出済証明書」新規手続きについて

申請取次行政書士管理委員会

委員長 原田 和子

平素は、申請取次行政書士管理委員会の活動への御理解と御協力をいただき誠にありがとうございます。新規の届出済行政書士を希望する会員に向けて、手続きについてお知らせいたします。

1 「届出済証明書」新規手続き

- ① 日行連主催の「行政書士申請取次事務研修会（新規）」（30,000 円）を受講
- ② 事務研修会の考課測定後に修了証書（有効期限1年）を受領
- ③ 本会事務局に必要書類一式を提出（持参又は郵送）

- ・必要書類※については上記事務研修会時に指示あり

※追加

- ・「法人の社員又は法人の使用人行政書士」である場合には、当該法人の目的に「出入国関係申請取次業務」が規定されていることを確認するため、「登記事項証明書」の添付
 - ・「使用人行政書士」である場合には、その使用者である行政書士又は行政書士法人の社員が取次資格を有していることを確認するため、代表者の届出済証明書（写し）の添付
- なお、申請取次申出書等提出書類の様式も変更されています

《新様式掲載場所》会員サイト「連 com」HOME＞中央研修所＞申請取次関係研修に関するお知らせ＞【新様式】申請取次行政書士の届出手続等に関する概要案内、提出書類及び書式等のダウンロードについて

・毎月15日（必着）までに本会事務局へ提出

- ④ 申請手数料は 3,000 円
 - ・本会事務局への現金支払又は指定口座への振込み
- ⑤ 申請取次行政書士管理委員会にて申請書類内容の確認
- ⑥ 札幌出入国在留管理局から「届出済証明書（新規）」の発行

2 「実績報告書」（1月1日～12月31日）の提出期限は翌年1月末日

- ・実績の有無にかかわらず毎年報告が必要

実績ゼロ件でも必ず提出**3 「届出済証明書」の有効期間について**

- ・有効期間は3年間です
- ・有効期間満了前までに更新手続きが必要です