

令和5年7月13日

北海道行政書士会会員 各位

北海道行政書士会 中央研修所 研修統轄 三浦 勝也

DVD視聴による行政書士一般倫理研修

会員の皆様方におかれましては、「月刊 日本行政」等でご承知のこととは思いますが、令和5年8月31日からすべての会員に対して、日本行政書士会連合会（以下「日行連」という）が実施する「一般倫理研修」の5年ごとの受講が義務付けられました。さらに、職務上請求書の購入申込みの際に「一般倫理研修」の修了証の写しの添付が必要となります。この「一般倫理研修」は、すでに令和5年3月15日より日行連中央研修所サイト（VODシステム）において配信が開始されております。

さて、今回、パソコン、スマートフォン等でのVOD研修の受講が困難な会員に対応すべく研修会場を設け、日行連が作成した「一般倫理研修」コンテンツをスクリーン投影したものを視聴していただく集合形式での研修を開催することといたしましたのでお知らせします。

なお、日行連中央研修所サイト（VODシステム）において受講される会員におかれましては、日行連の「中央研修所サイト利用マニュアル（一般倫理研修）」に詳細なVOD研修の流れが掲載されておりますので、ご確認の上、受講くださるようお願いいたします。また、「一般倫理研修」の概要は、同封しました別紙1及び2に記載されておりますのでご参照ください。

記

- 開催日時：第1回 令和5年8月19日（土）13：50～17：00（受付13：30～）
第2回 令和5年8月27日（日）13：50～17：00（同上）
※9月以降の開催有無につきましては、受講状況等を勘案して判断しますので未定です。
- 開催場所：【札幌会場】 北海道建設会館 9階 大ホール
（札幌市中央区北4条西3丁目1番地）
【札幌以外】 函館、旭川、北見、帯広、釧路の各市内
（受講申込者には、後日改めて研修会場の詳細をご連絡いたします。）
※札幌以外の会場へは、札幌での研修をリアルタイムでネット配信します。
- 研修方法：日行連作成のDVD視聴による研修（各回とも同一内容）
※受講指定科目のすべてを離席せず最後まで視聴（約3時間）した会員には後日、修了証を発行します。
※遅刻、離席及び早退の場合には、修了証を発行できませんので予めご了承ください。
- 定 員：【札幌会場】 120人（先着順とし、定員になり次第締め切ります。）
- 受講料：無 料
- 申込期限：令和5年8月4日（金）までに、別紙「各種研修会 受講申込書」により、メール又はFAXにてお申し込みください。
- 当日持参：行政書士証票（※行政書士会員のみの受講可能、補助者の参加は認めません。）

会員の皆様へ

日本行政書士会連合会

令和5年8月31日より

1. 一般倫理研修の受講が“義務”となります。

2. 職務上請求書の購入時に一般倫理研修の修了証が必要となります。

○概要

令和3年の職務上請求書の不正使用による事件を契機として、再発防止を徹底するため、国家資格者たる行政書士の素養の一つとして必要な倫理について、それを養い維持するための研修の受講を“義務”とする会則改正がなされました（日本行政書士会連合会会則 62 条の2 第3項）。倫理研修の実施のために必要な事項は、日本行政書士会連合会倫理研修規則により定められました（令和5年8月31日施行）。

○研修科目

①行政書士法及び関係法令 ②人権 ③職業倫理 ④職務上請求書の適正使用

○受講方法

中央研修所研修サイト (<https://gyosei.informationstar.jp/>)

で提供されるビデオ・オン・デマンド（VOD）コンテンツを視聴していただきます



中央研修所研修サイトへのアクセスはこちら→

※視聴にはPC・スマートフォン等が必要です。

※中央研修所研修サイト（VOD）での受講が困難な場合は、ご所属の単位会にご相談ください。

※初回は、ID、パスワードの発行が必要です。

○受講期限（初回）

①令和5年8月31日時点で会員である者

令和6年3月31日までに受講し、修了する。

②令和5年8月31日以降新規に登録を受けた者

登録月の翌月初日から起算して3か月以内に受講し、修了する。

例：令和5年10月1日に登録した者 ⇒ 令和6年1月31日まで

<参考（次回期限）>

修了日の5年後の日が属する年度の3月31日

例：令和5年9月1日に修了した場合⇒令和11年3月31日

※ただし、令和5年3月31日までに修了した場合は、令和11年3月31日とする。

VOD 研修受講の流れ

- ① 中央研修所研修サイトへログイン。
(<https://gyosei.informationstar.jp/>)

※初回は ID、パスワードの発行が必要。

※「ID、パスワード申込」より申込してください。



中央研修所研修サイトはこちら



- ② 「講座一覧」から「一般倫理研修」を選択し、最後まで視聴（約 3 時間）。

<受講指定科目>

- ① 「行政書士法及び関係法令」
- ② 「人権」
- ③ 「職業倫理」
- ④ 「職務上請求書の適正使用」



※4科目すべてを受講したのち、テストを受験する必要があります。

※各科目の動画内にキーワードが一つずつ散りばめられております。テストの解答の際に必要となりますので、必ずメモ等を取っていただくようお願いいたします。



- ③ すべての講座を視聴後、テストを受験。

※すべての講座の視聴率を 100%にする必要があります。

※テストに合格しないと修了証が発行できません。



- ④ テスト合格後、「修了証発行」をクリックして研修修了。

※修了証は職務上請求書の購入時に必要となります。

※必要に応じてご自身のプリンターで印刷してください。



※より詳細な流れについては、中央研修所研修サイトに掲載している「中央研修所研修サイト利用マニュアル（一般倫理研修）」をご確認ください。