

行政書士法人設立案内

北海道行政書士会

1. 概 要

行政書士法人は、行政書士の業務を行うことを目的として、行政書士が設立する法人であり（法第13条の3）、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する（法第13条の9）。

2. 行政書士法人の手引

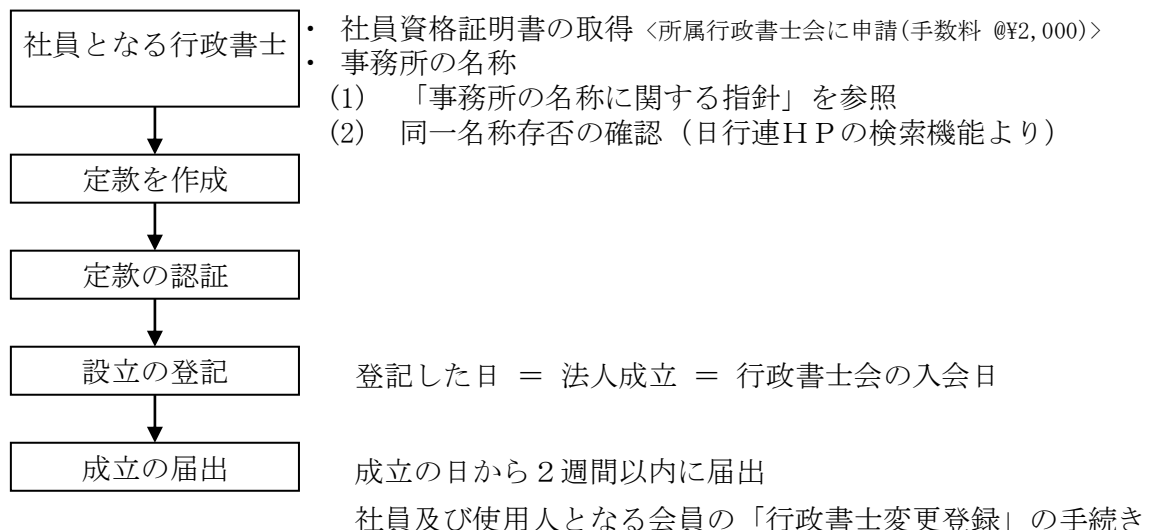
行政書士法人の設立手続及び運営に関する留意点等をまとめたものを、日本行政書士会連合会ホームページに掲載されていますので、内容をご確認下さい。

3. 行政書士法人の「届出」

行政書士法人は、成立したとき、定款を変更したとき、他の行政書士法人との合併以外の事由により解散したとき又は合併したときは、その日から2週間以内に、その旨を主たる事務所の所在地の行政書士会を経由して、日本行政書士会連合会へ届け出る義務が発生する（法第13条の10第1項、第13条の11、第13条の19第3項、第13条の20第3項）。

4. 手続の手順

詳細は「行政書士法人の手引」を参照下さい。



成 立 の 届 出

(1) 行政書士法人成立届出書 <原本3通>

- ① 定款に記載がある情報：住所表記や氏名表記等省略せず、そのまま正確に記載。
- ② 社員の出資額：信用出資や労務出資の場合には、定款に記載したその「評価基準額」を記載。
- ③ 事務所の名称：本項目は定款に記載されない情報である。「行政書士法人の手引」の該当記載箇所及び「事務所名称の指針」を参照。

(2) 登記簿の謄本 <原本2通・写し1通>

(3) 定款の写し <3通(複写機によるコピー可)>

(4) 法人職印届 <1通>

(5) F A X 番号(事務所)届出書 <1通>

(6) 諸費用

- ① 届出手数料 20,000 円
- ② 入 会 金 200,000 円
- ③ 会費(月額6,000円、3ヶ月分) 18,000 円

【社員及び使用人となる会員の「行政書士変更登録」手続き】

1 行政書士変更登録申請書

- (1) 提出する年月日を記入する。
- (2) 会長名は本会でゴム印を押印する。
- (3) 登録番号、登録年月日を記入する。
- (4) 変更事項欄は、変更のあった事項にチェックを記入し、その事項にのみ記入する。

氏名：戸籍抄本の記載のとおり楷書で記入する。

本籍：外国人の場合は、国籍名のみとすること。

住所：都道府県名から略記せずに正しく記入する。例えば、「5番4号」を「5-4」
等と省略しない(政令都市の場合は、都道府県名は不要)

事務所の名称：事務所名称の登録がない方は、「旧」欄は空欄とし、「新」欄に記入する。

事務所の所在地：① 字、町、番地まで記入し、ビル等の場合は、〇〇ビル〇階等と記入する。

- ② 「住所」と「事務所の所在地」が同一であっても「同上」「〃」とせず、それぞれ記入する。

(5) 提出部数 3通

1部を記入し、その他の部数はコピーで可とします。印鑑はそれぞれ押印してください。

(6) 申請書の左余白に捨印を押してください。

2 添付書類

(※以下に記載する添付書類のほか、登録調査委員会の求めに応じて、追加書類が必要な場合があります。)

(1) 属性変更の場合

① ・行政書士法人の社員になる場合

定款の写し コピー 3通

・行政書士又は行政書士法人の使用人になる場合

雇用契約書 コピー 3通【原本提示】

② 顔写真（裏面に氏名を記入する） 1枚

・無帽、正面、上三分身、無背景

・縦3cm×横2.5cm

・撮影後3ヶ月以内

③ 行政書士証票

新行政書士証票の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

(2) 氏名変更の場合

① 戸籍抄本（発行日以降3ヶ月を経過していないもの。）

原 本 1通

コピー 2通

② （旧姓使用の場合）職名使用届又は職名廃止届

原 本 1通

コピー 2通

③ 行政書士登録証（登録証明書） 原 本

新行政書士登録証の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

④ 顔写真（裏面に氏名を記入する） 3枚

・無帽、正面、上三分身、無背景

・縦3cm×横2.5cm

・撮影後3ヶ月以内

⑤ 行政書士証票

新行政書士証票の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

⑥ 携帯用会員証

新会員証の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

(3) 本籍変更の場合 戸籍抄本（発行日以降3ヶ月を経過していないもの。）

原 本 1通

コピー 2通

(4) 住所変更の場合 住民票の写し（発行日以降3ヶ月を経過していないもの。）

原 本 1 通

コピー 2 通

(5) 事務所の名称変更の場合

① 顔写真（裏面に氏名を記入する） 3 枚

- ・無帽、正面、上三分身、無背景
- ・縦 3cm×横 2.5cm
- ・撮影後 3 ヶ月以内

② 行政書士証票

新行政書士証票の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

(6) 事務所の所在地変更の場合

① 事務所の所在確認のための提出書面一覧

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・ 使用权を証する書面
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A・C
	共同・合同事務所	A・B・D又はA・C・D
他人の所有	自宅兼事務所	A・B・C
	自宅以外独立事務所	A・B・C
	共同・合同事務所	A・B・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

（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・氏名の記載があるもの）

B 使用承諾書等

C 賃貸借・使用貸借契約書の写し【原本提示】

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【原本提示】又は使用承諾書及び建物所有者の使用承諾書

D 共同・合同事務所届出書（提出部数は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する書面

- ・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
- ・相続による所有権移転登記をされていない場合は、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」
- ・建物表示登記がされていない場合は、「建築確認通知書」又は「建築検査済証」の写し【原本提示】

- ・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が異なっている場合、市町村長の「住居表示変更証明書」
- ・保存年数の経過により、「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」他、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。

② 事務所の位置図・平面図 各2部

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。

- 平面図
- ・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。
 - ・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。
 - ・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な場合には、上記の他、当該申請者の位置が確認できること。
 - ・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、入り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。
 - ・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り口から直接事務所とする部屋に行けることが確認できること。

③ 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）

外観の写真 ・事務所のある建物全体の写真

- ・入り口付近で表札の掲示場所を表示した写真

内部の写真 ・机、事務機器などの配置（予定）がわかる写真

④ 他士業の兼業者（実際に開業して業務を行っている者）は、「事務所所在地」の記載のある他士業の証明書（登録証明書、登録証票、会員証の写し等）

⑤ 顔写真（裏面に氏名を記入する） 3枚

- ・無帽、正面、上三分身、無背景
- ・縦 3cm×横 2.5cm
- ・撮影後3ヶ月以内

⑥ 行政書士証票

新行政書士証票の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

⑦ 携帯用会員証

新会員証の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

⑧ F A X 番号（事務所）届出書

F A X 番号が変更の場合

3 変更手数料 4,000円

(他の単位会より移転の場合)

変更手数料 5,000円

入会金 200,000円

会費 18,000円(3ヶ月分前納)

4 住居表示による地番等のみの変更

住所及び事務所の移転がなく、住居表示により地番等だけが改正の場合

① 行政書士変更登録申請書 3部

② 市区町村長の発行する住居表示変更証明書等 1通

事務所の所在地の場合は、①、②に次の書類を添付する。

③ 顔写真(裏面に氏名を記入する) 3枚

・無帽、正面、上三分身、無背景

・縦3cm×横2.5cm

・撮影後3ヶ月以内

④ 行政書士証票

新行政書士証票の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

⑤ 携帯用会員証

新会員証の交付は、日行連で変更登録の手続き完了後となるので本会から連絡します。そのときに送付してください。

手数料は不要です。

5 電話番号のみの変更

住所又は事務所の移転がなく、電話番号のみの変わった場合は、「行政書士変更登録申請書」3通を提出してください。

添付書類及び手数料共に不要です。

6 申請書類及び登録手数料等送付先

送付先 北海道行政書士会

〒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

011-221-1221

振込先 口座名義 北海道行政書士会

金融機関 北洋銀行本店 (普通) 0742651

北洋銀行札幌南支店 (普通) 0570344

北洋銀行札幌営業部 (普通) 389444

北海道銀行本店 (当座) 19116

ゆうちょ銀行 (振替) 02730-0-8224