

令和7年12月16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

「電子公正証書の作成」に関する研修会のご案内

平素は、中央研修所が実施する研修事業の推進に対してご理解とご協力を賜りまして、厚く御礼申し上げます。

さて、中央研修所では、戦略推進部からの要請を受け、北海道公証人会から講師をお招きし、公正証書作成手続のデジタル化についての研修会を下記のとおり開催いたします。多数の会員のご参加をお待ちしております。

記

- 1 日 時：令和8年2月24日（火）13：30～15：00
- 2 開催方式：各事務所へのオンライン配信（Zoom）
定員：500名 ログイン可能13：15～
- 3 講 師：札幌大通公証役場 公証人 藏重 有紀 氏
- 4 講義内容：（1）法改正の概要 （2）作成にあたっての注意点
（3）通信トラブルへの対処、手数料の決済方法など
- 5 受講料：無料
- 6 申込期限：令和8年1月20日（火）までに、下記QRコードを読み込みのうえ、
[当研修専用申込フォーム](#)からお申込みください。
（別添「各種研修会 受講申込書」によりFAXにてお申込みも可）
- 7 事前視聴について
本研修を受講する会員は、事前に日本公証人連合会が公開している下記 URL より説明動画をご視聴ください。
○対面方式による電子公正証書の作成のポイントを解説
<https://www.youtube.com/watch?v=AbMNgdfvyRA>
○リモート方式による電子公正証書の作成手順
<https://www.youtube.com/watch?v=pvvp2TjsPMk>
- 8 質問受付について
本研修会では、上記講義内容に則した事前質問を受け付けます。質問に対して講義の中で解説をいただく予定です。研修会申込期日内に当研修専用申込フォーム又は下記FAX、E-mailによりお寄せください。なお、研修当日の新たな質問受付はありませんので提出漏れのないようご注意ください。事前質問は任意書式で結構です。
【FAX】011-281-4138 【E-mail】gyosei@mrd.biglobe.ne.jp



← 申込フォーム

令和7年度

第2回「新入会員研修」開講のご案内

受講対象会員 各位

令和7年度第2回『新入会員研修』開講についてご案内します。

この研修は、本会会則第22条第2項（本会会員となった者は、入会后3年以内に本会の実施する新入会員研修を受けなければならない。）に基づき実施するもので、行政書士業務を行うに当たり必要な職業倫理、法定業務、事務所経営等に関する基礎的な知識の修得を目的に行うものです。

記

1 主 催 北海道行政書士会

- 2 受講対象者
- ・令和4年4月1日以降入会の会員
【令和4年4月1日以降に入会（行政書士登録）した会員で、新入会員研修未受講者が対象となります。】
 - ・令和4年3月31日以前入会の会員のうち新入会員研修未受講者

※研修実施細則第16条の2の規定により新入会員の内、行政書士法第2条第二号から第五号までに規定する者（弁護士、弁理士、公認会計士、税理士）は、職業倫理（⑨倫理コンプライアンス研修）のみの受講にて、新入会員研修を修了した者とみなします。

※なお、3年以内に新入会員研修を受講したことのある会員の再度の受講も可能です。ただし、未受講者を優先とし会場座席に空きがある場合にのみ限らせていただきますのでご了承ください。

3 資 料 代 3,000円（振込前払いにてのお支払となります。受講お申込後、事務局よりご案内差し上げますので、おってご対応願います。）

4 日時・会場

<会場は3日間共通>

第1日目：令和8年2月18日（水） 札幌市教育文化会館 4階 研修室403

第2日目：令和8年2月19日（木） （札幌市中央区北1条西13丁目）

第3日目：令和8年2月20日（金）

※各日の開場・受付時間及び開講・講義時間は「6 研修日程」でご確認ください。

5 申込期限

令和8年2月4日（水）までに、下記QRコードを読み込みの上、[当研修専用申込フォーム](#)からお申込みください。（なお、別添「各種研修会 受講申込書（2026年 新年号）」によりFAXにてもお申込み可能です。）

※申込期限は厳守してください。



6 研修日程

（敬称省略）

開催日	時 間	科 目	講 師
（第1日目） 2月18日 （水）	09:10～	開場・受付	
	09:25～09:30	開講挨拶	北海道行政書士会 研修統轄
	09:30～11:00	①風営許可 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	11:10～12:40	②国際業務 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	12:40～13:40	<昼 休 憩>	
	13:40～15:10	③車庫証明・自動車登録 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	15:20～16:50	④相続等終活支援業務 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
（第2日目） 2月19日 （木）	09:15～	開場・受付	
	09:30～11:00	⑤自動車運送事業許可 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	11:10～12:40	⑥行政書士事務所のための 事業計画立案 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	12:40～13:40	<昼 休 憩>	
	13:40～15:40	⑦不当要求への対応方法 （1.5単位）	北海道警察本部刑事部 組織犯罪対策局組織犯罪対策第二課 暴力団排除係 講師ご担当
		⑧サイバー空間の脅威の 実態 （1.5単位）	北海道警察本部サイバー セキュリティ対策本部 対策・官民連携係 講師ご担当
	15:50～17:20	⑨倫理コンプライアンス 研修〔職業倫理、業 際問題、職務上請求書等〕 （2単位）	北海道行政書士会 副会長
	18:00～	懇親会（講師&本会役員を交えて）	
（第3日目） 2月20日 （金）	09:15～	開場・受付	
	09:30～11:00	⑩農業関連業務 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	11:10～12:40	⑪成年後見制度の基礎 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	12:40～13:40	<昼 休 憩>	
	13:40～15:10	⑫法人設立 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	15:20～16:50	⑬建設業業務 （2単位）	北海道行政書士会 会 員
	16:50～17:00	閉講挨拶	北海道行政書士会 研修副統轄

7 注意事項

《修了証書の授与対象について》

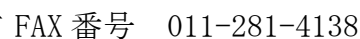
3日間のカリキュラムについては、⑦不当要求への対応方法、⑧サイバー空間の脅威の実態、⑨倫理コンプライアンス研修が必修科目となります。加えてこれら必修科目以外に、その他の科目を「12単位以上」を受講しなければなりません。(ただし、行政書士法第2条第二号から第五号までに規定する者（弁護士、弁理士、公認会計士、税理士）は、⑨のみの受講で修了した者とみなすことができます。)

修了証書は、履修の条件を満たした会員に個別に郵送いたします。

なお、1科目につき、15分以上の遅刻、離席又は早退をした者は、欠席とみなします。

～ご 注 意～

- ※ 受講者による研修模様等の一切の機材や手段による、録画・録音・撮影行為及び資料の複製等は厳禁とします。
- ※ 受講資格は、北海道行政書士会の会員のみであり、補助者は受講できません。



各種研修会 受講申込書 (2026 年 新年号)

ふりがな 氏 名		所属支部	
		会員番号	
T E L		F A X	
E-mail			

↓ 受講を希望する研修番号に○を付してください

申込	研修会名	研修日	研修受講会場
1	<p>令和7年度 第2回 新入会員研修</p> <p>申込期限：2月4日（水）</p>	<p>2月18日（水） ～ 2月20日（金）</p>	<p>札幌市教育文化会館 4階 研修室 403 （札幌市中央区北1条西13丁目）</p>
	<p>《確認事項》該当する事項を選択の上、チェック☑を入れてください。</p> <p>1 受講を希望する科目を選択してください。 修了要件を各自ご確認の上、選択してください。※修了要件＝必修科目5単位＋選択科目12単位以上を受講（ただし、行政書士法第2条第2号から第5号までに規定する者は、職業倫理（⑨倫理コンプライアンス研修）のみの受講で修了した者とみなすことができます。）。 <1日目 2/18（水）> <input type="checkbox"/> 「①風営許可」2単位 <input type="checkbox"/> 「②国際業務」2単位 <input type="checkbox"/> 「③車庫証明・自動車登録」2単位 <input type="checkbox"/> 「④相続等終活支援業務」2単位 <2日目 2/19（木）> <input type="checkbox"/> 「⑤自動車運送事業許可」2単位 <input type="checkbox"/> 「⑥行政書士事務所のための事業計画立案」2単位 <input type="checkbox"/> 「⑦不当要求への対応方法」1.5単位〈必修〉 <input type="checkbox"/> 「⑧サイバー空間の脅威の実態」1.5単位〈必修〉 <input type="checkbox"/> 「⑨倫理コンプライアンス研修」2単位〈必修〉 <3日目 2/20（金）> <input type="checkbox"/> 「⑩農業関連業務」2単位 <input type="checkbox"/> 「⑪成年後見制度の基礎」2単位 <input type="checkbox"/> 「⑫法人設立」2単位 <input type="checkbox"/> 「⑬建設業業務」2単位 2 研修実施細則第16条の2の適用の有無 <input type="checkbox"/> 適用なし <input type="checkbox"/> 適用あり…「適用あり」を選択した場合でも、職業倫理（⑨倫理コンプライアンス研修）以外の科目をご受講いただけます。 3 「適用あり」の方は、保有資格をお知らせください。 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 弁理士 <input type="checkbox"/> 公認会計士 <input type="checkbox"/> 税理士 4 懇親会について 研修2日目（2/19(木)）に懇親会を予定しております。 <input type="checkbox"/> 出席 <input type="checkbox"/> 欠席 ※懇親会場及び懇親会費につきましては、決定次第「出席者」へお知らせします。 5 特記事項 過去すでに修了済みの方又は取得済みの科目・単位がある方などは、その旨ご記入ください。 [] </p>		
2	<p>「電子公正証書の作成」に関する研修会</p> <p>申込締切：1月20日（火）</p>	<p>2月24日（火）</p>	<p>オンライン・ZOOM ウェビナー</p>

- ☆1 受講申込みは、下記QRコードを読み込みの上、[当研修専用申込フォーム](#)からお申込みいただくかしくはFAXにてお申込みください。E-mail でのお申込みは受付けておりませんのでご注意ください。
- ☆2 FAXでお申込みいただいた場合、メールアドレスの記載があった会員にのみ研修申込受付完了メールを事務局より送信します。申込締切日を過ぎても研修申込受付完了メールが届かない場合は、事務局へお問い合わせください。
- ☆3 FAXでお申込みの際は、本ページのみ記載の上ご送信ください。
- 