

専修大学大学院における平成24年度司法研修

<出願方法について>

1. 出願方法

(1) 出願手続

受講を希望する会員は、出願期間内に選考料を納入のうえ、必要な出願書類を日行連事務局に**配達記録**で郵送してください。

【出願先】

〒153-0042

東京都目黒区青葉台3-1-6 行政書士会館

日本行政書士会連合会 事務局研修課

※ 必ず封筒表面に「司法研修申込書類在中」と朱書してください。

(2) 出願書類

提出物	説明
①写真	◇最近3ヶ月以内に撮影した縦4cm×横3cmの写真を1枚用意し、裏面に氏名を記載して、『②平成24年度大学院特別学生願書』の所定欄に貼付してください。 ※ 写真はカラー、光沢つやあり仕上げ、絹目仕上げ不可 ※ 被写体は正面上半身、脱帽、背景なし
②平成24年度大学院特別学生願書	◇日行連HPの会員ページ巻末の大学院特別学生願書に所定の事項を記入してください。 ◇記入方法の詳細については、 日行連HPの会員ページ内、連絡事項ページ の「平成24年度大学院特別学生願書 記入上の注意」をご覧ください。
③最終学歴の卒業証明書(大学院卒業の場合は修了証明書)	◇願書提出日前から1年以内に発行された卒業(修了)証明書をお送りください。 ◇卒業証書の写しでは「卒業証明書」に代替できません。改めて証明書の発行を受けてください。
④小論文(課題)	◇次の課題について、800字程度で論じてください。 「社会が行政救済制度を必要としている理由……自身の経験も踏まえて……」 ◇ワープロまたはパソコンを使用し、A4の用紙1枚以内に横書きで記載してください。 ◇最初の行に、テーマ・所属単位会名・氏名を記入してください。
⑤選考料を納入した領収書の写し	◇日行連の郵便振替口座に、選考料を払い込んだことを証明する領収書をコピーしてください(A4の用紙にコピーした状態で拡大コピーしなくても結構です)。

	◇領収書に払込人名を記入していない場合は、必ず記入してから コピーしてください。
⑥行政書士証票 の写し	◇A4の用紙にお持ちの行政書士証票をコピーしてください（拡 大コピーしなくても結構です）。

(3) 選考料

①振込方法について

受講希望者は、郵便局に備え付けの払込取扱票を使用し、選考料10,000円を日行連の郵便振替口座に払い込んでください。

【振込口座】

加入者名	日本行政書士会連合会 中央研修所
口座番号	00190-5-50291

②振込上の注意点

払込取扱票の通信欄に以下の事項を必ず記入してください。

・「平成24年度司法研修受講希望」と記入
・受講希望者の住所（居住地）及び氏名
・登録番号…行政書士証票記載の8ケタの番号 （「日本行政」宛名シールの右下にも印字してあります）
・電話番号及びFAX番号（FAXが無い場合は、不要です）

※ 払込手数料は受講希望者が負担してください。

(4) 出願・払込期間

平成24年2月27日（月）～平成24年3月12日（月） <締切日消印有効>

※ 締切日後の消印での郵送や選考料の払込は受付いたしません。

2. 合否の通知

一定の選考後、合格者については、専修大学から入学許可及び手続についての通知を発送します。不合格者につきましても専修大学から直接通知します。（4月中旬通知予定）

※ 合否の結果について、電話でのお問い合わせには応じません。

3. その他

①受講生は、本研修で履修した授業科目について、専修大学が行う試験に合格した場合、大学院所定の単位が与えられます。

②取得した単位をもって、新たな業務を取り扱うことができるものではありません。

③不合格の場合でも、提出された出願書類については返還いたしません。

以 上