

月刊

# 日本行政

no.622  
2024  
september 9

Top  
Message

事業執行の力強い推進に向けた  
基本方針の共有について



りんくう公園（大阪府）

## ◆ Leadership

- ・ 行政書士制度の発展に向けて

## ◆ Special Report

- ・ デジタル推進本部から
- ・ ODR と特定和解…その将来性について

一般倫理研修の受講が全会員に義務化されました！  
詳細はお知らせ記事を御確認ください。

## ◆ Topics

- ・ 理事会の開催報告
- ・ 各部・委員会等全体会議の開催報告
- ・ 公明党行政書士制度推進議員懇話会政策要望懇談会に参加
- ・ 国民民主党と無所属議員による行政書士制度推進議員連盟総会に参加
- ・ 松村内閣府特命担当大臣（防災、海洋政策）を表敬訪問



日本行政書士会連合会

常住豊

日本行政書士会連合会会長

# 事業執行の力強い推進に向けた 基本方針の共有について

令和6年7月24日、本年度の定時総会後初めての理事会を開催しました。理事会は役員である会長、副会長及び理事を構成員としています。その基本的な役割は本会の事業執行に係る決定を行うことにありますが、定時総会終了後の第1回目の理事会に関しては、定時総会で御承認いただいた一年間の方針を改めて役員全体で共有する場でもあります。

本会全体の円滑な事業推進のためには、役員はもとより、各部委員会等が行う事業の遂行を担ってくださる部員や委員、補佐をしてくださる専門員の皆様にも事業執行に係る基本方針が共有され、会全体が一丸となって事業執行に当たることが重要です。そこで、一昨年から「各部・委員会等全体会議」を理事会終了後に開催し、関係する皆様に基本方針を

詳しく御説明しています。

本年度もこの「各部・委員会等全体会議」を開催しましたので、以下に、主な内容を御報告いたします（理事会の開催報告については、本誌12ページ参照）。

初めに、私から令和6年度事業執行に係る基本方針について触れた後、喫緊のテーマとして取り組んでいる行政書士法の改正の進捗を中心に、これまでの取組や、今後の予定などについて、お知らせできる範囲でなるべく多く共有するとともに御参加くださった皆様との意見交換を実施いたしました。

今我々が目指している行政書士法の改正は、かねてから申し上げている“デジタル社会に機能する



行政書士法”とすることに重点を置いています。実現に向けた取組においては、行政書士制度を所管する総務省や、関係する国会議員の先生方への綿密な御説明・御相談が欠かせません。これら一つひとつに着実かつ誠実に対応しつつ、その推進に際してはデジタル推進本部における政府のデジタル化の動向に関する調査研究結果等を随時反映させるとともに、令和4年に設置した行政書士制度に関する研究会に御参加くださっている学識経験者の方々の行政書士制度に対する御意見も参考とさせていただいています。

本会は、ちょうど1年前の9月にデジタル庁との間で“誰一人取り残されないデジタル社会”の実現のために必要な事業の企画及び実施に関し、相互に協力して推進するための連携協定を締結しました。この協定を契機として、本年度も引き続き、国が進めるデジタル化の施策の推進に協力してまいります。この取組において行政書士の特性を最大限にいかして活躍するためにも“デジタル社会に機能する行政書士法の改正”は欠かせません。

コロナ禍における補助金や給付金の支給に際しては、無資格者による代理申請が横行したことにより、知らず知らずのうちに国民が不正受給に加担させられてしまう事態も多く発生してしまいました。また、今回の能登半島地震の発生後には、罹災証明書のオンライン申請にもスポットが当たりましたが、不慣れな補助金等の申請手続に苦慮されている方々も多いと伺っています。行政書士の活躍により国民を守り、行政手続が円滑になり、デジタル社会の恩恵を誰一人取り残されずに全ての国民が享受することができるようにするための行政書士法の改正、これを目指して、かかる取組を強力に推進しているところであるということを、皆様に改めて御説明いたしました。

続いて、日頃から本会と足並みを揃えて活動してくださっている日本行政書士政治連盟の井口由美子会長からも、行政書士法の改正の進捗状況について、御説明いただきました。行政書士法の改正という大きな目標を成し遂げるためには、日本行政書士政治連盟との強い連携が必要不可欠であるとの共通認識が、より一層浸透したと思います。

さらに、行政書士法の改正の概要を、現段階に

おける改正条文案を基にそれぞれ解説しました。今回の行政書士法の改正要望のポイントは、デジタル社会の形成が進展する中で、高齢者や障がい者などのデジタルに不慣れな方や、大規模地震等の自然災害によってデジタルサービスを受けられない方たちの不安を解消することにあります。そして、そのような方々を含め誰一人取り残さないための取組を推進していくために、行政書士を始めとする専門的な知識・経験を有する者を活用していただくことが重要であると考え、実現を目指すことを御説明しました。

最後に、デジタル庁の畠山暖央国民向けサービスグループ総括補佐に御出席いただき、事業者向け電子申請における代理申請についての御講話をいただきました。この講話では、令和6年6月21日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」に基づいた施策として、行政書士等の代理人への委任ができるよう機能の拡充を行う「GビズID」を利用した補助金申請の共通システムである「Jグランツ」の代理申請構想が示されました。将来的には事業者向けのサービスに関する行政手続がGビズIDを利用したものになる予定であり、事業者にとってGビズIDの取得が必須となるであろうことが認識されるとともに、こうした事業者向けオンライン手続の代理申請を含めた日々の行政書士業務に寄り添った施策が解説されたことで、講話後の出席者との質疑応答においても、積極的な意見や質問が寄せられる結果となりました。

この会議を終えて、本会の事業推進の基本方針や、行政書士法の改正の現況について、各部・委員会等においてもしっかりと共有できたものと認識しています。翌日には各部・委員会等に分かれて、一斉に会議を開催し、熱心な議論が交わされました。私も各部・委員会等の会議に参加し、各々の部署で課題や期待を述べさせていただきました。

本年度も「“そうだ、行政書士に相談しよう!”という気運を高めよう!!」との活動理念の下、本会全体で一致団結し、各単位会や関係団体と連携しながら、各事業に精力的に取り組んでまいりますので、御理解、御協力のほどよろしくお願い申し上げます。

## 9

## 日本行政

MONTHLY No.622 SEPTEMBER, 2024

## Contents

## Top Message

事業執行の力強い推進に向けた基本方針の共有について ..... 1

## Leadership

行政書士制度の発展に向けて ..... 4

## Special Report

デジタル推進本部から ..... 5

ODRと特定和解…その将来性について ..... 10

## Topics

理事会の開催報告 ..... 12

各部・委員会等全体会議の開催報告 ..... 17

公明党行政書士制度推進議員懇話会政策要望懇談会に参加 ..... 18

国民民主党と無所属議員による行政書士制度推進議員連盟総会に参加 ..... 18

松村祥史内閣府特命担当大臣(防災、海洋政策)を表敬訪問 ..... 19

## Information

「月刊日本行政」の発行及び送付のデジタル化に係るお知らせ ..... 20

一般倫理研修の受講について ..... 23

行政書士申請取次関係研修会(VOD方式)の御案内 ..... 25

日行連自動車登録OSSセンター構想による看板設置について ..... 27

社労業務取扱証明書の発行について ..... 29

■ Pick UP!単位会 ..... 32

■ 秋桜日記 ～特定行政書士への誘い～ ..... 33

■ 公証人に聞く!教えてミネルヴァくん ..... 35

■ 中央研修所通信9月号 ..... 37

■ 日行連の主な動き(7月) ..... 39

■ コスモスInformation ..... 43

■ 全行団ニュース ..... 46

■ 会員の動き／広報部員のひとり言／ ..... 53

御協力をお願い ～日本行政を正確・迅速にお届けするために～

令和6年能登半島地震に係る  
被災者支援のための無料電話相談

■電話番号：0120-346-092

■開設期間：令和6年8月1日(木)～  
同年12月27日(金)(平日のみ)

■受付時間：午前10時から午後4時まで

■業務実績のある行政書士につながります

2024年8月号「令和6年度定時総会の開催報告」における  
「総会成立宣言」中、最終出席代議員数の記載に一部誤りが  
ございましたので、下記のとおり訂正いたします。

24ページ「総会成立宣言」4行目

| 誤              | 正              |
|----------------|----------------|
| 最終出席代議員数 254 名 | 最終出席代議員数 255 名 |



行政書士制度の  
発展のために

副会長 金沢 和則

## 行政書士制度の発展に向けて

6月の定時総会において、会員の皆様を代表する代議員の方々に御理解を賜り、全ての議案が承認され、新たな事業年度がスタートいたしました。本年度における最重要課題は、「デジタル化」となります。会員の皆様も御存じのように、昨年デジタル庁と連携協定を結んだことは記憶に新しいことです。その後、デジタル推進本部を中心として、各業務部においても、手続のオンライン化を始めとしたデジタル化への対応を進めているところです。また、デジタル社会における新しい「行政書士」の在り方も含め、国民の皆様は今以上に信頼されるよう行政書士としての矜持を持たなければなりません。役員一同全力でデジタル化の波に決して乗り遅れることがないように会務に邁進してまいりますので、どうぞよろしくお願いいたします。

以下、私の担当部署における状況を御報告いたします。

## 【総務部】

本年4月1日から、新たに「行政書士職務基本規則」が施行されました。これは、従前の「行政書士倫理」を廃止して新たに制定したものであり、我々行政書士のあるべき姿を内外に示すものです。制定に当たり、理事会においては様々な意見が出されましたが、今後この規則についてのガイドラインをお示しする予定となっています。国民の皆様は今以上に信頼される行政書士制度のために必要な規則ですので、是非御理解いただきたいと思います。

## 【デジタル推進本部】

デジタル推進本部においては、デジタル庁と定期的なミーティングを実施し、行政手続のオンライン化・デジタル化に行政書士がどのように関わっていくか等、様々な提言を行っており、その一部については6月21日の閣議決定「デジタル社会の実現に向けた重点計画」にも取り上げられています。デジタル推進本部では、様々な情報収集、デジタル庁を始めとした各省庁との折衝を行い、各業務部、行政書士制度調査室と連携して、デジタル社会における行政書士の役割をしっかりと確立するために邁進しています。会員の皆様におかれましては、御理解をお願いいたします。

## 【登録委員会】

新たな会員管理システムは本年10月1日より本格稼働となります。当面は、本会における会員管理がメインとなり、各種申請のオンライン化については、今後の各単位会の状況を見て、実施時期を決めてまいります。各単位会との会員情報の連携については順次進めていますので、よろしくお願いいたします。

また、各単位会との連携を進めると同時に、今後は第2フェーズとして、「国家資格等情報連携・活用システム」とのデータ連携を進めてまいります。ただし、この連携による行政書士資格のデジタル化については、まだまだ課題があることから、慎重に進めてまいりたいと考えています。

# デジタル推進本部から

デジタル推進本部における直近の主な取組を取りまとめましたので、以下に御紹介いたします。

## 行政書士事務所の 情報セキュリティ対策について

デジタル推進本部  
委員 中山 勇希

### 1. 現状認識（課題）

行政書士事務所は、多くのクライアントから個人情報や企業情報を預かる業務を行っており、これらの情報には非常に高い機密性が求められます。一方、デジタル社会の進展に伴い、サイバー攻撃や情報漏洩のリスクも増加しています。

クライアントから預かる個人情報や企業情報を適切に保護することは、行政書士の基本的な責務です。情報漏洩や不正アクセスが発生すると、クライアントに多大な損害を与えるだけでなく、事務所の信用失墜につながることは明白です。

本稿では、上記課題に対する対策や、デジタル推進本部が検討している施策について、御紹介します。

### 2. 課題への対策（総論）

クライアントの個人情報や企業情報を適切に保護するためには、以下の対策を講じることが推奨されます。おそらく多くの行政書士事務所では、一部の対策は既に実施されているものと推察しますが、これらの対策が全く行われていない場合は、至急の対策が必要でしょう。

#### （1）情報セキュリティの基本方針の策定

- ・プライバシーポリシーの作成：個人情報の取扱いに関する基本方針を明文化し、補助者やクライアントに周知する。
- ・リスクアセスメントの実施：情報漏洩や不正アクセスのリスクを評価し、それに基づいた対策を講じる。

#### （2）技術的な対策

- ・ファイアウォールとウイルス対策ソフトの導入：外部からの不正アクセスを防止するために、最新のセキュリティソフトの導入に努める。
- ・データの暗号化：電子データの保存や送信時に暗号化を行い、第三者による不正な読み取りを防ぐ。
- ・アクセス制御：データへのアクセス権限を厳格に管理し、必要最小限の人のみがアクセスできるようにする。

#### （3）物理的な対策

- ・オフィスのセキュリティ：施錠の徹底やセキュリティカメラの設置など、オフィス内の物理的なセキュリティを強化する。
- ・書類の管理：紙媒体の個人情報を適切に管理し、不用になった書類はシュレッダー等を用いて判別困難な状態にして廃棄する。

#### （4）教育と訓練

- ・補助者の教育：個人情報の取扱いに関する研修を定期的に行い、補助者のセキュリティ意識を高める。

- ・セキュリティポリシーの徹底：補助者と事務職員を含めた全員がセキュリティポリシーを理解し、遵守するように指導する。

### (5) 継続的な見直しと改善

- ・見直しと評価：定期的に情報セキュリティの見直しを行い、問題点を洗い出して改善する。
- ・インシデント対応計画：情報漏洩や不正アクセスが発生した場合の対応手順を事前に定め、迅速に対応できるようにする。

これらの対策を講じることで、個人情報や企業情報の漏洩リスク及び問題発生時の影響を最小限に抑え、行政書士としての信頼性を確保することができると考えています。

## 3. 日行連は何ができるのか

日本行政書士会連合会（以下「日行連」という。）が会員に対して行おうとしている、又は検討しているフォローについて説明します。なお、下記（3）の技術支援や相談窓口の設置を中心に、実現に当たっては専門団体<sup>1)</sup>・専門業者との連携が必要不可欠になると考えます。

### (1) 情報提供とガイドラインの作成

- ・ガイドラインの提供：個人情報保護に関するガイドラインやマニュアルを作成し、会員に提供する。
- ・最新情報の提供：個人情報保護に関する法改正やセキュリティの最新動向について、定期的に情報提供を行う。

### (2) 研修とセミナーの実施

- ・研修会の開催：個人情報保護に関する研修会やセミナーを定期的に開催し、会員の知識とスキルを向上させる。
- ・オンライン講座の提供：忙しい会員でも受講可能なオンライン講座を提供し、随時学習できる環境を整備する。

### (3) 技術支援と相談窓口の設置

- ・技術支援：セキュリティ対策に関する技術的な支援やアドバイスをを行う。

- ・相談窓口の設置：個人情報保護に関する相談窓口を設置し、会員からの問合せや相談に対応する。

### (4) インシデント対応支援

- ・インシデント対応ガイドラインの提供：情報漏洩や不正アクセスが発生した場合の対応手順を明示したガイドラインを提供する。
- ・緊急対応支援：インシデント発生時に迅速に対応できるよう、専門家による支援体制を整備する。

### (5) 監査と評価の支援

- ・自己評価ツールの提供：会員が自事務所のセキュリティ状況を自己評価できるツールを提供し、改善点を明確にする。
- ・第三者監査の推奨：定期的に第三者による情報セキュリティ監査を受けることを推奨し、その手配を支援する。

この対策を講じることで、会員及び各単位会全体として、個人情報や企業情報の保護を徹底し、信頼性の高い業務運営が可能になると考えています。

## 最後に

デジタル社会において、行政書士が求められるセキュリティリテラシーは、基本的なサイバーセキュリティ知識からデータ保護、アクセス管理、クラウドセキュリティ、リスク管理、継続的な教育、そしてインシデント対応計画に至るまで幅広い要素を含みます。これらのリテラシーを高めることで、クライアントの信頼を維持し、デジタル社会に対応できる行政書士として国民の権利利益の実現に資することができると考えています。

ただ、個人でこれらのことを全て準備するのは困難であり、そのためにデジタル推進本部としてセキュリティポリシーの策定やセキュリティリテラシーを向上させるための研修を準備しています。今後もデジタル社会に対応できる行政書士を一人でも多く育成できる環境を整備してまいりますので、会員の皆様の御理解と御協力をよろしくお願いいたします。

1) 例えばIPA（独立行政法人情報処理推進機構：<https://www.ipa.go.jp/>）では、中小企業向けの情報セキュリティ対策支援を行っており、対策パッケージの紹介も行っている。



# 行政書士が行うマイナンバーカード 申請サポートについて

デジタル推進本部  
委員 松村 憲治

## 1. 事業の概要（当初）

令和3年度に日行連は、総務省から委託を受けて、行政書士によるマイナンバーカード申請サポート事業を開始しました。この事業の目的は、マイナンバーカードの取得支援を通じた社会貢献、各市町村との連携促進、そして行政書士活用事業の実績作りで、当初の目標は、個人申請件数4万件、相談会申請件数2万件でした。

## 2. 事業の実績（令和4年度末）

令和4年度末までに、各単位会の御尽力により上記目標を達成しました。これにより、多くの国民がマイナンバーカードを取得し、デジタル社会の発展に貢献できました。行政書士による支援を通じて発行されたマイナンバーカードは、全体で7万枚を超えました。

## 3. 総括（課題点等）

令和3～4年度の事業を通じて、多くの成果が得られました。まず、相談員（本事業では、事前の座学による認定が必要でした。）の数は2,300名から4,000名に増員され、全国各地でこの事業の周知が強化されました。そして、相談会のみならず個別代理申請も進み、各単位会の管理責任者から相談員への指導と連絡が強化され、地域ごとの連携が一層深まりました。

一方で、課題も明確になりました。各単位会に対

する情報提供の機会を十分に取れていたとは言い難く、統一した理解が進みにくかった点があります。また、新たに増員した相談員への情報周知が不十分で、質の均一化が課題となりました。さらに、無償とされた代理受領の手続が複雑であり、申請者や相談員にとって負担が大きいことも分かりました。

（申請件数上位5単位会の実績）

| 単位会名 | 申請件数    |
|------|---------|
| 新潟会  | 6,757 件 |
| 香川会  | 6,331 件 |
| 東京会  | 4,955 件 |
| 大阪会  | 4,443 件 |
| 三重会  | 4,197 件 |

※ 1,000 件以上の実績を挙げた単位会が 21 ありましたが、100 件未満の単位会も 11 ありました。

## 4. 事業の概要（現在）

令和5年度から新たな取組が始まりました。総務省と日行連との契約から、市区町村と単位会との契約により、交付支援事業が行われることになり、地域ごとのニーズに対応しやすくなりました。また、前年度までの事業では主に行政書士業務の関係者が対象でしたが、令和5年度からは施設入居者等取得困難者が主な対象となりました。窓口に向向くことが困難な申請者に対しては、行政書士が代理でカードを受け取り、申請者に引き渡す仕組みも制度として導入されました。

また、申請環境と交付体制の整備を目的に、自治体と行政書士の密な連携による申請サポートを強化し、施設における身分証明書を保有しない入居者に対する申請を含む多様な形態での支援を提供するこ

とが可能となりました。また、日行連としては、進捗状況等をクラウドで広く共有し、各単位会の情報共有を強化しています。

この事業を通じて、自治体と行政書士会の連携を深め、地域社会との連携強化を図り、地域社会全体でのマイナンバーカード普及促進を目指しています。これに加えて、令和5年9月1日にデジタル庁と日行連が「誰一人取り残されないデジタル社会」実現のために連携協定を締結しました。この協定は、各種行政手続のオンライン化・デジタル化の推進や、マイナンバーカードの普及促進などを含む広範な協力を目指しており、行政書士の役割が更に重要となることが期待されます。

今後の課題として、デジタル社会の共通基盤とな

るマイナンバーカード制度について、周知と広報活動を強化し、より多くの国民にマイナンバーカードの重要性と取得方法を理解してもらう必要があります。各自治体には、総務省から行政書士の協力体制を周知していただいておりますが、単位会及び自治体に御理解をいただき、地域ごとの特性やニーズに応じた柔軟な協力を行っていくことが重要です。

単位会の皆様には、引き続き、マイナンバーカードの普及を通じたデジタル社会の発展に御協力と御支援をお願い申し上げます。

## 各地方協議会デジタル担当者との意見交換の実施

デジタル推進本部  
委員 佐藤 貴博

「地方協議会とのデジタル連絡会議」を、デジタル推進本部の事業として実施しています。

これはデジタル推進本部と各地方協議会のデジタル担当者が一堂に会し「デジタル」をテーマに日行連デジタル推進本部の取組を報告、また、各単位会相互に独自の取組等を意見交換することで情報を共有し、日行連・単位会の双方の活動にいかすことを目的としています。

具体的な内容は、実施時期によって若干変更していますが、おおむね次のとおりです。

### (1) デジタル庁との連携協定とその後の取組

令和5年9月1日にデジタル庁と連携協定を締結し、特に事業者が行う行政手続のデジタル化・オンライン化の意見交換を実施

### (2) 行政手続のデジタル化状況

日行連の各業務部が主として取り組んでいる各省市庁手続のデジタル化の状況及び各自治体のデジタル

化に関する連携状況の報告

### (3) 会員のデジタルリテラシーの底上げの取組

会員のデジタルリテラシー底上げの必要性と、その取組の実状と課題の共有

### (4) マイナンバーカードサポート事業

### (5) 新会員管理システムの開発進捗

会員のオンライン申請を可能とする日行連・単位会が利用する新会員管理システムの開発方針と進捗状況についての報告

### (6) 各単位会の取組

## 意見交換の具体的な内容

各単位会で行っているデジタル化への取組については、主に「会務」と「業務」のDX化とその課題について多くの議論がなされました。

まず、「会務のDX化」ですが一番多く出た質問が

「脱FAX」についてです。メールアドレスを持っていない、又はメールを希望しない会員向けにFAX配信を続けている単位会はまだまだ多く、連絡ツールの効率化としてメーリングリストの活用、グループウェアソフトを活用することで効率化を図られた事例が紹介されました。

また、新型コロナをきっかけにほとんどの単位会でWeb会議が導入されましたが、その後の会務運営での利用の是非についての意見交換や、文書決裁の押印廃止を含めた業務効率化のためのワークフロー等電子決裁の導入について先進的な取組をしている単位会から報告がありました。

そのほかに多かった質問は「単位会と行政との連携」についてです。単位会の中にはデジタルを所管する部門を設置している会もあり、行政手続がオンライン化、デジタル化する際には行政と「なりすまし防止」「代理人欄の設置」「システムの設計段階からの参画」の共通認識を持って進めているという報告もありました。本連絡会議を経て単位会と行政とのデジタル連携は更に波及していくものと思われます。

次に「業務のDX」ですが、建設業許可電子申請(JCIP)や在留申請オンラインシステムの紹介や、各単位会から自治体のオンラインシステムの現状、方向性の報告がありました。しかし、現状ではデジタルを不得手とする会員も一定数おり、会員全員が最低限それを使いこなすだけのスキルを習得すべく、単位会としては日行連と単位会の両輪でデジタル関連について様々なテーマでの研修会等によってデジタルリテラシーの底上げをしていくということになりました。

このように「会務のDX」「業務のDX」共に会全体としてのデジタルリテラシーの向上が必須となりますが、デジタル推進本部としては実はアナログ的な要素をゼロにしようとは思っていません。例えば、本会議はWeb会議のみでも実施可能ではありますが、可能な限り本部担当メンバーは現地参加し、大人数ならではの熱量、距離感のない会議の実現を意識しています。また、会議後の懇親会では会議では出てこなかった斬新なアイデアが出ることもあり、

これもリアルでの会議の持ち味だと思っています。

今期も本連絡会は継続していきますが、各地方協議会の色に合わせてデジタルを推進しつつアナログのメリットとのバランスを取りながら開催していく予定です。





# ODR と特定和解… その将来性について

裁判外紛争解決手続（ADR）推進本部  
本部長 杉山 久美子

ほぼ1年ぶりに再び「月刊日本行政」に掲載する記事を執筆することとなりました。今回は筆者の心持としてはADRに対する「言い置き」という意味合いを込めたつもりだったのですが、ADRとの親和性というか因縁というべきか、再度掲載の機会を得ることとなりました。

今回は、行政書士会が行うADRについて、（1）ADRから派生したODR（Online Dispute Resolution・オンライン紛争解決）と（2）新たに実装された特定和解のもたらす可能性、そして（3）今後の展望について少し書きたいと思います。

## （1）ODRについて

筆者自身、行政書士会が行う「対話促進型」ADRは、紛争解決、特に人間の営みの中で起こるトラブルやいざこざに関しては、当事者が最大限関わることのできる紛争解決手段として最良だという思いは、デジタル化が加速的に進む日本社会にあっても1ミリも変わっていません。最近の若者達は、公私における様々な場面で自分の意見や気持ちを顕在化させることへの抵抗はほぼなくなっているのではないかと感じます。これは「対話促進型」ADRにとっては、自分の考えや気持ちを調停人に正確に伝えることの重要性を考えるとプラスの要因だと言えます。ただし、ADRは話し合いなので、いずれの当事者も最初は自分の言い分が正しいと固執し、悪いのは相手だ、という考えでスタートすることが多いものです。そして、その後の話し合いで、相手の立場を理解し、自分のニーズと相手のニーズの統合を図り、両当事者が新しい解決方法を創り出すという過程を経なければ、win-winの解決に向かうことはほぼ不可能です。この過程の場づくりをすることが調停人の重要

な役目だと考えます。

デジタル化が進むことで、ADRにおいてもODRが主流になりつつありますが、「調停人が肌感覚で当事者を感じる」、「その人の雰囲気や言動から人となりを探察する」、「五感を駆使して当事者を知り、戦略的に話し合いを進める」ことは、パソコンの画面越しでは中々骨の折れることになるだろうと考えます。

ADR推進本部でも模擬ODRを複数回行うなどして、対話促進型においても十分にODRに対応できるという手応えを感じていますが、実際の事案となると難易度は更に増していきます。調停人は、より調停技法を駆使して、画面から受け取ることができる当事者の情報、例えば表情、声の抑揚、間合いなどを注意深く観察しながら進めることが最低限求められることになります。

当事者同士も画面越しに相手を認識し、話し合いをすることとなるわけですが、当事者に関しては、やり方次第でリアルな対面よりスムーズに行く場合も考えられます。前述したとおり、当事者が相手の立場を理解するという場を調停人が作り出すことができれば、相対するより距離感がある分、悪いのは相手だ、というような負の感情が伝わりにくいという効果がプラスに働くかもしれません。相対していると、いくら調停人が同席していても、つい激昂して一方的に相手を責め立てる、売り言葉に買い言葉でお互いがヒートアップするようなことが往々にしてあると思いますが、ODRではリアルな対面ではない分、お互いが冷静になれる可能性があると思います。

加えて、ODRであれば、当事者は自宅等の自分のテリトリーから参加できるため、対立している相手と同じ空間で調停をしなくていいという安心感があり、それが環境的エンパワーメントとなって、相手

を理解するという余裕につながるのではないかと思います。

更に言えば、ODRに参加している当事者は、画面越しに調停人を見ているわけで、ADRに比べ集中して視線を向けている状態のため、ミラーリングの効果が出やすいのではないかと考えられます。無論ODRであっても、同席であるから一方当事者にだけ同調するというのではなく、両当事者のしぐさ、声の大きさやテンポなどを、当事者ごとに同調しながら、時間の経過とともに調停人に両当事者が同調することが可能であれば、ODRの親和性がぐんと高まり、お互いが協力して解決策を創り出すこともしやすくなります。感情や意見、気持ちの対立という人間ならではのファクトはあっても、ODRという方法に加えて調停人が妙手であれば、その距離感や2D感のおかげで、リアルな対立構造が薄まり、存外合理的に進めることができるのかもしれません。

ただし、この解決予想図は、先ほども述べたとおり、調停人が妙手であればという条件付です。どのように調停人が対応すれば、ODRを合理的な解決方法とできるか、本部として検討し、まずはミラーリング効果の実証を行いたいと考えています。

今期は、ADR推進本部で例年実施している模擬ODRの開催だけでなく、パソコンの性能や環境により、当事者の表情まで捉えにくい場合、両当事者のテンポなどが異なる場合、どうミラーリングするか、できるのか、を実証してみたいと思います。そして、少しでも調停人のスキルアップにつなげることができればと思います。

## (2) 特定和解について

令和5年度に裁判外紛争解決手続(ADR)に関する法改正が行われたことにより、ADRに特定和解が実装されたことは、利用者にとってまた一つ選択肢が増えただけでなく、強制力がある合意は案件によっては非常に利便性が高く、安心感をもたらすこととなったと思います。そもそもADRは民主主義の中で、成熟した人間同士が責任感をもって話し合い、その結果として合意した内容は強制力がなくともお互いの信義則の中で履行されるものという不文

律を前提として成り立つものです。私も個人的には同じ思いですが、日本においては合意に強制力を付与させるということは、至極日常的なことなのではないでしょうか。

それゆえ、特定和解を実装することは利用者にとってはプラス材料になります。ただ、どの事案に対しても強制力の付与が必要かと言えばそうではないと考えます。合意した内容の履行を強く求める場合や、履行が危ぶまれる場合(もっとも、危ぶまれるような内容で合意すること自体、特に対話促進型ADRとしては意味がないのですが。)などには有効だと思います。逆に確認した内容を盛り込んだ場合、例えば境界を確認し、当事者双方がそれを認めた、という内容の合意書であれば、内容自体は既に認めているわけですから、強制力は必要ないということになります。無論、特定和解を実装した単位会のセンターは、利用するかどうかは当事者の判断に任せることになりますが、当事者に向けて、丁寧な説明は必要となると思われます。

## (3) 今後のADRについて

結びに、今後のADRの展望ですが、前期もADR推進本部で議論した、災害時に特化したADRの構築を視野に入れた無償相談の実施等の災害支援を行えないか、ということについて総務省と更に協議を重ねています。ADR推進本部だけでは対応は難しいと思われるので、本会からの支援についても実現可能な方策を探りたいと考えています。

どうすれば、行政書士会の行うADRやODRが、国民の権利利益の実現に資することができるのか、本部の中でも議論を重ね、様々なハードルを一つひとつ乗り越えられるよう筋道を立てていきたいと考えます。

小さくとも「成果」を出せるようにパワーMAXで頑張りたいと思いますので、会員の皆さまの御意見、御支援をいただきますよう、お願い申し上げます。

# 理事会の開催報告

|        |                                        |
|--------|----------------------------------------|
| 開催日    | 令和6年7月24日(水)                           |
| 場所     | 虎ノ門タワーズオフィス6階<br>[ROOM7]               |
| 司会     | 宮本 重則 総務部長                             |
| 議長     | 常住 豊 会長                                |
| 議事録署名人 | 竹田 勲(愛知会) 副会長<br>西村 誠(大阪会) 常任理事        |
| 構成員    | 56名のうち、53名出席(開会時)                      |
| オブザーバー | 山本 準一・西川 教・増田 由明<br>各監事、佐々木 政勝 選挙管理委員長 |



令和6年7月24日午後1時から、本年度の定時総会後初となる理事会が開催された。開催に当たり、常住会長から挨拶があった。

初めに、常住会長は、令和6年能登半島地震に対する復興支援について、被災された方々、事業者の皆様へ行政書士ならではの支援活動を展開することを述べた。次に、行政手続のデジタル化について、入口から出口まで一気通貫でフォローすることができるよう時代に即した行政書士制度の確立を目指すとともに、行政書士としての使命を捉え、責務を果たすべく「デジタル社会に機能する行政書士法の改正」を進めていくことの決意を表明した。

会長挨拶の後、新たに理事となった群馬会の中島 肇理事が自己紹介を行った。

議案審議に先立ち、議長から第6号議案として「内閣府との「災害時支援協定」(仮称)の締結について」を追加で上程することについて、会議規則第17条に基づき議場に諮ったところ、「異議なし」として了承された。

以下6議案について審議し、全議案が可決された。

## 【 議 案 審 議 】

### 動 議

「理事会として、本会理事 田岡 崇(高知会会長)に対して、理事を自主的に辞任するよう求めることを決議すること。」について

「報告事項(1)法改正の推進について」に関連して、鶴沼理事から、四国地方協議会前会長の田岡崇理事に対して、理事を自主的に辞任するよう求めることを決議する動議が提出された。議長は、本動議を採用するか議場に諮り、採決の結果、出席構成員54名中、賛成45名で、過半数の28名を上回ったことから、本動議を採用することとした。議長は、鶴沼理事に対して、本動議の提出理由の説明を求め、田岡理事が独自の解釈をもって行政書士法の改正に反対する文書を流布した行為は行政書士法の改正の推進を妨害する無責任かつ軽率な行動であり、理事としての適格性に欠けるとして理事を自主的に辞任するよう求める旨の説明がなされた。採決の結果、出席構成員54名中、賛成41名であり、過半数の28名を上回ったことから、動議は、可決承認された。



## 第 1 号議案 事業、財務及び懲戒処分等の情報の公表等に関する規則の一部改正（案）

令和 6 年 4 月の事業、財務及び懲戒処分等の情報の公表等に関する規則の改正を受けて、各条文の文言について整理を行うため、本規則の一部を改正することについて承認が求められた。

異議なしで可決され、令和 6 年 7 月 24 日から施行することとした。

### 事業、財務及び懲戒処分等の情報の公表等に関する規則の一部改正（案）

#### 新旧対照表

| 改 正 案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 現 行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(役員等の名簿の公表)</p> <p>第 3 条 前条第 1 項第二号の公表には、次に掲げる事項を付記するものとする。</p> <p>一、二 &lt;略&gt;</p> <p>(会員名簿の公表)</p> <p>第 4 条 第 2 条第 1 項第三号の公表事項は、次に掲げるものを基準とする。</p> <p>一～七 &lt;略&gt;</p> <p>2～4 &lt;略&gt;</p> <p>(都道府県知事による懲戒処分の公表)</p> <p>第 5 条 第 2 条第 1 項第五号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物等を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。</p> <p>一～五 &lt;略&gt;</p> <p>2 &lt;略&gt;</p> <p>(公表する単位会長による処分の種類)</p> <p>第 6 条 第 2 条第 1 項第六号により公表する処分の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>一～三 &lt;略&gt;</p> <p>(単位会長による処分の公表)</p> <p>第 7 条 第 2 条第 1 項第六号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物等を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。</p> <p>一～六 &lt;略&gt;</p> <p>(公表の方法)</p> <p>第 10 条 第 2 条第 1 項に規定する公表事項は、本会の会報若しくはインターネット上のホームページ又はその両方に掲載することで公表するものとする。ただし、第 2 条第 1 項第四号に規定する公表事項は、本会のインターネット上のホームページで公表するものとする。</p> <p>2 &lt;略&gt;</p> <p>(単位会への委任)</p> <p>第 11 条 本会は、第 2 条第 1 項第六号の公表を、単位会に委任できるものとする。</p> | <p>(役員等の名簿の公表)</p> <p>第 3 条 前条第二号の公表には、次に掲げる事項を付記するものとする。</p> <p>一、二 &lt;略&gt;</p> <p>(会員名簿の公表)</p> <p>第 4 条 第 2 条第三号の公表事項は、次に掲げるものを基準とする。</p> <p>一～七 &lt;略&gt;</p> <p>2～4 &lt;略&gt;</p> <p>(都道府県知事による懲戒処分の公表)</p> <p>第 5 条 第 2 条第五号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物等を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。</p> <p>一～五 &lt;略&gt;</p> <p>2 &lt;略&gt;</p> <p>(公表する単位会長による処分の種類)</p> <p>第 6 条 第 2 条第六号により公表する処分の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>一～三 &lt;略&gt;</p> <p>(単位会長による処分の公表)</p> <p>第 7 条 第 2 条第六号の公表事項は、次に掲げるとおりとする。ただし、被処分者である行政書士又は行政書士法人以外の人物等を特定することが可能な情報は、公表しないものとする。</p> <p>一～六 &lt;略&gt;</p> <p>(公表の方法)</p> <p>第 10 条 第 2 条に規定する公表事項は、本会の会報若しくはインターネット上のホームページ又はその両方に掲載することで公表するものとする。ただし、第 2 条第四号に規定する公表事項は、本会のインターネット上のホームページで公表するものとする。</p> <p>2 &lt;略&gt;</p> <p>(単位会への委任)</p> <p>第 11 条 本会は、第 2 条第六号の公表を、単位会に委任できるものとする。</p> |

## 第2号議案 日本行政書士会連合会会報の発行及び送付に関する規則の一部改正（案）

本会会報誌「月刊日本行政」（以下「会報誌」という。）の印刷費及び発送費について、昨今の物価高騰の影響を受けての値上がりが続き、事業費支出全体の2割近くを占めるに至っており、今後も値上がり傾向が続くことが予想され、本会事業全体への影響が拡大することも懸念されることから、これらの経費を削減すべく、将来的な会報誌発行の電子化を見据え、日本行政書士会連合会会報の発行及び送付に関する規則の一部を改正することについて承認が求められた。

異議なしで可決され、令和6年7月24日から施行することとした。

### 日本行政書士会連合会会報の発行及び送付に関する規則の一部改正（案） 新旧対照条表

| 改 正 案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 現 行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>（発行及び編集）</p> <p>第2条 &lt;略&gt;</p> <p>2 &lt;略&gt;</p> <p>3 会報は、紙媒体又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）若しくはその両方によって発行する。</p> <p>（会員への送付）</p> <p>第5条 会員に会報を送付する際の送付先は、次のとおりとする。ただし、第2条第3項の規定に基づき、会報を電磁的記録によって発行する場合には、本会のホームページ及び会員専用サイトに会報を掲載することによって送付したものとみなすものとする。</p> <p>一 &lt;略&gt;</p> <p>二 &lt;略&gt;</p> | <p>（発行及び編集）</p> <p>第2条 会報の発行人は、本会会長とする。</p> <p>2 会報の編集及び発行業務は、本会会則施行規則第3条第4項第一号の規定に基づき、広報部が行うこととする。</p> <p>&lt;新設&gt;</p> <p>（会員への送付）</p> <p>第5条 会員に会報を送付する際の送付先は、以下のとおりとする。</p> <p>一 行政書士である会員 行政書士法（以下次号において「法」という。）第6条の規定に基づき本会に備えられた行政書士名簿に登録された事務所所在地</p> <p>二 行政書士法人である会員 法第13条の10の規定に基づき本会に備えられた行政書士法人名簿に登載された全ての事務所所在地</p> |

### 第3号議案 「月刊日本行政」発行の電子化に係るスケジュール（案）

第2号議案において一部改正が承認された日本行政書士会連合会会報の発行及び送付に関する規則に基づき、会報誌発行の電子化に係るスケジュールの提案について承認が求められ、異議なしで可決された。

### 第4号議案 理事の人事等について

令和6年度定時総会において新たに選任された中島理事の配属及び一部事務局職員の退職に伴うハラスメント相談室相談員の補充を行うことについて、会長一任とすることの承認が求められ、異議なしで可決された。

### 第5号議案 登録関係規則の一部改正（案）

刷新を予定している本会の会員管理システムにおいて、登録に関する諸手続に関し、情報処理組織を用いて行い、又は行わせることができるよう、その根拠規定を整備するとともに、一部文言の追加のため、行政書士登録事務取扱規則、行政書士法人届出事務取扱規則、日本行政書士会連合会行政書士証票に関する規則及び日本行政書士会連合会登録委員会規則の一部を改正することについて承認が求められた。

全て異議なしで可決され、令和6年7月24日から施行することとした。

#### 行政書士登録事務取扱規則の一部改正（案）

##### 新旧対照表

| 改 正 案                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 現 行                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>（登録事項及び添付書類等）</p> <p>第3条 行政書士名簿に登録すべき事項である本籍については、日本の国籍を有しない者にあつては、その者の有する<u>国籍・地域名</u>とする。</p> <p>2～3 &lt;略&gt;</p> <p>（電子情報処理組織の使用）</p> <p>第31条 この規則の定めに関わらず、申請、届出、通知、保存・保管、記録その他の手続に関して、<u>本会会則第79条第1項及び第2項に基づき、電子情報処理組織を用いて行い、または行わせることができるものとする。</u>この場合において、<u>本規則中の「様式」は「参考様式」に読み替えるものとする。</u></p> | <p>（登録事項及び添付書類等）</p> <p>第3条 行政書士名簿に登録すべき事項である本籍については、日本の国籍を有しない者にあつては、その者の有する<u>国籍名</u>とする。</p> <p>2～3 &lt;略&gt;</p> <p>&lt;新設&gt;</p> |

#### 行政書士法人届出事務取扱規則の一部改正（案）

##### 新旧対照表

| 改 正 案                                                                                                                                                                                  | 現 行               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>（電子情報処理組織の使用）</p> <p>第28条 この規則の定めに関わらず、届出、通知、報告、保存・保管、記録その他の手続に関して、<u>会則第79条第1項及び第2項に基づき、電子情報処理組織を用いて行い、または行わせることができるものとする。</u>この場合において、<u>本規則中の「法人様式」は「参考法人様式」に読み替えるものとする。</u></p> | <p>&lt;新設&gt;</p> |



**日本行政書士会連合会行政書士証票に関する規則の一部改正（案）  
新旧対照表**

| 改 正 案                                                                                                                      | 現 行  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <u>（電子情報処理組織の使用）</u><br>第 9 条 第 6 条の規定に関わらず、会則第 79 条<br>第 1 項及び第 2 項に基づき、電子情報処理組織<br>を用いて行政書士証票の再交付申請を行わせる<br>ことができるものとする。 | ＜新設＞ |

**日本行政書士会連合会登録委員会規則の一部改正（案）  
新旧対照表**

| 改 正 案                                                                                                              | 現 行  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <u>（電子情報処理組織の使用）</u><br>第 9 条 第 3 条第 2 項の規定に関わらず、会則第<br>79 条第 1 項及び第 2 項に基づき、電子情報処理<br>組織を用いて審査を行うことができるものとし<br>る。 | ＜新設＞ |

**第 6 号議案**      **内閣府との「災害時支援協定」（仮称）の締結について**

本会と内閣府との間において「災害時支援協定」（仮称）を締結する前提で、内閣府との協議を進めることについて、具体的な協定の締結の相手方、協定名、内容等は、内閣府の意向も踏まえつつ今後協議するものとして会長一任とすることを含めて承認が求められた。

異議なしで可決された。

**【協議事項】**

- (1) 行政書士職務基本規則ガイドライン（案）について

**【報告事項】**

- (1) 法改正の推進について  
 (2) 令和 6 年能登半島地震に係る支援について

# 各部・委員会等全体会議の開催報告

## 各部・委員会等全体会議次第

司会：総務部長 宮本 重則

- 1 開会のことば
- 2 配付資料・日程の説明
- 3 令和6年度事業執行に係る基本方針について  
日本行政書士会連合会会長 常住 豊
- 4 法改正の進捗について  
日本行政書士政治連盟会長 井口 由美子
- 5 行政書士法改正について  
日本行政書士会連合会専務理事 田後 隆二
- 6 行政手続のデジタル化に関する現状と課題  
デジタル庁国民向けサービスグループ総括補佐  
畠山 暖央 様
- 7 閉会のことば



令和6年7月24日の理事会終了後、午後3時30分から、本年度の定時総会終了後初となる役員外部員を含む各部・委員会等の全構成員による全体会議が開催された。

初めに、高尾副会長からの開会のことば、本会議の趣旨説明があり、続いて常任会長から、挨拶及び本年度事業執行に係る基本方針及び行政書士法改正について説明がなされた。

次に、井口 由美子日本行政書士政治連盟会長から、御挨拶と行政書士法改正の進捗状況について、田後専務理事から行政書士法改正について説明がなされ、法改正の進捗についての質疑応答が行われた。

続いて、デジタル庁国民向けサービスグループ総括補佐の畠山 暖央（はたけやま はるちか）様にお越しいただき、事業者向け電子申請における代理申請について講演をいただいた。本講演では、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」に基づいた施策として、事業者向けの行政手続代理申請サービスである「G ビズID」の活用方法などが示された。日々の行政書士業務に寄り添った施策を御解説いただいたことで、講演後の質疑応答において、前向きな意見や質問が出席者から寄せられた。

最後に、竹田副会長からの閉会のことばをもって、会議は終了した。



## 公明党行政書士制度推進議員懇話会政策要望懇談会に参加

日 時：令和6年7月4日（木）14時30分～15時20分

出席者：〈日行連〉常任会長、高尾・金沢・平岡・原田・田村各副会長、田後・関口両専務理事、相羽・村山・西村・関谷・大塚各常任理事

〈日政連〉井口会長、宮元・杉山・水野・竹田・黒田各副会長、菅幹事長、岩崎副幹事長、有賀・徳山・飯田各常任幹事

7月4日、公明党行政書士制度推進議員懇話会の政策要望懇談会が衆議院第二議員会館内の会議室において開催され、日行連・日政連から両会長を始めとする関係役員が出席しました。

冒頭、公明党行政書士制度推進議員懇話会の赤羽一嘉会長から御挨拶をいただき、日行連からの要望事項に対する理解を深め、他党と連携して必要な法改正を進めていきたい旨の御言葉をいただきました。

続いて、日行連・日政連から、「デジタル社会において機能を発揮する行政書士制度への改正に向けた要望書」を提出し、デジタル社会における行政書士業務の適正化を図るための法改正の必要性等について説明した後、出席議員との意見交換が行われました。

意見交換の中では、今般の要望に至った背景や他士業法との関係、条文の解釈など、デジタル社会への対応を主軸とした行政書士法の改正に高い関心が寄せられました。

活発な議論の末、誰一人取り残されないデジタル社会の実現を目指し、国民一人ひとりに寄り添っていくことを共通理念として、法改正の実現に向けた対応を進めることが確認されました。

限られた時間ではありましたが、多数の議員の皆様にご出席いただき、会議は盛会裏に終了しました。



## 国民民主党と無所属議員による行政書士制度推進議員連盟総会に参加

日 時：令和6年7月11日（木）10時～11時

出席者：〈日行連〉常任会長、高尾・平岡・原田各副会長、田後・関口両専務理事、宮本・相羽・関谷各常任理事  
〈日政連〉井口会長、宮元・杉山・水野・竹田・黒田・金沢各副会長、菅幹事長

7月11日、国民民主党と無所属議員による行政書士制度推進議員連盟総会が衆議院第一議員会館内の会議室において開催され、日行連・日政連から両会長を始めとする関係役員が出席しました。

冒頭、国民民主党と無所属議員による行政書士制度推進議員連盟の古川元久会長から御挨拶をいただき、党内で要望内容を共有し、法改正の実現に向けて、時機を逃さず着実に対応を進めていきたい旨の御言葉をいただきました。

出席議員からの挨拶に続いて、日行連・日政連から、「デジタル社会において機能を発揮する行政書士制度への改正に向けた要望書」を提出し、デジタル社会における行政書士業務の適正化を図るための法改正の必要性等について説明した後、出席議員との意見交換が行われました。

意見交換の中では、特に法第1条の3について、当時の改正経緯や一部文言の解釈をめぐる論点等を確認しつつ現状と課題の把握に努めるとともに、法改正による効果も見据え活発な議論が展開された結果、国民利便の観点から法改正が必要との認識で一致しました。

国会閉会中の限られた時間ではありましたが、デジタル化への対応を含む行政書士制度の更なる発展に向けて、理解を深めていただく大変有意義な会となりました。





# 松村祥史内閣府特命担当大臣（防災、海洋政策）を表敬訪問

訪問日：令和6年7月4日（木）

出席者：〈日行連〉常任会長、金沢・平岡・竹田・田村各副会長、関口専務理事、宮本常任理事  
〈日政連〉井口会長

7月4日、常任会長を始めとする日行連役員と井口日政連会長は、松村祥史内閣府特命担当大臣（防災、海洋政策）を表敬訪問しました。日頃、行政書士制度への深い御理解と御支援をいただいていることに対し感謝を申し上げた後、災害時における行政書士や行政書士会による被災者支援の在り方について意見交換を行いました。

常任会長等から、日行連の取組として、令和6年能登半島地震の被災者支援活動の現状と熊本地震を始めとした過去の被災者支援活動の実績、全国の行政書士会と地元自治体との災害時支援協定の締結状況等について説明しました。これを受けて、松村大臣から、災害時における行政書士会の取組について敬意が表されるとともに、被災者支援活動における課題と対策案が示され、平時から災害時の対応を見据えた体制を構築しておくことの必要性について認識を共有しました。

最後に松村大臣から、これからも行政書士の知見をいかした施策を実行していただき、行政と国民との懸け橋として更なる活躍を期待しますとの御言葉を頂戴し、限られた時間ではありましたが、大変有意義な訪問となりました。



## 会員の皆様へ

### 職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関するお願い

行政書士は、誠実にその業務を行うとともに、行政書士の信用又は品位の保持に努めなければなりません。

特に職務上請求書の使用に当たっては、戸籍法及び住民基本台帳法の規定により、行政書士等の資格者が職務上必要ある場合に限り行使できるとされており、限られた資格者にのみ認められた国民利便のための制度であるため、個人情報保護、人権の擁護などの観点からも高い倫理意識に基づいた厳正な取扱いが求められ、職務上請求書の偽造、不正使用、人権侵害のおそれがある戸籍等の取得は決して許されることではありません。

会員各位におかれましては、「戸籍法」「住民基本台帳法」「行政書士法」、本会の「職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則」等の趣旨を十分に理解され、適正な使用及び厳格な取扱いに努めていただきますよう、何とぞよろしくお願い申し上げます。

なお、職務上請求書の払出し方法については、各単位会で運用が異なりますので、所属単位会の関係規則等を御確認願います。

# 「月刊日本行政」の発行及び送付のデジタル化に係るお知らせ

今般、日行連広報部では、本会会報誌「月刊日本行政」（以下「会報」という。）の発行及び送付の一部電子化の計画を取りまとめ、7月24日の理事会において「日本行政書士会連合会会報の発行及び送付に関する規則」（以下「規則」という。）の一部改正及びデジタル化の実施時期についての承認を得ました。つきましては、令和6年10月号から会報の発送方法を変更いたしますので、御理解と御協力をお願いいたします。

詳細については以下を御参照ください。

## 1. 概要

会報の印刷費及び発送費については、昨今の物価高騰の影響を受けて値上がりが続き、事業費支出全体の2割近くを占めるに至っており、今後も値上がり傾向が続くことが予想され、本会事業全体への影響が拡大することも懸念されることから、これらの経費を削減すべく、将来的な会報の発行及び送付の完全なデジタル化を見据えて規則の一部改正を行いました。

これまで、会報については、紙版に加え、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）で発行（以下「電子版」という。）し、本会のホームページ及び会員専用サイト連 con（以下「連 con」という。）に掲載していましたが、これを規則に規定するとともに、会報の送付において、電子版の場合には、本会のホームページ及び会員専用サイトに掲載することによって送付したものとみなすことができるよう規定したものです。

広報部では、今回の規則の一部改正を受けて2のスケジュールで、紙版と電子版の会報の発行及び送付を行い、会報の印刷費及び発送費の削減を行うこととしておりますので、各会員におかれましては、このことについて御理解の上、御協力くださいますようお願い申し上げます。

## 令和7年10月号までの発送・掲載予定表

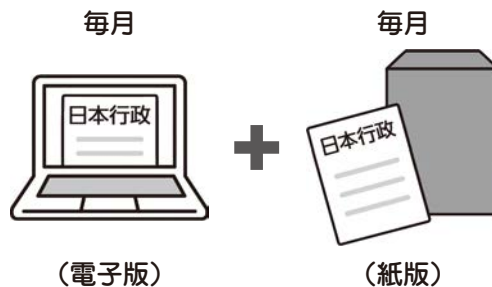
|       |     | 現行    | 第一弾   |         |        |        |       |       |
|-------|-----|-------|-------|---------|--------|--------|-------|-------|
| 形式    | 発行日 | 8月25日 | 9月25日 | 10月25日  | 11月25日 | 12月25日 | 1月25日 | 2月25日 |
| 紙版発送  |     | 9月号   | -     | 10・11月号 | -      | 12・1月号 | -     | 2・3月号 |
| 電子版掲載 |     | 9月号   | 10月号  | 11月号    | 12月号   | 1月号    | 2月号   | 3月号   |

|       |     | 第二弾   |       |       |       |       |       |       |
|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 形式    | 発行日 | 3月25日 | 4月25日 | 5月25日 | 6月25日 | 7月25日 | 8月25日 | 9月25日 |
| 紙版発送  |     | -     | 5月号   | -     | 7月号   | -     | 9月号   | -     |
| 電子版掲載 |     | 4月号   | 5月号   | 6月号   | 7月号   | 8月号   | 9月号   | 10月号  |

次ページへ続く →

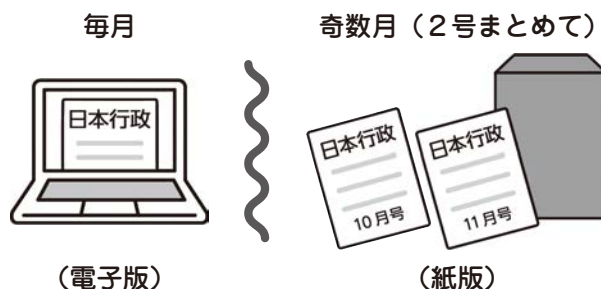
### (1) 現 行（～令和6年9月号）

- ・毎月1冊、紙版を送付
- ・日行連ホームページ及び連 con に電子版を掲載



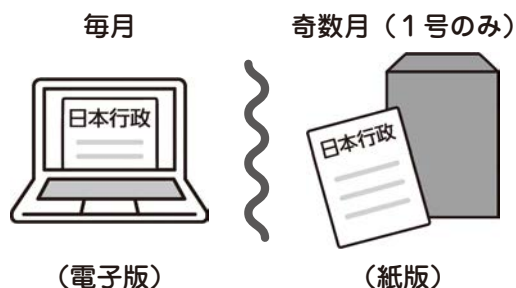
### (2) 第一弾（令和6年10月号～令和7年3月号）

- ・紙版は2か月に1回、2号分をまとめて奇数月に送付
- ・電子版は従来どおり毎月、日行連ホームページ及び連 con に掲載



### (3) 第二弾（令和7年4月号～）

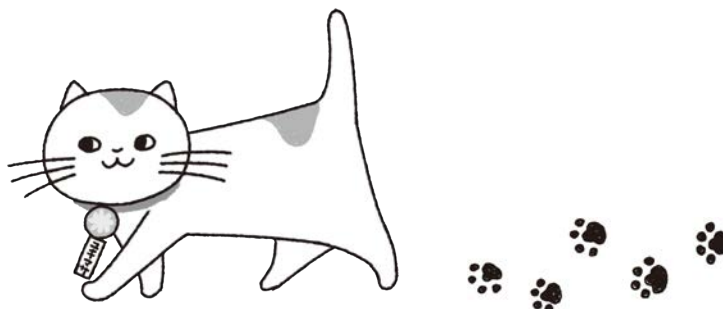
- ・紙版は2か月に1回、奇数月分のみを送付
- ・電子版は従来どおり毎月、日行連ホームページ及び連 con に掲載



## 3. メール配信機能のお薦め

令和5年9月の連 con のリニューアルに伴い「連 con に会報の電子版が掲載されたことを通知するメール配信機能」が追加されています。

配信されるメールの本文中には該当号の PDF データの直接リンクや概要が掲載されるなど、大変便利な機能となっていますので、この機会に是非利用登録をしていただき、御活用いただければと思います。





## 「月刊日本行政」電子版の掲載に係る 知事・市長通知の取組方法

会員専用サイト「連 con」の利用登録

あり

- ① ログイン (ID・パスワードを入力)
- ② マイページ (ログイン後にマイページに遷移)
- ③ 変更する をクリック
- ④ 「新着月刊日本行政」を「受け取る」に変更
- ⑤ 保存 をクリック

なし

以下「ログインページ」の「利用登録」ボタンから利用登録をお願いいたします。  
<https://www.gyosei.or.jp/user/login>



# ログインページ



みんながつながるーレンコン

## 連con

※ 連conにログインするには **利用登録** が必要です。

### 連conへの登録がお済みの方

ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ログインID \*

半角英数字記号で入力してください

パスワード \*

半角英数字記号で入力してください

ログイン

ログインIDまたはパスワードを忘れた方

① ID・パスワードを  
入力後ログイン

🔔 ログインできないとき

- ログインID・パスワードの誤り
- カン入力や「CapsLock」
- ドットやカンマなどの記号もご確認のうえ、正しくご入力ください。

### 連conへの登録がお済みでない方

まだ利用登録をされていない方は下記よりお手続きください。

連conサイト利用登録

## ② マイページ

行政・社会ナール      登録者検索      Search...      検索      ログイン      退会      ログアウト

---

行政・社会ナール
業務関連情報
関係法令・規制
ライブラリ

---

行政 太郎のプロフィール

---

ホーム / マイページ

**変更する**

**登録情報**

---

氏名                  行政 太郎

---

ログインID        uni-ngr member

---

所属単位番号     埼玉県

**マイページ**  
お気に入り一覧

▼

## 変更画面

**登録情報**

---

氏名                  行政 太郎

---

ログインID        uni-ngr member 変更

---

登録番号            00001234

---

所属単位番号     埼玉県

**マイページ**  
お気に入り一覧

---

メール通知

**新着月刊 日本行政**      ※受け取る      ※受け取らない

---

**新着記事カテゴリ**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ※選択した全ての記事カテゴリは<br>お気に入りにも登録されます。 | <input type="checkbox"/> 一般論理研修<br><input type="checkbox"/> 特定行政書士法定研修<br><input type="checkbox"/> 通称交通部門<br><input type="checkbox"/> 消防、土地利用部門<br><input type="checkbox"/> 権利関係、事実証明部門<br><input type="checkbox"/> 国際部門<br><input type="checkbox"/> 企業支援部門<br><input type="checkbox"/> その他 | <input type="checkbox"/> 申請取次関係研修<br><input type="checkbox"/> 業務関係研修、セミナー<br><input type="checkbox"/> 建設・環境部門<br><input type="checkbox"/> 社会保障、生活衛生部門<br><input type="checkbox"/> 法律事務、成年後見部門<br><input type="checkbox"/> 知的財産部門<br><input type="checkbox"/> 委員会等 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

遷移します)

保存

※ 電子版の会報発行をお知らせするメール配信機能の利用によって、紙版での受取の停止を希望される方は、所属単位会を經由して日行連に御連絡ください。

## 重要なお知らせ

## 一般倫理研修の受講について

&lt;総務部・中央研修所&gt;

令和4年8月31日付けで日本行政書士会連合会会則の改正が認可されたことに伴い、令和5年8月31日から、全会員に5年に一度の一般倫理研修の受講が義務化されました。

当該研修の受講方法等については、以下を御参考の上、御受講いただきますようよろしくお願いいたします。

※当該研修が公開された令和5年3月15日以降に御受講いただいた方は、次回期限(3.の(参考)を参照)まで受講の必要はありません。

## 1. 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第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定められました(令和5年8月31日施行)。

## 2. 研修科目

研修科目は、次の4科目です。

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

## 3. 受講期限(初回)

受講期限は、登録月の翌月初日から起算して3か月以内です。

※令和5年8月31日以降新規に登録を受けた者

例：令和6年8月1日に登録した者 ⇒ 令和6年11月30日まで

(参考) 2回目以降

修了日の5年後の日が属する年度の3月31日(当該年度内に受講、修了すること。)

例：令和6年7月1日に修了した場合 ⇒ 令和12年3月31日

## 4. 受講方法

## ①中央研修所研修サイトにアクセス

日本行政書士会連合会のホームページ(<https://www.gyosei.or.jp/>)にアクセスし、右上の「研修サイト」をクリックしてください。



(研修サイト)

研修サイト



## ②中央研修所研修サイトにログインして研修受講

中央研修所研修サイト用の ID、パスワード（初回ログイン時には、申込フォームからの申込みが必要です。）を入力して中央研修所研修サイトにログインし、「講座一覧」＞「義務研修」＞「一般倫理研修」から一般倫理研修を受講（3 時間程度）してください。

※最後に受講確認のためのテストがあります。詳しくは中央研修所研修サイト内の説明やマニュアルを御確認ください。

The screenshot shows the login page of the Central Training Site. At the top, it says '日本行政書士会連合会 中央研修所 研修サイト' and 'GMO GlobalSign Secure グローバルサイン認証サイト'. The main content area has a heading '本サイトは、日本行政書士会連合会中央研修所が、各都道府県行政書士会の会員専用サイトです。各会員におかれましては設定のある各種研修（有料・無料）を積極的に受講いただきます。' and a sub-heading '本サイトのご利用には、研修サイト用のID、パスワードが必要です。◆はじめてご利用される方・通知したパスワードの期限が切れた方は、以下の「ID、パスワード取得」からID、パスワードを取得してください。パスワードは後で変更することもできます。' Below this, there are two main sections: '■既にID、パスワードをお持ちの方' and '■はじめてのご利用の方'. The first section has a form with 'ユーザーID:' and 'パスワード:' fields and a 'ログイン' button. The second section has a 'ID、パスワード申込' button. Callouts provide additional instructions: 'ID、パスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。' points to the login button; '詳しい受講方法は「一般倫理研修マニュアル」からマニュアルをダウンロードして御確認ください。※必ず受講方法を確認した上で受講してください。' points to the top text; '初めて御利用の方はこちらから「ID、パスワード申込」をクリックしてください。' points to the 'ID、パスワード申込' button.

## ③受講完了後、修了証を発行

全ての講座を視聴し、テスト合格後に表示される「修了証発行」ボタンをクリックして研修は修了となります。職務上請求書を購入する際には、一般倫理研修の修了証が必要です。職務上請求書を購入予定の方は「修了証発行」ボタンをクリックした際に表示される修了証を印刷し、又はダウンロードしてください。なお、職務上請求書の購入予定がない方も「修了証発行」ボタンをクリックしないと修了日が確定せず、受講が完了しませんので、必ず「修了証発行」ボタンをクリックしてください。

（参考）一般倫理研修の受講について

日本行政書士会連合会ホームページ（お知らせ）

URL：https://www.gyosei.or.jp/news/20240329





# 行政書士申請取次関係研修会（VOD 方式）の御案内

## <申請取次行政書士管理委員会・中央研修所>

令和6年度の行政書士申請取次関係研修会について、今後の開催日程をお知らせいたします。

当該研修は、各会員が個々の端末（パソコン・タブレット・スマートフォン）から中央研修所研修サイトにアクセスし、VOD（ビデオ・オン・デマンド）システムに登載されたビデオ講座を受講する形式です。所定の期間内であれば、いつでも何度でも御自宅や事務所に於いて聴講可能です。

なお、各研修会の申込等の詳細については、会員専用サイト「連 con」にて御案内いたしますので、御確認いただきますようお願いいたします。

### 各研修会開催案内等の掲載場所

◆日行連ホームページ TOP > 会員ログイン > 研修・セミナー > 申請取次関係研修

### 令和6年度（令和6年9月～令和7年3月）開催概要

| 研修会区分         | 受講期間                      | 開催案内<br>(会員サイト詳細発表) | 申込期間                                | 修了証書発行日<br>(同日発送予定) | 結果通知<br>発送予定日<br>(基準未到達者のみ) |
|---------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 事務研修会<br>(新規) | 9月6日(金)<br>～9月17日(火)      | 6月下旬                | 7月23日(火)<br>～7月29日(月)<br>(受付終了しました) | 10月8日(火)            | -                           |
| 実務研修会<br>(更新) | 10月18日(金)<br>～10月28日(月)   | 8月中旬                | 9月3日(火)<br>～9月9日(月)                 | 11月11日(月)           | 11月18日(月)                   |
| 事務研修会<br>(新規) | 11月19日(火)<br>～11月29日(金)   | 9月中旬                | 10月8日(火)<br>～10月15日(火)              | 12月19日(木)           | -                           |
| 実務研修会<br>(更新) | 令和7年1月21日(火)<br>～1月31日(金) | 11月上旬               | 11月29日(金)<br>～12月5日(木)              | 令和7年<br>2月14日(金)    | 令和7年<br>2月20日(木)            |
| 事務研修会<br>(新規) | 令和7年2月21日(金)<br>～3月3日(月)  | 12月中旬               | 令和7年1月8日(水)<br>～1月15日(水)            | 令和7年<br>3月24日(月)    | -                           |

※開催概要は現時点での予定であり、変更される場合があります。

※各研修は定員制です。申込期間内であっても定員に達した場合は、受付を締め切らせていただきます。

### ○研修会の区分

**事務研修会：**入国・在留手続関係の申請取次を新規に行うことを希望する行政書士を主な対象とする研修会です。

**実務研修会：**地方出入国在留管理局から届出済証明書の交付を受けていて、更新を希望する行政書士を対象とする研修会です。

**【特例措置】**既に届出済証明書の交付を受けている方の更新手続には、実務研修会の修了証書に加えて、1年以内に発行された事務研修会の修了証書も使用できるとした特例措置を講じています。既に届出済証明書の交付を受けている方は、上記区分によらずお申込みができます。

### ○受講費用（税込み）

事務研修会：30,000円 実務研修会：15,000円

### ○修了証書の発送について

各研修会における修了証書は、各研修を修了された皆様に一律に発送いたしますので御承知おきください。

**事務研修会：**課題提出締切後、結果通知と併せて基準に到達された方には修了証書を同封して発送いたします。

**実務研修会：**課題提出締切後、一律に修了証書を発送いたしますが、審査の結果、基準に未到達であった方のみ別途、日行連から御連絡いたします。

## 申請取次行政書士管理委員会からのお知らせ

### 届出済証明書の更新を希望される方へ

届出済証明書の有効期間は、原則として3年間とされています。引き続き申請取次業務を行うためには、届出済証明書の有効期限から遡って3年の間に、申請取次行政書士管理委員会の指定する申請取次実務研修会を1回以上受講し、有効期間の満了前に更新の手続を完了することが必要となります。お持ちの届出済証明書の有効期間及び所属単位会における更新の申出期限を御確認になり、余裕を持って御受講ください。

所持する届出済証明書の有効期間を経過した場合は、再度行政書士申請取次事務研修会（新規）を受講していただくこととなりますので、十分御留意ください。

### 「理由書」を提出し届出済証明書の更新手続をされた方々へ

新型コロナウイルス感染拡大防止に係る令和2年度の申請取次実務研修会中止に伴い、令和2年4月以降「理由書」の提出により届出済証明書の更新手続をされた方々にお知らせいたします。

先般から御案内のとおり、同一の実務研修会修了証書は、発行日から3年以内に有効期限が到来する届出済証明書の更新手続に原則1回に限り使用することができることとしています。

実務研修会修了証書の発行日から3年以内であっても、一度、「理由書」に基づく事後受講分として使用した修了証書は、次回の更新時には使用することができません（※）。

別途、次回更新時までの期間内に実務研修会を受講していただくことが必要となりますので御留意ください。

- ・「理由書」による更新手続後の事後受講分1回
- ・次回更新のための受講分1回

理由書による更新手続後、  
次回更新までに  
計2回受講が必要です。

※届出済証明書の有効期間が3年未満とされている方（例：在留期間が3年未満の外国籍会員等）については、3年未満の有効期間ごとに申請取次実務研修会の受講を求めるものではなく、届出済証明書の有効期限から遡って3年の間に受講した実務研修会修了証書を複数回使用できるとした取扱いは従前どおりです。

## 登録委員会からのお知らせ

### 行政書士業務を廃止される方へ

行政書士は、その業を廃止しようとするときは、遅滞なく、その旨を所属の行政書士会を経由して日本行政書士会連合会に届出なければならないとされています（行政書士法施行規則第12条）。

また、その手続は、行政書士法第7条の4及び日本行政書士会連合会会則第53条に基づき規則で定めることとなり、登録の抹消日については、日本行政書士会連合会が行政書士登録抹消届出書を受け付けた日又は届出者が希望する廃業日のいずれか遅い日とすることとしています（行政書士登録事務取扱規則第24条の4）。

行政書士業務の廃止を予定されている方は、廃止予定日が決まった場合、事前に所属の行政書士会に御連絡いただき、所属の行政書士会の案内に従い、その旨を届出いただきますようお願いいたします。なお、廃止予定日を月末とされる場合は、必ず当該月内に届出書が所属の行政書士会から日本行政書士会連合会に到達することが条件となりますので、所属の行政書士会に手続日程等を御確認の上、お手続きください。

※廃業を予定する月内に届出書が日本行政書士会連合会へ到達しなかった場合、上記規定により抹消日が翌月となるため、所属の行政書士会において翌月分の会費が発生する場合がありますので十分に御留意ください。

# 日行連自動車登録OSSセンター構想による看板設置について

<許認可業務部 運輸交通部門>

自動車保有関係手続のワンストップサービス（以下「OSS」という。）については、平成 29 年 4 月から対象地域及び対象手続が拡大され、現在、全国の都道府県において新車新規・移転・変更登録・継続検査等の運用が開始されているほか、令和元年 5 月 7 日からは、軽自動車 OSS の運用も開始されました。

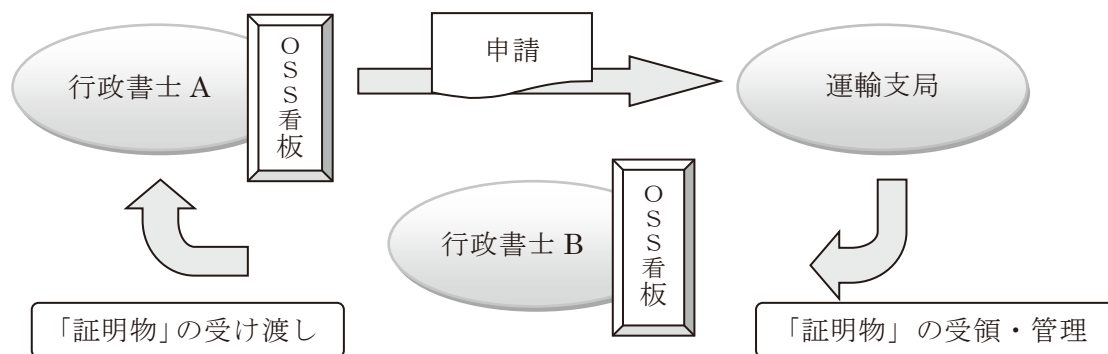
許認可業務部運輸交通部門では、行政書士業務を守るためには、個々の会員が紙申請でなく OSS 申請を選択する強い決意を持って結果を残し、他団体の参入がなくとも行政書士の力で OSS 普及に寄与できるということを国に示す必要があります。さらに、国民に対しても、OSS の手続を代理する行政書士の PR を図る必要があります。それらに対応するため、OSS の普及促進を図る全国の行政書士事務所に「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板を設置することとし、本年度も以下のとおり希望会員を募集いたします。

（令和 5 年度までに 1,047 箇所の行政書士事務所に看板が設置されました。）

## 1. 日行連自動車登録 OSS センター支所看板を設置する意義について

OSS においても申請終了後に受領しなければならない「証明物」（車検証、検査標章等）があるため、現在も各地の行政書士が協力して、自動車登録手続と交付される「証明物」の收受・管理・送付業務を相互にやり取りしています。

このネットワークを「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板を設置することで公に周知し、その名称を使用して自動車登録業務及び車庫証明業務を行うことにより、「OSS 申請手続は行政書士へ依頼するものである」というイメージを、自動車ユーザーである国民に浸透させることを目指したものです。



## 2. 「日行連自動車登録 OSS センター支所」の看板設置希望会員の募集について

申請書（所属単位会にお問合せください。会員専用サイト「連 con」にも掲載しています。）に必要事項を記載の上、所属単位会の推薦を受け、所属単位会を経由して御応募ください。

（締切：令和 6 年 11 月 22 日（金）単位会必着）

※看板作成費用 10,824 円（税込・送料込）は自己負担になりますので御注意ください。また、看板作成費用のお支払いは代金引換になりますが、代引手数料の会員の皆様への負担はございません。

※看板の納品は令和 7 年 2 月初旬～中旬頃を予定しています。

※当該看板設置の有無に関わらず、OSS 申請業務を行うことはできますので、御承知おきください。



### <推薦条件>

- ① OSS 申請業務の普及促進に取り組むこと。
- ② VOD 研修「OSS 申請業務研修」を受講していること。
- ③ 行政書士法及び関係法令並びに単位会会則、規則等に違反していないこと。
- ④ 会費等の滞納がないこと。
- ⑤ 依頼者に対する賠償責任を担保できる措置を講じていること。
- ⑥ OSS 申請に対応できる措置が講じられていること。

### <日行連自動車登録 OSS センター支所看板イメージ>

文 字：「日行連自動車登録 OSS センター

〇〇支所（〇〇〇〇行政書士事務所）」

材 質：アルミ複合版（厚さ 3mm）

地 色：白又は乳白色

文字色：黒色

徽 章：文字列の前に行政書士徽章マーク

サイズ：横 24.5cm×縦 100cm


**日行連** 自動車登録 OSS センター  
 〇〇支所（〇〇〇〇行政書士事務所）

※ 支所名は事務所に最寄りの運輸支局・検査登録事務所の名称を使用します。

※ 支所名には行政書士名簿に登録された事務所名称を併記します。

（事務所名称の登録がない会員は「行政書士（氏名）事務所」とします。）

### 3. 「日行連自動車登録 OSS センター支所」登録会員名簿の公開について

OSS センター支所登録会員間の相互協力体制の確立等を目的として、OSS センター支所登録会員の名簿を会員専用サイト「連 con」にて公開しています。なお、看板設置済みの方で丁種会員である旨の記載を希望する場合には、所属単位会に御連絡ください。

### <公開情報>

- |                       |          |
|-----------------------|----------|
| ①会員番号                 | ⑥事務所名称   |
| ②所属単位会                | ⑦事務所所在地  |
| ③事務所に最寄りの運輸支局・検査登録事務所 | ⑧事務所電話番号 |
| ④氏名                   | ⑨丁種会員情報  |
| ⑤フリガナ                 |          |

※ 公開内容は、行政書士名簿に登録された登録情報です（最寄りの支局を除く）。そのため、みなし名称で OSS センター看板を作成された方の事務所名称は、空白となります。

※ 非公開を希望する場合には、所定の様式に非公開希望の旨を記載して、所属単位会に御連絡ください。非公開から公開に変更する際も同様です。

※ 当該名簿への登載時期は、看板の納品と合わせた令和 7 年 2 月初旬～中旬頃を予定しています。

※ 現在は会員専用サイト「連 con」での公開となりますが、今後、一般に公開させていただく可能性もございますので御承知おきください。

# 社労業務取扱証明書の発行について

＜許認可業務部 社労税務・生活衛生部門＞

許認可業務部では、平成 11 年から社労業務の推進の一環として、標記事業を実施することと  
しています。

つきましては、該当会員のうち、当該証明書の発行を希望する会員は、以下の事項を御確認の  
上、所属単位会までお申込みください。

◇対 象 者：昭和 55 年 9 月 1 日現在の行政書士会入会者のうち、社労業務取扱証明書の発行  
を希望する者（ただし、既に証明書の発行を受けている者は除く。）

◇申 込 方 法：申込用紙「社労業務取扱証明書発行願（様式 1）」に記入の上、所属単位会に  
申し込んでください（申込用紙は会員専用サイト「連 con」から入手可能です）。

◇申込締切日：令和 6 年 9 月 27 日（金）（単位会必着）

※発行までに通常 1 か月ほどのお時間を要します。

◇発 行 趣 旨：

- 1) 行政書士法の一部を改正する法律（昭和 55 年法律第 29 号）附則第 2 項に規定する行  
政書士経過措置者、すなわち当該法律の施行の際（昭和 55 年 9 月 1 日）、現に行政書  
士会に入会している行政書士であることを確認し、その者が社労業務取扱会員であるこ  
とを証明するものです。
- 2) 当該経過措置者の社労業務については、単位会による不断の推進活動とともに、全社連  
との申合せ・覚書や旧社会保険庁、旧労働省による通達等によって、継続的に関係方面  
の理解を得てきていますが、歳月の経過に伴い、窓口等においては、ともすれば周知を  
欠く場面もあります。このような事態に対応すべく該当会員のうち希望する者に対し、  
当証明書を発行し、窓口等で確認の必要が生じた場合に使用していただくこととしてい  
ます。
- 3) 経過措置に係る該当会員の社労業務について、当証明書発行の有無、所持・不所持は、  
業務上の何ら新たな権利・義務、利益・不利益等を生じさせるものではありませんの  
で、誤解なきよう願います。

◇留 意 事 項：

- 1) 氏名が旧字・外字の場合、活字化の際に新字体に変更させていただく場合がございます  
ので、あらかじめ御承知おきください。
- 2) 紛失等による証明書の再発行は、別途、「社労業務取扱証明書再発行願（様式 2）」に  
て所属単位会経由で申し込んでください。
- 3) 証明書の返却に際しては、所属単位会を通じて日行連宛に、「社労業務取扱証明書返却  
届出書（様式 3）」を添えて返却願います。
- 4) なお、社労業務取扱証明書の発行に関して不明な点は所属単位会にお尋ねください。

# 「行政書士法の一部を改正する法律（昭和55年法律第29号）附則第2項」に規定する「行政書士に係る取扱い」についての主な申合せ・覚書、通知等

## 覚 書

- 1 社会保険労務士制度と行政書士制度との関係については、過去の経緯、実績をふまえ、両者の業務の円滑な運営が可能になるよう法改正を含めて、できるだけ早い機会にその解決を図るとの昭和56年の衆・参両院の委員会の特別決議をふまえ、次の法改正を記に両制度の調整を図るものとする。
- 2 両制度の調整が図られ得るまでの間、行政書士法附則第2項で定める業務ができる行政書士に関しては、前期1の趣旨をふまえ、両者の間に協議の場を設け、定期的に誠意をもって協議を進めるとともに両会の会員が円滑に業務を進められるように努めるものとする。

昭和61年4月25日

全国社会保険労務士会連合会

会長 中西 實

日本行政書士会連合会

会長 佐藤義哉

## 立 会 人

自由民主党政務調査会

社会部会長 稲垣実男

労働部会長 遠藤政夫

地方行政部会長 西田 司

## 申 合 せ

昭和61年4月25日、社会、労働、地方行政三部会長立会いのもととりかわされた覚書を前提として、それを進めるにあたり、次の事項について申合わせる。

### 記

社会保険労務士法の改正後においても、行政書士法附則第2項に定める業務ができる行政書士に関しては、現に行っている申請等の事実行為及び民法上の代理行為については、現状のままとする。

昭和61年5月7日

全国社会保険労務士会連合会

会長 中西 實

日本行政書士会連合会

会長 佐藤義哉

立会人

遠藤政夫

松浦 功

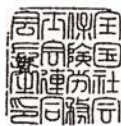
## 了 解 事 項

1. 今回の社会保険労務士法の第2条第1項第3号の改正は、労働に関する相談・指導業務の重点が労務管理にあることを明確にしたものであって、社会保険労務士の業務の範囲についての変更をしたものではないこと。
2. 改正後の社会保険労務士法第2条第1項第3号に基づく業務については、従前と同一のものであること。

平成5年5月25日

全国社会保険労務士会連合会

会長 中 西



日本行政書士会連合会

会長 眞 達



|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>覚 書</p> <p>社会保険労務士制度と行政書士制度との関係については、昭和61年4月25日付の覚書を尊重し、その趣旨に則り両者が誠意をもって協議を進め、両会の会員が円滑に業務を進められるよう努めるものとする。</p> <p>平成5年5月25日</p> <p>全国社会保険労務士会連合会<br/>会 長 中 西</p> <p>日本行政書士会連合会<br/>会 長 眞 達</p> | <p>立 会 人</p> <p>自由民主党政務調査会</p> <p>社 会 部 会 長 野呂昭彦</p> <p>労 働 部 会 長 今 枝 敬 徳</p> <p>地 方 行 政 部 会 長 額 賀 福 志 郎</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ● 社会保険労務士法の一部を改正する法律の施行に当たり留意すべき事項について

平成10年6月1日付、庁保発第20号、各都道府県民生主管部（局）長宛、社会保険庁運営部長通知

社会保険労務士法の一部を改正する法律（平成10年法律第49号。以下「改正法」という。）の施行については、平成10年6月1日厚生省発社保第71号・労働省発労徴第49号をもって厚生事務次官及び労働事務次官から通達されたところであり、その施行に当たって留意すべき事項等については別途通知することとしているところであるが、行政書士法の一部を改正する法律（昭和55年法律第29号）附則第2項に規定する行政書士（以下「経過措置に係わる行政書士」という。）に係わる取扱いについては、下記のとおりである。

なお、このことについては労働省と協議済みであり、労働大臣官房長から都道府県労働基準局長及び都道府県労働主管部（局）長あて別途通知されるので、念のため申し添える。

記

- 1 改正法の施行後においても、経過措置に係わる行政書士に関しては、従来行われてきた申請等の事実行為を行うことを妨げるものではないこと。
- 2 改正法による改正後の社会保険労務士法第2条第1項第1号に掲げる事務については、経過措置に係わる行政書士は、引き続きこれを行うことができるものであること。

## ● 社会保険労務士法の一部を改正する法律の施行に当たり留意すべき事項について

平成10年6月1日付、労働省発労徴第50号、各都道府県労働基準局長・各都道府県労働主管部（局）長宛、労働大臣官房長通知

社会保険労務士法の一部を改正する法律（平成10年法律第49号。以下「改正法」という。）の施行については、平成10年6月1日厚生省発社保第71号・労働省発労徴第49号をもって厚生事務次官及び労働事務次官から通達されたところであり、その施行に当たって留意すべき事項等については別途通知することとしているところであるが、行政書士法の一部を改正する法律（昭和55年法律第29号）附則第2項に規定する行政書士（以下「経過措置に係わる行政書士」という。）に係わる取扱いについては、下記のとおりである。

なお、このことについては厚生省と協議済みであり、また、社会保険庁運営部長から都道府県民生主管部（局）長あて別途通知されるので、念のため申し添える。

記

- 1 改正法の施行後においても、経過措置に係わる行政書士に関しては、従来行われてきた申請等の事実行為を行うことを妨げるものではないこと。
- 2 改正法による改正後の社会保険労務士法第2条第1項第1号に掲げる事務については、経過措置に係わる行政書士は、引き続きこれを行うことができるものであること。



# Pick UP! 単位会

各単位会の取組を  
お知らせします。

愛知県

行政書士会

## 石川県輪島市への公費解体申請支援のための 会員派遣



「年始早々のニュースでは、輪島の朝市が行われる一帯を瓦礫が覆い尽くし、誰かが供えた花束にはうっすらと雪が積もる風景が映し出されていた。あれから約半年が過ぎた。半年前と変わらないように見える瓦礫の間には名前も知らない草が高く茂り、初夏の風は錆びた鉄骨を揺らし、ギシギシと不規則な音を鳴らしていた。」（派遣会員雑感より）

環境省から日行連に要請があり、愛知会は日行連からの派遣依頼に応じ石川県輪島市における被災建物の解体・撤去（公費解体）の所有者申請支援を行うため、6月10日からの4日間、当会における人選の後、会員2名を派遣しました。

活動拠点となった輪島市役所では環境省と輪島市の担当者との詳細な打合せを行い、公費解体未申請者の一覧表作成作業から始め、公費解体申請窓口業務、申請書類の確認、仮設施設の訪問、電話確認等を行いました。

「公費解体が遅れている」という情報は多く報道されています。しかし、実際の現場では公費解体は生活再建の一つの要素でしかありません。車の廃車届は出されているのか、「なりわい補助金」の対象者かどうかの確認など、様々な手続を被災者各々のニーズに合わせて行わなければなりません。正に我々行政書士が日々の業務として行っていることの知見が、災害時には行政と国民の懸け橋となります。

当会もまた、必ず発生すると言われている南海トラフ地震の被害を免れることはできません。派遣会員の経験は大変貴重なものとして広く共有します。発災後早期の会務再開のためのBCP策定とともに、災害時に機動的な対応ができるように大規模なチームを編成する予定です。「行政書士ならではの支援活動」が滞りなく展開できるよう取り組んでまいります。



石川県

行政書士会

## 加賀市外国人起業促進事業（スタートアップビザ） 支援



石川会は、加賀市が内閣府から認定を受けた「国家戦略特別区域外国人創業活動促進事業」及び経済産業省から認定を受けた「外国人起業活動促進事業」の二つのスタートアップビザにおいて、同市の要請に応え支援することとなりました。スタートアップビザは外国人の創業・起業を支援する施策であり、地域産業の国際競争力強化に寄与することを目的としています。

5月8日、当会会員を対象に、同市主催のスタートアップビザに係る説明会が開催され、行政書士が担う役割について意見を交わしました。同市で起業・創業を志す外国人の事前相談を受けた担当職員へのサポート、申請の各プロセスにおける適切な助言等、専門家として同市と連携していく体制を整えることを約束いたしました。

同月29日には加賀市による、スタートアップビザを含む新たな起業家支援プロジェクト開始の発表記者会見に当会の向井隆郎会長が来賓として参列し、宮元陸加賀市長と挨拶を行いました。



# 秋 桜 日 記

## ～特定行政書士への誘い～

この物語は、特定行政書士に特に興味のない新人行政書士が、特定行政書士の持つ力を実感していく過程を描くものである。

### 主な登場人物

#### 中島 涼介 (30 歳) 行政書士として業務経験を積んできた開業 3 年目の行政書士

許認可業務や相続業務などを中心に行ってきたため、特定行政書士になる必要性を感じていなかった。開業当初から山田先生を師と仰ぎ、業務はもちろん人生についても相談している。

#### 野村 泰久 (33 歳) 中島と同期の行政書士

特定行政書士は仕事にならないから不要だと考えていたが、将来を考えて特定行政書士となることの重要性に目覚めた。

#### 山田 賢人 (54 歳) ベテランの行政書士

関東の県庁所在地で開業している。特定行政書士制度がスタートした当初から、特定行政書士の将来性について熱い思いを抱いてきた。若手はもちろん、ベテランに対しても、その熱い思いを語ってきた熱血先生である。

#### 山田 麻衣 (25 歳) 山田先生の娘で特定行政書士

受験勉強開始当初から、特定行政書士になることを目指して勉強し、見事に学中に行政書士試験に合格した才女。父親が所長を務める山田事務所の副所長として活躍中。

#### 平根 正夫 (43 歳) 山田事務所に所属する新人行政書士

一昨年の行政書士試験に合格し、山田事務所の社員行政書士となった。社会人としての経験をいかし、即戦力として活躍中。特定行政書士。

お互いにプライベートなことを話す余裕がなかったのも事実だね。でも、とにかく、おめでたいことだよ。」

「そうよ。誰かさんと違って、野村先生くらいかっこよくて、仕事ができる行政書士なんて、そうそういないわ。だから、野村先生に彼女がいるのは当たり前って思ってたわ。」

麻衣先生の言葉にちょっとした違和感を覚えた中島が反論した。

「ちょっと、ちょっと。どこかの誰かさんとは誰のことですか。僕にだって可愛い彼女くらいいますよ。」

「それはもちろん知ってます。栞は私の大切な親友なんですから。栞くらい可愛かったら、もっと素敵な相手が見つかるところを、しょうがなく中島先生の彼女になってあげてるんじゃない。本当に栞は優しくていい子よね。」

麻衣先生の言葉に反論したい気持ちもある一方で、自分自身でも思い当たるところがありすぎて、中島は思わず黙ってしまった。

「おいおい。中島君もいかにも凶星でしたって顔をして。それじゃ私のような亭主関白にはなれないぞ。」

「あら、亭主関白なんて言葉、我が家では聞いたこともないし、見たこともないわ。パパなんて、ママの尻に敷かれっぱなしじゃない。」

山田親子のやりとり一同は吹き出した。

「おい、みんなの前でそんなことをバラすんじゃない。まあ、本当のことだからしょうがない。パパが独立した頃は仕事もなく、お金もなかったんだよ。それでも、一緒になってくれて、お前を産んでくれて、子育てをしながら一緒に頑張ってくれたんだ。大変なこともたくさんあったけど、それもいい思い出だよ。」

「ちょっと。なんか美化しているけど、我が家は亭主関白じゃないってことは本当のことじゃない。」

「はい。それは紛れもない事実です。」

「もう、パパったら。」

パートナーの功績を素直に認めるベテラン行政書士の言葉は若手の模範のようで、中島は笑いながらも感激した。

「ところで、野村君、相談とは？」

山田先生が水を向けると、野村は少し居住まいを正して話し始めた。

野村の話によると、彼女との出会いは半年前のようなのだ。

野村が新人の頃に許可申請で関わったスナックのオーナーから、電話があった。

「先生、御無沙汰しています。実は相談がありまして、連絡いたしました。」

電話の相手は、この地域だけでも数件の飲食店を経営す

### 第十六話：～出会い～

山田事務所のメンバーである山田所長と麻衣副所長、所属行政書士である平根行政書士、それに中島も加わった中華ランチに、野村行政書士も飛び入り参加して、大きめの丸いテーブルは満席となった。

「野村君にそもそも彼女がいたことも知らなかったから、驚いたな。」

冷たい烏龍茶を飲みながら山田先生は感慨深げに頷いた。

「すみません。なかなか言い出すタイミングがなくて。」

申し訳なさそうな様子の野村に中島が声をかけた。

「そもそも、僕も彼女がいることすら知らなかったし。まったく水臭いなあ。会ってもいつも仕事の話ばかりだったから、



る会社の社長だった。いつもダブルのスーツに身を包んだその姿は、やり手のビジネスマンそのものだった。

久しぶりに本社で会うことになった野村は、相手に合わせてスーツを着て、ネクタイを締めた。そして黒い革靴をしっかり磨いて出かけた。

「やあ、先生。御無沙汰しています。すっかり立派になられて、安心しました。」

柔らかい笑顔で迎えてくれた社長は、スーツ姿の野村を一目見るなり、満足そうに握手を求めてきた。

行政書士を始めとするいわゆる士業は、自由業やフリーランスと言われる職業に分類される。組織に属さないことから自由度が高いと一般的に思われがちである。しかし、そうであるからこそ、人の目を気にすることが大切であると教わったことがある。

超有名人や才能あふれるアーティストならともかく、信用性が問われる職業であるならば、それなりの見た目も大切である。なにも高級なもので着飾る必要はないが、きちんとした人間であることを疑われるような服装は、できるだけ避けたいといけな。

「その場にふさわしい装いはマナーであり、相手に対する礼儀である。」

行政書士になったばかりの頃、興味本位で参加したビジネスマナー研修の講師の言葉を思い出しては実践してきたつもりだ。独立した立場であるからこそ、自分で自分を律する機会を得たことに、今更ながら感謝した。クールビズが当たり前の現代だからこそ、気をつけなければと心掛けてきて良かった。そう心のなかでホッとしながら、野村も微笑みながら握手を交わした。

「さあ、どうぞお掛けください。」

促されて腰掛けたソファは、手入れの行き届いた革張り、で、座り心地が良かった。

「実は、弊社のスタッフについての相談なのです。」

そのとき、社長室のドアが開いて、スラリとした美女が入ってきた。

「先生、御紹介します。私の妻です。」

「失礼します。はじめまして、ジェニーと申します。よろしくお願ひいたします。」

一目で外国人と分かる美女だ。

「あっ、初めまして。行政書士の野村と申します。社長にはいつもお世話になっています。どうぞよろしくお願ひいたします。」

ぎこちない挨拶を交わし、慌ててカバンから名刺を取り出す様子を見て、二人とも微笑んでいた。

「先生は相変わらずのようで、良かったです。安心しました。」

笑いながらソファに腰掛け、三人は改めて向き合った。

「実は相談というのは妻の妹のことなのです。妻と私は、実は再婚同士なんです。先生も御存じのとおり、以前は外国人スタッフのいるスナックやキャバレーを主に経営していたんですが、そのときのスタッフの一人がこの妻です。出会ったときには、日本人と離婚して、定住者になっていました。もともと日本語と英語が堪能だったので、海外との取引や、外国人スタッフの管理者として手伝ってもらっていたのですが、今では公私共に私の大切なパートナーとなっています。」

仲睦まじい様子で微笑み合う二人を前に、野村のほうが赤面してしまった。

「それは何よりです。どうりでビジネスのほうも順調そうですね。」

「はい。妻がいてくれるおかげで、海外との取引も順調で、いろいろな雑貨品や食品の輸入なんかもやっているのですが、それも評判がよくて。」

社長夫妻は一瞬目を合わせて微笑んだ。

「そこで本題なのですが、実は妻は現在妊娠中で、やっと安定期に入ったところなんです。」

「それはおめでとうございます！」

「ありがとうございます。嬉しいは嬉しいのですが、同時に仕事のことを考えると、ちょっと悩ましいのです。当社のビジネスにとって、今や彼女は欠かせない存在となっています。そのため、出産後もできるだけ早く復帰してもらいたいと考えているのです。気の早い話ですが、早めの対策はビジネスの鉄則でもありますから。そこで、子供の世話をしてくれる託児所か、お願いできる人を探そうかってことを提案したのですが、それを妻が嫌がっているのです。」

「嫌というわけではないけど、できるだけ自分で育てたいし、自分の近くで信頼できる人をお願いしたいだけなの。だから、日本に留学中の妹と一緒に住んでもらって、子供を見てもらうのが、一番安心できるなって思っているの。」

「分かったよ。そういう訳なんです、先生。先生にお願いしたいのは、その妹が日本にいるための手続なんです。」

夫婦で会社を経営しながら家庭を築いていこうとする二人の姿は、未婚で彼女もいない野村にとって、憧れの夫婦像のようで眩しかった。

「分かりました。妹さんの今の在留資格とか、パスポートとか、いろいろと確認させていただいて、どんな方法があるか、検討してみたいと思います。」

「ありがとうございます。話は早い方がいいと思って、実は今日ここに来よう呼んであります。もうすぐ来る頃ですので、御紹介します。」

さすがやり手の経営者はスピード感が違う。野村が感心していると、ドアをノックする音がした。

その人がドアを開けて入ってきた瞬間、部屋の空気が一変した。野村の人生を大きく変える出会いがあった。

「と、まあ、こういう感じなんです。」

一息つきながら烏龍茶を飲む野村を見つめながら、全員がうなった。

「わー、なんだか、ドラマチックな展開ね。思わず引き込まれちゃった。」

「それからどうなったんです？」

それまで黙っていた平根行政書士が前のめりに聞いた。

「おいおい、みんな随分と興味津々だな。それで、どんな人なの？」

「もう、パパったら。」

行政書士達の奮闘は続く。第十七話、乞う御期待！



# 公証人に聞く! <sup>教えて</sup> ミネルヴァくん

## 第33回 改正公証人法

<法務業務部>

(担当：浅草公証役場 公証人 澤野芳夫)

今回は、令和5年6月6日に成立した改正公証人法（正式な名称は「民事関係手続等における情報通信技術の活用等の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」）について検討していきましょう。



ユキマサくん

9月に入ったけれど、まだまだ暑いね。

そうですね。9月といえば、お月見ですね。お月見は中国の風習を平安時代の貴族が取り入れ、それが庶民に広がったと言われていますが、紫式部も光源氏のモデルとなった人を想いながら月を眺めていたのかもしれないね。



ミネルヴァくん



趣深いね。ところで、公証人法が改正になり、公正証書の作成について大きく変更があると聞いたけれど、どんなところが変更になるのかな。

主に三点が改正されます。第一に、公正証書作成の申込み（囑託）を、インターネットを利用して行うことが可能となることです。



これまでは、1回は公証役場に行かなければならなかったよね。

そうですね。現行法では、特に本人確認のための印鑑登録証明書など原本を提出するために公証役場に出頭することが前提とされていましたが、改正法では、本人確認として電磁的方法によることが可能となり（改正法28条）、必ずしも公証役場に出頭しなくともよいことになりました。



具体的にはどのような方法で本人確認をすることになるのかな。

詳細は、今後法務省令で定められますが、マイナンバーカードに格納されている署名用電子証明書を、パスワードを入力してPDFファイルに埋め込んで（電子署名）行う方法などが考えられます。なお、従来どおり、印鑑登録証明書による本人確認も可能です。



なるほど。マイナンバーカードでできるんだね。

主な改正点の第二は、公正証書の内容に関する公証人に対する陳述など、これまで関係者が公証役場に出頭して対面で行うこととされていた手続について、ウェブ会議を利用することが可能となったことです（改正法37条2項）。



現在の公証実務では、公正証書の作成に当たっては、当事者、公証人が一堂に会することが前提となっているね。

例えば、身体が不自由で公証役場に行くことができない人の場合、離島や豪雪地帯など公証役場へのアクセスが困難な地域に住んでいる人の場合、DV等の事情により相手方と同じ場所で直接対面することなく離婚給付等公正証書を作成することを希望する場合、感染症予防のために入居・入院施設への外部者の立入りが許されない場合など、列席者の全部又は一部の人のためにウェブ会議を利用したいというニーズは多いと思います。そのようなニーズに応える形の改正です。



それは便利になるね。ウェブ会議によって公正証書を作成するのは、どのような場合でも可能なのかな。

改正法37条2項では、ウェブ会議で公正証書を作成するための要件として、①囑託人からの申出と②公証人が当該申出を相当と認めることが必要とされています。







具体的には、どういうことかな。

まず、嘱託人からの申出、すなわち、要請があったことが必要です。これは、ウェブ会議の利用は国民の利便性を高める観点から認められるものですから、これを利用するかどうかは公正証書の作成を嘱託する嘱託人の意向に委ねるのがよいという考慮によるものです。ただし、相手方がいる場合には、当該相手方（他の嘱託人）に異議がないときに限ります（改正法 37 条 2 項ただし書）。例えば、金銭消費貸借契約公正証書で、貸主側がウェブ会議を希望したとしても、借主側がこれに異議を述べた場合は、貸主はウェブ会議を利用することはできないことになります。



通訳人がウェブ参加を希望した場合に相手方が異議を述べたら、通訳人はウェブ参加できないことになるのかな。

通訳人は嘱託人の支援のために置かれるものあり、通訳を必要とする当該嘱託人の意向が尊重されるべきことから、相手方の異議がないことは要件とされていません。



2 番目の要件である公証人が相当と認めることとはどういうことかな？

例えば、遺言公正証書について、遺言者の年齢、心身の状況や遺言の内容、嘱託に至るまでの状況等に応じて慎重に判断するということです。遺言公正証書では、遺言能力の有無が問題となることが多いので、事後的に遺言能力の有無を含め、紛争になるおそれが多い場合には、ウェブ会議によらない方がよいことになります。そのような場合には、公証人が実際に対面で遺言者の状況を確認することになります。また、ウェブ会議の危険性として、画面に映らない部分に第三者が隠れ、遺言者に指示を出したり、影響を与えることが考えられます。そのような危険性がある場合は、公証人はウェブ会議によることを避けることになるでしょう。



じゃあどんな場合に、ウェブ会議で遺言公正証書作成が可能となるの？

例えば、比較的年齢が若く、意思能力に問題がない遺言者の場合であって、信頼できる立会証人が遺言者の自宅や病院等へ赴いて画面の外に影響を及ぼしそうな第三者が隠れていないことを確認できる場合など、限られた場合となるのではないかと思います。



主な改正点の第三は何？

現在は、公正証書原本は書面により作成し、保存されていますが、改正法では、公正証書について、その保存・管理の合理化という観点等から、原則として電磁的記録をもって作成することとされました（改正法 36 条 1 号）。書面に署名をすることがなくなったので、遺言公正証書の遺言者、証人の署名は、電子サインになると考えられます。署名者がタッチペンや指でパネル（パソコンの画面やタブレット）にサイン（署名）をする形になると予想されます（詳細は法務省令で定められる予定です）。



改正法において、正本、謄本をもらうことはできるの？

はい、遺言公正証書など、紙媒体（書面）の交付を求める方も多いと予想されるため、正本、謄本と同様の効力を有する書面を交付することを可能としています（改正法 43 条 1 項 2 号、44 条 1 項 2 号）。



いろいろ教えてくれてありがとう。参考になったよ。



ユキマサくんは、事務所に帰ってまもる先生に報告しました。

まもる先生とユキマサくんは、事務所の窓を開けて、満月を眺めながら月見団子を食べました。



まもる先生

# VOD紹介「任意後見について」

## ～ 今こそ見直そう中央研修所の研修コンテンツ! ～

＜中央研修所＞

今月は業務研修〈民事法務〉「任意後見について」を紹介します。本研修は、任意後見制度とこれに伴う公正証書遺言について、公証人の方に御講義いただいています。任意後見に関心はあるが知識面で不安がある方はもちろんのこと、普段実務において民事法務を業務とする方にも新たな気付きや参考になる内容が詰まっている研修となっていますので、この機会に是非御視聴ください。

### ● 研 修 情 報 ●

✍ 講師プロフィール

**小島 浩** (こじま ひろし) 様

昭和 51 年 4 月岡山地裁判事補、長野、大阪、名古屋（法務局）、東京、仙台、さいたまの地裁・高裁を経て、松山地裁所長、大阪高裁判事（平成 26 年 6 月退官）  
神田公証役場（平成 26 年 7 月 16 日就任）  
日本公証人連合会 法規委員、任意後見小委員会委員

✍ 講義時間

約 1 時間 40 分

✍ 受講料

無料



### ● 研修のポイント

#### ●任意後見制度について

この研修では多様な視点から**任意後見制度**について御解説いただいています。任意後見制度は民事法務、とりわけ遺言書案作成や遺産分割協議書作成に関与する行政書士にとっては避けて通れない制度の一つです。この分野で充実した法的サービスを提供する行政書士にとって、制度について把握しておくことは必須と言えますので、この研修の内容はその一助となると思います。

#### ●任意後見制度の課題について

任意後見制度は単純とは言えない制度設計や費用の問題、適切な任意後見人（受任者）を見つけることの難しさから当初の想定ほど利用されていないという課題があり、その点について研修の中で言及いただいています。

#### ●専門家として任意後見に関わる上での課題について

行政書士が任意後見契約に関与するということは、実態として契約書を作成するだけではなく、通常は任意後見受任者になることが予想されます。その際に、いかに依頼人と信頼関係を築くことが重要であるかを小島先生は力説されています。実際の業務に取り組むに当たり、行政書士の長所（講義資料レジュメ P.25（4）参照）をいかすことや、専門家として矜持を持つこと、団体に所属してその自律性を維持すること、行政や他士業と連携をすることが重要となります。

### 《中央研修所研修サイト 視聴方法について》

- ①「日行連のホームページ」のトップページのバナー又は右記 QR コードから中央研修所研修サイトにアクセス。
- ②「講座一覧 > 業務研修 > 民事法務 > 「〈民事法務〉任意後見について」」を選択し、該当講座を受講。



↑ 研修サイト QR コード

# 日本行政書士会連合会協賛 小中学生向けキャリア教育教材

## 「おしごと年鑑 2024」

### の御紹介

日行連では、将来を担う若年層の行政書士への関心を高めるため、朝日新聞社から発行されているキャリア教育教材「おしごと年鑑」に令和2年度から協賛しています。本年度も引き続き、行政書士の仕事を紹介する記事を掲載しましたので、是非御覧ください。

日行連掲載ページ

行政書士の業務について子どもにも  
分かりやすく説明されています。



### おしごと年鑑とは

企業・団体等からの協賛を得て、小・中学校の児童・生徒に向けたキャリア教育用副教材として毎年改訂・発行されている書籍であり、全国の小・中学校等へ寄贈され、授業の中で活用されています。

—2023 年度実績— 協賛：108 社 寄贈：72,250 部

朝日新聞社が運営する Web サイト「おしごととはくぶつかん」(<https://oshihaku.jp>)でも、おしごと年鑑に掲載されたお仕事紹介記事が閲覧できます。





2日

火

**法規監察部会****【協議事項】**

- (1) 照会案件等について
- (2) 監察案件等について
- (3) その他

5日

金

**農地・土地利用部門会議**

- (1) 「農業経営人材の育成に向けた官民協議会」について
- (2) 農地の賃借手続等の一本化に係る周知と活用促進について
- (3) 本年度事業計画について
- (4) 茨城県八千代町との連携について
- (5) 測量研修について
- (6) 都市計画法における国交省との意見交換について
- (7) その他

3日

水

**正副会長会****【協議事項】**

- (1) 常任理事会の合議事項等について
- (2) 日行連と各地方協議会との連絡会の対応について

**建設・環境部門会議****【協議事項】**

- (1) 本年度事業計画について
- (2) 書籍事業について
- (3) CCUS会議について
- (4) 国土交通省建設業課との意見交換について
- (5) 単位会からの照会案件について
- (6) その他

**常任理事会(～4日)****【合議事項】**

- (1) 理事会の議案等について
- (2) 次年度定時総会会場について
- (3) 第17回復興まちづくりシンポジウム「専門家と共に考える災害への備え～首都直下地震の復興まちづくり支援を考える～」に対する後援名義使用について
- (4) 登録関係規則の一部改正(案)について
- (5) その他

9日

火

**登録委員会****【登録審査】**

- (1) 審査件数(203件)
- (2) その他

10日

水

**運輸交通部門会議**

- (1) 封印委託制度改正について
- (2) 中古車総額表示について
- (3) 省庁等訪問について
- (4) 一般自動車運送事業手続のオンライン化について
- (5) 自動車登録手続の申請書類に係る情報提供依頼について
- (6) OSS 委員会への協力について
- (7) その他

4日

木

**法改正推進本部****【協議事項】**

- (1) 行政書士法改正の推進について
- (2) その他

**大規模災害本部****【協議事項】**

- (1) 令和6年能登半島地震の復興支援について

11日

木

**全国監察担当者会議(中部地協)**

22日

月

**登録委員会****【登録審査】**

- (1) 審査件数(154件)
- (2) その他

23日

火

## 正副会長会

### 【協議事項】

- (1) 常任理事会の合議事項等について
- (2) 日行連と各地方協議会との連絡会の対応について
- (3) その他

## 常任理事会(～24日)

### 【合議事項】

- (1) 理事会の議事等について
- (2) 「農業経営人材の育成に向けた官民協議会」への参加について
- (3) 文書の閲覧・写しの請求申請書について
- (4) 各部委員会等全体会議の資料について
- (5) その他

25日

木

## 申請取次行政書士管理委員会会議

- (1) 本年度事業計画・予算について
- (2) 責任者会議の開催について
- (3) 申請取次関係研修会について
- (4) 申請取次事務処理の手引きの改訂について
- (5) 照会案件等について
- (6) その他

24日

水

## 法改正推進本部

### 【協議事項】

- (1) 行政書士法改正の推進について
- (2) その他

## 大規模災害対策本部

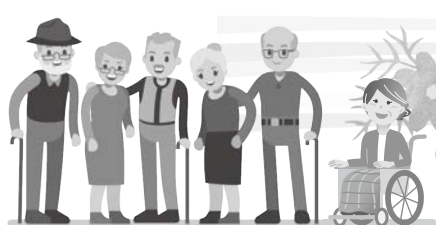
### 【協議事項】

- (1) 令和6年能登半島地震の復興支援について
- (2) その他

## 理事会(～25日)

### 【議案】

- 第1号議案 事業、財務及び懲戒処分等の情報公表等に関する規則の一部改正(案)
- 第2号議案 日本行政書士会連合会会報の発行及び送付に関する規則の一部改正(案)
- 第3号議案 「月刊日本行政」発行の電子化に係るスケジュール(案)
- 第4号議案 理事の人事等について
- 第5号議案 登録関連規則の一部改正(案)
- 第6号議案 内閣府との「災害時支援協定」の締結について



# 成年後見の担い手確保と法人後見

公益社団法人コスモス成年後見サポートセンター

常任理事・法人後見運営委員長 松本 健士



## 1. 成年後見の担い手確保のための施策

超高齢社会の進展に伴い、認知症や知的障がい等により判断能力が不十分な方が増加している中、成年後見制度の利用促進が重要課題となっています。しかし、制度の利用拡大には、成年後見人となる担い手の不足が重大なネックとなっています。

この課題を踏まえ、令和3年3月に閣議決定された「第二期成年後見制度利用促進基本計画」でも、成年後見の担い手の確保に向けた様々な施策が講じられています。

### (1) 親族後見人への支援

親族後見人は、本人の親族等がなる後見人です。親族後見の割合は、制度発足当初は約91%であったのに対し、最新データでは約19%まで減少しています。

かかる親族後見においては、財産横領や虐待などの不正行為が後を絶たないほか、親族の意向が優先され本人の意思が十分に反映されないことがあります。そうすると、専門知識がない親族が財産管理や身上保護など大きな負担を負うことになり、適切な後見が行えない場合があり、更には親族間で金銭や財産に関するトラブルが発生することもあるなどの問題が指摘されています。

計画では、かかる親族後見の限界を踏まえ、親族後見人の役割や責務に関する研修を行うとともに、親族後見人に対する相談体制の充実、更には相談に応じた個別指導、親族後見人を支援する関係機関のネットワークの構築などの支援策が講じられています。

### (2) 専門職後見人の役割と課題

専門職後見人は、弁護士、司法書士、社会福祉士、そして私たち行政書士などの専門知識と経験をいかして、成年後見人等を務める専門家です。

かかる専門職後見人は、制度の利用促進において重要な役割を担っていますが、現状ではその数が十分とはいええず、また、地域格差も存在しています。専門職後見人となるためには、多くの場合、各専門職団体が実施する研修を受講し、試験に合格する必要があるところ、研修の費用や時間的な制約、それに伴う専門知識の不足などの課題があり、十分な人材確保が進んでいないと指摘されています。

計画では、専門職後見人の役割強化に向け、専門

職後見人向けの研修を充実させ、必要な知識や技能を習得できるようにするとともに、専門職後見人の報酬を適正な水準に引き上げ、更には専門職後見人と被後見人をマッチングするシステムを整備するなどの施策が講じられています。

### (3) 市民後見人の活用と支援

市民後見人は、市民が研修を受講することであることができ、地域に密着した支援が可能という利点があります。

かかる市民後見人に対しては、十分な研修体制が整備されていないことに加え、十分な報酬が確保できず、市民後見人として活動する人が限られているほか、市町村や成年後見支援センターなどによるサポート体制の整備が不十分であるなどの問題が指摘されています。

計画では、市民後見人の活用に向け、市町村等が実施する市民後見人養成研修の充実や、オンライン研修の導入などにより市民後見人となるための研修体制を整備することに加え、市民後見人に支払われる報酬の基準を設け、適切な報酬が支払われるよう努めるほか、市町村や成年後見支援センター等による市民後見人へのサポート体制を充実させるなどの施策が講じられています。

### (4) 法人後見の役割と活用

以上の個人後見に対する施策に加え、計画では、成年後見の担い手確保の新たな方策として、法人後見の積極的な活用が明記されています。法人後見は、社団法人、NPO法人、社会福祉法人等の法人が成年後見人等を務めることを言います。

法人後見には、一般的に次のような利点があるといわれています。まず、複数の職員がチームで対応することで、専門的な知識と経験を生かした継続的な支援が可能となります。また、体制が整った法人であれば、夜間や早朝、緊急時にも対応することが可能です。さらに、個人後見と異なり、利害関係の影響を受けにくく、中立的な立場から支援を行うことができます。

しかし同時に、次のような課題が指摘されています。まず、法人後見の存在や取組内容が十分に認知されていないため、利用者が限られています。また、財政基盤が脆弱な法人も多く存在するほか、法人後



見業務に携わる職員の専門性や資質の向上、人材不足の解消が課題となっています。更には、法人後見に関する法制度が十分に整備されておらず、運営面での課題もあるといわれています。

計画では、法人後見に関する情報の普及啓発を進めるほか、社会福祉法人等による法人後見の積極的な活用に向け、担い手となる法人の育成や、法人後見業務の担い手に必要な知識・技能の習得支援などを充実させるとともに、法人後見の質の向上に向け、法人後見を行う法人のための研修や、倫理指針の策定などを進めるなどの施策が講じられています。

## 2. コスモスにおける成年後見の担い手

### (1) これまでの担い手

コスモスにおいては、個人正会員による個人後見がその活動の中心となっています。これは専門職後見人としての活動であり、法人としてのコスモスは、個人正会員に適切な研修を提供するとともに、その後見業務について定期的な報告を義務付け、それを管理監督することが活動の中心となります。また、個人正会員による個人後見のほかに、法人正会員による法人後見もあります。コスモスでは、行政書士法人で、後見業務を行うことを法人の目的としており、かつ、後見業務を行う事務所ごとにコスモスの個人正会員である社員を1名以上置くという要件を満たせば、欠格事由に該当しない限り法人正会員となれます。そして、法人正会員である行政書士法人が行う後見業務についても、個人正会員が行う後見業務の場合と同様に、定期的な業務報告を義務付け、それを管理監督していくことになります。(現在、八つの法人正会員が存在しています。)

昨年4月に、成年後見人等業務について「行政書士又は行政書士法人の業務に附帯し、密接に関連する業務」であることが、総務省発出の通知で明確になったところ、コスモスにおいては、日行連や各単位会と協力して会員数の増加に努め、成年後見の担い手確保の要請に応えていかなければなりません。

### (2) 新たな担い手

コスモスは法人設立当初から、法人自らが成年後見人等に就任して後見業務等を行うこともその事業の一つとして定款で定めていました。ただ、設立当初はその実行は困難であるとの判断から、しばらくの間その実行は保留されてきました。それが、令和2年度定時社員総会において、定款を変更して法人後見運営委員会を設置し、以降、コスモス自らが行う法人後見に関する検討を進めてきました。

そして今年、実際にコスモス自身が成年後見人に選任され、コスモス自身による法人後見がスタートすることになりました。

前述のとおり、コスモスでは個人正会員が専門職後見人として行う個人後見が活動の中心です。このことは、コスモス自身が法人後見を開始した後でも変わりません。コスモスにおいては、個人正会員の専門職後見人としての個人後見が第一次的な選択肢とな

り、コスモス自身の法人後見は、これとは重ならない範囲の事案を対象とすることになります。それはすなわち「個人後見では対応できないが、法人後見の組織力をもってすれば対応できる事案」ということになります。

このうち「個人後見では対応できない」とは、たとえ会員個人の能力が優れていたとしても、個人であるがゆえに対応することが困難な後見業務であることを意味します。また「法人後見の組織力をもってすれば対応できる」とは、個人後見で対応できない事案であっても、法人の組織力をもってしても対応困難と考えられるものであれば受任してはならない、という当然のことを意味します。

この「個人後見では対応できないが、法人後見の組織力をもってすれば対応できる事案」には様々なものが考えられます。あえて後見活動の場面ごとに見てみると、まず、財産管理の場面では、財産の特殊性(例えば、多数の財産が広域に散在しているなど)により個人では管理することが難しい場合が考えられます。次に、関係者に対応する場面では、関係者の特殊性(例えば、暴力などを加える可能性が高い関係者がいるなど)により個人で対応することのリスクが大きい場合が考えられます。さらに、本人に対応する場面では、本人の特殊性(例えば、強度の他害性があるなど)により個人で対応することが難しい場合が考えられます。それ以外にも、家庭裁判所から特に法人後見として要請を受けた公益的事案など、個人後見ではなく法人後見による取組が適切であると考えられる場合もあるでしょう。もちろんこれらはあくまでも例示であり、最終的にはケース・バイ・ケースで判断することになります。

コスモス自身による法人後見はまだスタートしたばかりで、これから模索が始まります。特に、コスモスが全国組織であることから、法人後見を実施するための機関構成がある程度複雑になることは避けられず、それに伴い手続の迅速性が失われがちになることは容易に想像できます。したがって、今後、慎重かつ丁寧な対応に努めつつも、併せて迅速な手続をも実現するために試行錯誤が必要になるでしょう。

### (3) 最後に

いずれにしても、コスモス自身が法人後見を行うことは、これまでは対応が困難で断らざるを得なかった事案について新たな選択肢を持つことになるという意味で、成年後見の担い手確保の要請に応えるものだと思います。

コスモスは、個人正会員による個人後見、法人正会員による法人後見、更にはコスモス自身による法人後見について更なる充実を図り、行政書士による公益社団法人としての社会的責任を果たしてまいります。

### 参考

第二期成年後見制度利用促進基本計画

# 行政書士業務パンフレットの御案内

日行連広報部では、行政書士制度を国民に広く周知することを目的として、行政書士業務パンフレットを作成しました。

本パンフレットは、従来の「行政書士活用ガイド」の改訂を検討する中で、広報ツールとしての利便性を第一に考え、相談内容に応じて業務を御紹介いただけるよう、主な業務別に作成しています。

会員の皆様や各单位会において、必要に応じてそれらを組み合わせて活用していただけるよう、会員専用サイト「連 con」の「ライブラリ」内「パンフレット等」のページに PDF データを公開していますので、是非御活用ください。

## 掲載ページ

会員専用サイト「連 con」>ライブラリ>パンフレット等  
<https://www.gyosei.or.jp/members/library/panf>



# 会員の動き

## 登録者数（令和6年7月末日現在）

| 合 計       | 52,629 名 |          |   |         |
|-----------|----------|----------|---|---------|
| 内 訳       | 男        | 43,961 名 | 女 | 8,668 名 |
| 個人事務所開業   | 男        | 41,382 名 | 女 | 7,748 名 |
| 行政書士法人社員  | 男        | 1,909 名  | 女 | 391 名   |
| 個人使用人行政書士 | 男        | 362 名    | 女 | 261 名   |
| 法人使用人行政書士 | 男        | 308 名    | 女 | 268 名   |

## 法人会員（令和6年7月末日現在）

|                  |       |
|------------------|-------|
| 法人会員数            | 1,401 |
| 法人事務所数           | 1,656 |
| 主たる事務所数（行政書士法人数） | 1,177 |
| 従たる事務所数          | 479   |

## 異動状況（令和6年7月中の処理件数）

| 新規登録 | 合 計 | 355 名 |       |
|------|-----|-------|-------|
|      | 内 訳 | 男     | 270 名 |
|      |     | 女     | 85 名  |
| 登録抹消 | 合 計 | 158 名 |       |
|      | 内 訳 | 男     | 137 名 |
|      |     | 女     | 21 名  |
| 抹消内訳 | 廃 業 | 124 名 |       |
|      | 死 亡 | 30 名  |       |
|      | その他 | 4 名   |       |

## 御協力をお願い～日本行政を正確・迅速にお届けするために～

日本行政は、行政書士名簿にある会員の事務所所在地と当該会員の氏名を表記して発送しています。

- お届け先に事務所名の表示のみで会員氏名の表示がないため返送される事例が多くあります。事務所の入口に会員氏名を明確に表示してください。
- 事務所所在地に変更があった場合は、速やかに所属単位会にお届けください。

広報部では日本行政が返送されてきた場合、所属単位会に宛名の調査依頼を行うとともに、それが確認されるまで以降の発送を停止いたします。

- 発送停止の解除は、所属単位会に依頼した宛名調査の結果に加え、事務所所在地の変更があった場合には、所属単位会を通じ日行連登録委員会に提出される当該会員の変更登録申請の処理結果により行います。

事務所所在地に変更がないのに日本行政が届かなくなった場合は、お早めに日行連事務局までお問い合わせください。

- 発送停止期間中のバックナンバーを希望される場合、在庫管理上、直近発行号を含み最長6か月までとさせていただきますので、あらかじめ御了承願います。

## 広報部員のひとり言

from EDITORS (吉田)

現在の日本では、多文化共生の時代が急激に進んでいます。外国人の在留資格に関する状況も年々変化し、先般の国会では『育成就労』という新しい在留資格に関する法律が成立しました。行政書士としましては、出入国在留管理局での申請取次の業務は重要な業務の一つです。

オンライン申請が開始したことや、特定技能などの新しい在留資格が加わったことなどにより、様々な場面で新たな対応を求められています。

その一方で、特定技能外国人等をサポートする登録支援機関が、申請書類を作成しているとの情報もあります。これらの事情は、行政書士法に抵触する恐れがあり、行政書士業務を侵害する行為です。きちんと対処しなければいけません。

広報活動には、行政書士の知名度や社会的地位を確立するための活動と、監察的な意味合いのある活動があるかと思います。

行政書士の職域をきちんと守ることも心掛けて、これからも広報活動に尽力していきたいと思っています。

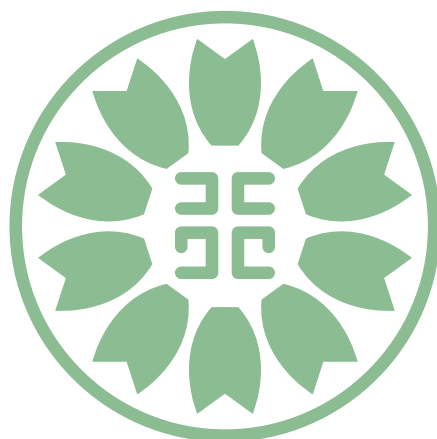
## 月刊 日本行政 9月号

第622号 令和6年8月25日発行

発行人 常住 豊  
 発行所 日本行政書士会連合会  
 〒105-0001  
 東京都港区虎ノ門四丁目  
 1番28号  
 虎ノ門タワーズオフィス10階  
 TEL 03-6435-7330  
 FAX 03-6435-7331  
 製作・印刷 日本印刷株式会社

【広報部】 部長 相羽 利子  
 次長 鵜沼 理人  
 部 員 成田真利子  
 大門 則亮  
 益子 光宣  
 吉田 明浩  
 中嶋 章雄





月刊 日本行政 9月号

令和6年8月25日発行（毎月1回）

発行所：日本行政書士会連合会

発行人：常住 豊

編集人：相羽 利子

〒105-0001 東京都港区虎ノ門四丁目1番28号 虎ノ門タワーズオフィス10階