

報告項目	報告内容
被処分者の氏名又は法人名称	原 兄多
登録番号又は法人番号	第 07171216 号
所属する単位会	静岡県行政書士会
事務所名称	原行政書士事務所
事務所所在地	静岡県伊豆の国市長岡 1190 番地 3 華パレスC号室
処分年月日	令和 8 年 6 月 23 日
処分内容（種類）	会員の権利の停止 1 年間 令和 8 年 7 月 1 日から令和 9 年 6 月 30 日 停止する権利 静岡県行政書士会会則第 12 条の 2 第 2 項第 1 号から第 5 号 適用除外 職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則 第 35 条第 1 項第 4 号
上記処分をした理由	戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書を、不適切に使用した強い疑いがあり、事件簿及び領収証の確認等調査を実施したが、事件名や依頼者名が統一されておらず、本人の説明と食い違う点があり、不適切使用の疑義が払拭できないため
上記処分の根拠となった法令及び会則の条文	行政書士法 （行政書士の責務） 第 10 条 行政書士は、誠実にその業務を行なうとともに、行政書士の信用又は品位を害するような行為をしてはならない。 （会則の遵守義務） 第 13 条 行政書士は、その所属する行政書士会及び日本行政書士会連合会の会則を守らなければならない。 日本行政書士会連合会会則 （責務） 第 59 条 単位会の会員は、誠実にその業務を行うとともに、行政書士の信用、又は品位を害するような行為をしてはならない。 （品位保持） 第 60 条 単位会の会員は、業務上必要な知識の修得及び実務の研鑽に努力するとともに、たえず人格の向上を図り、行政書士としての品位を保持しなければならない。 （法令、会則の遵守等） 第 62 条 単位会の会員は、法及び法に基づく命令並びに本会の会則を遵守しなければならない。 2 単位会の会員は、法第 19 条に違反する行為が行われることがないように努めなければならない。

静岡県行政書士会会則

(責務及び報告等)

第 11 条 会員は、常に法令、連合会の会則及びこの会則を遵守して、品位を保持し、誠実に業務を行い、業務上必要な知識の修得及び実務の研鑽に努めるとともに、行政書士及び本会の信用を失墜するような行為をしてはならない。

職務上請求書の適正な使用及び 取扱いに関する規則

(使用の制限)

第 5 条 行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書を、その職務上必要な請求に限り使用できるものとし、これ以外の請求や、身元調査等、人権侵害のおそれがある使用は、これを行ってはならない。

3 行政書士又は行政書士法人で他士業の兼業者は、他士業の職務を行うにあたっては、本会が作成した職務上請求書を使用してはならない。

(記載)

第 8 条 行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書に、不実の記載をしてはならない。

2 職務上請求書の利用目的の種別欄等各欄は、行政書士又は行政書士法人の職務上請求に該当することが明確になるよう、具体的に記載しなければならない。

3 職務上請求書には、本会が定める「記入要領」に反した記載（記入要領の定めにより記載することとされた事項を記載しないことを含む。）をしてはならない。

4 職務上請求書の記載内容について、提出した行政庁窓口等から質問を受けたときは、これに誠実に回答しなければならない。

(適正な管理)

第 11 条 行政書士又は行政書士法人は、職務上請求書の盗難、紛失又は毀損を防止するよう、適切に管理しなければならない。