

＊行政事務歴で登録をお考えの方へ

2020.4.15 改

行政書士登録には「行政事務歴」が20年以上（高校卒業以上の方は17年）必要です。「行政事務歴」イコール公務員歴ではありません。そのため、「公務員職歴証明書」により、携わっていた行政事務の内容について任命権者に証明していただく必要があります。

要件を満たすかどうかの審査は、個人ごとに日本行政書士会連合会で行っています。身分や職名からのみ判断するのではなく、あくまでも担当した職務の内容に基づいて判断します。**事前審査のご案内**

行政書士の登録申請に先立ち、ご自身の行政事務歴が要件を満たしているかどうか、日本行政書士会連合会にて事前に審査を受けることができます。事務所の設置等の開業の準備を始める前に、登録要件を満たしているかどうか分かりますし、料金はかかりませんので、事前審査をお勧めしております。

ご希望の方は、次の①、②を持参または郵送で、栃木県行政書士会までご提出ください。（③、④は必要に応じてご提出ください。）

①公務員職歴証明書（コピー）

②氏名、電話番号（連絡が付きやすい携帯電話等）、最終学歴を記入した紙

③職歴証明書補足用紙（職歴証明書の職務内容だけでは登録要件を満たしているかどうかの判断が難しい場合。注）参照）

④退職辞令（退職理由が明記されているもの）または（懲戒免職処分を受けていない旨を証する）証明書（退職して3年を経過していない方のみ必要。ただし、職歴証明書に定年退職、勸奨退職が明記されている場合は不要です。）

ご提出後、約3週間で結果が出ます。結果が分かり次第、電話連絡をいたします。

＊事前審査の結果、行政事務歴が17年以上20年未満となった場合、高等学校または大学の卒業証明書が必要になります。

＊審査の結果、要件を満たしていると判断されても、登録入会が完了するまでは、行政書士と名乗ることはできません。

注）「職歴証明書補足用紙」記入上の注意

・「NO.」は、「公務員職歴証明書」に記載の「NO.」どおり、全て記入してください。

（例）職歴証明書が NO.1～20 の場合、20 項目記載する。

・「行政事務」を担当していたことについて補足する必要があるため、詳細な職務内容の記入欄には、ご自身が携わっていた、文書の立案作製、審査等に関する事務の内容（文書の立案作製とは必ずしも自ら作製することを要せず、広く事務執行上の企画等をも含む。）を、具体的に記入してください。（ある程度その者の責任において事務を処理していることが必要。試用期間、新任教習期間、単純労働、純粋な技術及び単なる事務の補助は行政事務には含まれない）

（例）・～に関する事務、企画、文書立案

・「（書類名）」の作成

・「（許認可名）」に係る審査 等

★ご不明な点は、「登録説明会」またはお電話でご確認ください。