提出書類と費用について　　2024.3.15 改

【申請書類記入上の注意事項】

＊申請書類に偽りを記載した場合には、登録の拒否または取消をされることがあり、罰則（行政書士法第２１条）が科せられることがあるので、虚偽の記載はしないこと。

＊黒色か青色のインクまたはボールペンで記入してください。消えるボールペンは不可。

＊申請日は空欄にしておいてください。

＊楷書体で崩さずにはっきりと記入してください。

＊本籍、住所の番地等は、略記せずに（「番」「番地」等をー（ハイフン）にしない、「号」「大字」等を省略しない）、身分証明書・住民票に記載のとおり、記入してください。事務所所在地は略記して登録することもできます。日本行政書士会連合会の書類は都道府県名から記入してください。

＊印は、全て認印で結構です。訂正時に押していただくことがありますので、登録申請時、登録証交付式に必ずご持参ください。

＊訂正・削除・追加の場合は、二重線で消し、訂正印を押印するか、申請書の欄外余白に「何字訂正」「何字削除」「何字挿入」と記入し、押印してください。修正液、修正テープの使用はできません。

＊顔写真、印紙は書類に貼らずにお持ちください。

【提出書類】■：必ず必要な書類、□：該当者のみ必要な書類

■　登録･変更確認書（登録説明会に出席した方は不要）

（日本行政書士会連合会あての書類等）

■　登録申請書（様式第１号）

■　履歴書（書式１）

■　住民票の写し（本籍地の記載があり、発行後３ヶ月以内のもの。マイナンバーの記載は不要）

□〔行政書士試験合格証の氏名の表記が旧姓の方等〕戸籍抄本（発行後３ヶ月以内のもの）

□〔行政書士試験合格証において、氏、名又は氏名の漢字の字体が異なる場合等〕申立書

□〔外国籍の方〕特別永住証明書または在留カードの原本およびコピー

■　身分証明書（本籍地の市区町村で取得。発行後３ヶ月以内のもの。「破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない者である旨の証明」が必要。他の項目の証明が入っているものでも可。運転免許証、健康保険証等ではありません。外国籍の方は「自認書」）

■　誓約書（様式第２号）

■　顔写真　４枚（撮影３ヶ月以内のもの。大きさは３ｃｍ×２.５ｃｍ。裏面に氏名記載）

□〔事務所が本人名義でない方〕事務所の使用権を証する書面

・賃貸の場合は賃貸契約書のコピー（事務所として使用する旨の記載が必要。記載がない場合は別に貸主の承諾書が必要。）

・親族所有の場合等は所有者の使用承諾書

■　行政書士となる資格を証する書面※①～③のいずれか

①行政書士試験合格者は、**合格証原本およびコピー**

ただし、公務員としての職歴があり公務員退職３年以内の申請者については**退職理由が明記されている退職辞令およびその写し**が必要。

②弁護士・弁理士・公認会計士・税理士は、**各所属会の登録証明書原本**（事務所所在地の記載があるもの。発行後３ヶ月以内のもの）

③公務員行政事務資格者は、**公務員職歴証明書。**

（詳細は本 HP の「行政事務歴で登録をお考えの方へ（事前審査のご案内）」をご覧ください）

必要に応じて、

□職歴証明書補足用紙（職歴証明書だけでは職務内容が不十分な場合）

□卒業証明書等（行政事務歴が１７年以上２０年未満の場合）

□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、勧奨退職が明記されている場合は不要です。）

□〔他士業（「行政書士登録申請書」に記載の行政書士以外の類似資格）を開業している場合〕

他士業の事務所所在地が記載されている会員証または登録証票の原本およびコピー（他士業の事務所と行政書士の事務所の所在地が同一であることを証明する書類。税理士等、上記「■行政書士となる資格を証する書面の②」がある方は不要）

□〔自分以外の士業者と同一の場所に事務所を設置する場合〕共同・合同事務所届（書式７）

（共同事務所：行政書士同士の事務所、合同事務所：他士業者との事務所）

□〔使用人である行政書士の場合〕雇用契約書のコピー（業務内容欄は「行政書士業務（登録入会後）」と記載する）

□〔行政書士法人の社員となる場合〕定款案の写し

※行政書士法人に関することは、日本行政書士会連合会のＨＰにて「行政書士法人の手引」をダウンロードして熟読してください。ご不明な点はお問合せください。

（栃木県行政書士会あての書類等）登録番号、会員番号等は登録後に記入します。

■　入会届（別記様式第１号）

■　職印届（別記様式第２号）（職印の費用は諸雑費に含まれます。ご自身で作成の必要はありません。）

■　誓約書（別記様式第３号）

■　支部入会届

□　栃木県行政書士政治連盟　加入届（加入は任意。加入していただける場合は持参してください。）

■　表札申込書（タテ型かヨコ型か選択）

■　事務所の位置図（Ａ４版。住宅地図のコピー、インターネットから印刷した地図、手書きの略図等）

■　事務所の外部と内部を示す写真各１枚（Ａ４用紙に貼付。外部の写真は入り口付近を中心に撮影。内部の写真は業務を行うデスク周りを中心に撮影）

□〔法人等の事務所内に事務所を設ける場合〕誓約書

□〔法人等に勤務しており、事務所は別の場所に設ける場合〕誓約書

□〔他の士業者と同一場所に事務所を設ける場合〕誓約書

※その他、必要に応じてご提出いただく書類があります。個人ごとに異なりますので適宜ご案内いたします。

【費　用】

日本行政書士会連合会	栃木県行政書士会	栃木県行政書士政治連盟
①登録手数料（現金）　￥２５，０００ ②登録免許税（収入印紙）￥３０，０００ （収入印紙で３万円分。行政書士会では販売しておりませんので、事前に郵便局等で購入して、貼らずにお持ちください）	③入会金　￥１５０，０００ ④会費　￥　４２，０００ （月額¥７，０００×６ケ月前納） ⑤会館維持費負担金￥　３０，０００ ⑥諸雑費　￥　１４，６００ （職印、バッヂ、表札、領収書等）	⑦会費（現金）　￥　３５０～４，２００ （月額¥350×登録月～３月分前納）
小計（現金と収入印紙の合計） ￥５５，０００	小計（上記全て現金） ￥２３６，６００	小計（現金） ￥３５０～４，２００
合計２６１，６００円（現金）と収入印紙３０，０００円分を登録受付時（※要予約）にお支払いください。		**日行連正式登録後、栃木会で行う登録証交付式でお支払いください。**

＊栃木県行政書士会の費用は、日本行政書士会連合会の登録委員会で正式に登録が決まるまでは預り金となります。申請日には「預かり証」をお渡しし、正式に登録になった後、登録証交付式にて「領収証」と差替えますので、交付式まで大切に保管してください。（登録が認められなかった場合、費用はお返しします）

＊入会後の月会費は７，０００円です。年度を４期に分け、各期最初の月（４、７、１０、１月）の２７日に、３ヶ月分（２１，０００円）がご指定の口座より引き落としとなります。また、政治連盟に加入されている会員は毎年４月２７日に１年分の政治連盟の会費（３５０円/月×１２＝４，２００円）も引き落としをさせていただきます。