

登録・入会のご案内

東京都行政書士会
東京行政書士政治連盟

申請受付：時間予約制（必ず東京都行政書士会事務局まで**事前に電話予約**のうえご来局ください。）

TEL 03-3477-2881（代）

予約電話受付時間：平日午前9時～12時、午後1時～5時

申請方法：下記の1～4を**必ず登録申請者本人が持参**してください。

1. 提出書類
2. 添付書類
3. 登録諸費用
4. 登録免許税（収入印紙）※**郵便局等の窓口で購入し、申請書に貼付せず**にお持ちください。

※登録申請の受理後に審査をいたしますが、**登録・入会完了までは1ヶ月～1ヶ月半ほど**要します。完了次第、郵便にて登録・入会完了の通知と新入会員登録証交付式及び研修会のご案内をお送りいたします。

1. 提出書類

書類の記載方法につきましては、13ページからの「申請書記入上の注意事項」を必ずご確認ください。

※職務上における旧氏名の使用を希望する際は職名使用届が必要となりますのでお問い合わせください。

※書類の訂正の際は**申請印で捺印**を頂くため、必ずご持参ください。

※日本行政書士会連合会会則第40条3項「登録の申請」の規定により、**日本行政書士会連合会が必要と認めた場合には、本案内に記載しているものの他に追加書類の提出が必要**になります。

(1) 東京都行政書士会

①行政書士登録申請書 1部

※登録免許税（収入印紙）は30,000円（1枚）を**貼付せず**にお持ちください。

②履歴書（連合会規定用紙） 1部

③誓約書（連合会規定用紙） 1部

④東京都行政書士会入会届（個人用） 1部

⑤事務所写真（規定の写真貼付用紙）

以下の点に注意して撮影し、写真貼付またはカラー印刷をしてご提出ください。

- (ア) 1ヶ月以内に撮影した鮮明な写真であること
- (イ) 事務所外部は、建物の全景（外観）、入口付近、表札・ポスト・テナント表示を撮影すること
- (ウ) 事務所内部は、概要や独立性が確認できるように、さまざまな方向から写したものであること
- (エ) 設備は、パソコン、書類保管場所等の設備を整えた状態で撮影すること
- (オ) 戸建て住宅の一部を事務所とする場合や同一フロアに他の法人や団体等と同居している場合は、独立性を確保した形態であることがわかるような写真を必ず付けること

(2) 東京行政書士政治連盟

①東京行政書士政治連盟加入届 1部

※東京行政書士政治連盟(東政連)は東京都行政書士会と共に両輪となって行政書士の地位向上・職域拡大に努めています。

- ・ 行政書士の業務範囲は行政書士法によって規定されています。行政書士法は議員立法で成立したため、改正も議員立法でするのが国会の慣例です。また、その議員立法の改正は全会派一致というのも慣例です。そのためすべての政党、会派に等しく働きかけるので、特定の政党、会派に偏ることはありません。
- ・ また、国以外でも都・市区町村議会等へ政策の提言、行政書士の活用、制度の推進・拡充の要望等を行っています。
- ・ 東政連は決してみなさまに加入を強制するものではありませんが、東政連の活動の成果は等しく全会員に及ぶ等の理由から、東京都行政書士会会員の全員加入を目指しています(現在、加入率約 80%)。
- ・ なお、1か月分の会費 1,000 円の内訳は、まず上部団体である日本行政書士政治連盟に 200 円を納入し、さらにみなさまの所属している支部へ活動費として 150 円を交付します。あとの残りの 650 円で東政連の事業を行います。

行政書士の ^{ひら}未来を切り拓く 東政連

活動実績

- ・法務省令「(入管)申請取次制度」の誕生
- ・行政書士法一部改正「代理権」の獲得
- ・行政書士法一部改正「行政不服申立て代理権」の獲得

他の士業に先駆けて獲得!

特定行政書士の誕生!

別紙様式1

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東京行政書士政治連盟

会長 〇〇 〇〇 殿

事務所所在地 東京都〇〇区
〇〇町1-2-3
〇〇ビル201

氏名 東京 ユキマサ

東京行政書士政治連盟 加入届

この度、東京行政書士政治連盟の趣旨に賛同し、貴連盟に加入いたします。
なお、東京行政書士政治連盟会費は、東京都行政書士会会費と同時に徴収することに同意します。

記入例

全ての会派とお付き合いがあるにやー



職域拡大すればビジネスチャンスが広がりますよ。
支部における会費もありません。
安心して加入してくださいね。
(加入者より)

2. 添付書類等

各書類に必要な条件がありますので、ご確認の上取得してください。

(1) 行政書士となる資格を証する書面 : 1部

①行政書士試験合格者は、**試験合格証原本提示**。

※試験合格証紛失の場合は、試験合格地の都道府県知事発行の合格証明書原本を提出してください。

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）を提出。

※**他土業と兼業の場合は、他土業事務所と同一の場所に行政書士事務所を設ける必要**がございます。

※上記資格を複数有している方は、行政書士登録する資格を一つ選び、登録証明書を取得して提出してください。

※上記資格未登録者で行政書士登録希望の方は、各土業法で定める登録に必要な書類を提出してください。

③公務員行政事務資格者は、職歴証明書（行政事務担当期間が17年以上20年未満の者は卒業証明書等が必要）を提出。

※**行政事務で登録希望の方は、登録手続きの前に資格事前調査を受けてください。**

(2) 住民票 発行後3ヶ月以内 **本籍記載**(外国籍の方は**国籍記載**のあるもの) : 1部

本籍が記載漏れの場合は再取得となります。

※外国籍の方は、住民票の他に有効な在留資格を証する書面として下記の内いずれか1点が必要です。

①在留カードのコピー：有効期限内のもの（原本提示）

②特別永住者証明書のコピー：有効期限内のもの（原本提示）

(3) 身分証明書（本籍地の市区町村発行のもの） 発行後3ヶ月以内 : 1部

※「破産手続き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」ことを証明するものです。他の証明事項が含まれている場合でもそのまま提出してください。

※**運転免許証・パスポート・保険証等ではありません。**

(4) 顔写真 : 5枚（履歴書及び入会届に貼付したものを含めた枚数、全て同一のもの）

縦3cm×横2.5cm・カラー・無帽・正面上半身・無背景・裏面に氏名を記入

(5) 戸籍抄本（以下に該当する場合のみ提出） 発行後3ヶ月以内 : 1部

※職務上において**旧姓の使用を希望する場合**

※婚姻等の理由により**行政書士試験合格時から氏、名もしくは氏名の変更があった場合**

(6) 事務所の使用権を証する書面

次ページ以降の①～⑥のうちで該当する事務所形態を確認の上、必要書類を提出してください。

※複数該当する場合は、それぞれの必要書類をご用意ください。

事務所の設置にあたり、所在地が独立し安定した事務所形態でなければなりません（「行政書士事務所設置基準」参照）。

したがって、賃貸借契約等による契約書の利用期間が1年以下の場合は、安定した事務所とみなしません。

また、登録審査の結果によっては、事務所の現地調査を行う場合がございます。

※レンタルオフィスで開業をお考えの方は、形態によっては行政書士事務所に適当でない場合（コワーキング・ブース貸し等）がございますので、ご不明な点がございましたら、事務局へお問い合わせください。

○個人開業

①自宅兼事務所 特に必要なし

※都営住宅やUR住宅等、事務所での利用が禁止されている住宅での事務所登録は出来ません。
※マンションなどの集合住宅等で開業をする場合は、誓約書(自宅に事務所を設ける場合に☑)を提出してください。

②自宅以外の事務所 各1部

| | |
|------------|--|
| 自己所有 | (ア) 建物の登記事項証明書(写) |
| 自己名義の賃貸借契約 | (ア) 自己名義の賃貸借契約書(写) ※契約の使用目的が住居用の場合は、賃貸人からの使用承諾書(規定用紙)をご提出ください。 |
| 親族所有 | (ア) 建物の登記事項証明書(写) (イ) 建物所有者(親族)からの使用承諾書(規定用紙) |
| 賃借人からの転貸借 | (ア) 建物所有者・賃借人名義の賃貸借契約書(写) (イ) 建物所有者と賃借人の使用承諾書(規定用紙) ※賃借人が法人の場合は「④会社等の法人内事務所」で提出してください。 |

③「自分以外」の行政書士又は他士業者(士業法人を含む)と同一事務所 各1部

※士業法人と同居の場合、「共同合同事務所届出書」の資格欄には法人名、氏名欄には、代表者氏名を記入し、法人印を押印してください。

※士業法人の他に会社等が同居する場合は、「④会社等の法人内事務所」を併せて提出してください。

| | |
|-----------------|---|
| 自己所有の場合 | (ア) 建物の登記事項証明書(写) (イ) 共同合同事務所届出書(規定用紙) (ウ) 誓約書(他士業者と同一場所に事務所を設ける場合に☑) |
| 自己名義の賃貸借契約 | (ア) 自己名義の賃貸借契約書(写) (イ) 共同合同事務所届出書(規定用紙) (ウ) 誓約書(他士業者と同一場所に事務所を設ける場合に☑) |
| 共同・合同者名義の所有 | (ア) 建物の登記事項証明書(写) (イ) 建物所有者(共同者・合同者)の使用承諾書 (ウ) 共同合同事務所届出書(規定用紙) (エ) 誓約書(他士業者と同一場所に事務所を設ける場合に☑) |
| 共同者・合同者名義の賃貸借契約 | (ア) 共同者・合同者名義の賃貸借契約書(写) (イ) 建物所有者と賃借人(共同者・合同者)の使用承諾書(規定用紙) (ウ) 共同合同事務所届出書(規定用紙) (エ) 誓約書(他士業者と同一場所に事務所を設ける場合に☑) |

④会社等の法人内事務所(士業法人除く) 各1部

※法人等の事務所内に行政書士事務所を設置する場合には、行政書士事務所としての位置、区画(例:出入口付近、独立した一室、パーティション等による区分け、専用電話等)が、法人等と明確に区分けされ、一般の利用者を拒むことのない事務所機能を確保している必要があります。

| | |
|---------|--|
| 法人所有の場合 | (ア) 建物の登記事項証明書(写) (イ) 建物所有者(法人等)の使用承諾書(規定用紙) (ウ) 誓約書(法人等の事務所内に事務所を設ける場合に☑) (エ) 法人の登記事項証明書(写) (オ) 法人の使用フロア平面図 |
|---------|--|

| | |
|------------|--|
| 法人名義の賃貸借契約 | (ア) 法人名義の賃貸借契約書 (写) (イ) 建物所有者と賃借人 (法人等) の使用承諾書 (規定用紙) (ウ) 誓約書 (法人等の事務所に事務所を設ける場合に☑) (エ) 法人の登記事項証明書 (写) (オ) 法人の使用フロア平面図 |
|------------|--|

○行政書士法人の社員、行政書士・行政書士法人の使用人

⑤既存の行政書士法人の社員 各1部

| | |
|-----------------|--|
| 既に設置されている事務所の社員 | (ア) 行政書士法人の現在の定款の写し (イ) 定款の変更予定案又は総社員の同意書 |
| 新たに設置される事務所の社員 | (ア) 行政書士法人の現在の定款の写し (イ) 定款の変更予定案又は総社員の同意書 (ウ) 事務所の使用权を証する書面 (①～④に該当する書類) |

※現在の定款の写し、変更予定案、総社員の同意書は、最終頁に以下の項目を付記し作成してください。

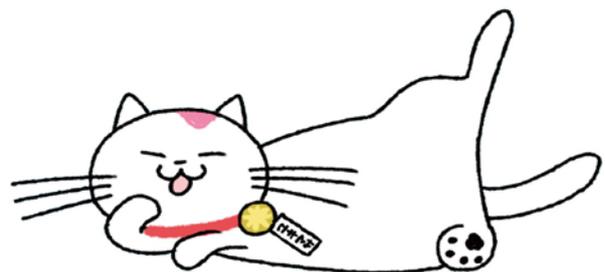
| | |
|----------|---|
| 現在の定款の写し | 1, 「現在の定款に相違ない。」 2, 書類作成日 3, 法人名、代表社員名、法人職印 4, 申請者名・申請者印 |
| 定款の変更予定案 | 1, 「変更の予定案に相違ない。」 2, 書類作成日 3, 法人名、代表社員名、法人職印 4, 申請者名・申請者印 |
| 総社員の同意書 | 1, 「上記に同意する。」 2, 書類作成日 3, 法人名、代表社員名、法人職印 4, 社員行政書士全員の名前・職印 5, 申請者名・申請者印 |

⑥行政書士又は行政書士法人の使用人

(ア) 行政書士または行政書士法人との雇用契約書 (原本提示) 1部

※雇用契約書の業務内容欄には必ず「行政書士業務 (登録入会後)」と記載をお願いいたします。

※⑤⑥の行政書士法人の社員または行政書士法人の使用人として登録する場合は、日本行政書士会連合会のホームページにある「行政書士法人の手引」を精読されるようお願いいたします。



(7) 行政書士業とは別に、法人（会社・士業法人等）に勤務している場合（アルバイト含む）

誓約書（現在も法人等に勤務している場合に☑）：1部

(8) 行政書士以外の類似資格でも事務所を設置し開業している場合

行政書士事務所と他士業の事務所が同一であることの証明ができる書類：1部

弁護士、弁理士、公認会計士、税理士、司法書士、建築士、土地家屋調査士、社会保険労務士、宅地建物取引士、測量士、不動産鑑定士、海事代理士等の他士業資格で事務所を設置し開業されている方は、該当する全ての他士業の会員証・証票等（事務所所在地が記載されているもの）のコピーを提出してください。

会員証・証票等に事務所所在地が記載されていない場合は、会員証明書・在籍証明書等（各所属会等にて発行のもの、事務所所在地が記載されているもの）の原本を1部提出してください。

※弁護士・弁理士・公認会計士・税理士の方々は、上記「2. 添付書類」の(1)行政書士となる資格を証する書面として、各所属会の証明書原本を提出していただいておりますので、会員証等の写しの提出は不要です。ただし、証明書以外の資格もお持ちでしたら、該当する全ての会員証等の写しを提出してください。

3. 登録諸費用

○事前振込費用：225,000円

【内訳】

(1) 登録手数料：25,000円

(2) 入会金：200,000円

※事前に下記口座まで振り込み、申請時に振込の控えを窓口で提示してください。

インターネットバンキング等での振り込みの場合は、申請時にその旨をお伝えください。

※振り込みは原則申請者本人名義でお願いします。行政書士法人の社員、行政書士または行政書士法人の使用人の方は、雇用者名義での振り込みでも構いません。

※振込手数料は各自ご負担ください。

振込先 三菱UFJ銀行 渋谷支店

(普通) 6458753

東京都行政書士会

○登録申請時に現金を窓口へ持参：21,000円

【内訳】

(3) 東京都行政書士会会費3ヶ月分：18,000円

(4) 東京行政書士政治連盟会費3ヶ月分：3,000円

4. 登録免許税（収入印紙）：30,000円（1枚）

※事務局では販売しておりません。郵便局等の窓口で購入し、申請書に貼付せずにお持ちください。

また、現金での受付はできませんのでご注意ください。