

所属単位会の変更登録について

(宮崎県行政書士会へ入会する場合)

宮崎県行政書士会

☆	事務処理完了証明願 (書式12) ※移転元単位会にご提出ください(移転元単位会から宮崎県会に直接送付)	1通
---	---	----

・以下の書類を揃えていただき、宮崎県行政書士会事務局までご提出下さい。

1	行政書士変更登録申請書 (様式第17号) ※1通はコピーでかまいませんが、どちらにも直に署名・押印	2通
2	本籍地記載のある住民票 ※提出の日前3ヶ月以内に交付されたもの ※1通はコピーで可	2通
3	履歴書 ※1通はコピーでかまいませんが、どちらにも直に署名・押印 ※記入例に沿って記入	2通
4	顔写真 (裏面に氏名記入、縦3cm×横2.5cmにカットしたもの) ※カラー、提出の日前3月以内に撮影したもの、無帽、正面、上三分身、無背景	5枚
5	行政書士証票の写し ※新証票受理後に旧証票は移転元に返却してください	1通
6	事務所平面図 ※寸法、方位、縮尺等を記入。机・椅子・PC等の配置を明らかにすること ※1通はコピーで可	2通
7	事務所位置図 ※市販地図等の写し可	2通
8	事務所外観及び内部写真 ※外観…全体及び入口付近、内観…机・椅子等の配置が明らかな写真 ※1部はコピーで可	2部
9	事務所の確認書類 [別紙A]参照 ※1部はコピーで可	2部
10	入会届 (様式第5号)	1通
11	印鑑届 (様式第1号)	1通
12	メールアドレス登録申込書	1通
13	デンサン口座振替 預金口座振替申込書 ※金融機関にご提出ください。手続き後2枚目のみ提出(ゆうちょ銀行は提出物なし)	1通
14	手数料・入会金 255,000円 (変更手数料5,000円、入会金…250,000円) ※変更登録申請書類提出時に宮崎県行政書士会事務局でお支払いください	

【書類作成の注意点】

- ・書類の「印」は職印（行政書士会に届出しているもの）で押印してください。
印の指定のある書類についてはその指示に従ってください。（口座振替・使用承諾書等）
- ・変更前の住所や事務所名称は、日行連への登録のとおりにご記入ください。（丁目や番地等の省略をしない）
変更前の情報は日行連HPで確認できます。
- ・申請書等の書類は楷書で丁寧に記入ください。
判読の困難な記載は手続きの遅れや誤登録につながる恐れがあります。
このことにより登録内容に誤りが生じた場合、改めて変更登録申請手続きをお願いすることがありますので、ご注意ください。

【申請書提出先】



宮崎県行政書士会

（平日 AM8:30～12:00 PM13:00～17:00）

〒880-0812

宮崎県宮崎市高千穂通1-5-35 グラン高千穂1F

TEL 0985-24-4356

FAX 0985-29-4195

- ※駐車場はございませんので、付近のコインパーキング等をご利用ください。
- ※事務局前の道路は一方通行となっておりますので、お気を付けください。

◆変更登録申請にあたっての共通注意事項



- ・行政書士法人から又は行政書士法人への変更の場合、事前に行政書士法人の変更申請が必要です
- ・正本（日本行政書士会提出分）、副本（宮崎県会提出分）と2部作成していただきます。
2部作成する場合1部はコピーしたものでもかまいませんが、署名と押印は全て直に行ってください。
- ・申請書類は1枚しかお渡ししません。必要な枚数をコピーして作成してください。
- ・黒色か青色のインク又はボールペンで記入してください。（鉛筆書きや文字が消えるペンは不可）
- ・文字は楷書ではっきりと記入。判読の困難な場合は誤登録につながる恐れがあり、有償での変更となる場合があります。
- ・作成する書類の日付は空欄にしておき、実際に提出する日を記入してください。
- ・日本行政書士会連合会会長名は空欄にしておいてください。
- ・書類の「印」は職印（行政書士会に届出してあるもの）で押印してください。印の指定のある書類についてはその指示に従ってください。（使用承諾書等）
- ・写真は必ず指定のサイズにカットしてお持ちください。（全ての写真の裏面に氏名を記入）
- ・写真は提出前3月以内に撮影した、カラー、無帽、正面、上三分身、無背景のものをご提出ください。
- ・記入事項を訂正する場合は、修正液やテープ等を使用しないこと。該当箇所を二重線で消し、申請書類と同じ印鑑で訂正印を押してから追記してください。
- ・住民票や戸籍抄本は提出日（申請日）より3ヶ月以内に交付を受けたものをご提出ください。
- ・申請書類は必ず本人が持参してください。郵送可ですが、事前に行政書士本人からのご連絡をお願いします。
- ・申請書類提出時は職印をお持ちください。確認後に訂正をお願いする場合がございます。
- ・新しい証票や登録証の到着までは数週間かかります。旧証票はそれまでお持ちください。
新しいものをお渡しする際に旧証票をご返却ください。

【変更登録申請書の記入の仕方】

★ …行政書士法人から又は行政書士法人へ変更の場合、事前に行政書士法人の変更申請が必要です

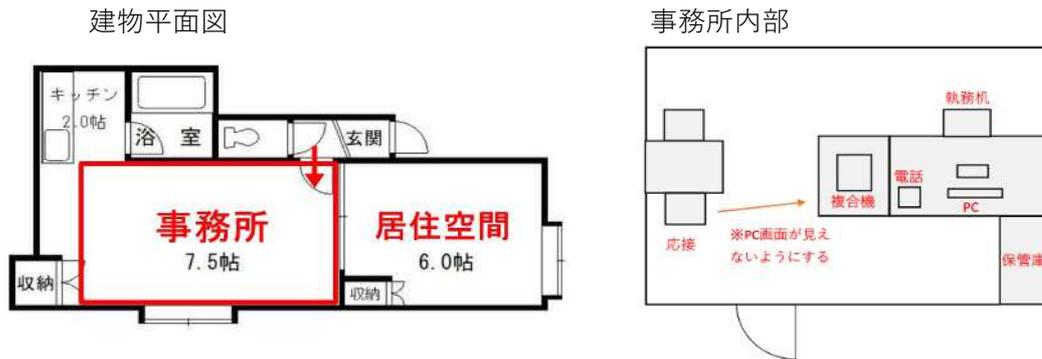
申請日	空欄にしておき、最後に書類提出日を記入
会長名	空欄にしておく
変更事項	変更箇所の□に✓を記入
★属性	該当箇所の□に✓を記入（ 新：変更後の属性 旧：変更前の属性 ） 行政書士法人の社員…使用人ではなく構成員（経営側・役員）として登録する場合 行政書士の使用人…行政書士の個人事務所で従業員として登録する場合 行政書士法人の使用人…行政書士法人の従業員として登録する場合
氏名	略さず、戸籍抄本記載のとおり記入 職名使用を希望する場合：「有」に○ 職名の使用をやめる場合：「無」に○
本籍	戸籍抄本記載のとおり、都道府県から丁目や番地などを略さずに記入
住所 (自宅住所)	新：住民票のとおり都道府県名から記入（丁目や番地などを略さずに記入） 旧：現在の登録のとおり記入 Telは市外局番から記入（固定電話がない場合は携帯電話番号でも可）
★事務所の名称	必ず「行政書士」を入れる 別紙「事務所の名称に関する指針」を参考にすること （法人番号： ）は既存の行政書士法人の社員又は使用人となる場合のみ記入 ※法人番号は日本行政書士会連合会の法人番号です。登録予定の法人に確認するか、 日本行政書士会連合会のHPでご確認ください。
★事務所の所在地 (事務所住所)	※初めて個人開業する場合は事務所調査が入ります 住所（自宅）と同じでも「同上」や「ッ」等を使用せず正確に記入すること 新：字、町、番地、ビル名、部屋番号等希望するとおり記入 旧：現在の登録のとおり記入（証票や日行連HPで確認できます） Telは市外局番から記入（固定電話がない場合は携帯電話番号でも可）
主たる事務所の ★所在地	属性が社員又は使用人であり、所属又は勤務する事務所が行政書士法人の従たる事務所の場合のみ記入 旧：現在の登録のとおり記入（証票や日行連HPで確認できます）
変更年月日	記入漏れに注意
変更事由	記入漏れに注意（例：婚姻した為、事務所を移転した為 等）



事務所平面図

- 大まかな建物図と事務所内部
- 方位・面積・出入口を記入すること。
- 事務所内部は、机・椅子・事務機器等の配置を明らかにすること。
- 共同・合同事務所の場合は申請者の執務場所を図示すること。
- 法人等の建物内に行政書士事務所を設置する場合は、行政書士の業務を行う事務所としての独立性が確保されていること。

【平面図：例】



事務所位置図

- 目標となる最寄りの駅、停留所等から事務所（予定）地までの略図。
- 市販地図等の写し可。

事務所外観及び内部写真

- A4の用紙に写真又は写真データを貼付。ポラロイド写真は不可。
- 外観は事務所のある建物全体及び入口付近の写真。
- 内部は事務所内の机・椅子等の配置が明らかな写真。一枚に写らなければ角度を変えて数枚にわたって写してください。

〔参考〕 行政書士事務所設置基準

第2条 事務所の設置にあたっては、業務取扱上の秘密を保持しうるよう、明確な区分を設けなければならない。

2 事務所の管理に責任を持ち、正常な利用、運営を図らなければならない。

3 事務所は、不特定多数人に認識され、その依頼に応じられるよう適当な場所に設置しなければならない。

4 事務所の防火及び消火の設備を確保するよう努めなければならない。

5 事務所の内外装は、品位を保持しうるよう配慮しなければならない。

（設備）

第3条 事務所の設備は、概ね次のとおりとする。

(1) 事務用机・椅子

(2) 書類保管庫

(3) 金庫

(4) 電話

(5) コピー機

(6) 書類作成装置（パソコン・ワープロ等）

(7) 事務所入来者控用具（テーブル・椅子・記載台等）

(8) 用紙、雑品等収納庫または収納棚

(9) 業務用図書および図書棚

個人開業

※公営住宅や契約上事務所としての利用が禁止されている住宅での事務所登録はできません

①自宅に事務所を設ける場合

自己所有の建物	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの
親族所有の建物 (共有名義も含む)	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者である親族の「使用承諾書」

②自宅外に独立事務所を設ける場合

自己所有の建物	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの
親族所有の建物 (共有名義も含む)	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者である親族の「使用承諾書」
自己名義の賃貸借契約	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者との間で交わされた「賃貸借契約書 (写)」 3 目的が居住用としての契約の場合、所有者の「使用承諾書」
賃借人からの転貸借	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者と賃借人との間で交わされた「賃貸借契約書 (写)」 3 転貸家賃発生する…賃借人と申請者間の「転貸借契約書 (写)」 転貸家賃発生しない…所有者・賃借人双方からの「使用承諾書」

③会社等の法人内に事務所を設置する場合

※行政書士事務所としての位置、区画が法人等と明確に区別され、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 (出入口・表札・業務内容の守秘)

法人所有の建物	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 誓約書 (書式8) 3 家賃発生する…所有者 (法人) と申請者間の「賃貸借契約書 (写)」 家賃発生しない…所有者 (法人・共有名義者) の「使用承諾書」
法人名義の賃貸借契約	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者と法人等間の「賃貸借契約書 (写)」 3 誓約書 (書式8) 4 転貸家賃発生する…賃借人 (法人) と申請者間の「転貸借契約書 (写)」 転貸家賃発生しない…所有者・賃借人 (法人) 双方の「使用承諾書」

個人開業（共同・合同）

<共同事務所>…他の行政書士又は行政書士法人と同一の場所（室内）に事務所を設ける場合

<合同事務所>…他士業者又は他士業法人と同一の場所（室内）に事務所を設ける場合

※同じ部屋の中で事務所が「隣接」しているイメージ。共同・合同であっても、あくまでも個人事務所の集合体であり運営は別であること

④自分以外の行政書士又は他士業者・士業法人と同一事務所の場合（共同・合同事務所）

<p>自己所有の建物</p>	<p>1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの</p> <p>2 親族名義（共有名義含む）の場合、所有者である親族の「使用承諾書」</p> <p>3 共同・合同事務所届出書（書式7）</p> <p>4 誓約書（書式10）</p>
<p>自己名義の賃貸借契約</p>	<p>1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの</p> <p>2 建物所有者との間で交わされた「賃貸借契約書（写）」</p> <p>3 目的が居住用としての契約の場合、所有者の「使用承諾書」</p> <p>4 共同・合同事務所届出書（書式7）</p> <p>5 誓約書（書式10）</p>
<p>共同・合同者（法人） 所有の建物</p>	<p>1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの</p> <p>2 建物所有者（共同・合同者、共有名義者等）の「使用承諾書」</p> <p>3 共同・合同事務所届出書（書式7）</p> <p>4 誓約書（書式10）</p>
<p>共同・合同者（法人）名義 の賃貸借契約</p>	<p>1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの</p> <p>2 建物所有者と共同・合同者との間で交わされた「賃貸借契約書（写）」</p> <p>3 共同・合同事務所届出書（書式7）</p> <p>4 誓約書（書式10）</p> <p>5 転貸家賃発生する…賃借人と申請者間の「転貸借契約書（写）」 転貸家賃発生しない…所有者・賃借人双方からの「使用承諾書」</p>

使用人・社員行政書士

※使用人行政書士又は社員行政書士はその業務を行うための事務所を設けてはならない
 使用人行政書士又は主に勤務する行政書士又は行政書士法人の事務所を登録、社員行政書士は、社員となっている行政書士法人の所属事務所を登録

使用人行政書士	他の行政書士又は行政書士法人の従業員として勤務
勤務先行政書士 (行政書士法人) の建物	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの
勤務先行政書士 (行政書士法人) 名義の 賃貸借契約	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者と勤務先行政書士(行政書士法人)との間で交わされた「賃貸借契約書(写)」

社員行政書士	行政書士法人に構成員(役員)として勤務
勤務先行政書士法人 の建物	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの
勤務先行政書士法人名義の 賃貸借契約	1 建物の「登記簿謄本」又は「家屋課税台帳登録事項証明書」 ※建物所有者の住所・氏名の記載のあるもの 2 建物所有者と勤務先行政書士法人との間で交わされた「賃貸借契約書(写)」



楷書で丁寧に。
氏名・生年月日は本籍地で
取得する身分証明書のとおり。
ふりがなも忘れずに記入。

履 歴

履歴書用（行政書士証票用ともに）
写真は正面、無帽、上三分身、無背景
（3×2.5cm）提出の日3か月以内に撮影したもの。
裏面に氏名、撮影年月日を記入したもの。

ふりがな 氏 名	ぎょうせい はなこ 行政 花子	
注) 楷書体でくずさずに正確に書くこと。		
大正 <input checked="" type="radio"/> 昭和 平成	30 年 12 月 1 日生 (64) 歳	男 ・ <input checked="" type="radio"/> 女

現 住 所	東京都港区虎ノ門四丁目1番28号	性別・現住所は住民票のとおり 省略せず、提出日の年齢を記入。
注) 都道府県名から書くこと。		

学 歴 ・ 職 歴		
注) 学校教育法及び教育基本法に定める義務教育修了後 現在まで、無職や休職の期間も記載し、現在の状況まで明確になるよう 中断なく記載すること。		

年 ~ 年	月 月	官公署、会社、団体等 主な職務内容	所 在 地 (都道府県・市区町村名)
昭和 45 ~ 48	4 3	〇〇高校 入学 卒業	東京都港区
昭和 48 ~ 48	4 8	〇〇大学 入学 〇〇大学 中途退学	東京都千代田区
48 ~ 49	9 3	専門学校入学準備のため無職	
49 ~ 51	4 3	〇〇専門学校入学 〇〇専門学校 卒業	東京都中野区
51 ~平成22	4 9	〇〇接骨院 勤務	東京都中野区
22 ~ 24	10 3	求職中のため無職 柔道整復師として勤務	
24 ~ 26	4 7	〇〇商会 勤務 ガス機器販売営業および事務所での出納事務	神奈川県横浜市
26 ~ 27	8 11	行政書士登録に向けた準備期間のため無職	
27 ~ 29	12 8	アルバイト従事 飲食店勤務	神奈川県横浜市
29 ~ 30	9 1	海外（アメリカ）への短期留学	アメリカ合衆国 ニューヨーク州
30 ~	2	司法書士登録、〇〇司法書士事務所 勤務 司法書士業務等	東京都港区
		現在に至る	

学校教育法及び学校教育基本法に
定める義務教育修了後 現在まで
無職や休職の期間、中途退学や専修学
校等に通学した経歴も記入。

上段には所属会社等、
下段は担当した主な
職務内容を記入すること。

最後には「現在に至る」等と記入し
提出時までの職歴のすべてであることが
確認できるようにすること。

~			
~			
~			
~			

個人開業の方は設置予定の事務所、行政書士法人の社員となる方は常駐する事務所、使用人行政書士となる方は主として勤務する事務所について記入。

事務所から自宅までの所要時間を記入。

行政書士事務所	
所在地	区町村名のみ 東京都港区 〔事務所から自宅までの所要時間(利用交通手段は不問) 約 0 分〕
形態	<input checked="" type="radio"/> 1. 自宅兼事務所 2. 自宅以外の独立事務所 3. 共同・合同事務所 4. 法人内事務所 <small>注) 共同事務所…行政書士が複数で、同一室内に事務所を設置する場合 合同事務所…行政書士が他士業者と、同一室内に事務所を設置する場合</small>
使用权	<input checked="" type="radio"/> 1. 自己所有 2. 親族所有 3. 賃貸借契約 4. 使用貸借契約

他士業者もしくは行政書士と同じ部屋で業を行う場合、併せて「共同合同事務所届」も提出すること。

行政書士業務の遂行について	
行政書士法第6条の2第2項第1号には該当せず、行政書士の業務を行うことに支障ありません。	
上記のとおり相違ありません。 令和 元 年 12 月 16 日	
氏名	行政 花子 
<small>注) 提出日を記入し、自筆署名のうえ、申請書と同一の印を押すこと。</small>	

必ず「直筆署名」すること。
パソコンで記名したもの、直筆だがコピーの場合などは書き直しをお願いします。
また、申請書と同一の印を押印すること。

※申請書類に重大な偽りの記載をした場合は、登録を取り消されることがあるので注意すること。

予定する事務所に該当する形態及び使用权に○をすること。
なお、法律上、自身の事務所を保有しない「行政書士の社員」又は「使用人行政書士」の場合、所在地のみ記入すること。

