

令和5年3月

会員の皆様へ

## 現在使用可能な職務上請求書について

使用期限があるものや、平成24年の法改正が行われる前の職務上請求書は、現在使用できなくなっております。

現在使用可能な用紙は、以下の用紙番号で始まる3種類のみです。

| No.   | 払出期間                 | 備 考  |
|-------|----------------------|--|
| No.12 | H24.12.3<br>～H26.1.6 | 住民基本台帳法の一部改正を受けて改訂された職務上請求書。<br>「□本籍」の後ろに「又は国籍・地域」が追記され、外国人住民の住民票の写し等を職務上請求する場合に対応した様式に。<br>※使用時、日行連の旧電話番号(03-3476-0031)を新番号(03-6435-7330)に職印で訂正することが必要。 |
| No.13 | H26.1.6～<br>H27.4.2  | 新たな偽造防止策が追加された職務上請求書。<br>※日行連の電話番号が旧番号のものは、使用時に職印で訂正することが必要。   |
| No.19 | H27.4.2～             | 現在の職務上請求書。<br>※日行連の電話番号はすべて新番号(03-6435-7330)。  |

### お願い

#### ～ 職務上請求書の適切な管理について ～

職務上請求書は、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りません。また、新たに用紙をご購入される際や登録抹消をされる際には、使用済み又は使用途中の職務上請求書を事務局に提出していただく必要があります。未使用分があるときは事務局が裁断処理しております。(日行連職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則第11条第1項、第22条第2項、第30条)

上記規定は、平成17年6月22日から平成24年12月2日の間に払い出した、現在使用不可となっている職務上請求書にも適用されます。

誤って紛失又は破棄等なされません様、職務上請求書の適切な管理へのご理解とご協力をお願いいたします。

宮崎県行政書士会事務局