

所属単位会変更登録申請提出書類

滋賀県行政書士会

1. 行政書士変更登録申請書 (様式第 17 号) 2 部
2. 添付書類
 - (1) 履歴書 2 部
 - (2) 住民票の写し 提出の日の 3 ヶ月以内に交付を受けたもの 正副各 1 部
本籍記載のあるもの (副本はコピー可)
 - (3) 本籍も変更の場合
戸籍抄本 (提出の日の 3 ヶ月以内に交付を受けたもの) 正副各 1 部
《外国人は登録原票の写し又は登録原票に登録した事項に関する証明書》 (副本はコピー可)
 - (4) 申請者の写真 (縦 3 cm、横 2.5 cm) (3 ヶ月以内に撮影のもの) 6 枚
 - (5) 事務所に関する書類 (留意事項参照のこと)
- [個人事務所の場合]
 - ①事務所の使用権を証する書面(登記事項証明書等は提出日の 3 ヶ月以内に交付を受けたもの) 1 部
 - ◎自己所有の場合・・・登記事項証明書又は家屋課税台帳登録事項証明書
 - ◎親族の所有の場合(共有の場合含む)・・・登記事項証明書等及び使用承諾書
 - ◎賃貸借契約の場合・・・登記事項証明書等及び貸借契約書の写し(原本提示要)
 - ②事務所の位置図(A4版) 1 部
 - ③事務所の平面図(A4版)(間取図及び事務機の配置図を記載すること) 1 部
 - ④事務所の写真(外観 1 枚、入口付近 1 枚、内部 2 枚) 4 枚
3. 滋賀県行政書士会入会届 (本会様式第 1 号) 1 部
4. 職 印 届 (本会様式第 2 号) 1 部

* 上記の書類に、変更登録手数料金 5,000 円を添えて提出して下さい。

☆ 申請にあたり

申請は、申請者本人が、必ず滋賀県行政書士会(以下「本会」という)へ提出書類を持参、手続きをして下さい。代理申請ならびに郵送は認められませんのでご注意ください。本会で書類のチェックを受け、全書類が揃った段階で受付を致します。

申請書類受付後、事務所の形態により、本会の支部役員が申請事項調査に事務所を訪問いたします。また本会・総務部において申請書類の閲覧その他諸般の調査手続きの後に日本行政書士会連合会(以下「日行連」という)へ書類を進達することになります。

単 位 会 変 更 登 録 申 請 書 類 作 成 上 の 留 意 事 項

雇用関係の疑義、登録後の名義貸し、事務所の権利（使用権）関係の不明確、事務所の独立性（事務所の位置、区画等）に疑問がある等、法の趣旨に反するおそれがあるときは、日行連会則に定める書類が完備されていたとしても、必要に応じて追加書類の提出要請、実態再調査等を行う場合があります。また、本会がたとえ進達しても日行連の審査に合格できないことがありますので、十分に留意して申請手続きをされるようお願いいたします。

1. 行政書士変更登録申請書（様式第17号）

- (1) 登録番号、登録年月日欄等正しく記載し、必ず職印を押印して提出すること。（職印が押印されていないものは受理できませんのでご注意ください。）
- (2) 「住所」、「事務所の所在地」欄について、都道府県名から丁目、番、号まで、新旧共に省略せず、必要事項を記入して下さい。また、郵便番号、電話番号も必ず記入すること。

2. 履歴書

「顔写真」欄には提出する6枚のうち2枚を貼付すること。（残りの4枚は貼らずに持参、裏面に氏名を記載のこと。）履歴書の裏面に職印を押印すること。

3. 事務所（事務所とする建物）の使用権を証する書面

(1) 自己の所有である場合

- ① 登記事項証明書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) 申請者の親族の所有である場合（共有の場合含む）

- ① 登記事項証明書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 使用承諾書（記載例参照）等

(3) 事務所とする建物が他人の所有である場合

◆建物の所有者と賃貸借、使用貸借契約をする場合

- ① 登記事項証明書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 建物所有者と使用者の間でとり交わされた「貸借契約書」（原本確認）

◆賃貸借人から転貸借する場合

上記①、②のほかに下記のもの

- ① 賃貸借人と転貸借人の間でとり交わされた「転貸借契約書」の写し（原本確認）、又は「使用承諾書」
- ② 賃貸借人が申請者に転貸借することについての建物所有者の「使用承諾書」

◆貸借契約に基づき、他の行政書士、その他の士業者と同一室内に事務所を設ける場合は、上記書類のうち必要なもののほか、「共同・合同合同事務所届出書」※登記事項証明書の所在地と登録申請書の「事務所の所在地」が住居表示で記載されるため異なる場合は、市町村長より「住居表示変更証明書」等の交付を受け添付すること。

事務所の位置図

目標となる最寄り駅、停留所等から事務所予定地までの略図。住宅地図コピー可

事務所の平面図（建物間取り図）

「建物全体の見取図」を描き、かつ「事務所の位置」を明示する他、寸法、方位、縮尺等も記入のこと。

◆自宅を事務所にする場合、一室を事務所に充てるなど、依頼人の秘密を守るよう配慮すること。

◆類似士業の合同事務所等複数の事務所が同居するような場合には、当該申請者の事務所の位置が確認できる平面図を提出すること。

◆法人等の建物内に行政書士事務所を設置するような場合には、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ないと法の趣旨に反するので、行政書士事務所としての位置、区画、入口等が明確に区分された形態となっており、内部の事務機器の配置の確認できる事務所設置見取図を提出すること。

事務所の写真

- (1) 事務所の内部 — 事務機器の配置がわかる写真
- (2) 事務所の外観 — 事務所のある建物全体の写真及び入口付近で表札の掲示場所を表示した写真

☆ 手続きに必要な諸経費

(令和7年10月1日月現在)

- | | |
|--|----------|
| 1. 変更登録手数料（単位会変更登録申請時に提出） | 5,000円 |
| 2. 入会金 | 240,000円 |
| 3. 会費（1ヶ月5,400円、年額64,800円を毎年前期後期分割で前納） | |
| 4. 日政連県支部会費（月額400円、年額4,800円を毎年1回前納） | |
| 5. 会員証 | 500円 |
| 6. 斡旋物資 徽章（正章） | 4,000円 |

ご希望により

看板（鉄板）	17,000円
看板（アクリル板）	8,000円
職印	11,000円
ゴム印	1,500円
領収書	850円