

# 愛媛県行政書士会会則

## 第1章 総 則

(名 称)

第1条 この会は、愛媛県行政書士会（以下「本会」という。）と称する。

(目 的)

第2条 本会は、会員の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する必要な事務を行うことを目的とする。

(事 業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 会員の品位保持のための指導及び連絡に関すること。
- (2) 日本行政書士会連合会（以下「連合会」という。）の行う行政書士の登録及び行政書士法人の届出に関する事務の一部並びに入会及び退会その他の届出の処理に関すること。
- (3) 行政書士の業務に関する法規の調査及び研究並びに業務の改善進歩に必要な調査、研究及び統計に関すること。
- (4) 関係官公署との連絡協調に関すること。
- (5) 行政書士の業務に関する図書、用品等の購入斡旋及び頒布に関すること。
- (6) 講演会、研修会等の開催に関すること。
- (7) 会員の研修に関すること。
- (8) 会報の編集、発行及び広報活動に関すること。
- (9) 会員の福利厚生に関すること。
- (10) 行政書士法（昭和26年法律第4号。以下「法」という。）第4条第1項の規定に基づき、指定試験機関が行う試験事務への協力に関すること。
- (11) 裁判外紛争解決制度に関する調査及び研究並びに機関の設置及び運営に関すること。
- (12) 会員の業務の適正な運営を期するための指導及び連絡に関すること。
- (13) 会員の業務の改善進歩に資するための官公署等からの受託事業に関すること。
- (14) 本会及び会員に関する情報の適正な取扱いに関すること。
- (15) 本会及び会員に関する情報の公開に関すること。
- (16) 会員の品位保持及び資質向上のための社会貢献活動に関すること。
- (17) 非行政書士行為の排除に関すること。
- (18) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的達成に必要な事項に関すること。

(組 織)

第4条 本会は、法第15条第1項の規定により、第8条に規定する会員をもって組織する。

(事務所の所在地)

第5条 本会は、事務所を愛媛県松山市に置く。

## 第2章 登録及び届出に関する事務

(登録及び届出に関する事務)

第6条 本会は、法令及び連合会の定める規定に基づき、行政書士の登録及び行政書士法人の届出に関する事務の一部を行う。

(登録申請書等の処理)

第7条 本会は、行政書士の登録及び行政書士法人の届出に関する書類の提出があったときは、連合会の定める規定により、必要な調査を行い速やかにその処理を行うものとする。

## 第3章 会 員

(会 員)

第8条 本会の会員は、次項各号に掲げる行政書士及び第3項に掲げる行政書士法人とする。

2 行政書士である会員（以下「個人会員」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

(1) 本会の区域内に事務所を有する行政書士

(2) 次項に規定する行政書士法人の事務所に所属する社員である行政書士

(3) 第1号に規定する行政書士又は次項に規定する行政書士法人の使用人であり、当該事務所を行政書士名簿に登録している行政書士

3 行政書士法人である会員（以下「法人会員」という。）は、本会の区域内に事務所を有する行政書士法人をいう。

(行政書士の入会)

第8条の2 行政書士の入会は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 法第6条の2第4項の登録を受けた者は、連合会の登録日

(2) 法第6条の4の登録を受けた者は、本会の区域内に事務所を移転したとき。

(行政書士法人の入会)

第8条の3 行政書士法人は、その主たる事務所又は従たる事務所を本会の区域内に登録した時、若しくは本会の区域外から移転により登記した時に本会の会員となる。

(入会届及び職印届)

第9条 前2条の規定により本会の会員となった者は、直ちに規則で定める入会届及び職印調製（改印）届を本会に提出しなければならない。この場合において、法人会員は、その事務所ごとに職印調製（改印）届を提出しなければならない。

2 会員が届出した職印を改印したときは、前項の規定により速やかに届出なければならない。

(入会金及び会費)

第10条 本会の会員となった者は、別表第1に定める入会金を本会に納入しなければならない。

- 2 会員は、別表第1に定める会費を本会に納入しなければならない。
- 3 会長は、会費を3月以上滞納している会員に対し、30日以内に完納すべき旨の催告をしなければならない。
- 4 前項の催告を行っても、なお定められた期限までに完納しない場合は、本会は、第19条及び第19条の2に規定する処分を行うことができる。
- 5 すでに納入している入会金は返還しない。ただし、会費については、会員が退会した場合において別に定める手続により請求する場合は、連合会における手続が完了した日の属する月の翌月以降の会費を返還する。

(会員名簿)

第11条 本会に会員名簿を備える。

- 2 前項の会員名簿は、第9条に規定する入会届を編綴して調製する。
- 3 会員は、会員名簿に記載した事項に変更を生じたときは、速やかに届出なければならない。
- 4 会員が登録を抹消されたときは、その者を会員名簿から除くものとする。

(会員証の交付)

第12条 本会は、入会届を受理したときは、規則で定める会員証を交付する。

- 2 会員証を亡失、又は毀損したときは、規則で定める会員証再交付申請書により、本会に会員証の再交付を申請することができる。毀損した場合にあっては、会員証を添えなければならない。
- 3 前項の申請をしようとする者は、規則で定める再交付手数料を本会に納めなければならない。
- 4 会員が本会を退会したときは、会員証を返納しなければならない。

(諸 証 明)

第13条 会員は、本会に届け出た事項等について、証明を必要とするときは、本会に対し、証明願に規則で定める証明手数料を添えて申請しなければならない。

(個人会員の退会)

第14条 法第7条第1項各号の一に該当するに至った者は、そのときに本会を退会する。

- 2 法第7条第2項の規定により登録を抹消された者は、抹消されたときに本会を退会する。
- 3 他の都道府県の区域内に事務所を移転した者は、その移転があったときに本会を退会する。

(法人会員の退会)

第14条の2 法人会員は、その事務所の移転又は廃止により、本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨を登記した時、又は解散した時に本会を退会する。

(廃業届)

第15条 本会を退会しようとする者は、規則で定める廃業届を提出しなければならない。

(補助者)

第16条 会員は、補助者を置いたときは、その業務について補助者に一任する等の行為をしてはならない。

2 会員は、補助者に自己の業務を補助させる場合は、その指導監督を厳正にしなければならない。

3 会員は、前項の注意義務を怠ったため補助者が依頼人に損害を与えたときは、その責めを負わねばならない。

(会員の処分)

第17条 本会は、会員が法律、命令、規則その他都道府県知事の処分に違反したとき、若しくは行政書士たるにふさわしくない重大な非行があったときは、当該会員に対し必要な処分を行うことができる。

(綱紀委員会)

第18条 本会に前条の処分を諮問するため、綱紀委員会を置く。

2 綱紀委員会の組織、その他必要なことは別に定める。

(個人会員の処分の種類)

第19条 個人会員に対する処分は、次のとおりとする。

(1) 訓告

(2) 2年以内の会員の権利の停止

(3) 廃業の勧告

2 前項第2号の規定により停止すべき会員の権利は、次のとおりとする。

(1) 本会の役員を選任に関する権利

(2) 本会の会議及び研修会に出席する権利

(3) 本会の事務所、施設等を利用する権利

(4) 本会から文書の送付を受け、図書及び物品の斡旋頒布を受ける権利

(5) 本会の福利厚生を受ける権利

(法人会員の処分の種類)

第19条の2 法人会員に対する処分は、次のとおりとする。

(1) 訓告

(2) 2年以内の会員の権利の停止

(3) 主たる事務所を有する法人会員に対しては、解散の勧告又は従たる事務所の廃止の勧告(会員の権利の停止を含む。)

(4) 従たる事務所のみを有する法人会員に対しては、当該事務所の廃止の勧告(会員の権利の停止を含む。)

2 前項第2号から第4号までの処分により停止される会員の権利は、次のとおりとする。

- (1) 本会の会議及び研修会に出席する権利
- (2) 本会の事務所、施設等を利用する権利
- (3) 本会から文書の送付を受け、図書及び物品の斡旋頒布を受ける権利
- (4) 本会の福利厚生を受ける権利

3 第1項の規定は、法人会員を処分する場合において、当該行政書士法人の社員につき第17条（会員の処分）に該当する事実があるときは、その社員である個人会員に対し、処分を併せて行うことを妨げない。

（処分の手続き）

第20条 本会は、前2条の処分を行うときは、綱紀委員会に諮問してこれを決定しなければならない。

2 前項の処分を行うときは、あらかじめ当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

（愛媛県知事に対する措置要求）

第21条 本会は、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、愛媛県知事（以下「県知事」という。）に対し、その事実を報告し、必要な措置をとるよう求めることができる。

- (1) 法律、命令、規則その他都道府県知事の処分に違反したとき。
- (2) 行政書士たるにふさわしくない重大な非行があったとき。
- (3) 会則に違反し、個人会員にあっては廃業の勧告を、法人会員にあっては解散の勧告又は事務所の廃止の勧告を受けたとき。

## 第4章 役員及び監事

（役員）

第22条 本会に次の役員を置く。

会長	1人
副会長	4人以内
理事	10人以上25人以内

（監事）

第22条の2 本会に監事3人以内を置く。

（職務）

第23条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長の定めるところにより会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。
- 3 理事は、理事会の構成員として会務の執行に参画するとともに、会長の定めるところにより、本会の業務を分掌する。
- 4 監事は、本会の会計及び資産並びに業務執行の状況を監査する。
- 5 監事は、本会の役員を兼ねることはできない。

(選 任)

第24条 役員及び監事は、個人会員のうちから総会において選任する。

2 役員及び監事の選任の方法は、規則で定める。

(任 期)

第25条 役員及び監事の任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結のときまでとする。

2 役員及び監事は、再任を妨げない。ただし、会長については、連続して3期を限度とする。

3 補欠又は増員により選任された役員及び監事の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

4 役員及び監事は、任期が満了し、又は辞任した場合においても、後任者が就任するまでの間、その職務を行う。

(退 任)

第26条 役員及び監事は、会員の資格を喪失したとき、又は総会において解任の議決があったときは、退任する。

(名誉会長等)

第27条 本会に名誉会長、顧問及び相談役を置くことができる。

2 名誉会長は、会長が総会に諮って委嘱する。

3 顧問及び相談役は、会長が理事会に諮って委嘱する。

4 名誉会長、顧問及び相談役は、本会の業務の執行について助言し、かつ、各種の会議に出席して意見を述べることができる。

5 名誉会長、顧問及び相談役である期間は、その委嘱した会長の任期満了、辞任又は退任のときまでとする。

## 第5章 総 会

(総会の種類と招集)

第28条 総会は、定時総会及び臨時総会とする。

2 定時総会は、毎年会計年度終了後2月以内に会長が招集する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、又は個人会員の5分の1以上若しくは監事から会議の目的たる事項を示して請求があったとき会長が招集する。

4 会長は前項の請求があったときは、1月以内に臨時総会を招集しなければならない。なお、請求があった後1月を経過しても臨時総会が招集されないときは、前項の請求者は、臨時総会を招集することができる。

(総会の構成)

第29条 総会は、個人会員をもって構成する。

(総会の議決事項)

第30条 総会は、この会則に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 会則の制定及び改廃に関する事。
  - (2) 重要な財産の取得及び処分並びに多額の債務の負担に関する事。
  - (3) 役員及び監事の選任及び解任に関する事。
  - (4) 予算の決定及び決算に関する事。
  - (5) 理事会において、総会に付議することを決定した事。
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、総会において総会の議決事項として決定した事。
- (総会招集の通知)

第31条 総会を招集するには開会の日の5日前までにその通知をしなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限りでない。

2 前項の通知には、会議の日時及び場所並びに会議の目的である事項を記載しなければならない。

(議長及び副議長)

第32条 総会の議長及び副議長は、総会において選任する。

(定足数)

第33条 総会は、個人会員の3分の1以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

(議決)

第34条 総会の議決は、次条に定めるものを除くほか、出席した個人会員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合において、議長は、議決に加わることができない。

(特別議決)

第35条 会則の変更に関する事項及び役員及び監事の解任に関する事項は、総会に出席した個人会員の3分の2以上の同意をもって決する。

(議決権)

第36条 個人会員は、1個の議決権を有する。

2 総会に出席することのできない個人会員は、あらかじめ議案について書面をもって表決し、又は出席する個人会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前3条の規定の適用については、出席したものとみなす。

3 前項の規定は、役員及び監事の選任については、適用しない。

4 個人会員は、議案について特別の利害関係を有するときは、議決権を行使することができない。

(議事録)

第37条 総会の議事について議長は、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 個人会員の現在数
- (3) 会議に出席した個人会員数(書面表決者及び表決委任者を含む。)
- (4) 議決事項

- (5) 議事の経過及び要領並びに発言者の発言要旨
  - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び議事録署名人2人以上が署名しなければならない。

## 第6章 理事会

(理事会の構成及び招集)

第38条 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成する。

- 2 理事会は、会長が招集する。
- 3 会長は、理事会を招集しようとするときは、開会の1週間前までに招集の目的、会議の日時及び場所を記載した書面をもって、副会長及び理事あてに通知しなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限りでない。
- 4 理事会は、副会長及び理事の過半数の同意があるときは、前項に規定する招集の手続きを経ることなく招集することができる。

(理事会の議決事項)

第39条 理事会は、この会則に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画に関すること。
- (2) 規則の制定及び改廃に関すること。
- (3) 総会に付議すべき議案に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、必要と認めた事項に関すること。

(理事会の議長)

第40条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

(定 足 数)

第41条 理事会は、構成員の2分の1以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

(議決及び議事録)

第42条 第34条、第36条第1項及び第3項並びに第37条の規定は、理事会の議決及び議事録について準用する。

(書面による議決)

第43条 会長は、特別の理由があるときは、理事会で議決すべき事項について書面による議決を求めることができる。

- 2 前項の規定による議事は、副会長及び理事の過半数の書面による同意があったときは、理事会の議決があったものとみなす。
- 3 第1項の規定による議事の結果が確定したときは、会長は、その結果を速やかに、副会長及び理事に通知し、かつ、直後の理事会において報告しなければならない。

## 第7章 業務組織

(業務組織)

第44条 本会に必要な業務組織は、規則で定める。

## 第8章 会員の責務と品位保持

(会員の責務等)

第45条 会員は、誠実にその業務を行うとともに、行政書士の信用、又は品位を害するような行為をしてはならない。

(品位保持)

第46条 会員は、業務上必要な知識の修得及び実務の研鑽に努力するとともに、たえず人格の向上を図り、行政書士としての品位を保持しなければならない。

(研 修)

第46条の2 個人会員は、本会及び連合会が行う研修を受け、その資質の向上を図らなければならない。

2 会則第8条の2に規定する新入会員は、入会して1年以内に、本会が行う特別の新入会員研修を受けなければならない。

(研修の実施)

第46条の3 本会は、個人会員の資質の向上を図るため、必要な研修に関する施策を行う。

2 研修の内容及び実施に関し必要な事項は、規則で定める。

(研修を受ける機会の確保)

第46条の4 行政書士を使用する会員は、その使用人たる行政書士の研修を受ける機会を確保するよう、努めなければならない。

(業務の公正保持)

第47条 会員は、公正迅速にその業務を取り扱わなければならない。

(名義貸等の禁止)

第48条 会員は、自ら業務を行わないで、自己の名義を貸与し、その者をして業務を行わせてはならない。

2 会員は、法人等他の者の名において、業務を行ってはならない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

(1) 行政書士法人の社員である個人会員が、その所属する行政書士法人の名において業務を行う場合

(2) 行政書士又は行政書士法人の使用人である個人会員が、雇用されている行政書士又は行政書士法人の名において業務を行う場合

(名称の使用制限)

第48条の2 会員は、その事務所について、他の法律において使用を制限されている名称又は行政書士の事務所であることについて誤認混同を生じるおそれがあるものその他行政書士の品位を害する名称を使用してはならない。

(住民票の写し等の交付請求)

第48条の3 会員は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第12条の3若しくは第20条又は戸籍法（昭和22年法律第224号）第10条の2若しくは第12条の2の規定に基づき、次の各号に掲げる請求を職務上において行う場合は、その請求が会員による正当な職務上の請求であることを明らかにし、もって請求の対象に記録されている者の権利利益が尊重されるよう、その用に供するものとして連合会が作成する用紙（次項において「職務上請求書」という。）を使用しなければならない。

(1) 住民票の写し、住民票記載事項証明書又は戸籍の附票の写し等の交付の請求

(2) 戸籍若しくは除籍の謄本若しくは抄本又は戸籍に記載した事項に関する証明書等の交付の請求

2 前項に規定する職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関し必要な事項は、規則で定める。

(法令、会則の遵守等)

第48条の4 会員は、法及び法に基づく命令並びに連合会の会則、本会の会則及び規則等を遵守しなければならない。

2 会員は、法第19条に違反する行為が行われることがないように努めなければならない。

## 第9章 報 酬

(報酬の額の揭示)

第49条 会員は、その業務に関し受ける報酬額に関し、連合会の定める報酬額表の基本様式に関する規則により報酬額表を作成し、事務所の見やすい場所に、揭示しなければならない。

(領 収 証)

第50条 会員は、連合会の定める領収証の基本様式に関する規則により、領収証を作成しなければならない。

(報酬の統計)

第51条 法第10条の2第2項の規定による統計の作成及び公表に関し必要な事項は、規則で定める。

## 第10章 支 部

(支 部)

第52条 本会と会員との連絡調整を円滑にするため、本会に別表第2のとおり支部を置く。

2 支部の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会において定める。

## 第11章 資産及び会計

(会計年度)

第53条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(経費)

第54条 本会の経費は、次の各号に掲げるものをもって充てる。

- (1) 会費
- (2) 入会金
- (3) 手数料
- (4) 登録事務取扱交付金
- (5) 寄附金
- (6) その他の収入

(予算)

第55条 会長は、毎会計年度の予算案を作成し、定時総会の議決を得なければならない。

- 2 会長は、予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するため必要な経費に限り支出することができる。

(財産目録)

第55条の2 会長は、本会の資産及び負債を明らかにするため、毎会計年度末現在における財産目録を作成しなければならない。

(決算報告書)

第55条の3 会長は、毎会計年度終了後、速やかに本会の収入及び支出の決算報告書を作成し、監事に提出しなければならない。

- 2 監事は、前項の決算報告書を監査し、その結果についての意見をこれに付記しなければならない。
- 3 会長は、定時総会に前項の決算報告書を提出し、その議決を得なければならない。

(資産の管理)

第56条 本会の資産は会長が管理し、その方法は理事会の議決による。

(情報の公開)

第57条 本会の会員に対する本会の保有する情報の公開に関し必要な事項は、規則で定める。

(個人情報の保護)

第57条の2 本会の取り扱う個人情報の保護に関し必要な事項は、規則で定める。

## 第12章 事務局

(事務局)

第58条 本会に事務局を置く。

- 2 事務局に事務局長その他の職員を置くことができる。
- 3 事務局長その他の職員は、会長がこれを任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が理事会の同意を得て定める。

## 第13章 補 則

(報告の義務)

第59条 会則第8条第2項第1号に定める個人会員及び同条第3項に定める法人会員は、毎年1月31日までに、前年1月1日から12月31日までに取り扱った業務について、別表第3による業務報告書を支部長を経由して、本会に報告しなければならない。

- 2 報告は、定期と臨時の二種類とし、その様式は定期は別表第3とし、臨時はその都度、会長が定める手続きに従って、報告をしなければならない。

(委 任)

第60条 この会則の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

- 2 規則は、理事会の議決を経なければならない。

附 則

- 1 この会則は昭和46年12月1日から施行する。ただし、行政書士の登録に関する規定は、昭和47年12月1日施行する。
- 2 昭和46年11月30日において会員である者の会費については第19条の規定にかかわらず、昭和47年3月31日までは、年額3,500円とする。
- 3 昭和46年12月1日から昭和47年3月31日までの間における予算については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この会則は昭和53年12月1日から施行する。
- 2 昭和53年11月30日において、会員である者の会費については、第19条の規定にかかわらず、昭和54年3月31日までは、年額15,000円とする。

附 則

この会則は昭和55年9月1日から施行する。

附 則

この会則は昭和56年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この会則は、昭和58年4月1日から施行する。
- 2 行政書士法の一部を改正する法律(昭和58年法律第2号)附則第3号の規定により、行政書士会に入会届を提出して、当該行政書士会の会員となる場合の入会に関する会則の適用については、改正前の会則によるものとする。

附 則

この会則は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則

この会則は、昭和60年7月1日から施行する。

附 則

この会則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、昭和61年7月1日から施行する。

附 則

この会則は、平成2年7月17日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この会則は、平成5年6月1日、認可の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この会則の施行の際、第10条の入会金及び会費の2項別表第1の入会金及び会費の改正規定は平成5年10月1日から適用する。

附 則

この会則は、平成9年5月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この会則は、平成10年6月10日、認可の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この会則の施行の際、第10条の入会金及び会費の2項別表第1入会金の改正は平成10年6月10日から、及び会費の2項別表第1の改正規定は平成10年10月1日第2期事業年度から適用する。

附 則

この会則は、平成12年7月7日、認可の日から施行する。

附 則

この会則は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この会則は、愛媛県知事の認可のあった日（平成17年6月16日）から施行する。
- 2 この会則の施行の際限に上浮穴郡旧小田町、旧東予市又は旧周桑郡の区域に事務所を有する会員については、平成19年3月31日までの間（その者がこの区域の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に属していた支部の区域を越えて事務所を移転したときは、その日までの間）は、改正後の愛媛県行政書士会会則別表第2の規定にかかわらず、その者が施行日の前日において属していた支部に属するものとみなす。

附 則

- 1 この会則の変更は、愛媛県知事の認可の日（平成18年6月20日）から施行する。
- 2 改正後の会則第24条第2項及び第36条第3項の規定は、次の役員を選任から適用する。

附 則

この会則は、愛媛県知事の認可のあった日（平成19年6月25日）から施行する。

附 則

- 1 この会則は、愛媛県知事の認可のあった日（平成20年6月19日）から施行する。
- 2 この会則の施行の際、第10条の会費の2項別表第1会費の改正規定は、平成20年10月1日第2期事業年度から適用する。
- 3 この会則施行の際、第23条第4項の改正規定は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この会則は、愛媛県知事の認可のあった日（平成21年6月5日）から施行する。

附 則

この会則は、愛媛県知事の認可のあった日（平成22年6月11日）から施行する。

## 入 会 金 及 び 会 費

種 別	会 費	備 考
入 会 金  (会則第10条)	150,000円	
会 費	1月につき  6,000円	各事業年度において4月・5月・6月・7月 8月・9月を第1期、10月・11月・12月・1 月・2月・3月を第2期とし、第1期の初月 にあたる4月と第2期の初月にあたる10月 の各月末を納期として、その期の合計額を納 入しなければならない。ただし、事業年度の 途中で入会する場合にあっては入会日の属 する月以後のその期の会費の合計額を、入会 時に納入しなければならない。

別表第2（第52条関係）

支 部 名	所 轄 区 域
松 山 支 部	松 山 市 ・ 伊 予 市 ・ 東 温 市 伊 予 郡 ・ 上 浮 穴 郡
今 治 支 部	今 治 市 ・ 越 智 郡
新 居 浜 ・ 西 条 支 部	新 居 浜 市 ・ 西 条 市
四 国 中 央 支 部	四 国 中 央 市
大 洲 支 部	大 洲 市 ・ 喜 多 郡
八 幡 浜 支 部	八 幡 浜 市 ・ 西 予 市 ・ 西 宇 和 郡
宇 和 島 支 部	宇 和 島 市 ・ 北 宇 和 郡 ・ 南 宇 和 郡

別紙第3 (第59条関係)

平成 年 月 日

愛媛県行政書士会  
会長 殿

所属支部名  
登録番号  
事業所の所在地  
行政書士

年第

支部  
号  
  
職印

業務報告書 [ 自 平成 年 月 日 ]  
[ 至 平成 年 月 日 ]

行政書士業務について、前年中に処理した件数を会則第59条第1項により報告します

記

1 総 件 数 件

2 業務種別ごとの内容

番号	業 務 種 別	件 数	番号	業 務 種 別	件 数
1 建 設 業 関 係	新規許可申請	件	6	建築許可関係	件
	更新許可申請	件	7	道路河川関係	件
	変更届	件	8	自動車登録関係	件
	経営事項審査申請	件	9	車庫証明	件
	入札指名願	件	10	自賠責関係	件
	その他	件	11	戸籍関係	件
2 営 業 関 係	環境衛生業	件	12	権利義務関係	件
	食品衛生業	件	13	事実証明関係	件
	風俗営業	件	14	危険物取扱関係	件
	陸運業	件	15	社、保、労関係	件
	関税・消費税関係	件	16	金融機関関係	件
	その他の営業	件	17	法人関係	件
3 農 地 法 係	農地法第3条許可申請	件	18	内容証明	件
	農地法第4・5条許可申請	件	19	一般文書	件
	農地法第4・5条届出	件	20	産業廃棄物関係	件
	用水公団協議願	件	21		件
	その他農地許可	件	22		件
4	宅地開発関係	件	23		件
5	境界査定関係	件	24		件

備考 上表の業務分類にない処理事件は、空欄となっている個所へ業務種別を記載して、処理件数を記載して下さい。