

* **履歴書記入についての**

《注意事項》

1. ※印の欄は、該当するところを○でかこむ。
2. 顔写真は、撮影後3ヶ月以内で所定の大きさのものを必ず貼付すること。
3. 「本籍地」は、都道府県名（外国人の場合は国籍名）のみを記入する。
4. 「現住所」は、都道府県名から略記せず正しく書くこと。
5. 最終学歴は、最終の卒業高名、同所在地の市区町村名までを書くこと。
6. 中途退学者、専修学校等卒業者の場合は、その旨を学歴欄に併記する。
7. 「職歴」の記載には、学校卒業後から現在まで中断期間がないようにすること。
(無職、休職等も記載のこと)
公務員の場合、略歴の記載でも可。但し職歴証明書を別途添付のこと。
8. 現在会社等に勤務中の申請者で、行政書士登録後に退職予定である場合には、その旨を記載すること。
9. 「取得資格」は、該当する他士業資格に○、その登録年月も記入する。
10. 「行政書士事務所」の「形態」「使用権」は、該当するものを○で囲む。
 - ・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
11. 最後の欄には提出日を記入し、自筆署名のうえ、申請書と同一の印を押すこと。

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