新規登録申請書チェックリスト

書式1

ふりがな 氏　　名	住　　所
生年月日 昭和・平成・令和　　年　　月　　日	事務所の所在地

綴順	添付書類			点検内容 （申請前に、申請者ご自身で最終チェックをして下さい。）	事務局確認欄		
1	チェックリスト		□	□氏名等所定の事項を登録申請書記載のとおり記入する			□
2	登録申請書 書式2 日行連統一様式第1号	申請日付	□	□空欄にしておく			□
		氏名等	□	□氏名(ふりがな)　□性別　□生年月日を記入する　□押印する □署名は自筆　□氏名は「9.身分証明書」記載のとおり記入する			□
		属性	□	□[個人開業][行政書士法人の社員][行政書士の使用人][行政書士法人の使用人] にチェックを入れる　⇒　行政書士法人の社員の場合、［追加書類Ａ］□ ⇒　使用人行政書士の場合、［追加書類Ｂ］□	□ □ □	個人開業 追加Ａ 追加Ｂ	□
		本籍	□	□本籍は都道府県名から「9.身分証明書」記載のとおりに、表記（漢数字・算用数字）も含めて正確に記入する　□外国籍の方は国籍名のみ			□
		住所	□	□郵便番号　□電話番号（携帯電話可） □住所は都道府県名から「4.住民票」記載のとおり記入する			□
		事務所の名称	□	□「行政書士」の文言が入っているか　□「同一名称の使用禁止」に該当していないか □「文言制限事項」に該当していないか ※「事務所の名称について」（手引P.7を参照）	□	同一名称有無確認 名称由来	□
				□法人番号(既存法人の場合のみ日本行政書士会連合会の登録番号を記入)	□	番号確認	
		事務所の所在地	□	□郵便番号　□電話番号（携帯電話可）　又は　□電話準備中 □都道府県名から○丁目○番○号及びビル名、部屋番号を記入			□
		主たる事務所	□	□属性が行政書士法人の社員又は使用人で、且つ、所属又は勤務する事務所が従たる事務所である場合に、主たる事務所の所在地を記入する □日本行政書士会連合会の名簿登載事項のとおりに記入する			□
		資格	□	行政書士試験合格の場合　□都道府県名　□合格年度　□合格番号を合格証記載のとおりに記入する　※再発行で年度・番号が不明の場合、都道府県名のみ記入	□		□
			□	その他資格の場合（□にレを入れ、該当する号数を記入する） □弁護士２号　□弁理士３号　□公認会計士４号　□税理士５号　□公務員６号	□		
		類似資格	□	登録・入会し、且つ、業務をしている場合にのみ○をする　⇒［追加書類Ｃ］□	□	追加Ｃ	□
		過去の行政書士登録	□	過去の行政書士登録の有無につき、該当する方に○をする	□		□
		過去の特定付記	□	過去の特定行政書士付記の有無につき、該当する方に○をする	□		□
	提出部数		□	登録申請書は２部提出（署名・押印以外はコピー可）			□
	追加書類Ａ(属性が社員行政書士の場合)		□	□予定定款（２部）□予定社員が登載されているか □末尾に定款案作成日、及び「予定定款に相違ない」旨が付記されているか □(新設法人の場合）末尾に予定社員全員の氏名・認印(又は職印)の押印、各ページに予定社員全員の認印（又は職印）を契印 □（既存法人の場合）末尾に法人名・代表社員名・法人職印、各ページに法人職印を契印	□	定款案	□
	追加書類Ｂ(属性が使用人の場合)		□	□雇用契約書写し（原本提示）（２部）　□雇用者の行政書士職印の押印　□業務内容欄は「行政書士業務（登録入会後）」と記載　□雇用者の記載事項は登録事項と同一　□労基法施行規則第５条第１項の必須記載事項　□労働条件通知書の場合、被雇用者（使用人行政書士）の記名・押印	□	原本確認	□
	追加書類Ｃ(他士業を開業している場合)		□	□会員証等写し（原本提示）（コピー２部） □会員証等に事務所所在地が記載されていない場合は、事務所所在地が確認できる書類（コピー２部）	□	原本確認	□
			□	□他士業の事務所所在地が行政書士事務所と同一　※一人一事務所の原則	□	事務所所在地確認	
3	本籍(国籍)の確認書類		□	□日本国籍の場合は「9.身分証明書」で本籍を確認 □外国籍の場合のみ、特別永住者証明書のコピー２部（原本提示）　又は　在留カードのコピー２部（原本提示）　＊在留資格の確認	□	有効期限 原本確認	□
4	住民票		□	□住民票に「本籍地」の記載があること　□提出部数２部 □発行後３か月以内	□	発行期限	□
5	特定個人情報 （マイナンバー）		□	□ 特定個人情報（マイナンバー）提出用封筒を提出する □ マイナンバーカード写し（表・裏）　又は □ 個人番号記載住民票又は個人番号通知カードの写し＋本人確認書類（写真付き）の写し □ 透けない封筒（長形３号以上）に封入し、「氏名・大阪府行政書士会」を記載する	□		□

現地調査	
有	無

綴順	添付書類			点検内容（申請前に、申請者ご自身で最終チェックをして下さい。）	事務局確認欄		
6	履歴書 書式3 日行連統一書式1	写真	□	□顔写真貼付　※撮影後３か月以内、縦３㎝×横２．５㎝を貼付			□
		氏名	□	□「氏名」は申請書記載のとおりに記入する			□
		住所	□	□「住所」は申請書記載のとおりに記入する			□
		学歴 職歴	□	□学校教育法及び教育基本法に定める義務教育修了後から現在の状況まで明確に中断なく記入する（無職、休業等も記入）　□現在勤務中の場合⇒[追加書類Ｄ]□		追加Ｄ	□
				□公務員退職後、３年以内の場合⇒[追加書類Ｄ]□	□	追加Ｄ	□
				□職歴欄の勤務地は市町村まで記入する	□		
				□職歴の最後に「現在に至る」と記入する	□		
				□他士業に登録中の場合は、その登録年月日及び登録の事実を記入する			
				□申請時現在勤務中であり、登録後退職予定の場合は、職歴の下欄に「登録後退職予定」を記入する。登録後も在職予定の場合は「登録後在職予定」を記入する	□		
		事務所所在地	□	□市町村名のみを記載する　□事務所から自宅までの所要時間を記入する			□
		事務所形態	□	□該当するものに○をする　□属性が法人の社員又は使用人の場合は記入不要			□
		事務所使用権	□	□該当するものに○をする　□属性が法人の社員又は使用人の場合は記入不要			□
		署名欄	□	□日付は空欄　□署名は自筆　□押印（申請書と同一の印を押すこと）			□
	提出部数		□	□履歴書は２部提出			□
	追加書類Ｄ		□	□勤務する会社等の事務所と別の場所に行政書士事務所を設ける場合 ⇒誓約書（日行連統一書式９）　書式４（１部） □勤務する会社等の事務所内に行政書士事務所を設ける場合 ⇒誓約書（日行連統一書式８）　書式５（１部） □勤務先（他士業の合同事務所）の一画に行政書士事務所を設ける場合（１部） ⇒誓約書（日行連統一書式１０）　書式７（１部） □公務員退職３年以内⇒「退職辞令」コピー２部（原本提示）			□
7	資格を証する書面	試験合格	□	□行政書士試験「合格証」の写し（原本持参）コピー２部 □（上記合格証紛失の場合）知事発行の「合格証明書」原本１部・コピー１部	□	原本照合	□
			□	□合格証氏名と登録申請書氏名(漢字)に相違がある場合 ⇒[追加書類Ｅ]□申立書（日行連統一書式４）　原本１部・コピー１部 □合格証が旧姓等の場合は戸籍抄本　原本１部・コピー１部	□		
		他士業登録	□	□他士業会の登録証明書原本（発行後３か月以内）原本１部・コピー１部 □弁護士　□弁理士　□公認会計士　□税理士	□	発行期限	□
		公務員歴	□	□公務員等の職歴証明書（日行連統一書式５）原本１部・コピー１部 □２枚以上の場合は証明権者による割印必要	□		
			□	□職歴証明書に退職年月日がない場合「退職辞令」コピー２部（原本提示）	□	原本照合	□
			□	公務員歴２０年未満の場合⇒[追加書類Ｆ]　□卒業証明書　原本１部・コピー１部　又は　□卒業証書コピー２部（原本提示）	□	原本照合	
	提出部数		□	□資格を証する書面は２部提出	□	部数確認	□
8	共同・合同事務所届出 書式8 日行連統一書式７		□	□数人の行政書士と同一室内の場合（共同）又は　他士業者と同一の室内の場合（合同)に提出 ※申請者本人が他士業個人事務所を同一室内で開業している場合は不要	□		□
			□	□日付は空欄 □登録申請者住所・事務所所在地・事務所電話番号・氏名・「１事務所所在地」は申請書どおり記入し、押印は申請書と同一 □事務所設置者名は申請者以外の士業者資格・氏名を記入し、職印がある場合は職印を、ない場合のみ認印を押印すること（同一室内の士業者が法人の場合は法人名・法人印） □事務所諸経費の分担方法を記入（例：折半、業務分担に応じて、等）	□	記載の有無確認	
	提出部数		□	□共同・合同事務所届出は２部提出（原本１部・コピー１部）			□
9	誓約書 書式9 日行連統一様式第２号		□	□日付は空欄にしておく	□		□
			□	□住所は申請書記載のとおりに記入する	□		
			□	□事務所所在地は申請書記載のとおりに記入する	□		
			□	□氏名は自署されていること（コピー不可）	□		
			□	□押印は申請書と同一の印が押されていること	□		
	提出部数		□	□誓約書（日行連統一様式第２号）は２部提出			□
10	身分証明書（本籍地の市区町村発行）		□	□破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨	□	内容確認	□
			□	□発行後３か月以内であること	□	発行期限	
			□	□※外国籍の場合　自認書（日行連統一書式３）（２部）	□		
	提出部数		□	□身分証明書は２部提出（１部写し可）			□

綴順	添付書類			点検内容 （申請前に、申請者ご自身で最終チェックをして下さい。）	事務局確認欄		
11	申請者の正面顔写真		□	会員届用１枚・履歴書用２枚（縦３㎝×横２．５㎝）（それぞれに貼付） 別途持参用２枚（縦３㎝×横２．５㎝）	□	枚数確認	□
			□	□申請日から３か月以内に撮影された、カラー・正面上半身・無背景・無帽・色メガネなしの写真　□裏面に氏名を記入	□	裏面確認	
12	自己所有	□単独所有	□	□①建物登記簿謄本(発行後３か月以内)原本の提出(１部) □所有者が申請者と一致しているか　□単独所有か	□	発行期限	□
		□共有者がいる場合	□	□①建物登記簿謄本(発行後３か月以内)原本の提出(１部) □所有者が申請者と一致しているか □②他の共有者全員分の使用承諾書の原本提出(１部) □使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに記入されているか　□空欄はないか	□	発行期限	
	他人の所有	□賃貸借契約の場合	□	□①建物登記簿謄本(発行後３か月以内)原本の提出(１部) □②建物所有者全員と登録申請者間の「賃貸借契約書」写し(１部)(原本提示) □③賃貸借契約期間が終了している場合、賃貸人の使用承諾書原本（１部） □使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに記入されているか　□空欄はないか	□ □	発行期限 原本確認	
		□使用貸借の場合	□	□①建物登記簿謄本(発行後３か月以内)原本の提出(１部) □②建物所有者全員と登録申請者間の「使用承諾書」原本の提出（１部） □登記簿謄本の所有者が使用貸借人になっているか □使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに記入されているか　□空欄はないか	□	発行期限	
		□転貸借契約の場合	□	□①建物登記簿謄本(発行後３か月以内)原本の提出(１部) □②建物所有者と第１賃借人（転貸人）との「貸借契約書」写し(１部) □③転貸借契約書写し（１部）原本提示 □④建物所有者全員からの使用承諾書原本（１部） □使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに記入されているか　□空欄はないか	□ □	発行期限 原本確認	
	□建物使用について使用目的の制限があったり営業が認められない建物を行政書士事務所として使用する場合		□	□賃貸人の使用承諾書原本（１部） □使用承諾書は登記簿謄本等記載のとおりに記入されているか　□空欄はないか	□		
	□登記簿謄本の地番の確認		□	□申立書（１部）　□日付は空欄 □申立書は登記簿謄本等記載のとおりに記入されているか □住居表示は住民票・賃貸借契約書等記載のとおりに記入されているか	□		
13	事務所の位置図		□	□目標となる最寄駅、停留所等から事務所予定地までの略図・経路（１部） □最寄駅から事務所予定地までの徒歩に要する時間			□
14	平面図	間取図	□	□①一戸建の場合は１階から事務所のある階までの各階の間取図を作成し、事務所とする部屋を図示したもの　□②ビル・マンションの場合は当該事務所階の間取図において事務所とする部屋を図示したもの □事務所が居宅の部屋の一部である場合は、事務所とする場所を図示したもの	□		□
				□法人等の建物(事務所)内に設置する場合には、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いることが確認できること。	□		
				□共同・合同事務所の場合には、申請者の執務場所を図示すること	□		
		事務所内部の配置図	□	□事務所とする部屋の机・椅子・事務機器等の配置を明らかにしたもの	□		□
				□設置予定の設備の場合は、その旨を記入する	□		
	提出部数		□	□間取り図及び事務所内部の配置　各１部			□
15	写真	建物全景	□	□入口付近を含む建物（ビル）全体の写真			□
		入口付近	□	□建物・事務所とする部屋の入口付近の写真　□郵便受け・入口付近に事務所表示予定の旨を記載する			□
			□	□自宅・法人等の事務所内に設置する場合、可能であれば行政書士用の郵便受けを設置			
		経路写真	□	□一戸建の場合は建物入口、ビルの場合は事務所階のエレベーター又は階段から事務所とする部屋までの経路写真			□
		事務所内	□	□机・椅子・事務機器等の配置等事務所内全体が分かる写真	□		□
			□	□法人内での就業や共同・合同事務所の場合は「執務場所」を特定した写真	□		
	提出部数		□	□写真は各１部（カラー印刷）			□
16	会員届		□	□日付は空欄　□申請書記入のとおり　□裏面の記載　□提出部数１部			□
17	誓約書（大阪会）		□	□日付は空欄　□事務所の所在地は申請書記入のとおり　□提出部数１部			□
18	収入印紙		□	□３万円分の収入印紙（郵便局で購入）、申請書に貼付せずに持参する			□
19	手数料・入会金		□	□登録審査手数料（２万５千円）、入会預り金（２５万円）の合計２７万５千円を現金で持参する			□
20	大阪行政書士政治連盟入会届		□	□氏名・事務所所在地は申請書記入のとおり　□提出部数１部	□		□