

補助者届出に関する手続一覧表

令和4年4月

|  | 提出書類等  | 備考   |
|--|--|--|
| 使用   | <input type="checkbox"/> 補助者使用届(様式第1)1通<br><input type="checkbox"/> 誓約書(様式第2)1通<br><input type="checkbox"/> 住民票の写し(本籍又は国籍の記載のある)1通<br><br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚<br><br>※職名を使用する場合(旧姓、通称名等)<br><input type="checkbox"/> 職名使用届(様式第11)1通<br><input type="checkbox"/> 戸籍抄本1通又は、上記住民票の写しで旧氏の記載があるもの | ・原本 ・個人番号記載なし<br>・書類完備の状態が3か月以内<br><br>・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入<br><br>・原本 ・(住民票の場合)個人番号記載なし<br>・書類完備の状態が3か月以内 |
| 更新   | <input type="checkbox"/> 補助者証更新申請書(様式第10)1通<br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚<br><br><input type="checkbox"/> 補助者証1枚  | ・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入<br><br>新しい補助者証と交換   |
| ◆補助者証の有効期間及び更新申請 愛知県行政書士会補助者に関する規則(規則第29号)より抜粋<br>第8条 補助者証の有効期間は、補助者証発行日から5年間とする。<br>2 会員は、有効期間満了日までに、補助者証の更新申請を行わなければならない。受付開始は、有効期間満了の4か月前からとする。 |  |  |
| 変更   | <input type="checkbox"/> 補助者記載事項変更届(様式第5)1通  |  |
|  | ① 住所を変更した場合(無償)<br><input type="checkbox"/> 住民票の写し(本籍又は国籍の記載のある)1通   | ・原本 ・個人番号記載なし<br>・書類完備の状態が3か月以内  |
|  | ② 氏名を変更した場合<br><input type="checkbox"/> 戸籍抄本1通<br><br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚<br><br><input type="checkbox"/> 補助者証1枚   | ・原本<br>・書類完備の状態が3か月以内<br>・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入<br><br>新しい補助者証と交換  |
|  | ③ 補助者証の会員に関わる記載事項を変更したとき(事務所名称、事務所所在地変更、会員の氏名変更)<br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚<br><br><input type="checkbox"/> 補助者証1枚   | ・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入<br><br>新しい補助者証と交換   |
|  | ④ 職名を併記する場合(旧姓、通称名等)<br><input type="checkbox"/> 戸籍抄本1通 又は<br>住民票の写し(旧氏の記載のある)1通<br><input type="checkbox"/> 職名使用届(様式第11)1通<br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚<br><input type="checkbox"/> 補助者証1枚  | ・原本 ・書類完備の状態が3か月以内<br>・(住民票の場合)個人番号記載なし<br>・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入<br>新しい補助者証と交換                              |
|  | ⑤ 職名を廃止する場合(旧姓、通称名等)<br><input type="checkbox"/> 戸籍抄本1通 又は<br>住民票の写し(旧氏の記載のある)1通<br><input type="checkbox"/> 職名廃止届(様式第12)1通<br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚<br><input type="checkbox"/> 補助者証1枚  | ・原本 ・書類完備の状態が3か月以内<br>・(住民票の場合)個人番号記載なし<br>・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入<br>新しい補助者証と交換                              |
| 再交付<br>(紛失・破損)   | <input type="checkbox"/> 補助者証再交付願(様式第6)1通<br><input type="checkbox"/> 誓約書(様式第7)1通<br><input type="checkbox"/> 顔写真(カラー・縦3cm×横2.5cm)1枚   | 破損の場合は破損した補助者証を添付<br><br>・撮影日より3か月以内・裏面に氏名を記入  |
| 廃止<br>(無償)   | <input type="checkbox"/> 補助者使用廃止届(様式第8)1通<br><input type="checkbox"/> 補助者証1枚   |  |

- ・手数料は補助者証1枚につき2,000円です。
- ・補助者証は完成後、事務所宛てに送付します。その際に払込用紙を同封します。
- ・補助者証の作成に1か月から1か月半程度かかります。