

単位会変更登録関係各種申請事項一覧表

平成29年10月

提出書類等	備考
<input type="checkbox"/> 行政書士変更登録申請書(様式第17号) 2通 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 履歴書 2通 <input type="checkbox"/> 行政書士事務所形態申告書 1通 <input type="checkbox"/> 事務所の使用権に関する書面 <input type="checkbox"/> 建物の登記事項証明書 1通 ※	原本及びコピー、本籍地記載あり、個人番号記載なし、書類完備の状態です3か月以内写真は貼付しない ※ 原本 書類完備の状態です3か月以内 建物が未登記:家屋評価証明書 原本 新築の為評価証明書もない:建築確認通知書もしくは建築検査済証コピー
<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 追加書類なし <input type="checkbox"/> 親族所有 <input type="checkbox"/> 使用承諾書 1通 <input type="checkbox"/> 自己賃貸 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書コピー 1通 <input type="checkbox"/> 使用承諾書 1通	賃貸借契約書に行政書士としての使用権限が明示されていない場合のみ 所有者と賃借人間の契約書 賃借人と転賃借人間の契約書
<input type="checkbox"/> 転賃借 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書コピー 1通 <input type="checkbox"/> 転賃借契約書コピー もしくは使用承諾書 1通 <input type="checkbox"/> 使用承諾書 1通	所有者からの転賃借人が使用することについての承諾書
<input type="checkbox"/> 申立書 1通 <input type="checkbox"/> 共同合同事務所届出書2通及び 誓約書(他の士業者と同一場所に事務所を設ける場合)1通 <input type="checkbox"/> 行政書士事務所詳細図 2通 <input type="checkbox"/> 事務所写真 各2通 <input type="checkbox"/> 顔写真(カラー) 4枚 <input type="checkbox"/> 行政書士証票 1枚	事務所所在地が登記事項証明書の表記と異なる場合のみ 共同事務所または合同事務所の形態をとる場合のみ (共同相手からも届出書、誓約書、事務所詳細図及び事務所写真の提出が必要) 外部写真①建物外観 ②事務所入口及び表札 内部写真③執務机 ④事務所内部 縦3cm×横2.5cm、撮影日より3か月以内、裏面に氏名を記入 変更登録完了後新しいものと交換

手数料等	振込先
<input type="checkbox"/> 手数料 5,000円 <input type="checkbox"/> 入会金 250,000円 <input type="checkbox"/> 会費 36,000円(半期分/月額6,000円) 会費は入会月によって異なります。 4月・10月 36,000円 5月・11月 30,000円 6月・12月 24,000円 7月・1月 18,000円 8月・2月 12,000円	振込先: ゆうちょ銀行 口座名: 愛知県行政書士会 (ゆうちょ銀行間) 口座番号: 00840-6-2526 (他行からゆうちょ銀行) 店名: ○八九 当座: 0002526 入会月に関してご案内いたしますので、 事前に事務局(052-931-4068)までお電話ください。 手数料等は申請書送付と同時に振込みください。

日行連受理印

単体会受理印

様式第 17 号（第 17 条関係）

変更事項		該 当 項 目					
<input type="checkbox"/>	属 性	新	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士の使用人 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の使用人				
		旧	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士の使用人 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の使用人				
<input type="checkbox"/>	ふりがな	新		旧		旧姓使用の有無	有・無
	氏 名						
<input type="checkbox"/>	本 籍	新					
		旧					
<input type="checkbox"/>	住 所	新	〒() Tel (- -)				
		旧	〒() Tel (- -)				
<input type="checkbox"/>	事務所の名称	新	※1（法人番号:)				
		旧	(法人番号:)				
<input type="checkbox"/>	事務所の所在地	新	〒() Tel (- -)				
		旧	〒() Tel (- -)				
<input type="checkbox"/>	※2主たる事務所の所在地	新	〒() Tel (- -)				
		旧	〒() Tel (- -)				
変更年月日		年 月 日	変 更 事 由				

(備考) ※1. 既存行政書士法人の社員又は使用人となる場合のみ記載すること

※2. 属性が社員又は使用人であり、所属又は勤務する事務所が行政書士法人の従たる事務所である場合のみ記載すること

注) . 申請書は、所属行政書士会（所属行政書士会の変更を伴う事務所の変更の場合には、変更後に所属する行政書士会）を経由して提出すること

(以下 日本行政書士会連合会使用欄)

決裁	会 長	副会長	委員長	委 員	
点検	局 長	次 長	課 長	係 長	課 員

受付番号 ()

日行連受理印

単体会受理印

様式第 17 号（第 17 条関係）

変更事項		該 当 項 目					
<input type="checkbox"/>	属 性	新	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士の使用人 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の使用人				
		旧	<input type="checkbox"/> 個人開業 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の社員 <input type="checkbox"/> 行政書士の使用人 <input type="checkbox"/> 行政書士法人の使用人				
<input type="checkbox"/>	ふりがな	新		旧		旧姓使用の有無	有・無
	氏 名						
<input type="checkbox"/>	本 籍	新					
		旧					
<input type="checkbox"/>	住 所	新	〒（ ） Tel（ — — ）				
		旧	〒（ ） Tel（ — — ）				
<input type="checkbox"/>	事務所の名称	新	※1（法人番号： ）				
		旧	（法人番号： ）				
<input type="checkbox"/>	事務所の所在地	新	〒（ ） Tel（ — — ）				
		旧	〒（ ） Tel（ — — ）				
<input type="checkbox"/>	※2主たる事務所の所在地	新	〒（ ） Tel（ — — ）				
		旧	〒（ ） Tel（ — — ）				
変更年月日		年 月 日	変 更 事 由				

(備考) ※1. 既存行政書士法人の社員又は使用人となる場合のみ記載すること

※2. 属性が社員又は使用人であり、所属又は勤務する事務所が行政書士法人の従たる事務所である場合のみ記載すること

注) . 申請書は、所属行政書士会（所属行政書士会の変更を伴う事務所の変更の場合には、変更後に所属する行政書士会）を経由して提出すること

(以下 日本行政書士会連合会使用欄)

決裁	会 長	副会長	委員長	委 員	
点検	局 長	次 長	課 長	係 長	課 員

受付番号（ ）

行政書士事務所形態申告書

令和 年 月 日

愛知県行政書士会会長 殿

(申請者氏名) _____ ㊟

私は、下記のとおり、事務所を開設します。(該当番号を○で囲んでください。)

事務所形態	1 独立事務所		2 共同・合同事務所			
	(住所と同一のとき)					
	1 自己所有		2 親族所有		3 賃貸借契約	
			4 使用貸借契約			
事務所形態	(住所と別のとき)					
	1 自己所有		2 親族所有		3 賃貸借契約	
			4 使用貸借契約			
	(同一場所に各種団体、士業以外の法人等の有無)					
事務所形態	1 有 名称 ()					
	※「有」の場合、行政書士業務がその法人等の支配に服さず、かつ一般の利用者を拒むことがなく、事務所機能を確保できる状態が必要です(法人等の事務所とは別の入口及び隔離された一室であること。法人等の事務所に机だけを置くことは不可)。					
	2 無					
兼業区分	1 行政書士のみ 2 兼 業 (弁護士・弁理士・公認会計士・税理士・司法書士・建築士・調査士・社労士・宅建士・測量士・不動産鑑定士・海事代理士・その他 ())					
合同事務所の合同者の形態	弁護士・弁理士・公認会計士・税理士・司法書士・建築士・調査士・社労士・測量士・不動産鑑定士・海事代理士・会計士補・測量士補					
登録できないとき、諸費用を右口座に振り込んでください。(本人名義)		銀行名・支店名等 () 口座の種類 (普通 ・ 当座) 口座番号 ()				
主要業務番号						
事務所 FAX 番号	()		自宅 FAX 番号		()	
メールアドレス(※)						

※メールアドレスの利用目的については裏面をご確認ください。

<利用目的>

ご登録いただきましたメールアドレスは、日本行政書士会連合会の「個人情報の保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）」が定める利用目的の他、愛知県行政書士会ホームページの会員専用ページ（以下「会員ページ」といいます）のログイン情報として利用します。

また、当会がプライバシーポリシーで定める利用目的に沿います。

会員ページにつきましては、以下のご利用規約に同意の上、ご利用ください。

会員ページご利用規約

会員ページの運営・管理は、愛知県行政書士会が行っています。

会員ページに掲載されている写真、映像、イラスト、画像、文章など（以下「コンテンツ」といいます）は、著作権保護の対象となっており、国際条約、著作権法などにより保護されています。

コンテンツの諸権利は、愛知県行政書士会又は原作者に帰属し、「私的使用のための複製」や「引用」など、著作権法上認められた特定の場合を除き、コンテンツを無断で複製・引用することはできません。

なお、本規約の一部又は全部を予告なく変更又は廃止することがあります。利用会員は、本規約の変更又は廃止について、すべて了承するものとします。

以上、同意の上、会員ページを利用いたします。

☐ 「会員ページご利用規約」に同意します。（☐にチェックをお願いします）

※ご同意いただけない場合は、会員ページを利用することができません。

主要業務番号一覧表

(行政書士取扱業務一覧)

- 1 運転免許申請（新規・更新）
- 2 自動車保管場所証明申請及び届出等
- 3 風俗営業関係 {風俗営業許可申請、深夜における酒類提供飲食店営業開始届出、性風俗特殊営業開始届出}
- 4 質屋営業、古物商許可関係
- 5 火気使用設備等の設置届、防火対象物使用開始届等
- 6 危険物製造所設置許可関係
- 7 銃刀法許可関係
- 8 道路・水路許可関係（道路占用許可申請・承認工事、水路占用許可申請、道路使用許可等）
- 9 払い下げ関係（公共用財産用途廃止申請、普通財産売却申請）
- 10 自動車運送事業関係（貨物・旅客等）
- 11 自動車登録関係（新規・移転）
- 12 特殊車両通行許可関係
- 13 旅行業登録関係
- 14 倉庫業関係
- 15 建設業許可関係 {建設業許可申請（新規・更新）（知事許可、大臣許可）、事業年度終了届、変更届、経営状況分析・経営事項審査申請、建設工事入札参加資格審査申請}
- 16 農地法関係 {農地法第3・4・5条許可申請、農地法第4・5条農地転用届、農用地利用計画変更}
- 17 開発許可関係 {開発行為（建築）許可申請（自己用）、開発行為許可申請（自己用外）、都市計画法関係（53条）、道路位置指定許可申請}
- 18 森林法関係（林地開発許可、保安林における立木伐採許可等）
- 19 自然公園法・砂防法関係
- 20 鉱業法・碎石法関係
- 21 建築確認関係（建築確認申請、工作物確認申請等）
- 22 宅地建物取引業免許関係
- 23 建築士事務所登録関係
- 24 屋外広告物設置許可関係
- 25 中小企業等協同組合設立認可関係
- 26 貸金業登録関係
- 27 電気工事業者関係（登録申請、電気工事業開始届出等）
- 28 工場設置（変更）認可関係
- 29 投資顧問業登録関係
- 30 社会保険関係 {社会保険新規適用申請、労働保険新規適用申請、就業規則作成}（注1）（注2）

- 31 労働保険事務組合設立許可関係（注2）
- 32 労働者派遣事業許可申請書作成関係（注2）
- 33 公益法人認定・認可関係
- 34 医療法人設立認可・宗教法人設立認証・学校法人設立認可等関係
- 35 公害法関係
- 36 廃棄物処理業関係 {一般廃棄物処理業許可申請関係、産業廃棄物処理業許可申請関係（収集運搬・中間処理・最終処分等）}
- 37 飲食店営業、ホテル業・旅館業営業許可関係
- 38 食品製造業許可関係
- 39 理容所・美容所開設届出関係
- 40 地縁団体認可、NPO法人設立認証関係
- 41 帰化許可申請関係
- 42 国際業務関係 {国籍取得届、外国査証申請、外国向け認証文書の作成、永住許可申請、在留資格取得許可申請・在留資格変更許可申請、在留期間更新許可申請、在留資格認定証明書交付申請、在留カード受領等、一般旅券申請}
- 43 地方税関係 {自動車取得税、事業所税、不動産取得税等税務書類の作成}
- 44 たばこ小売販売業許可関係
- 45 酒類販売業関係
- 46 会社設立関係（株式会社・設立書類作成、議事録、定款作成等）
- 47 会計記帳関係（決算書類作成等）
- 48 自賠責保険関係
- 49 成年後見関係
- 50 遺言書・遺産分割協議書作成関係
- 51 著作権登録関係、種苗品種登録関係
- 52 内容証明書、契約書作成、告訴状・告発文作成
- 53 公庫等金融機関に対する融資申込関係
- 54 顧問業務

（注1） 常時10人未満の労働者を使用する事業所の就業規則の作成は行政書士ができます。

（注2） 昭和55年8月31日までに入会している方は、行政書士法の一部を改正する法律（昭和55年法律第29号）の経過措置により、30社会保険関係、31労働保険事務組合設立認可関係、32労働者派遣事業許可申請書作成関係の申請書等や帳簿書類の作成を行うことができます。

建 建設環境部加入者
運 運輸交通部加入者
国 国際・私法部加入者
土 土地利用部加入者
法 法人経営部加入者

〔書式 1〕

履 歷 書

[illegible]

〔書式 1〕

履 歷 書

[illegible]

記入例

使用承諾書

私（当社）が所有（使用）する下記の建物を、あなたが行政書士の業務を行う事務所として使用することを承諾します。

記

1 建物の表示 所 在 ○○県○○市○○○町 1 番地
構 造 鉄筋コンクリート造陸屋根事務所 2 階建の内
床面積 1 階部分 20 m²

2 使用期間 平成○○年○○月○○日 か ら
 平成○○年○○月○○日 ま で

平成○○年○○月○○日

住 所 ○○県○○市○○○町 1 番地
承諾者
氏 名 ○ ○ ○ ○ ⑩
 (所有者または貸借人)
 (法人の場合は代表者名)

住 所 ○○県○○市○○○町 1 番地
使用者
氏 名 ○ ○ ○ ○ 殿

住所：
個人…自宅住所
法人…事務所所在地

適用範囲

- (1) 事務所が申請者の自己所有建物以外の場合、原則として賃貸借契約書の写しを添付することとし、賃貸借契約書が取り交わされていない場合に「使用承諾書」を使用する。なお、使用料について明記する。
- (2) 事務所の賃貸借契約があっても、契約書中、使用目的が事務所以外のものに限定されている場合、行政書士事務所としての使用権限を明確にするため、賃貸借契約書のほかに「使用承諾書」をあわせて添付する。
- (3) 借地建物または転賃借契約の場合は、地主または所有者の「使用承諾書」を合わせて添付する。
- (4) 親族間の場合で、使用賃借契約書が取り交わされていない場合に添付する。

申 立 書

令和 年 月 日

日本行政書士連合会会長 殿

住 所

氏 名

職印

下記の甲、乙は、同一場所であることを申立します。

記

(甲) 建物登記簿上の事務所所在地

都 道

府 県

(乙) 申請書上の事務所所在地



都 道

府 県

<申立書について>



この用紙は、同一場所でありながら登記簿上と申請書上で表示が異なる
場合のみ、一通ご提出いただきますようお願い申し上げます。

行政書士事務所詳細図

案内図	
事務所平面図	

- 注、 1) 案内図は公共交通機関から分かるように記載すること。
2) 事務所がビル等のときは、平面図の左上にビル名及び階数を記入すること。
3) 平面図は事務所の部分のみを記載し、大きさをmで記入すること。
自宅兼事務所の場合は玄関と事務所の位置関係がわかるように記載すること。
4) 共同合同事務所等の場合は共同者合同者の位置を記入し、行政書士事務所の位置を朱書きすること。

行政書士事務所詳細図

案内図	
事務所平面図	

- 注、 1) 案内図は公共交通機関から分かるように記載すること。
2) 事務所がビル等のときは、平面図の左上にビル名及び階数を記入すること。
3) 平面図は事務所の部分のみを記載し、大きさをmで記入すること。
自宅兼事務所の場合は玄関と事務所の位置関係がわかるように記載すること。
4) 共同合同事務所等の場合は共同者合同者の位置を記入し、行政書士事務所の位置を朱書きすること。

事 務 所 写 真 (外 部)

年 月 日 撮影

① 建物外観のりしろ

① 建物外観入口のりしろ

② 事務所入り口及び表札のりしろ

追加写真のりしろ

必須撮影箇所 : 建物外観(写真①)
: 事務所入口(扉全体と表札箇所、写真②)

事 務 所 写 真 (外 部)

年 月 日 撮影

① 建物外観のりしろ

① 建物外観入口のりしろ

② 事務所入り口及び表札のりしろ

追加写真のりしろ

必須撮影箇所 : 建物外観(写真①)
: 事務所入口(扉全体と表札箇所、写真②)

事 務 所 写 真 (内 部)

年 月 日 撮影

③ 執務机のりしろ

追加写真のりしろ

④ 事務所内部のりしろ

追加写真のりしろ

必須撮影箇所 : 執務机(写真③)
: 入口から事務所内部全体(写真④)

[追加撮影が必要な場合]

事務所内部全体が写らない : 撮影方向等を変えて複数枚

共同・合 同 事 務 所 : 申請者以外の士業者の執務机の写真

法人等が同一室内に所在 : 法人等の事務所との区画が判別可能な写真(扉・壁)

自 宅 兼 事 務 所 : 居住部分との区画が判別可能な写真(扉・壁)

事 務 所 写 真 (内 部)

年 月 日 撮影

③ 執務机のりしろ

追加写真のりしろ

④ 事務所内部のりしろ

追加写真のりしろ

必須撮影箇所 : 執務机(写真③)
: 入口から事務所内部全体(写真④)

[追加撮影が必要な場合]

事務所内部全体が写らない : 撮影方向等を変えて複数枚

共同・合 同 事 務 所 : 申請者以外の士業者の執務机の写真

法人等が同一室内に所在 : 法人等の事務所との区画が判別可能な写真(扉・壁)

自 宅 兼 事 務 所 : 居住部分との区画が判別可能な写真(扉・壁)