

社員資格証明書の申請について

社員資格証明書が必要な場合は下記の書類を添えて事務局までご提出ください。

- ・ **社員資格証明申請書** （□内を記入、職印を押印の上ご提出下さい）
- ・ **手数料 2000円** （郵送の場合は手数料分の小為替を同封下さい）
- ・ **返信用レターパックプラス**（宛先・氏名をご記入ください。）

小為替は無記名で
ご郵送下さい。

※ 日本行政書士会連合会より発行されましたら、返信用レターパックにて郵送致します。

注 意 事 項

○「登録年月日」「住所」「事務所の所在地」の記載について

登録上のデータと異なって記載されていた場合、発行が遅れる可能性があります。

登録のデータは、日本行政書士会連合会ホームページ内の会員検索より、確認する事が出来ます。

・「登録年月日」は、東京会への入会年月日と異なる場合があります。

・市町村合併等により住居表示が変更されている場合でも、変更登録の届出が完了されていないと、変更後の住居表示では発行できませんのでご注意ください。また、申請書に記入頂いた表記と、登録上の表記が異なった場合、登録上の表記で発行されますのでご了承下さい。

例) 申請書に記入されたもの ⇒ 東京都目黒区青葉台3-1-6

登録上の表記 ⇒ 東京都目黒区青葉台3丁目1番6号

この場合、連合会が発行する社員資格証明書については、『東京都目黒区青葉台3丁目1番6号』で発行されます。

○社員資格証明申請書の「事務所の名称」欄について

「事務所の名称」を登録されていない方は、申請書の「事務所の名称」欄は空欄でご提出下さい。

○社員資格証明書の発行までの期間について

日行連の決裁処理の都合上、日行連受理日から証明書が発行されるまでに2週間から最長1ヶ月ほど要することがありますので、ご了承下さい。

東京都行政書士会

〒153-0042 目黒区青葉台3-1-6

TEL : 03-3477-2881 FAX : 03-3463-0669

(単位会使用欄)

S 55. 8. 31 以前の入会年月日

昭和 年 月 日 確認印

日行連受理印

単位会受理印

様式第 32-3 号 (第 28 条の 2 関係)

行政書士法人の社員資格証明申請書

令和 年 月 日

日本行政書士会連合会

会長 殿

登録番号 第 号

氏名 職印

私は、行政書士法人の社員になりたい (加入したい) ので、日本行政書士会連合会の名簿に登録されている行政書士であること、並びに行政書士法第 13 条の 5 第 2 項各号のいずれにも該当していないことを証明して頂きたく、ここに申請いたします。

生年月日	明・大・昭・平 年 月 日 生
登録年月日	昭・平・令 年 月 日
住所	
事務所の名称	
事務所の所在地	
社労士業務取扱の有無	有 ・ 無
特定行政書士の付記	有 ・ 無

- (備考) 1. この申請書は、所属している単位会に提出すること。
2. 申請書を提出するときは、手数料を納入すること。
3. 社労士業務取扱の有無は、行政書士として社労士業務を取り扱うことができる者である場合のみ、「有」に○を付ける。この場合、「社労業務取扱証明書」の写し又は「行政書士法の一部を改正する法律 (昭和 55 年法律第 29 号)」の施行 (昭和 55 年 9 月 1 日) の際、現に入会者であることを証する書面を添付すること。

(以下 日本行政書士会連合会使用欄)

承認印	会長	副会長	委員長	点検	局長	次長	課長	係長	課員

予約番号 ()