

東京都行政書士会への 行政書士法人成立(入会)届出のご案内

1. 社員資格証明書の取得

行政書士法人の社員資格証明申請書に必要な事項をご記入のうえ、東京都行政書士会へご提出ください。申請書類・発行手続きについては、ご案内をご確認下さい。

※ 申請書類は東京都行政書士会のホームページからダウンロードして下さい。

2. 定款の認証及び設立の登記

ホームページに「行政書士法人の手引」が載っておりますので、熟読していただきまして、設立の登記を行ってください。

3. 東京都行政書士会への行政書士法人成立(入会)の届出

成立(入会)等の申請受付は郵送又は窓口(予約制)となっております。

事前にお電話のうえ、ご申請下さい。電話:03-3477-2881(代) 登録係

成立の登記が完了しましたら、成立の日から2週間以内に、以下の書類及び費用を添えて、東京都行政書士会へ届出をして下さい。

【 東京都内に主たる事務所の行政書士法人を成立した場合 】

提出書類等

- ① 行政書士法人成立届出書 2通
- ② 履歴事項全部証明書(原本) 2通
- ③ 定款の写し 2通
- ④ 入会届(法人) 1通
- ⑤ 行政書士法人職印(改印)届 1通
- ⑥ 行政書士変更登録申請書 2通×社員及び使用人人数分

※ 法人成立に伴い、所属する社員・使用人である会員の行政書士変更登録申請が必要となります。申請書・添付書類の詳細は、東京都行政書士会ホームページの会員向け情報から、**変更登録申請のご案内(個人)**をご確認下さい。(顔写真等必要)

※ 所属単位会の変更を伴う場合は、別途所属単位会変更手続きが必要となります。事務局までお問い合わせ下さい。

費用

○事前振込費用 : 220,000 円

- 【内訳】
- | | |
|------------|----------|
| ① 成立の届出手数料 | 20,000円 |
| ② 入会金 | 200,000円 |

振込先 三菱UFJ銀行 渋谷支店
(普通) 6458753 東京都行政書士会

※振込の控えを窓口にご提示下さい。
※法人名でお振込下さい。

○申請時費用 : 18,000円 + ④ + ⑤ = _____ 円 (現金にてご用意下さい)

- 【内訳】
- | | |
|---------------------|--------------|
| ③ 会費3カ月分(前納分となります。) | 18,000円 |
| ④ 行政書士変更登録申請手数料 | 4,000円×該当人数分 |
| ⑤ その他 ※1補足説明をご確認下さい | 6,000円× 月 |

【 他の道府県より東京都内に主たる事務所を移転した場合 】

【 東京都内に従たる事務所を設置した場合（主たる事務所は別の道府県内） 】

提出書類等

① 行政書士法人入会届出書 2通

② 履歴事項全部証明書(原本) 2通

③ 定款の写し 2通

※ 最終ページ末尾に「現在の定款に相違ない」と付記し、法人職印を押印。

④ 入会届(法人) 1通

⑤ 行政書士法人職印(改印)届 1通

※行政書士法人の事務所ごとに職印が必要となります。

⑥ 行政書士変更登録申請書 2通×社員及び使用人人数分

※ 法人入会に伴い、所属する社員・使用人である会員の行政書士変更登録申請が必要となります。申請書・添付書類の詳細は、東京都行政書士会ホームページの会員向け情報から、**変更登録申請のご案内(個人)**をご確認下さい。(顔写真等必要)

※ 所属単位会の変更を伴う場合は、別途所属単位会変更手続きが必要となります。事務局までお問い合わせ下さい。

費用

○事前振込費用：202,000円

- 【内訳】 ① 入会の届出手数料 2,000円
② 入会金 200,000円

振込先 三菱UFJ銀行 渋谷支店
(普通) 6458753 東京都行政書士会

※振込の控えを窓口にご提示下さい。
※法人名でお振込下さい。

○申請時費用：18,000円 + ④ + ⑤ = _____円 (現金にてご用意下さい)

- 【内訳】 ③ 会費3カ月分(前納分となります。) 18,000円
④ 行政書士変更登録申請手数料 4,000円×該当人数分
⑤ その他 ※1補足説明をご確認下さい 6,000円× 月

※ 1 その他費用についての補足説明

会費については、事務局に書類を提出した月から3ヶ月分前納(③)となります。

行政書士法人の成立(入会)日の月より、事務局に書類を提出した月が経過した場合は、その月数分加算して頂くこととなります。

例)



申請の際に必要なとなります。

成立の届出の注意事項

- ・ 行政書士法人を成立したときは、成立の日から2週間以内に、会へ届出を行ってください。(法第13条の10、日行連会則第53条の4、日行連法人届出事務取扱規則第3条)
- ・ 「入会届(法人)」(様式第1号の2)の会員番号・法人番号の各欄は記入しないで下さい。
- ・ 職印は行政書士法人の事務所ごとに必要となりますので作製し職印届をご提出ください。職印には、行政書士法人の名称を使用しなければならず(日本行政書士会連合会会則第81条の2)大きさは、15ミリメートル平方以上24ミリメートル平方以下(東京都行政書士会会則施行規則第2条の2)となります。
- ・ 事務所設置の添付書類については、新規登録(個人)又は変更登録(個人)のご案内をご確認下さい。
- ・ 事務所であることを明らかにした表札を掲示してください。(行政書士法施行規則第2条の14及び第12条の3)
- ・ 入会后4ヶ月目以降の会費は、金融機関(日本共同システム利用)・郵便局の自動引落にて、年を4期に分けて納入していただきます。引落月は第1期(4～6月分)・第2期(7～9月分)・第3期(10～12月分)・第4期(1～3月分)となります。
※上記は行政書士法人としての会費であり、行政書士法人の社員及び行政書士法人の利用人もそれぞれ東京都行政書士会の個人会員となりますので、個人の会費も今までどおりお支払い頂きますので、御注意ください。
- ・ 日本行政書士会連合会のホームページに載っております「行政書士法人の手引」を必ず熟読くださいますようお願い申し上げます。
- ・ 行政書士法人について、変更事項が生じた場合や退会される場合は会への届出手続きが必要となります。手続きをされる際は、東京都行政書士会ホームページの会員向け情報(各種手続き)から行政書士法人の設立・変更・解散手続きのご案内をご確認下さい。

東京都行政書士会

〒153-0042

目黒区青葉台3-1-6

TEL03-3477-2881 FAX03-3463-0669