

## 職務上請求書の郵送購入について

2024年10月1日（火）より郵便料金に変更になりました

### 【郵送購入申込みに必要なもの】

・使用済み職務上請求書 ※不備がある場合は未記入理由書等をご提出いただきます

---

・購入申込書（必ず職印を押してください）

---

・誓約書（必ず職印を押してください）

---

・日行連 一般倫理研修の修了証

---

・定額小為替（1冊1,000円）※過不足なくご用意ください

---

・本人限定受取郵便の送料分の切手

---

新規で1冊購入	切手 1,260円分
---------	------------

新規で2冊購入	切手 1,500円分
---------	------------

使用済み1冊同封と1冊購入	切手 1,500円分
---------------	------------

使用済み1冊同封と2冊購入	切手 2,100円分
---------------	------------

使用済み2冊同封と2冊購入	切手 2,100円分
---------------	------------

使用済み3冊同封と3冊購入	切手 2,500円分
---------------	------------

上記6点を同封し簡易書留郵便にてお送りください（レターパック不可）

---

・職務上請求書の代金についてはお振込みでも承っております（送料については必ず切手をご同封ください）

・所有できる冊数は個人会員の場合は2冊、法人会員の場合は2冊に加え所属する社員行政書士の人数に2を乗じた冊数（本会による確認済みの冊子は除く）を限度とします

・不備がある場合にはすべての書類をご提出いただくまで、職務上請求書の発行はいたしかねますのでご了承くださいませ

---