

## 申請取次行政書士関係手続 案内

※該当する申請内容の書類を事務局へご提出ください。郵送での申請も可能です。  
 なお添付書類等については、各様式にも記載がございますので、必ずご確認ください。

○…必須    △…場合により必須    空欄…不要

	新規	更新	再交付	返還	備考
申請取次申出書(新規・更新)	○	○			申請取次事務・実務研修会配布の様式、またはHPの <b>様式①</b> をダウンロードして利用。
誓約書	○	○	△		申請取次事務・実務研修会配布の様式、またはHPの <b>様式②</b> をダウンロードして利用。 再交付のうち「所属会名(単位会)変更」の場合は必須。
経歴書	○	○	△		申請取次事務・実務研修会配布の様式、またはHPの <b>様式③</b> をダウンロードして利用。 再交付のうち「所属会名(単位会)変更」の場合は必須。
申請取次 <b>事務</b> 研修会の 受講修了証書の写し	○				連合会発行のもの。
申請取次 <b>実務</b> 研修会の 受講修了証書の写し		○			連合会発行のもの。
行政書士証票の写し	○	○	○		
届出済証明書の写し		○	○		
<b>代表者の</b> 届出済証明書の写し	△	△	△		<b>使用人行政書士</b> の場合必須。
登記事項証明書	△		△		<b>法人の社員又は法人の使用人行政書士</b> の場合必須。
在留カード／特別永住者証明書 の写し(表裏の両面)	△	△	△		<b>外国籍</b> の場合必須。
写真(3.0cm×2.4cm)× <b>2葉</b>	○	○	○		・裏面に登録番号と氏名を明記 ・6か月以内撮影の無帽・無背景・鮮明なもの
証明書返信用封筒	○	○	○		長形3号封筒(横120mm×縦235mm)に460円分の切手を貼付し、 郵便番号・事務所所在地・事務所名・氏名・登録番号を明記する。
届出済証明書再交付願			○		HPの <b>様式④</b> をダウンロードして利用。
届出済証明書返還届				○	HPの <b>様式⑤</b> をダウンロードして利用。
届出済証明書の <b>原本</b>				○	紛失した場合はその旨を任意の書式で記名、押印の上、添付提出。
「届出済証明書の更新のための ガイダンス」受講の 受講修了証の写し		○			神奈川県発行のもの。 神奈川県行政書士会VODサイトにて「届出済証明書の更新のためのガイダンス」受講(申込不要)。 VODサイト上の「課題シート・送信用フォーム」に必要事項を入力し、Googleフォームにて送信。 ～委員会にて課題シート審査後に受講修了証を交付します。