

＜届出済証明書の更新を希望される方へ＞

行政書士申請取次実務研修会（4月VOD方式）のご案内

今般、令和5年4月に、届出済証明書の更新を希望される会員の方を対象とした、申請取次実務研修会を実施することといたしましたのでお知らせいたします。

当該研修は、中央研修所研修サイトに登載するVOD（ビデオ・オン・デマンド）システムを用いた研修で、所定の期間内であればいつでも、ご自宅や事務所にてパソコン、タブレット、スマートフォン等で聴講可能な研修です。

受講を希望される方につきましては、以下の開催概要及び申込票兼連絡票に記載の留意事項をご確認の上、お申込みください。

※当該研修の修了証書の発送日は、課題提出の時期に関わらず皆さま一律で令和5年5月10日（水）を予定しています。

引き続き申請取次業務を行うためには、届出済証明書の有効期限から遡って3年の間に、申請取次行政書士管理委員会の指定する申請取次実務研修会を1回以上受講していただき、有効期間の満了前に更新の手続きを完了することが必要となります。お持ちの届出済証明書の有効期間及び所属単位会における更新の申出期限をご確認ください。

各単位会によって提出書類の受付時期が異なりますので、必ず事前に所属単位会にご確認ください。

※月刊日本行政12月号でもご案内のとおり、申請取次関係研修会（VOD方式）における効果測定の出題方法を以下のとおり変更していますので、予めご承知おきください。

【出題方法（VOD方式）】

従来	変更後
・四肢択一問題が17問、二肢択一問題が3問の計20問。	・ <u>正誤式の計40問</u>

適用開始 令和5年2月実施の実務研修会から

※効果測定では、改訂版設問集の設問又はそれに準じた問題を出題することを予定しています。

今般の変更は、申請等取次業務に携わる会員の皆様に、研修における効果測定を通じて様々な設問に触れることで入管法への理解を深めていただき、相応の業務知識・職務倫理を身に付けた上で業務にあたっていただくことを目的としています。

なお、効果測定出題方法の変更に伴い、従前より会員専用サイト「連 con」にて公開している申請取次関係研修効果測定の予習用教材「申請取次研修会効果測定用設問集」についても、令和5年1月より、改訂版を公開していますのでご確認ください。

【開催概要】

- 主 催：日本行政書士会連合会
- 趣 旨：最近の入国・在留資格審査（就労に係る諸申請等）における取扱い等に関する理解を深め、事務手続能力の向上を目指します。
- 対 象：地方出入国在留管理局より届出済証明書の交付を受けている行政書士
※取次者として申出中の方は、届出済証明書の交付後にお申込みください。
- 定 員：800名
※入金を確認できた方から先着順に受講番号を付与いたします。
- 受講期間：令和5年4月14日（金）～令和5年4月24日（月）
- 申込受付期間：令和5年3月3日（金）9時～令和5年3月9日（木）17時 **厳守**
※上記受付期間外のFAX送信及び複数送信は、受付できません。
※上記受付期間内であっても、定員に達した場合は、受付を締め切らせていただきます。
- 申 込 方 法：別添の申込票兼連絡票に記入し、FAX【03-6756-9885】宛てにお申込みください。
※定員に達した場合、入金先着順での受付とさせていただきます。
※2営業日を過ぎても受講料振込方法に係る返信FAXが届かない場合はお早めにお問合せください（受付が完了していない可能性がございます）。
※申込受付期間を過ぎてからお問合せいただきましても受付できません。
- 受 講 料：15,000円（消費税込）
※払込期限までにご入金がない場合は申込辞退として取り扱います。
※一度納入された受講料は、返金いたしません。
- 受講方法：申請取次行政書士管理委員会（以下「委員会」という。）が指定するVOD講座（3講座合計3時間程度）の視聴。
※ご使用のPC環境等でビデオ視聴が可能か、修了証の発行が可能かをご確認の上、お申込みください（中央研修所研修サイトのログイン画面>よくあるご質問（<https://gyosei.informationstar.jp/help.asp>）>動作環境>視聴確認 及び 修了証確認 から確認できます）。
- 効果測定：理解度を確認する効果測定を実施いたします。
- レポート課題：委員会が指定するテーマに沿ったレポートの提出を求めます。
- 詳細は、別紙「行政書士申請取次実務研修会（4月VOD方式）の受講の流れ」をご参照ください。

以 上

「行政書士申請取次実務研修会（4月VOD方式）の受講の流れ」

VOD 講座：申請取次行政書士管理委員会（以下「委員会」という。）が指定する VOD 講座（3 講座合計 3 時間程度）を聴講してください。

効果測定：理解度を確認する効果測定を実施します。

※問題用紙及び解答用紙（マークシート）を研修資料等と合わせてお送りいたします。

レポート課題：委員会が指定するレポートを提出してください。

※課題の詳細は、研修資料等と合わせてお送りいたします。

【申込】

1) 申込書兼連絡票（別添）に必要事項をご記入の上、A4 判のまま、FAX にてお申込みください。

※FAX 機をお持ちでない場合でも、コンビニエンスストア等から FAX にてお申込みください。その際は、申込票兼連絡票の FAX 番号欄に【郵送希望】と記入してください。

※送付状は不要です。申込書兼連絡票のみお送りください。

※申込をされた時点で、開催概要・申込票兼連絡票に記載の留意事項及び誓約事項について承諾・同意したものとみなします。承諾・同意いただけない場合は受講できませんので、ご了承ください。

2) 2 営業日以内に、受付係より受講料振込方法を記載した FAX を返信いたします。

※FAX 番号欄に【郵送希望】と記入いただいた方には、郵便にて振込方法を送付いたします。

※なお、郵送を希望された方につきましては、2 営業日以内に発送しておりますが、日本郵便の郵便法改正に伴う土曜日の配達休止・配達日数繰り下げにより、到着まで時間を要する場合があります。

3) 振込方法に記載の払込期限までにご入金ください。 **厳守**

※払込期限までにご入金がない場合は申込辞退として取り扱います。

4) 入金確認後、受付係より受講番号を記載した受講票を FAX 送信いたします。

受講票が届きましたら、受講申込手続きは完了です。

※FAX 番号欄に【郵送希望】と記入いただいた方には、郵便にて受講票を発送いたします。

【受講準備】

- 1) 入金を確認後、申込票兼連絡票に記載された送付先に研修資料等受講及び効果測定実施に必要な書類を宅配便にてお送りします。
※お届けは受講開始日直前のお届けとなる予定です。4月10日(月)を過ぎても届かない場合はお問い合わせください。
※申込票兼連絡票には確実に宅配便を受け取れる送付先を記載してください。
- 2) 資料等が届きましたら、研修資料、受講の手引き、効果測定問題、効果測定解答用紙、レポート課題等の内容物に不足がないことをご確認ください。
※不足がある場合にはお問合せください。
- 3) 受講期間開始までに、中央研修所研修サイトにログインし、VOD 講座の視聴環境の確認を行ってください。

【受講及び効果測定・課題レポート】

- 1) 受講期間内に委員会が指定する以下の VOD 講座を聴講してください。聴講後は必ず、修了証を印刷してください。
 - ①入国在留審査関係申請取次の実務、事務連絡…委員会
 - ②出入国管理行政の現状と在留資格審査業務(就労)…東京出入国在留管理局
 - ③入管業務に関する職務倫理(基礎編)令和4年3月改訂…委員会※①・②は受講期間にあわせて受講者のみを対象に公開いたします。
- 2) 理解度を確認する効果測定を実施いたします。
VOD 講座聴講後、研修資料等と合わせて送付した問題用紙及び解答用紙(マークシート)により効果測定をおこなってください。
※効果測定の結果、基準に到達せず「知識の補完が必要」と判定された方については、別途、日行連からご連絡いたします。
- 3) 効果測定後、研修資料等と合わせて送付した課題レポートの設問に沿って、レポートを作成してください。
- 4) 締切日までに VOD 修了証、効果測定解答、課題レポートを日本行政書士会連合会宛てに送付してください。
※締切日を過ぎて提出された場合には審査対象とならない可能性があります。

【結果通知・修了証書の発送】

課題提出締切り後、委員会の審査を経て、令和5年5月10日（水）（予定）に、課題を提出いただいた方宛てに修了証書を発送いたします。

審査の結果、基準に未到達であった方に対してのみ別途、日行連から御連絡いたします。

※合否通知の発送は、課題提出の時期にかかわらず皆さま一律で5月10日を予定しております。

※採点内容等の問合せには応じられませんのでご了承ください。

※届出済証明書の有効期限が経過した後の更新手続きはできません。

有効期限が切れてしまいますと、届出済証明書の再取得が必要となります。その場合は、「実務研修会」ではなく、新規届出者のための「事務研修会」を受講いただく必要がありますのでご注意ください。

以上

行政書士申請取次実務研修会（4月VOD方式）申込票兼連絡票

別添

私は、開催概要・留意事項及び誓約事項について承諾・同意し、下記研修に申し込みます。

<研修会名> 行政書士申請取次実務研修会（4月VOD方式）

<受講期間> 令和5年4月14日（金）～4月24日（月）

下欄の受講者氏名欄には、行政書士証票のとおりに入力してください（括弧表示がある場合はそれも記入）。

登録番号（8桁）		（職印）
ふりがな		
受講者氏名	（ ）	
TEL	※日中、連絡のつく電話番号を記入してください。	
FAX	※FAX機をお持ちでない場合、【郵送希望】と記入してください。	
届出済証明書 有効期限	<p>2023・2024・2025・2026 年 月 末日</p> <p>※西暦を選択のうえ、有効期限を迎える月を記入してください。</p> <p>当該研修の修了証書の発送日は、課題提出の時期に関わらず皆さま一律で 5月10日（水） を予定しています。更新の申出期限について、所属単位会にご確認ください。</p>	
資料等送付先	<p>宅配便にて送付いたします。お受け取りいただける送付先をご指定ください。</p> <p>会員登録上の自宅宛てに資料の送付を希望する場合には、下記にチェック☑をしてください。 （指定がない場合は会員登録上の事務所所在地に送付します）</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅宛てへの送付を希望</p> <p>※上記にチェックされた場合には会員登録上の自宅住所地に送付します。 ※研修終了後、結果通知の際の送付先も同様とします。</p>	
誓約事項	<p>私は、本研修会の受講にあたり、中央研修所研修サイトに登載するVOD（ビデオ・オン・デマンド）講座の動画及び資料について、本研修会受講の目的以外の使用または如何なる形での二次利用もいたしません。</p>	

留意事項

- ご記入いただいた個人情報、本研修の実施並びに各単位会における取次行政書士の管理のほかには利用いたしません。
- 〈本「実務研修会」は更新向けの研修です〉新規向けの「事務研修会」とは異なりますのでお申込みの際には十分ご注意ください。
- 〈入金先着順での受付です〉ご入金の先着順に受付いたします。
なお、受付期間外のFAX送信及び複数送信は、受付いたしかねます。
また、申込受付期間内であっても、定員に達した場合は、受付を締め切らせていただきます。
- お申込の際、職印の押印がされていない場合は受付できません。確認のため、濃くハッキリと押印ください。
- 払込期限までにご入金がない場合は、申込辞退として取り扱われますのでご注意ください。
- 〈修了証書・結果通知〉課題提出締切り後、委員会の審査を経て、5月10日（水）（予定）に、課題を提出いただいた方宛てに修了証書を発送いたします。審査の結果、基準に未到達であった方のみ別途、日行連から御連絡いたします。
修了証書がお手元に届きましたら、各自、ご所属の単位会を通じて届出済証明書の更新手続きを行ってください。
なお、修了証書の氏名については、行政書士証票に記載されている氏名で発行いたします。
- 届出済証明書の有効期限が経過した後の更新手続きはできません。
- 〈刑事処分、知事による処分、単位会による処分等を受けている場合〉新規又は更新の申出について、受付ができない場合がありますのでご所属の単位会にお問合せください。
- 〈ホームページでの情報掲載〉効果測定に係る事前予習用参考資料等、申請取次関係研修に関する各種情報を次の場所に掲載しています。
【掲載場所：会員専用サイト「連con」>中央研修所>申請取次関係研修に関するお知らせ>『申請取次研修会効果測定用設問集』（令和5年1月改訂版）について】

お申込み先 FAX【03-6756-9885】※3月3日（金）9時受付開始

<申込受付期間> 令和5年3月3日（金）9時～令和5年3月9日（木）17時

【申込手続に関する照会先】全行団 行政書士申請取次関係研修会受付係 受付照会 TEL 03-6450-1622

※個別の到着確認はできかねます。2営業日過ぎても振込案内が届かない場合はお早めにお問合せください。

（受付が完了していない可能性がございます。）

※送付状は不要です。申込書兼連絡票のみお送りください。