

広島県行政書士会広島支部規則

(平成29年5月)



広島県行政書士会広島支部

行政書士倫理綱領

行政書士は、国政と行政とのきずなとして、国民の生活向上と
社会の繁栄進歩に貢献することを使命とする。

- 1 行政書士は、使命に徹し、名誉を守り、国民の信頼に応える。
- 2 行政書士は、国民の権利を擁護するとともに義務の履行に寄与する。
- 3 行政書士は、法令会則を守り、業務に精通し、公正誠実に職務を行う。
- 4 行政書士は、人格を磨き、良識と教養の陶冶を心がける。
- 5 行政書士は、相互の融和をはかり、信義に反してはならない。

目 次

1. 広島県行政書士会広島支部規則 3
2. 広島県行政書士会広島支部総会運営規程 . . . 9
3. 広島県行政書士会広島支部役員選考規程 . . . 12
4. 広島支部旅費規程 15
5. 広島支部慶弔規程 16
6. 広島支部文書保存規程 17
7. 広島支部業務研究部会運営要綱 18

広島県行政書士会広島支部規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、広島県行政書士会（以下「本会」という。）の会則（以下「会則」という。）第92条第4項の委任規定に基づき、この支部の運営等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

2 この支部は、この支部に所属する会員（以下「支部会員」という。）の利便の向上及び本会との連絡調整をはかることを目的とする。

(名称)

第2条 この支部は、広島県行政書士会規則の別表に基づき、広島支部と称する。

(区域)

第3条 この支部の区域は、広島市の一部（中区、東区、南区、西区及び安芸区）並びに安芸郡とする。

(事務所)

第4条 この支部の事務所は、前条の区域の中に置く。

第2章 所属構成員

(支部の構成員)

第5条 支部会員は、本会の会員であつて、かつ第3条に定める区域に行政書士名簿に登録した事務所を置く者とする。

第3章 機関

(役員等の設置及び選任の方法)

第6条 会則第92条第1項の規定に基づき、この支部に支部長1人を置く。この場合において、支部長のほか、この支部に副支部長2人以内を置くことができる。

2 会則第92条第2項の規定に基づき、この支部に次の各号に定める役員を置く。

一 理事 15人以内

二 監事 1人以上 2人以内

3 支部長及び副支部長は、理事の中から理事会（第9条の理事会をいう。以下同じ。）において選出する。

4 理事は、支部会員の中から役員選考委員会の選考を経て、支部総会（第13条の支部総会をいう。以下同じ。）で選任する。

5 前項の役員選考委員会について必要な事項は、役員選考委員会に関する規程で定める。

(役員任期)

第7条 役員任期は、選任後第2回目の定時総会（第13条第1項の定時総会をいう。以下同じ。）の終結の時までとする。

2 支部長及び副支部長の任期は、自己の役員任期と同一とする。

3 補欠又は増員によって選任された役員任期は、他の役員任期の残存期間と同一とする。

4 前3項の役員等については、再任を妨げない。

5 役員は、任期満了又は辞任した場合であっても後任者が就任するまでは、なおその職務を行うものとする。

(役員職務)

第8条 支部長は、支部を統括し、支部を代表する。

- 2 副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、業務の執行を決定する。
- 4 監事は、財産の状況を監査し、支部総会に報告する。

(理事会の構成及び招集)

第9条 理事会は、理事（支部長又は副支部長に選出された理事を含む。以下「理事会構成員」という。）をもって構成し、支部長が招集する。

- 2 理事会の招集通知は、やむを得ない場合を除き、会日の1週間前までに支部長が行う。
- 3 理事会は、理事会構成員の全員の同意があるときは、招集手続を経ることなく開催することができる。

(理事会の議決等)

第10条 理事会の議長は、支部長が当たる。ただし、出席する理事会構成員の中から理事会が議長を指名することを妨げない。

- 2 理事会は、理事会構成員の半数以上の出席がなければ、開会することができない。
- 3 理事会の議事は、出席する理事会構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(理事会の議決事項)

第11条 理事会は、この規則に定めるもののほか、次の各号に定める事項を議決するものとする。

- 一 支部総会に付議する事項
- 二 支部総会の議決した事項の執行に関する事項
- 三 支部規程の制定及び改廃に関する事項
- 四 前各号に定めるもののほか、支部総会の議決を要しない業務執行に関する事項

(議事録)

第12条 理事会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名した議事録署名者1人が署名押印するものとする。

第4章 総会

(総会の種類及び招集)

第13条 支部総会は、定時総会及び臨時総会の2種とし、定時総会は会計年度終了後2箇月以内に招集するものとし、臨時総会は必要の都度に招集するものとする。

- 2 支部総会は、支部長が招集する。
- 3 支部総会の通知は、緊急その他のやむを得ない場合を除き、会日の2週間前までに日時、場所及び審議事項を記載した文書をもって行わなければならない。

(定足数及び議決権)

第14条 支部総会は、支部会員の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。

- 2 支部会員は、1個の議決権を有する。
- 3 やむを得ない理由のため支部総会に出席できない支部会員は、他の支部会員を代理人として、その表決を委任することができる。ただし、動議その他のあらかじめ議案等として通知のない事項（以下「動議等」という。）については、代理権限証書に動議等に関する評決を委任する旨の明記がある場合に限り、有効なものとして当該動議等に係る権限を行使することができる。
- 4 前項の場合において、第1項の規定については、これを出席したものとみなす。
- 5 議長、副議長その他の職名を記した受任者個人を特定しない委任については、第1項の定足数については算

入するものとし、議決権その他動議等については、その権限を行使することはできない。

(総会の議決事項)

第15条 支部総会は、次の各号に定める事項を議決するものとする。

- 一 事業計画に関する事項
- 二 予算及び決算に関する事項
- 三 規則の制定又は改廃に関する事項
- 四 理事若しくは監事の選任又は解任に関する事項
- 五 前各号に定めるもののほか、支部総会において審議することを相当と認める事項

(特別招集)

第16条 支部会員の3分の1以上の連署によって会議の目的及び招集を必要とする理由を示して臨時総会を招集する旨の請求があったときは、支部長は、当該請求のあった日から起算して30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

2 前項の請求があった日の翌日から起算して2週間以内に支部長から臨時総会を招集する旨の通知が発せられないときは、当該請求をした者は、臨時総会を招集することができる。

(議決の方法)

第17条 支部総会の議事は、出席した支部会員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合において、議事の内容に直接の利害関係を有する者は、その事項について議決権の行使ができないものとする。

(総会の議長及び副議長)

第18条 議長は、支部総会において選任し、副議長は、議長が指名する。

(議事録)

第19条 支部総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名した議事録署名者2人が署名押印するものとする。

第5章 業務分掌

(業務分掌)

第20条 業務を分掌するため、次の部を置く。

- 一 総務部
- 二 経理部
- 三 企画部

(総務部)

第21条 総務部は、次の各号に掲げる事項をつかさどる。

- 一 支部会員の品位保持のための指導及び連絡に関する事項
- 二 文書の收受、発送その他会議録等の保存に関する事項
- 三 広報宣伝に関する事項
- 四 議事録の作成に関する事項
- 五 支部会員の親睦に関する事項
- 六 支部総会、役員会その他理事会等の開催事務に関する事項
- 七 支部総会に付議する事業報告書及び事業計画書の作成に関する事項
- 八 支部の事務所の管理に関する事項

九 前各号に定めるもののほか、他の部の分掌に属さない事項

(経理部)

第22条 経理部は、次の各号に掲げる事項をつかさどる。

- 一 金品の出納管理及び支部会費（会則第92条第3項の支部会費をいう。以下同じ。）の徴収に関する事項
- 二 予算及び決算に関する事項

(企画部)

第23条 企画部は、次の各号に掲げる事項をつかさどる。

- 一 業務改善に関する企画立案に関する事項
- 二 業務関係法令の調査及び研究並びに資料の収集に関する事項
- 三 研修会、研究会その他の業務研修に関する事項

(部の構成)

第24条 各部に部長1人、副部長2人以内を置く。

2 各部の部長及び副部長は、理事会で選任する。

3 各部の業務を円滑に遂行するため、支部長が必要と認めるときは、若干人の部員を置くことができる。この場合において、その選任については、理事会の承認を得て支部長が任命するものとする。

第6章 会費

(会費の納入義務等)

第25条 支部会員は、支部会費を納入しなければならない。この場合において、支部会費の額は、支部総会で定める。

2 支部会費は、年会費とし、その年度分を5月末日までに全納するものとする。

3 年度の中で入会した支部会員は、入会した日から1箇月以内に支部会費を納入するものとする。この場合において、その納入すべき支部会費の額は、月割計算とする。

(会費滞納者に対する措置)

第26条 6箇月以上にわたって支部会費を滞納する者は、研修会、勉強会その他のこの支部が開催又は主催等する行事等に参加等することができない。

2 前項に定めるもののほか、支部会費を滞納する者に対する措置について必要な事項は、広島支部会費滞納者に対する措置に関する規程で定める。この場合においては、広島県行政書士会会費滞納者に対する措置に関する規則に抵触するものであってはならない。

(未納会費との相殺)

第27条 支部会員が支部会費を滞納する場合において、当該支部会員に広島支部慶弔規程に定める慶弔金等の支給対象となるときは、支給すべき当該慶弔金等とその未納会費を相殺するものとする。この場合において、当該相殺をしてもなお剰余が生ずるときは、当該剰余に相当する部分の慶弔金等を支給するものとする。

(未納会費の欠損処理)

第28条 支部長は、2年以上にわたって支部会費を滞納する者のうち、廃業、死亡その他所在不明等によって支部会費の徴収が著しく困難であると支部長が認めるときは、理事会の承認を経て、欠損処理をすることができる。

(会費の免除)

第29条 支部会員は、疾病又は災害等によって支部会費を納入することができないときは、免除の申出をすることができる。この場合においては、様式第1号によってしなければならない。

2 前項の申出があったときは、支部長は、実情を調査の上、理事会に諮って当該申出の可否を決するものとする。

る。

第7章 会計

(会計)

第30条 この支部の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(経費)

第31条 この支部の経費は、次の各号に掲げるものをもって充てる。

- 一 支部会費
- 二 本会の支部助成金
- 三 寄付金
- 四 その他の収入

(予算及び決算等)

第32条 予算は、定時総会の決議を要し、決算は、その承認を受けるものとする。

2 監事は、適宜に監査を行い、支部総会においてその結果を報告しなければならない。

第8章 顧問及び相談役

(顧問及び相談役)

第33条 この支部に、顧問及び相談役を置くことができる。

- 2 顧問は、支部総会に諮って支部長が委嘱する。
- 3 相談役は、理事会に諮って支部長が委嘱する。
- 4 顧問及び相談役は、この支部の執行業務について助言し、各種の会議に出席して意見を述べることができる。
- 5 顧問及び相談役に対する報酬は、支部総会で定める。

(任期)

第34条 顧問及び相談役の任期は、その委嘱した支部長の任期と同一とする。

第9章 雑則

(規程への委任)

第35条 この規則に定めるもののほか、この規則の執行又はこの支部の業務の執行等について必要な事項は、規程で定める。

附 則

- 1 この規則は、平成29年5月24日に開催されるこの支部の定時総会が終了した日の翌日から施行する。
- 2 前項の記載にかかわらず、第6条第2項第1号の規定については、平成29年5月24日に開催されるこの支部の定時総会において、この規則に係る改正議案が適法に承認可決された時から施行する。

以下余白

会費の免除申出書

平成 年 月 日

広島県行政書士会広島支部長 殿

住所

氏名

[職印]

下記の通り会費の免除を申出ます。

記

申出事由	
添付証明書	
対象年度	平成 年度分
	金額 金 円

広島県行政書士会広島支部総会運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、広島県行政書士会広島支部(以下、「支部」という)が開催する総会を円滑かつ効率的に運営することを目的とする。

第2章 議長及び副議長

(議長の職務)

第2条 総会の議長は、次の職務を行う。

- (1) 議事の開始並びに議事終了の宣告をする。
- (2) 副議長及び議事録署名者を指名する。
- (3) 議場の秩序を保持し、議事を整理し、総会の運営に当る。
- (4) 議題となる案件を宣告する。
- (5) 動議を上程する。
- (6) 議場の秩序を乱し、議事の進行を妨げ若しくは議事整理上、議長の指示に従わない会員に対し、発言を禁じ、又は退場を命ずることができる。

(副議長の代行)

第3条 議長に事故あるとき、又は議長の命により、副議長は議長の職務を行う。

第3章 議案及び動議等

(議案)

第4条 議案とは、総会に付するため、あらかじめ文書で提出された案件をいう。

2 議案を提案できる者は、支部長とする。

(動議)

第5条 動議とは、あらかじめ提出された議案以外の事項を議事に付するため、発議された案件をいう。

2 出席会員は、動議を発議することができる。

3 動議は、文書をもってあらかじめ支部長に提出しなければならない。

(文書、図書等の配布)

第6条 出席会員が、総会に係わる文書、図書等を配布しようとするときは、あらかじめ議長に提出し、許可を受けなければならない。

第4章 議事

(議事の宣告)

第7条 議案を総会に付するときは、議長はその旨を宣告する。

(審議秩序)

第8条 議案は、支部長又はその指名する者が説明を行い、その後に質疑及び討論に入る。

(採決)

第9条 議長は、質問又は討論が終わったと認めるとき、又は表決するに熟したと認めるときは、質問及び討論を終了する旨を宣し、採決の宣告をする。

2 前項の採決は、挙手により行い、議長は挙手の結果等により可否の宣告をする。

第5章 発言

(発言者)

第10条 発言者は、第15条の質問書を提出した者を対象とする。

(発言の方法)

第11条 総会において発言しようとする者は、氏名を述べ、議長の許可を得て原則として発言者席から発言するものとする。

(発言の範囲)

第12条 発言は簡明にし、議題の範囲外にわたってはならない。

(発言の制限)

第13条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言回数及び発言時間を制限することができる。

(発言の禁止)

第14条 採決の宣告があった後は、当該案件について、当該総会会議中何人も発言することはできない。

第6章 質問書及び動議等の提出

(質問書等の提出)

第15条 総会の議案について質問ある者は、総会日10日前までにその要旨を別記様式第1号により支部長に提出しなければならない。

2 支部長は、前項の質問書等を整理した上、議長に提出しなければならない。

3 支部長は、質問書等を総会開始前に出席会員に配布する。

4 議長は質問者の出席を確認の上、質問書を読み上げ、質問者の説明が必要なときはその説明を求める。質問者が欠席の場合、その採否は議長の決するところによる。

(動議の提出)

第16条 動議を提出する者は、総会日10日前までにその案件及び理由を付し、5名以上の賛成を得て、支部長に提出しなければならない。この場合、発議者及び賛同者の氏名を記載しなければならない。

2 支部長は、前項の動議を整理した上、議長に提出しなければならない。

3 議長は、議場において動議の案件及び理由を読み上げ、発議者に説明させた後、動議の採否を議場に諮り過半数の賛成を得て上程する。この場合、動議の発言者は、発議者又は賛同者に限る。

(修正動議の提出)

第17条 議案審議により修正動議を提出しようとするときは、当該議案の採決前までにその案を文書で支部長に提出しなければならない。この場合、当該動議の処理については、前条第1項ないし第3項を準用する。但し、前条第1項の総会日10日前は、議案の採決前までと読み替えるものとする。

第7章 補則

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

平成 年度 定時総会質問書

平成 年 月 日

受付年月日

[]

広島県行政書士会広島支部

質問者氏名	
質問に係る議案	第（ ）号議案
質問の標題	
質問の要旨（簡潔に記入して下さい）	

- ※1 質問は当様式による用紙を使用し、必ず1議案につき1枚を記入して下さい。
- ※2 当様式以外の別紙及び添付書類は受け付けません。
- ※3 本質問書は、複写し、総会資料としますので予めご了承ください。

広島県行政書士会広島支部役員選考規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、当支部規則第5条第2項に基づく当支部役員、広島県行政書士会役員及び綱紀委員並びに日本行政書士政治連盟広島県支部役員(以下「役員等」という)の各候補者の選任に際して、その選考方法を規定し、もって、円滑かつ公正な役員選出に資することを目的とする。

2 前項の目的を達するため、役員選考委員会(以下「委員会」という)を設ける。

第2章 役員選考委員会

(委員会の構成及び職務)

第2条 委員会は、定員15名以内で構成する。但し、支部長は、本会会長又は副会長経験者及び支部長又は副支部長経験者の中から5名以内を指名できる。

2 委員会は、構成員の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

3 委員会は、委員の互選により委員長1名、副委員長1名を置く。

4 委員長は委員会を代表する。副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

5 委員会は、次の事項を取扱う。

- (1) 第1条第1項に規定する各候補者の選考
- (2) 支部総会において、委員会で選考した役員候補者の発表
- (3) その他、役員選考過程において必要と認める事項

(委員会の議決)

第3条 委員会の議決(各候補者の決定を含む)は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

(委員会の招集等)

第4条 委員長は、委員会を招集し、議長となる。但し、最初の委員会は支部長が招集する。

第3章 役員選考委員

(役員選考委員)

第5条 役員選考委員(以下「委員」という)は、支部会員の立候補によるものとし、候補者となろうとする者は、別記様式第1号により郵送にて支部長に届け出るものとする。なお、届出期間は、改選年度の4月1日から4月10日(当日消印有効)までとする。

2 委員が定員に満たない場合は、その人数をもって委員に決定する。また、委員が定員を超過した場合は、くじによって委員を決定する。但し、第2条第1項において支部長が指名した者を除く。

(資格)

第6条 委員となる資格は、次の要件とする。

- (1) 登録入会5年以上の支部会員
- (2) 立候補届出の際、本会会費及び支部会費に未納がないこと

(委員の任期)

第7条 委員の任期は、就任後第2回目の定時総会終結のときまでとする。但し、再任を妨げない。

2 委員が任期途中で辞任等により委員数に減少が生じた場合も補充は行わない。

第4章 補則

(役員就任の制限)

第8条 委員は、委員会において選考する役員等の各候補者となる資格を有しない。

2 支部長は、委員となることはできない。

(委員会への出席)

第9条 支部長又は支部長の指名する者は、委員会に出席して意見を述べることができる。但し、議決権を行使することはできない。

(議事録)

第10条 委員会の議事については、議事録を作らなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した委員2名が署名押印しなければならない。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

役員選考委員立候補届出書

広島県行政書士会広島支部長 殿

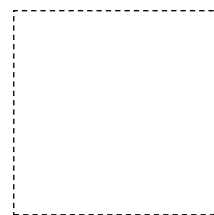
私は、来る定時総会において行われる広島支部役員並びに広島県行政書士会役員（日本行政書士政治連盟広島県支部役員を含む）候補者の選出にかかる、役員選考委員に立候補致します。

平成 年 月 日

（事務所所在地）

（電話番号）

（氏 名）



（職印）

（注1）氏名欄は必ず自署して下さい。なお、自署・職印のないものは無効とします。

（注2）本様式を複写して使用して下さい。

広島支部旅費規程

1. 支部の業務執行上必要な旅費は、次のとおりとする。

交通費	宿泊費	日当
実費	10,000円	5,000円

(注) 日当計算については、出発時より3時間以内に帰着した場合は半日分(2,500円)とする。

2. 上記以外のもので必要と認められるものについては実費額を支給する。
3. 総会に出席する旅費は各会員の負担とする。

広島支部慶弔規程

(目的)

第1条 広島支部会員の慶弔に際して支給する祝金、弔慰金、見舞金等はこの規程による。

(慶弔金等の範囲)

第2条 慶弔金等の範囲は次のとおりとする。

- (1) 結婚祝金(会員が結婚した場合に限る) …10,000円
- (2) 叙勲等祝金(行政書士として叙勲あるいは褒章を受章された時) …20,000円
- (3) 死亡弔慰金
 - イ 会員が死亡した場合 …20,000円及び弔電
 - ロ 配偶者及び会員の血族一親等の父母が死亡した場合 …10,000円及び弔電
 - ハ 同居の子が死亡した場合 …5,000円及び弔電
- (4) 傷病見舞金
会員が疾病又は負傷等のため、入院を含め1ヶ月以上休養した場合 …10,000円
- (5) 災害見舞金
会員の居宅及び事務所が、天災地変等により罹災した場合は、損害の程度に応じ、20,000円以内の範囲で理事会で定めた額を支給する。
- (6) 退会功労者表彰
会員が退会する場合、特に功労のあった会員を表彰し、記念品を贈呈することができる。この表彰は理事会で定める。

広島支部文書保存規程

(目的)

第1条 この規程は、広島支部の文書保存に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(文書の保存)

第2条 文書は、5年間保存するものとする。

2 文書の保存期間は、事案が終了した日の属する事業年度の翌年度初日より起算する。

(文書の廃棄)

第3条 総務部長は、保存期間が満了した文書について、支部長、副支部長及び担当部長の承認を受けた後、廃棄するものとする。この場合、総務部長は廃棄年月日及びその旨を記録簿に記録しておかなければならない。

2 総務部長は、保存期間が満了した文書であっても、なお保存の必要があると認められる文書については、支部長と協議の上、保存期間を延長しなければならない。

3 前項の文書に保存の必要がなくなった場合、その処置は第1項による。

廃棄文書記録簿

支部長	副支部長	総務部長

担当部	文書の種類	文書の題名 (内容)	廃棄年月日	廃棄の方法	担当部長
総務 経理 企画				焼却 ・ 裁断	
総務 経理 企画				焼却 ・ 裁断	

広島支部業務研究部会運営要綱

(目的)

第1条 広島県行政書士会広島支部に、業務研究部会(以下「部会」という)を設置し、会員の業務知識の向上及び業務内容の研究を図ることを目的とする。

(構成)

第2条 部会は、広島県行政書士会広島支部会員で、第1条の目的に賛同し、部会に入会した者をもって会員とする。

2 部会は支部長が統括し、企画部の所掌とする。

3 部会を運営するための構成人員は15名以上の参加者を要する。ただし、理事会が必要と認めた場合はこの限りでない。

(研究部会の種類及び運営)

第3条 年間実施する部会は、理事会で承認された3研究部会を限度とする。

2 部会を運営するため、各部会毎に所属会員の互選により委員長及び世話人を選出する。

3 前項の任期は、就任の日から1年とする。

4 委員長は部会を代表し総括する。

5 世話人は委員長の指示に従い、部会の運営にあたる。

6 部会は年間8回以内開催するものとし、各部会毎に次の行事を実施する。

(1) 勉強会及び研究会

①主として新入会員、未経験会員に対する基礎教育

②業務内容の研究(問題点及び事例研究)

(2) 部会総会

部会運営に関すること

(運営費)

第4条 部会を運営するため、広島県行政書士会広島支部から各部会に助成金を支給する。(各年度予算により決定)

2 不足分は会員の負担とする。

(報告)

第5条 委員長は企画部長を経由して支部長に、第2回及び最終部会終了後すみやかに所定の様式により、当年度の活動状況報告書並びに収支報告書を提出しなければならない。

2 支部長は、必要あるときは企画部長を経由して、委員長に活動状況の報告を求めることができる。

(他支部会員等の参加)

第6条 他支部会員等で部会に参加を希望するものは、理事会の承認を得て参加することができる。この場合、応分の負担をしなければならない。

(改正)

第7条 本運営要綱の改正は、支部長が理事会の承認を得て行う。