

静岡県行政書士会会則

沿革 昭和46年12月1日学文第425号による認可・同日静岡県告示第862号
昭和48年7月23日学文第246号による変更認可
昭和49年3月22日学文第448号による変更認可・同月29日静岡県告示第246号
昭和49年12月23日学文第527号による変更認可・同日静岡県告示第1208号
昭和50年8月29日学文第336号による変更認可・同月28日静岡県告示第756号
昭和52年3月25日学文第735号による変更認可・同日静岡県告示第314号
昭和52年6月20日学文第223号による変更認可・同日静岡県告示第527号
昭和54年6月27日学文第274号による変更認可・同月30日静岡県告示第555号
昭和55年7月30日学文第408号による変更認可・同日静岡県告示第642号
昭和56年4月21日学文第89号による変更認可・同月24日静岡県告示第457号
昭和58年3月31日学文第1021号による変更認可・同日静岡県告示第333号の2
昭和58年5月31日学文第253号による変更認可・同日静岡県告示第516号
昭和59年6月30日学文第366号による変更認可・同日静岡県告示第583号
昭和60年5月31日学文第292号による変更認可・同日静岡県告示第550号
昭和61年2月25日学文第1010号による変更認可・同日静岡県告示第171号
昭和62年6月8日学文第283号による変更認可・同月12日静岡県告示第581号
平成元年5月25日文第85号による変更認可・同月30日静岡県告示第511号
平成2年3月9日文第377号による変更認可・同月16日静岡県告示第259号
平成3年5月28日文第73号による変更認可・同月31日静岡県告示第506号
平成5年4月27日文第34号による変更認可・同月27日静岡県告示第462号
平成5年5月26日文第64号による変更認可・6月1日静岡県告示第536号
平成7年5月29日文第68号による変更認可・6月2日静岡県告示第449号
平成8年6月19日文第58号による変更認可・6月25日静岡県告示第604号
平成9年5月26日文第100号による変更認可・5月30日静岡県告示第537号
平成11年7月1日私法第44号による変更認可・7月2日静岡県告示第572号
平成12年6月15日私法第46号による変更認可
平成16年7月23日私法第76号による変更認可
平成19年7月2日文法第60号による変更認可
令和3年6月1日総法第77号による変更認可

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条の2）
- 第2章 会員（第3条の3－第8条の2）
- 第3章 会費（第9条・第10条）
- 第4章 会員の責務と研修（第11条－第11条の6）
- 第5章 会員の処分（第11条の7－第12条の8）
- 第6章 役員（第13条－第15条）
- 第7章 会議（第16条－第26条）

- 第8章 事務局及びその他の組織（第27条－第30条）
 - 第9章 行政書士ADRセンター静岡（第30条の2）
 - 第10章 支部（第31条－第31条の5）
 - 第11章 登録及び届出（第32条・第32条の2）
 - 第12章 報酬（第33条－第35条）
 - 第13章 資産、会計、事業計画等（第36条－第40条の4）
 - 第14章 雑則（第40条の5－第42条）
- 附則

第1章 総 則

（名称）

第1条 本会は、静岡県行政書士会と称する。

（目的）

第2条 本会は、会員の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

（事業）

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 会員の品位を保持するための指導及び連絡に関すること。
- (2) 業務関係法規の調査及び研究並びに統計に関すること。
- (3) 業務の改善進歩を図るための指導及び連絡に関すること。
- (4) 会員の入会及び退会並びにその他の届出事項の処理に関すること。
- (5) 関係する官公署及び団体等との連携、協調及び協働に関すること。
- (6) 非行政書士行為の排除に関すること。
- (7) 会員の福利厚生及び共済に関すること。
- (8) 講習会の開催に関すること。
- (9) 会員の研修に関すること。
- (10) 会員の業務の適正な運営を期するための指導及び連絡に関すること。
- (11) 会員に関する情報の適正な取扱いに関すること。
- (12) 本会及び会員に関する情報の公開に関すること。
- (13) 行政手続きの相談に関すること。
- (14) 裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成16年法律第151号。以下「ADR法」という。）に関する調査及び研究に関すること。
- (15) ADR法に基づく行政書士ADRセンター静岡の設置及び運営に関すること。
- (16) 会報の編集、発行及び広報に関すること。
- (17) 参考図書及び用品の斡旋頒布に関すること。
- (18) 日本行政書士会連合会（以下「連合会」という。）が行う行政書士の登録及び行政書士法人の届出に関する事務の一部を行うこと。
- (19) 行政書士法（昭和26年法律第4号。以下「法」という。）第4条第1項の規定に基づき、指定試験機関が行う試験事務に協力すること。
- (20) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的を達成するために必要なこと。

(事務所の位置)

第3条の2 本会は、事務所を静岡市葵区駿府町2番113号（静岡県行政書士会館内）に置く。

第2章 会 員

(会員)

第3条の3 本会の会員は、次項各号に掲げる行政書士及び第3項に掲げる行政書士法人とする。

2 行政書士である会員（以下「個人会員」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

(1) 本会の区域内に事務所を有する行政書士

(2) 次項に規定する行政書士法人の社員である行政書士

(3) 第1号に規定する行政書士又は次項に規定する行政書士法人の使用人であり、当該行政書士又は行政書士法人の事務所を行政書士名簿に登録している行政書士

3 行政書士法人である会員（以下「法人会員」という。）は、本会の区域内に事務所を有する行政書士法人をいう。

(行政書士の入会)

第4条 行政書士の入会は、次に掲げる各号による。

(1) 本会を経由して登録を受けた者は、その登録を受けた時に本会の会員となる。

(2) 本会の区域内に事務所を移転した者は、その移転があった時に本会の会員となる。

(行政書士法人の入会)

第4条の2 行政書士法人は、その主たる事務所又は従たる事務所を本会の区域内に登録した時に本会の会員となる。

(入会金)

第4条の3 前2条の規定により本会の会員となった者は、総会で定める額の入会金を添えて、入会届を本会に提出しなければならない。

2 前項の総会で定める額が改定されなかった場合の入会金は、前年度と同額とする。

(職印の届出)

第4条の4 第4条又は第4条の2の規定により本会の会員となった者は、直ちに、職印届を提出しなければならない。改印したときも、また同様とする。

2 前項の場合において、法人会員は、その事務所ごとに職印届を提出しなければならない。

第5条 本会は、会員名簿及び印鑑簿を備えなければならない。

2 会員名簿及び印鑑簿は、永久保存とする。

(会員証)

第5条の2 本会は、会員となった者に会員証を交付する。

2 会員は、会員証を滅失又は損傷したときは、再交付を申請しなければならない。会員証の記載事項に変更があったときも同様とする。

3 会員が退会したときは、会員証を返還しなければならない。

4 会員が業務の停止処分を受けたときは、その期間中、会員証を本会に返還しなければならない。

(変更)

第6条 会員は、届出事項に変更を生じたときは、その旨を会長に届出なければならない。

(個人会員の退会)

第7条 個人会員の退会は、次に掲げる各号による。

(1) 法第7条第1項各号のいずれかに該当するに至った者は、そのときに本会を退会する。

(2) 法第7条第2項の規定により登録を抹消された者は、登録を抹消されたときに本会を退会する。

(3) 他の都道府県の区域内に事務所を移転した者は、その移転があったときに本会を退会する。

(法人会員の退会)

第8条 法人会員は、その事務所の移転又は廃止により、本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨を登記した時、又は解散した時に本会を退会する。

(清算人選任の申立て)

第8条の2 会長は、本会の区域内に主たる事務所を登記した行政書士法人について、法第13条の21第2項において準用する会社法（平成17年法律第86号）第647条第2項から第4項までの規定に基づき、裁判所に対し、清算人の選任について申し立てることができる。

第3章 会 費

(会費)

第9条 個人会員及び法人会員は、それぞれ総会で定める額の会費を納入しなければならない。ただし、総会で定める額が改定されなかった場合の会費は、前年度と同額とする。

2 会費の納入に関し必要な事項は、静岡県行政書士会会則施行規則（以下「施行規則」という。）で定める。

(会費の減免又は延納)

第10条 会員は、疾病、災害その他特別の事由により会費を納入することが困難なときは、その免除若しくは減額又は延納をその属する支部の長（第3項において「支部長」という。）を経て会長に申し出ることができる。

2 会長は、前項の申出があったときは、理事会に諮りその諾否を決する。

3 会長は、前項の決定があったときは、支部長及びその会員に通知するものとする。

第4章 会員の責務と研修

(責務及び報告等)

第11条 会員は、常に法令、連合会の会則及びこの会則を遵守して、品位を保持し、誠実に業務を行い、業務上必要な知識の修得及び実務の研鑽に努めるとともに、行政書士及び本会の信用を失墜するような行為をしてはならない。

2 会員は、法第14条の3第1項に規定する事実があると通知されるおそれがある場合は、直ちに書面により会長に報告しなければならない。

3 会長は、前項の報告があった場合は、報告された事実について第11条の7の規定による調査を行い、その事実があると認めるときは、その事実を知事に報告するとともに、綱紀委員会に通知し、第12条に定めるところにより必要な処分を諮問しなければならない。

4 品位保持に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が定める。

(研修)

第11条の2 個人会員は、本会及び連合会が行う研修を受け、その資質の向上を図るよう努めなければならない。

(研修事業)

第11条の3 本会は、個人会員の資質の向上を図るため、研修に関する必要な施策を行う。

2 第4条第1号の規定により本会の個人会員となった者は、入会后最初に実施される本会の新入会員研修を受けなければならない。

3 研修の内容及び実施に関し必要な事項は、別に定める。

(名義貸与の禁止)

第11条の4 会員は、会員以外の者に自己の名義を貸与し、その者をして法第1条の2及び第1条の3に規定する業務を行わせてはならない。

(会員証の携帯)

第11条の5 個人会員は、行政書士の業務を行うときは、会員証を携帯しなければならない。

(業務の執行と補助者)

第11条の6 会員は、自らその業務を行うものとし、いかなる場合においても補助者をして依頼された業務の一切を処理させるようなことをしてはならない。

2 会員は、補助者に自己の業務を補助させるときは、その指導監督を厳正にしなければならない。

3 会員は、補助者をおいたとき、又は補助者に異動があったときは、直ちに本会に書面をもって届け出なければならない。補助者をおかなくなったときも同様とする。

4 補助者に関し必要な事項は、施行規則で定める。

第5章 会員の処分

(会員に対する指導及び調査)

第11条の7 会長は、行政書士業務の適正な運営を図るため、必要があるときは、会員から報告を徴し、又は質問し、若しくはその会員に必要な指導をすることができる。

2 会長は、必要があると認めるときは、会員の業務を調査することができる。

3 会員は、第1項及び前項の規定に基づく報告、質問及び調査に協力し、並びに指導に従う義務を負う。

4 会長は、必要があると認めるときは、第1項及び第2項の規定に基づく報告、質問、調査及び指導の結果について常任理事会に報告するものとする。

(注意勧告)

第11条の8 本会は、会員が法又は法に基づく命令、規則その他知事の処分に違反するおそれがあると認めるときは、当該会員に対して、注意を促し、又は必要な措置を講ずべきことを勧告することができる。

2 会長は、前項の規定により注意を促し、又は必要な措置を講ずべきことを勧告したときは、その結果について常任理事会に報告するものとする。

(会員の処分)

第12条 会員が法令若しくは知事の処分に違反したとき、行政書士たるにふさわしくない重大な非行があったとき又は本会の会則に違反したときは、本会は当該会員に対し必要な処分を行

うことができる。

- 2 前項の処分を行おうとするときは、あらかじめ綱紀委員会に諮問し、その調査答申を受けた後、理事会の議決を経なければならない。
- 3 前項の理事会の議決には、構成員の3分の2以上の者が出席し、その4分の3以上の賛成を得なければならない。
- 4 第2項の手続きを行う場合において、当該会員の権利を不当に損なうことがないように注意し、かつ、十分な弁明の機会を与えなければならない。

(個人会員の処分の種類)

第12条の2 個人会員に対する処分は、次のとおりとする。

- (1) 訓告
 - (2) 1年以内の会員の権利の停止
 - (3) 廃業の勧告(会員の権利の停止を含む。以下同じ。)
- 2 前項第2号及び第3号の処分により停止される個人会員の権利は次のとおりとする。
 - (1) 役員を選任に関する権利
 - (2) 本会の会議及び講習会等に出席する権利
 - (3) 本会の事務所、施設等を使用する権利
 - (4) 本会から文書の送付を受け、並びに参考図書及び用品の斡旋及び頒布を受ける権利
 - (5) 本会の顕彰、福利厚生及び共済に基づく受益の権利
 - 3 会費の滞納者に対し、会則に違反したものとして第1項第3号の処分を行う場合には、前条第2項の規定にかかわらず第12条の5に規定する手続きを経るものとする。

(法人会員の処分の種類)

第12条の3 法人会員の処分の種類は次のとおりとする。

- (1) 訓告
 - (2) 1年以内の会員の権利の停止
 - (3) 主たる事務所を有する法人会員に対しては、解散の勧告又は従たる事務所の廃止の勧告(会員の権利の停止を含む。以下同じ。)
 - (4) 従たる事務所のみを有する法人会員に対しては、事務所の廃止の勧告(会員の権利の停止を含む。以下同じ。)
- 2 前項第2号から第4号までの処分により停止される法人会員の権利は次のとおりとする。
 - (1) 本会の事務所、施設等を使用する権利
 - (2) 本会から文書の送付を受け、並びに参考図書及び用品の斡旋及び頒布を受ける権利
 - (3) 本会の顕彰及び慶弔規程に基づく受益等の権利
 - 3 会費の滞納者に対し、会則に違反したものとして第1項第3号又は第4号の処分を行う場合には、第12条第2項の規定にかかわらず、第12条の5に規定する手続きを経るものとする。
 - 4 第1項の規定は、法人会員を処分する場合において、当該法人会員の社員につき第12条の2に該当する事実があるときは、その社員である個人会員に対し、処分を併せて行うことを妨げるものと解してはならない。

(懲戒処分の届出)

第12条の4 個人会員は、法第14条の規定に基づき、戒告、業務の停止又は禁止の処分を受けたときは、遅滞なく本会にその旨を記載した届出書を提出しなければならない。

- 2 法人会員は、法第14条の2の規定に基づき、戒告、業務の全部若しくは一部の停止又は解散の処分を受けたときは、遅滞なく本会にその旨を記載した届出書を提出しなければならない。

(会費滞納者に対する処分の手続き)

第12条の5 本会は、当該事業年度において納付すべき会費を正当な理由なく2月以上の期間滞納している会員に対し、1月以内の期限を定めて会費を納入すべき旨の催告を行うものとする。

2 会長は、前項の規定により催告を行っても当該催告に定められた期限までに会費の納入が行われない場合には、業務を行う意思の有無等について確認するため、施行規則で定めるところにより、当該会員に対し期限を定めて弁明書の提出を求めることができる。

3 前項の規定による求めに応じて、弁明書が提出され、かつ、当該弁明書の内容から業務を行う意思があると認められるときは、改めて1月以内の期限を定めて会費を納入すべき旨の催告を行う。

4 会長は、第2項の提出期限までに弁明書の提出がないとき、同項の提出期限までに弁明書が提出されたがその弁明書の内容から業務を継続する意思が認められないとき又は前項の期限までに会費の納入がないときは、当該会員に対し次に掲げる勧告（以下「廃業等の勧告」という。）を行うことにつき、綱紀委員会に諮問するものとする。

(1) 個人会員に対しては、廃業の勧告

(2) 主たる事務所を有する法人会員に対しては、法人の解散又は従たる事務所の廃止の勧告

(3) 従たる事務所のみを有する法人会員に対しては、事務所の廃止の勧告

5 第2項の催告を受けた会員が、会費を納入する場合においては、本会が当該会費を徴収するために支出した経費（第1項の催促に要した経費を除く。）として施行規則で定める経費を合わせて納入しなければならない。

(処分の公表)

第12条の6 会長は、第12条から前条までの規定により、会員を処分したときは、次項各号に掲げる事項を公表することができる。

2 前項の規定に基づき公表することができる事項は、次に掲げるとおりとする。

(1) 氏名又は名称

(2) 登録番号又は法人番号

(3) 所属する支部

(4) 事務所の名称及び所在地

(5) 処分の年月日、内容及びその理由

3 公表する期間は、次の各号に定める処分の区分に応じ、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 訓告 訓告の日から1年間

(2) 会員の権利の停止 会員の権利の停止の日から停止期間終了の日まで及びその翌日から1年間

(3) 廃業等の勧告 処分の日から5年間

(措置要求)

第12条の7 本会は、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、知事に対し、その事実を報告し、必要な措置をとるよう求めることができる。

(1) 法令又は知事の処分に違反したとき。

(2) 行政書士にふさわしくない重大な非行があったとき。

(3) 会則に違反し、廃業等の勧告を受けたとき。

(措置要求の公表)

第12条の8 会長は、前条の規定により、知事に措置要求をしたとき又は連合会が定める財務及び懲戒処分等の情報の公表に関する規則第9条の規定に基づき連合会に報告をしたときは、第12条の6第1項及び第2項の規定を準用する。ただし、同条第1項の規定により公表を行うときは、この限りでない。

- 2 前項本文の場合において、第12条の6第2項第5号中「処分」とあるのは「措置要求」と読み替えるものとする。
- 3 第1項の規定により準用される第12条の6第1項の規定により公表する場合の公表の期間は、措置要求した日から1年間とする。

第6章 役員

(役員)

第13条 本会に、次の役員を置く。

- | | |
|------------------|-------|
| (1) 会長 | 1人 |
| (2) 副会長 | 6人以内 |
| (3) 常任理事 | 8人以内 |
| (4) 理事（常任理事を含む。） | 35人以内 |
| (5) 監事 | 3人以内 |

(役員を選任)

第13条の2 常任理事を除く役員は、総会において個人会員のうちから選任する。

- 2 常任理事は、会長が理事のうちから任命する。
- 3 会長、副会長、理事及び監事は、相互に兼ねることはできない。
- 4 会長が欠けたときは、その日が任期が終わる6か月以内のときを除き、50日以内に補欠選挙を行う。在任する役員（会長を除き、綱紀委員を含む。次項において同じ。）の過半数が欠けたときも、同様とする。
- 5 前項の規定により会長の補欠選挙を行うに際し、役員に欠員が生じているときは、これを併せて行うことができる。
- 6 常任理事を除く役員を選任方法に関し必要な事項は、施行規則で定める。

(役員解任)

第13条の3 役員は、会員でなくなったときはその職を失う。

- 2 役員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、総会の議決により解任することができる。
 - (1) 心身の故障のため、職務の遂行に耐えられないと認められるとき。
 - (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
- 3 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

(役員職務)

第14条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長の定めるところにより、会長を補佐し、会務を掌理し、会長に事故があるときは予めその指名する副会長がその職務を代理し、会長が欠けたときは当該指名された副会長がその職務を行う。
- 3 常任理事は、通常の業務を処理する。

- 4 理事は、会務の執行に当たる。
- 5 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 業務執行の状況を監査すること。
 - (2) 本会の資産及び会計の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、業務又は資産に関し、不正の行為又は法令若しくは会則に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするために必要がある場合に、総会を招集すること。
 - (5) 業務の執行の状況又は資産の状況について理事会に意見を述べること。

(役員任期)

第15条 役員任期は、第13条の2の規定により選任された総会終了の日の翌日から2回目の定時総会終了の日までとする。ただし、補欠により選任された役員任期は前任者の残任期間、増員された役員任期は増員時の他の役員と同じとする。

- 2 役員は再任を妨げない。
- 3 役員任期が満了した場合においても、後任者が選任されるまでは、引き続きその職務を行う。

第7章 会 議

(会議の種類)

第16条 本会の会議は、総会、理事会及び常任理事会とする。

- 2 この会則に定めるもののほか、会議に関し必要な事項は、施行規則で定める。

第16条の2 総会は、定時総会及び臨時総会とする。

(会議の構成)

第17条 総会は、個人会員をもって構成する。

- 2 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成する。
- 3 常任理事会は、会長、副会長及び常任理事をもって構成する。

(会議の機能)

第18条 総会は、この会則に定めるもののほか次に掲げる事項を議決する。

- (1) 予算の決定及び決算の承認に関する事項
 - (2) 会則の制定及び変更（住居表示の変更に伴う変更を除く。）に関する事項
 - (3) 重要な財産の取得又は処分及び多額の債務の負担に関する事項
 - (4) 本会の役員又は綱紀委員（予備委員を含む。）の選任及び解任に関する事項
 - (5) 理事会又は支部長協議会において総会に附議すべき旨の議決をした事項
 - (6) 入会金及び会費に関する事項
 - (7) 前各号のほか、本会の運営に関する重要な事項
- 2 理事会は、この会則に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。
 - (1) 総会の議決した事項の執行方法等
 - (2) 総会に附議すべき事項
 - (3) 総会の議決を要しない会務の執行
 - (4) 本会の運営に関する規則、規程の制定、改廃に関する事項
 - 3 常任理事会は、次に掲げる事項について協議決定する。
 - (1) 理事会に付議する事項

- (2) 理事会の議決又は承認により付託された事項
- (3) 通常の業務の執行に関する事項
- (4) 事業計画、予算の編成及び会員研修計画の立案等に関する事項
- (5) 会員の品位保持に関する事項
- (6) その他会長が必要と認めた事項
(会議の開催)

第19条 定時総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認めたとき。
- (2) 個人会員の4分の1以上から会議の目的を記載した書面により開催の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から2週間以内に臨時総会の招集の通知をしないとき。
- (4) 監事が第14条第5項第4号の規定に基づき招集するとき。

3 理事会は、会長が、必要と認めたときに開催する。

4 常任理事会は、会長が必要に応じ随時開催する。

(会議の招集)

第20条 会議は、前条第2項第3号に規定する場合を除いて、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号に規定する場合には、請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

3 前条第2項第3号の規定による臨時総会は、当該開催を請求した者が招集する。

4 会議を招集する場合は、会議の目的たる事項、内容、日時及び場所を示した書面により総会にあっては会日の2週間前に、理事会にあっては会日の1週間前に通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

(会議の議長)

第21条 総会の議長及び副議長は、総会において個人会員のうちから選任する。

2 理事会及び常任理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(会議の定足数)

第22条 会議は、構成員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。

(会議の議決)

第23条 会議の議決は、この会則に別に定めるもののほか、会議に出席した構成員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 第18条第1項第2号から第4号まで及び第6号に規定する事項の議決は、会議に出席した構成員の3分の2以上の同意をもって決する。

(利害関係の除斥)

第24条 個人会員は、自己の一身上に関する事件又は自己の従事する業務、社員となっている行政書士法人の業務若しくは使用人として雇用されている行政書士若しくは行政書士法人の業務に直接の利害関係のある事件については、その会議に参加することができない。ただし、会議の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。

2 前項に規定する自己の一身上に関する事件とは自己又は父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹（以下この項において「父母等」という。）の一身上に関する事件をいい、自己の従事する業務とは自己又は父母等の従事する業務に直接の利害関係がある事件をいう。

(会議における書面表決等)

第25条 やむを得ない事由により総会に出席できない個人会員は、あらかじめ通知された事項に

ついて、書面により、他の個人会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、第22条及び第23条の規定の適用については、出席したものとみなす。

- 2 会長、副会長及び理事は、理事会において代理人による表決をすることができない。
- 3 会長は、第20条第4項ただし書の規定により、理事会を開くいとまがないときは、議決の目的である事項について書面をもって議決を求めることができる。この場合において、構成員の過半数が書面で同意を表したときは、理事会の議決があったものとみなす。

(会議の議事録)

第26条 議長は、会議の議事について、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
 - (2) 構成員の現在数
 - (3) 総会にあってはその総会に出席した個人会員数、理事会及び常任理事会にあっては出席した役員の氏名
 - (4) 議決事項
 - (5) 議決の経過の概要及びその結果
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長のほか、総会にあってはその総会に出席した個人会員のうちから、理事会及び常任理事会にあってはその出席した役員のうちから、当該会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印しなければならない。

第8章 事務局及びその他の組織

(事務局)

第27条 本会の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局に関し必要な事項は、施行規則で定める。

(綱紀委員会)

第28条 会員の綱紀を保持するため、本会に綱紀委員会を設ける。

- 2 綱紀委員会の委員は9人以内、予備委員は3人とし、委員に欠員が生じたときは予備委員をもってこれに充てる。
- 3 委員及び予備委員は、個人会員のうちから総会で選任し、その任期については、第15条の規定を準用する。
- 4 委員及び予備委員は、本会の他の役員を兼ねることができない。
- 5 綱紀委員会の運営に関し必要な事項は、この会則の定めるもののほか、施行規則で定める。

(専門委員会等)

第29条 本会の業務を円滑に遂行するため、専門委員会その他の業務組織を置く。

- 2 専門委員会その他の業務組織の運営その他に関し必要な事項は、施行規則で定める。

(名誉会長、顧問及び相談役)

第30条 本会に、名誉会長、顧問及び相談役を置くことができる。

- 2 名誉会長、顧問及び相談役は、会長が委嘱する。この場合において、名誉会長については総会に、顧問及び相談役については、理事会に諮らなければならない。
- 3 名誉会長、顧問及び相談役は、会長の諮問に応じ又は会長の要請に応じて会議に出席して意見を述べるることができる。

- 4 名誉会長、顧問及び相談役の任期は、委嘱した会長の任期と同一とする。

第9章 行政書士ADRセンター静岡

(行政書士ADRセンター静岡)

第30条の2 本会は、裁判外の民間紛争を解決するため、行政書士ADRセンター静岡を設置し、その運営を行うことができる。

- 2 行政書士ADRセンター静岡の運営に関し必要な事項は、施行規則で定める。

第10章 支 部

(支部)

第31条 本会は、会員の業務の改善を図り、本会と会員との連絡調整を密にするため、支部を設ける。

- 2 支部の名称、区域その他支部に関しこの会則に定めのない事項は、施行規則で定める。
- 3 前項の支部の区域内に事務所を有する会員及び当該会員の社員又は使用人である個人会員、その支部に所属するものとする。

(支部規約)

第31条の2 支部規約には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 支部の名称及び事務所の所在地
 - (2) 役員に関する事項
 - (3) 会員の人事、入会及び退会に関する事項
 - (4) 会議に関する事項
 - (5) 会員の品位保持に関する事項
 - (6) 会費、資産及び会計等に関する事項
 - (7) その他会務の重要な事項
- 2 支部規約の改正又は変更は、支部総会において出席構成員の3分の2以上の同意がなければこれを行うことができない。

(支部の役員)

第31条の3 支部に支部長1名、副支部長5名以内及びその他の役員を置くことができる。

- 2 支部長は、会長から要請があったときは、理事会に出席して意見を述べることができる。

(支部長協議会)

第31条の4 支部長協議会は、支部長をもって組織する。ただし、支部長に事故があるときは支部長が指名する副支部長がその職務を代理し、支部長が欠けたときは副支部長のうちの一人がその職務を代理する。

- 2 前項に定める副支部長以外の副支部長は、オブザーバーとして出席することができるものとする。
- 3 支部長協議会は、次に掲げる事項を協議する。
 - (1) 本会と支部、ブロック内及び支部相互の連絡調整に関する事項
 - (2) 総会又は理事会に付議することを相当とする事項
 - (3) 会長又は綱紀委員長に建議又は進達することを相当とする事項
 - (4) その他会長の諮問事項及び支部長協議会の議長が必要と認めた事項

4 支部長協議会にブロック内の協議機関として、ブロック会議を置き、その運営に関し必要な事項は、ブロック会議で定める。

5 支部長協議会の運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が定める。

(支部の報告義務)

第31条の5 支部を設け支部の全部若しくは一部を他の支部と合併若しくは編入したときは、支部規約を定め、会長の承認を得なければならない。規約を変更したときも、又同様とする。

2 支部長は、支部総会の議事録、収支予算書、決算書及び支部の重要な事項を会長に報告しなければならない。

3 支部役員の選任又は解任が行われた場合は、直ちに会長に報告しなければならない。

4 支部会員の慶弔及び支部会員が災害等により罹災したときは、その都度、会長に報告しなければならない。

第11章 登録及び届出

(登録及び届出事務)

第32条 本会は、法令並びに連合会の会則及び規則に基づき、行政書士の登録及び行政書士法人の届出に関する事務の一部を行う。

(申請書等の処理)

第32条の2 本会は、行政書士の登録及び行政書士法人の届出に関する書類の提出があったときは、連合会の会則及び規則の定めるところにより、必要な調査を行い迅速かつ的確に行うものとする。

第12章 報 酬

(報酬の額の揭示)

第33条 会員は、施行規則の定めるところにより、その業務に関し受ける報酬額表を作成し、事務所の見やすい場所に掲示しなければならない。

(領収証)

第34条 会員は、依頼人から報酬を受けたときは、施行規則の定めるところにより、正副2通の領収証を作成し、正本は、これに記名し職印を押して当該依頼人に交付し、副本は作成の年月日順につづつて5年間これを保存しなければならない。

(報酬の統計)

第35条 法第10条の2第2項の規定による統計の作成及び公表に関し必要な事項は、施行規則で定める。

第13章 資産、会計、事業計画等

(資産の構成)

第36条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

(1) 財産目録に記載された財産

(2) 会費及び入会金

- (3) 登録事務取扱交付金
 - (4) 補助金及び寄附金品
 - (5) 事業に伴う収入
 - (6) 資産から生ずる収入
 - (7) その他の収入
- (資産の管理)

第37条 資産は、会長が管理し、その方法は、理事会の議決を経て会長が定める。
(事業年度)

第38条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
(事業計画及び予算)

第39条 本会の事業計画及び予算は、会長が編成し、総会の承認を得なければならない。

- 2 会長は、前項の事業計画又は予算に追加その他の変更を加えようとするときは、総会の承認を得なければならない。ただし、予算執行上の必要により予め総会若しくは理事会の承認を得た場合又は軽微な変更については、この限りでない。
- 3 会長は、前項ただし書の規定により理事会の承認を得て支出をしたときは、その後に開かれる最初の総会の承認を得なければならない。
- 4 会長は、予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するために必要な経費に限り支出することができる。

(事業報告、収支決算及び財産目録)

第40条 会長は、毎会計年度終了後速やかに本会の事業報告、収支決算並びに資産及び負債を明らかにする財産目録を作成し、監事の監査を経て、次の総会の承認を得なければならない。
(監査会)

第40条の2 監事は、監査会を構成し、代表監事を互選により選出する。

- 2 代表監事は、監事を代表し、監査会を招集する。ただし、2名以上の監事が出席しなければ監査会を開催することができない。
- 3 監査会は、年2回、中間監査及び期末監査を行う。ただし、必要があるときは、会長に通知して適宜監査を行うことができる。

(役職員の旅費等)

第40条の3 役職員の旅費及び手当については、施行規則の定めるところにより、支給することができる。

(財産の請求制限)

第40条の4 会員は、退会した場合において、本会对し、この会則に別段の定めがある場合を除き、財産上の請求をすることができない。

第14章 雑 則

(公告の方法)

第40条の5 本会の公告は、本会の掲示場に掲示して行うものとする。

- 2 公告に関し必要な事項は、別に定める。

(電子情報処理組織の使用)

第40条の6 第19条第2項第2号に規定する請求、第20条第4項に規定する書面による通知及び第25条第3項に規定する書面による議決（次項において「請求等」という。）については、当

該規定にかかわらず、電子情報処理組織を使用して行い、又は行わせることができる。

2 前項の規定により行われた請求等は、当該通知等を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされたときに到達したものとみなす。

3 電子情報処理組織の運用に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が定める。

(情報公開の方法)

第40条の7 第3条第12号に定める情報公開及び第12条の6に定める公表（以下「情報公開等」という。）は、本会の会報又は電子情報処理組織を使用したインターネット上のホームページに掲載することにより公表するものとする。

2 この会則に定めるもののほか、情報公開等に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が定める。

(会則の変更)

第41条 この会則は、総会の議決を経て、知事の認可を得なければ変更することができない。

(委任)

第42条 この会則に定めるもののほか、本会の業務の執行に関し、必要な事項は、施行規則で定める。

2 前項の施行規則の制定又は改廃をしたときは、速やかに会員に通知しなければならない。

附 則〔昭和46年12月1日認可〕

1 この会則は、昭和46年12月1日から施行する。但し第7条（入会金）の規定は、昭和47年4月1日から、第4章（行政書士の登録及び抹消）の規定は、昭和47年12月1日から施行する。

2 この会則施行前の会則（昭和35年7月制定）は、この会則施行の日に廃止する。

附 則〔昭和48年7月23日変更認可〕

この改正は、昭和48年8月1日から施行する。

附 則〔昭和49年3月22日変更認可〕

この改正は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則〔昭和49年12月23日変更認可〕

この改正は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則〔昭和50年8月29日変更認可〕

この改正は、昭和50年9月1日から施行する。

附 則〔昭和52年3月25日変更認可〕

この改正は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則〔昭和52年6月20日変更認可〕

この改正は、昭和52年7月1日から施行する。

附 則〔昭和54年6月27日変更認可〕

この改正は、昭和54年7月1日から施行する。

附 則〔昭和55年7月30日変更認可〕

この改正は、認可の日から施行する。

附 則〔昭和56年4月21日変更認可〕

この改正は、静岡県知事の認可があった日から施行する。

附 則〔昭和58年3月31日変更認可〕

- 1 この改正は、昭和58年4月1日から施行する。
- 2 行政書士法の一部を改正する法律（昭和58年法律第2号）附則第3項の規定により行政書士会に入会届けを提出して当該行政書士会の会員となる場合の入会に関する会則の適用については、改正前の会則によるものとする。

附 則〔昭和58年5月31日変更認可〕

この改正は、昭和58年8月1日から施行する。

附 則〔昭和59年6月30日変更認可〕

この改正は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則〔昭和60年5月31日変更認可〕

この改正は、昭和60年6月1日から施行する。

附 則〔昭和61年2月25日変更認可〕

この改正は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則〔昭和62年6月8日変更認可〕

この改正は、昭和62年6月15日から施行する。

附 則〔平成元年5月25日変更認可〕

この改正は、平成元年6月1日から施行する。

附 則〔平成2年3月9日変更認可〕

この改正は、平成2年4月1日から施行する。

附 則〔平成3年5月28日変更認可〕

この改正は、平成3年6月1日から施行する。

附 則〔平成5年4月27日変更認可〕

この改正は、平成5年5月21日から施行する。

附 則〔平成5年5月26日変更認可〕

この改正は、平成5年6月1日から施行する。

附 則〔平成7年5月29日変更認可〕

この改正のうち、別表の改正は平成7年6月1日から、第9条の改正は平成8年4月1日から施行する。

附 則〔平成8年6月19日変更認可〕

この改正は、平成8年7月1日から施行する。

附 則〔平成9年5月26日変更認可〕

この改正は、平成9年6月1日から施行する。

附 則〔平成11年7月1日変更認可〕

この改正は、静岡県知事の認可のあった日から施行する。

附 則〔平成12年6月15日変更認可〕

この改正は、静岡県知事の認可のあった日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則〔平成16年7月23日変更認可〕

この会則は、平成16年8月1日から施行する。

附 則〔平成19年7月2日変更認可〕

- 1 この会則は、平成19年8月1日より施行する。
- 2 改正後の第3条第15号に定める機関の設置及び運営並びに第30条の2の規定は、裁判外

紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成16年法律第151号）第5条に定める認証を受けた日以後において、理事会の定める日からこれを適用する。

附 則〔令和3年6月1日変更認可〕

この会則は、令和3年6月4日から施行する。