

行政経験による行政書士登録事前審査について

公務員歴で登録を希望する場合、行政書士法第2条6号に定められた行政事務を担当した期間が20年以上（又は17年以上）の該当者かの確認をするため、事前に行政庁が発行する公務員職歴証明書の提出を求めています。

事前審査の段階においても、任命権者の証明印が必要となります。

登録事前審査における公務員職歴証明書は、郵送で連絡先、電話番号を添付して静岡県行政書士会までお送りください。

期間の審査は、日本行政書士会連合会登録審査会が行います。当月の取りまとめ分を翌月に審査しているため、結果が出るまでに2ヶ月程度お時間をいただいておりますので、ご承知おきください。結果がわかり次第、書面にて回答いたします。

その際、職歴証明書を一旦お手元に返却いたします。今後、登録をご希望の際には、職歴証明書の原本提出が必要になりますので、お手元にて保管ください。

ご不明なことがございましたら、静岡県行政書士会事務局までお問合せください。

【ご送付いただくもの】

- ① 公務員職歴証明書
- ② 職歴証明書補足用紙（ご自身で作成した経歴書や履歴書でも差し支えありません）
- ③ 郵便番号、住所及び宛名を記入した返信用のレターパックプラス（回答と一緒に職歴証明書をご返送いたします）

【行政書士法】

第2条 次の各号のいずれかに該当するものは、行政書士となる資格を有する。

- 6 国又は地方公共団体の公務員として行政事務を担当した期間及び特定独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人をいう。以下同じ。）又は特定地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員又は職員として行政事務に相当する事務を担当した期間が通算して20年以上（学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校を卒業した者その他同法第90条に規定する者にあつては17年以上）になる者。

「行政事務」の解釈

昭和26年9月13日 自治省行政課長通知 地自行第277号

- ・文書の立案作成、審査等に関連する事務（必ずしも自らの作成は要せず、広く事務執行上の企画等を含む）
- ・ある程度その者の責任において事務を処理していること

送付先

〒420-0856

静岡県静岡市葵区駿府町2番113号

静岡県行政書士会 事務局

054-254-3003

公務員職歴証明書

(ふりがな)		生年月日	明・大・昭 年 月 日(才)	性 別	1男 2女
氏 名		旧 氏 名		改姓年月日	年 月 日
現 住 所					

No.	年 月 日	所属部署	身分階級等	役職名	職 務 内 容	発令庁
上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 年 月 日						
				任命権者	官 職 氏 名	印

- (備考) 1.懲戒免職の処分を受けている者については、その旨記載して下さい。
2.「職務内容」については、行政事務担当内容が判断できるように具体的に記載して下さい。
3.休職等で本来の職務に従事していない期間も記入してください。
4.等級表の記載は必要ありません。
5.複数枚に跨る場合には、契印を押印して下さい。

職歴証明書補足用紙

No.	所属・身分・役職	詳細な職務内容の記入欄
		期間： 年 月 日から 年 月 日まで（ 年 ケ月間） 詳細を記入する
		期間： 年 月 日から 年 月 日まで（ 年 ケ月間） 詳細を記入する
		期間： 年 月 日から 年 月 日まで（ 年 ケ月間） 詳細を記入する
		期間： 年 月 日から 年 月 日まで（ 年 ケ月間） 詳細を記入する
		期間： 年 月 日から 年 月 日まで（ 年 ケ月間） 詳細を記入する
		期間： 年 月 日から 年 月 日まで（ 年 ケ月間） 詳細を記入する

令和 年 月 日

氏 名 印

記入例

〔書式例6〕

公務員職歴証明書

(ふりがな)	ぎょうせい たろう	生年月日	明・大(昭)30年0月10日(64)	性別	1男 2女
氏名	行政 太郎	旧氏名		改姓年月日	年 月 日
現住所	東京都港区虎ノ門〇丁目〇番〇号				

No.	年月日	所属部署	身分階級等	役職名	職務内容	発令庁
1	昭和48.4.1	〇〇部〇〇課	事務吏員	主事補	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇市役所
2	昭和49.4.1	〇〇部〇〇課	事務吏員	主事	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
3	昭和63.4.1	〇〇部〇〇課	事務吏員	主任主事	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
4	平成5.4.1	〇〇部〇〇課	事務吏員	係長	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
5	平成14.4.1	財団法人××	事務吏員	係長	財団法人××へ出向(～H15.3.31) ××に関する管理・運営	〇〇市役所
6	平成15.4.1	〇〇部〇〇課	事務吏員	課長補佐	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
7	平成17.4.1	〇〇部〇〇課	事務吏員	課長	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
8	平成19.4.1	〇〇部〇〇課	職員	課長	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
9	平成22.4.1	〇〇部〇〇課	職員	課長	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇市役所
10	平成27.3.31	定年退職				

行政書士試験に替わる資格を担保するため、審査の対象となる重要な書類ですので、職務内容についてはできるだけ詳しく記入してください。記入しきれない場合は、別紙として「職務の詳細」を添付してください。

地方公務員においては平成19年4月1日より地方自治法の一部改正により「吏員制度」が廃止になりました。平成19年3月31日までの期間については、「事務吏員」か「技術吏員」かを必ず記入してください。平成19年4月1日以降は「職員」との記載になります。自衛隊・警察等の場合は階級を記入してください。

上記のとおり相違ないことを証明します。
令和 2 年 1 月 31 日

必ず退職の年月日及び退職の事実が分かるように記入してください。

退職日以前の日付の証明書は無効です。
退職日と同日付のもの是有効です。

任命権者 官 職 〇〇市長
氏 名 〇山〇之助



- (備考) 1.懲戒免職の処分を受けた場合は、その旨記載して下さい。
2.「職務内容」については、行政事務担当内容が判断できるように具体的に記載して下さい。
3.休職等で本来の職務に従事していない期間も記入して下さい。
4.等級表の記載は必要ありません。
5.複数枚に跨る場合には、契印を押印して下さい。

証明書が複数枚にわたる場合には、必ずページ間に任命権者の契印もしくは証明書ごとの公印が必要です。
両面での証明は行わないでください。