

岩手県行政書士会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 この会は、岩手県行政書士会（以下「本会」という。）と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員の品位を保持し、かつ、会員の団結による権利の確保及び業務の改善を図るため、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。

(組織)

第3条 本会は、行政書士法（昭和26年法律第4号、以下「法」という。）第15条第1項の規定により岩手県内に事務所を有する行政書士及び行政書士法人をもって組織する。

(事務所の所在地)

第4条 本会は、事務所を盛岡市に置く。

(事業)

第5条 本会は、第2条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 会員の品位保持のための指導及び連絡に関すること。
- (2) 会員の業務の指導及び連絡に関すること。
- (3) 支部における業務運営に関する指導を行うこと。
- (4) 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必要な事務の一部を行うこと。
- (5) 入会及び退会に関すること。
- (6) 業務関係法規の調査及び連絡に関すること。
- (7) 関係官公署との連絡調整に関すること。
- (8) 非行政書士行為の排除に関すること。
- (9) 業務関係図書及び用品の購入及び斡旋頒布に関すること。
- (10) 福利厚生及び共済に関すること。
- (11) 講演会、研修会の開催に関すること。
- (12) 会員の研修に関すること。
- (13) 会報の編纂及び発行に関すること。
- (14) 広報活動に関すること。
- (15) 財団法人行政書士試験研究センターが行う、行政書士試験の実施に関する事務に協力を行うこと。
- (16) 会員の業務の発展に資する官公署、公益団体等からの受託事業の実施に関すること。
- (17) その他本会の目的を達成するために必要な事項。

第2章 登録及び届出

(登録及び届出に関する事務)

第6条 本会は、行政書士に関する法令及び連合会の会則並びに規則に基づき、連合会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。

(登録申請書等の処理)

第7条 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届出の提出があったときは、連合会の会則及び規則の規定するところにより、必要な調査を行い、かつ、会長の意見書を付して、連合会に進達するものとする。

2 本会は、変更登録申請書、記載事項変更届出書、登録証再交付申請書、登録等証明申請書又は登録抹消届出書を受理したときは、連合会に進達するものとする。

(関係書類の保存)

第8条 次に掲げる書類は、永久に保存するものとする。

- (1) 行政書士名簿の副本
- (2) 行政書士登録申請取下げ通知書
- (3) 行政書士登録事項変更通知書
- (4) 行政書士登録取消通知書
- (5) 行政書士登録抹消通知書
- (6) 行政書士登録証再交付通知書
- (7) その他必要とされる書類

第9条から第21条まで削除

第3章 会 員

第1節 会 員

(会員)

第22条 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ものをいう。

- (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事務所に所属する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。

(入会)

第23条 本会の区域内に事務所を設置しようとする者は、連合会の登録を受けた時に、本会の会員となる。

2 他の都道府県から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。

- 3 連合会の登録を受けた者及び他の都道府県から本会の区域内に事務所を移転した者は、直ちに、別に定める入会金を添えて、入会届及び印鑑届を本会に提出しなければならない。

(行政書士法人の入会)

第23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とき、若しくは本会の区域外から移転により登記したときに本会の会員となる。

- 2 前項の規定により本会の会員となった者は、別に定める入会金を添えて、入会届及び印鑑届を本会に提出しなければならない。

第24条 削除

(改印届)

第25条 会員は印鑑届に押印している印を改印したときは、改印届を本会に提出しなければならない。

(印鑑届等の処理)

第26条 本会は、印鑑届を受理したときは、第23条第3項の規定による入会届に添付しておかなければならない。

- 2 前条の規定による改印届を受理したときも、前項と同様とする。この場合において、当該印鑑届の備考欄にその旨記載しておくものとする。

第27条及び第28条削除

(個人会員の退会)

第29条 法第7条第1項各号の一に該当するに至った者は、そのときに本会に退会したものとみなす。

- 2 登録を抹消された者は、登録を抹消されたときに退会するものとする。

- 3 本会の会員は、他の都道府県の区域内に事務所を移転したときは、その移転があったときに、本会を退会したものとみなす。

(法人会員の退会)

第29条の2 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、その旨を登記したとき、又は解散したときに本会を退会する。

(廃業の届出及び退会処理)

第30条 本会は、連合会から会員の登録抹消の通知を受けたときは、所定の処理のほか、会員から廃業届を提出させ、入会届とともに別に保管するものとする。

(業務停止の処分のあった場合の届出)

第31条 会員は、業務停止処分の通知を受けたときは、遅滞なく本会に業務停止届を提出しなければならない。

(会員名簿)

第 32 条 本会に、会員名簿を備える。

(会員証及び行政書士徽章)

第 33 条 本会は、入会届を受理したときは、会員に会員証を、個人会員には加えて会員徽章を貸与する。

2 前項の会員証及び会員徽章は、有償とする。

(会員証記載事項の変更)

第 34 条 本会は、連合会から会員の登録事項の変更の通知があった場合において会員証の記載事項に変更を要すると認めるときは、当該会員から岩手県行政書士会届出等様式及び手数料に関する規則（以下「届出等様式規則」という。）に規定する写真 2 枚を提出させるとともに、新会員証を作成するものとする。

2 本会は、前項の新会員証を作成したときは、当該会員にこれを貸与するとともに、会員名簿にその旨記載し、旧会員証を返還させるものとする。

3 会員は、前項に規定する新会員証の貸与を受けるときは、会員証書換手数料を本会に納めなければならない。

(会員証及び会員徽章の返還)

第 35 条 会員が退会したときは、会員証及び会員徽章を本会に返還しなければならない。

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

(会員証及び会員徽章の再貸与)

第 36 条 会員は、会員証又は会員徽章を滅失若しくは損傷したときは、再貸与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。

(会員証の再貸与申請)

第 37 条 会員は、会員証又は会員徽章の再貸与を申請しようとするときは、本会に届出等様式規則による会員証等再貸与申請書を提出しなければならない。

2 会員証の再貸与を受けようとする者は、会員証再貸与手数料を本会に納めなければならない。

(補助者採用届等)

第 38 条 会員は、補助者を採用したときは、補助者採用届に届出等様式規則第 2 条第 1 号に規定する写真 2 枚を添付して、本会に提出しなければならない。

2 会員は、前項の補助者採用届を提出するときは、補助者証作成手数料を納めなければならない。

3 本会は、第 1 項の補助者採用届を受理したときは、届出等様式規則第 3 条に規定する

補助者証を会員に貸与するものとする。

(補助者証の再貸与等)

第 39 条 会員は、その補助者が補助者証を紛失し、又は損傷したときは届出等様式規則第 3 条に規定する様式にて再貸与を申請しなければならない。補助者証の記載事項に変更があった場合も同様とする。

2 前項に規定による再貸与を受けようとする者は、補助者証再貸与（記載事項変更）手数料を納めなければならない。

3 会員は、補助者証の紛失又は損傷により新たに補助者証の貸与を受けたときは、当該紛

失又は損傷に係る補助者証を、速やかに、本会に返還しなければならない。記載事項に変更があったときも同様とする。

4 会員は補助者を解雇したときは、届出等様式規則第 3 条に規定する解雇届を本会に提出するとともにその者の補助者証を本会に返還しなければならない。

第 2 節 入会金及び会費

(入会金)

第 40 条 行政書士として連合会の登録を受け、本会に入会するものは、入会金として 130,000 円を本会に納めなければならない。

(会費)

第 41 条 個人会員及び法人会員はそれぞれ本会に対し、会費として年額 63,000 円を納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会員の期間が 1 年に満たない会員に係る会費の額は 5,250 円に会員期間の月数を乗じて得た額とする。この場合において、月の途中において入会し、又は退会した者の会費は、当該月の初日から末日まで会員であったものとみなして計算する。

3 会費の納入方法は、1 年を前期 6 か月、後期 6 か月の 2 期に分け、前期分は 4 月 30 日

までに、後期分については 10 月 30 日までに納めなければならない。

(会費の減免)

第 42 条 会員は、疾病又は災害により、業務を行うことが困難なときは、会費の減額又は免除の申出をすることができる。

2 会長は、会員から前項の申出があった場合において必要と認めるときは、会費の減額又

は免除の決定を行い、当該会員にその旨通知するものとする。

3 会長は、前項の規定により会費の減額又は免除の決定を行ったときは、次の理事会にこ

れを報告するものとする。

第 4 章 役 員

(役員)

第43条 本会に次の役員を置く。

- | | |
|---------|-------|
| (1) 会 長 | 1名 |
| (2) 副会長 | 3名以内 |
| (3) 理 事 | 10名以内 |
| (4) 監 事 | 3名以内 |

(役員を選任)

第44条 会長は、個人会員の中から総会において、個人会員の直接無記名投票により選出する。

- 2 副会長は個人会員の中から会長が推薦し、総会において選任する。
- 3 理事は個人会員の中から総会において選任する。
- 4 監事は個人会員の中から総会において選任する。
- 5 会長の選出及び副会長、理事、監事の選任に関し必要な事項は、役員選任規則で定める。
- 6 会長の選出に関する事務を行うため、本会に選挙管理委員会を設ける。
- 7 会長が欠けたとき又は副会長、理事、監事の数それぞれ最低数を欠くに至ったときは、速やかにこれを補充しなければならない。

(役員任期)

第45条 役員任期は、就任後第2回目の定時総会の終結のときまでとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 欠員又は増員により選任された役員任期は、他の役員任期と同一とする。
- 3 補充又は増員により選出された役員は、他の役員任期満了の日まで在任する。

(役員選任)

第46条 役員は、法第71条第1項各号の一に該当し、登録抹消の処分を受けたとき、法第14条第1項の処分を受けたとき、又は総会において解任の決議があったときは、退任する。

(会長及び副会長)

第47条 会長は、本会を代表し、その会務を処理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理し会長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第48条 理事は、会長の命を受けて会の業務を分掌し、会長又は副会長に事故あるときは、その職務を代理し、会長及び副会長が欠けたときはその職務を行う。

(監事)

第49条 監事は、本会の資産及び会計の状況を監査する。

- 2 監事は、本会の他の役員を兼ねることができない。
- 3 監事は、会長からの要請があったときは、理事会に出席して意見を述べるができる。

第5章 総 会

(総会の構成)

第50条 総会は、個人会員で構成する。

(総会の種類)

第51条 総会は、定時総会と臨時総会の二種とする。

(総会の招集)

第52条 定時総会は、毎会計年度終了後2箇月以内に、臨時総会は必要がある場合に随時会長がこれを招集する。

- 2 総会を招集する場合には、会日から10日前までに個人会員に対してその通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。
- 3 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

(請求に基づく招集)

第53条 会長は、個人会員の3分の1以上の会員から会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して、総会招集の請求があったときは、1箇月以内の日を会日とする総会を招集しなければならない。

- 2 前項の請求書面には請求者が署名し、行政書士の職印を押印しなければならない。
- 3 第1項の請求があった日の翌日から3週間以内に会長が総会招集の通知を発しないときは、第1項の請求者の代表が総会を招集することができる。

(総会の議決事項)

第54条 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。

- (1) 事業計画に関すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 会則の制定及び変更に関すること。
- (4) 重要な財産の取得処分及び多額な債務の負担に関すること。
- (5) 役員を選任(会長を除く)及び解任に関すること。
- (6) 綱紀委員の選任及び解任に関すること。
- (7) 理事会において総会に付議すべき旨議決したこと。
- (8) 前各号のほか総会において審議することを相当と認める事項。

(定足数)

第55条 総会は、個人会員の3分の1以上の出席がなければ会議を開くことができない。この場合において、第57条の規定により議決権の行使を委任した個人会員は総会に出席したものとみなす。

(議決権)

第56条 個人会員は、1箇の議決権を有する。

(委任状による議決権の行使)

第57条 個人会員で、総会に出席できない者は、第52条第2項の規定によりあらかじめ通知された事項について書面をもって議決権を行使し、又は他の出席する個人会員を指定代理人としてその議決権を行使することができる。この場合において、議決権の行使を委任しようとする個人会員は、委任状を総会の議長に提出しなければならない。

- 2 前項による委任状の様式については、規則で定める。ただし、受任者の氏名及び職印

の

押印なきものは無効とする。

3 第1項の規定により議決権の行使を委任した者は、総会の出席個人会員とみなす。

(議決)

第58条 総会の議決は、この会則に別段の定めがある場合のほか、出席した個人会員の過半数で決する。但し、可否同数のときは議長の決するところによる。

2 前項の規定にかかわらず、会則の制定及び改廃に関する事項並びに役員解任に関する

事項は、個人会員の総数の2分の1以上の者が出席し、その過半数の同意がなければならない。

3 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に直接の利害関係の

ある事件については、議決権を行使することはできない。

(議長)

第59条 総会の議長は、総会で選任する。

(議事録)

第60条 総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、議長及び出席した個人会員の中

から選出された2人が署名押印しなければならない。

第6章 理事会

(理事会の構成)

第61条 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成する。

(理事会の招集)

第62条 理事会は、会長が招集する。

2 理事会の招集は、会日より1週間前までにこれを通知しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。

3 前項の通知は、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

4 理事会は、副会長及び理事全員の同意があったときは、招集の手續を得ないで開くこと

ができる。

(理事会の議決事項)

第63条 次に掲げる事項は、理事会の議決を得なければならない。

- (1) 総会に付議すべき事項及び総会において理事会が議決するものとされる事項
- (2) 規則・規程及び細則の制定及び改廃に関する事項
- (3) 連合会の代議員の選任及び解任に関する事項

- (4) 会長から付託された事項
- (5) 会則により理事会に付議し、又は承認を得ることとした事項
- (6) 支部長会の建議により審議を請求された事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、重要な会務の執行に関する事項
(定足数)

第 64 条 理事会は、副会長及び理事の過半数の者が出席しなければ会議を開くことができない。

(理事会の表決)

第 65 条 本会の業務執行は、理事会の決するところによる。

(書面による議決)

第 66 条 会長は、特別の事由があるときは、書面により議決をもとめることができる。

2 前項の場合において、議決の目的である事項について理事会の構成員の過半数が書面を

もって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。

3 会長は、遅滞なく議決の結果を副会長及び理事に通知しなければならない。

(理事会の議長)

第 67 条 理事会の議長は、会長とし、会長に事故あるときは、副会長とする。

2 理事会の議決は、理事会の構成員の過半数が出席し、その議決権の過半数で決する。可

否同数のときは、議長の決するところによる。

3 理事会の議決について特別の利害関係を有する者は、議決権を行使することができない。

この場合の議決権の数は、前項の議決権の数に算入しない。

(議事録)

第 68 条 理事会の議決については、議事録を作らなければならない。

2 議事録には、議事経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した理事会の構成員

のうち 2 人が署名押印しなければならない。

第 7 章 委 員 会

(綱紀委員会の組織)

第 69 条 本会に、会員の綱紀保持に関する事項を審議するため、綱紀委員会を置く。

2 綱紀委員会は綱紀委員 5 名をもって組織する。

3 綱紀委員の任期は、就任後の 2 回目の定時総会の終結のときまでとする。ただし、再任を妨げない。

4 補充により選任された委員の任期は、他の綱紀委員の任期満了の日までとする。

5 綱紀委員は、委員長及び副委員長各 1 名を互選する。

6 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理し、副委員長に事故あるときは、綱紀委員の互選により委員長の職務を代理する。

7 綱紀委員は、本会役員を兼ねることはできない

8 綱紀委員会は、会長が招集し、会議の1週間前までに、日時、場所及び会議の目的を記載した文書をもって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。

(綱紀委員会の職務)

第70条 綱紀委員会は、会員の綱紀保持に関する事項をつかさどる。

2 会長は、会員が法又は行政書士法施行規則（以下「施行規則」という。）若しくはこの会則に違反し、その他職務の執行に関し、その品位を失うべき非行があると思慮するときは、綱紀委員会にその調査をさせなければならない。

3 綱紀委員会は、その調査の結果を書面で会長に報告しなければならない。

4 綱紀委員会は、綱紀委員の過半数が会員について第2項の調査をすることを相当と認めるときは、書面で会長に事由の説明を添えて意見を述べることができる。

(綱紀委員の職責)

第71条 綱紀委員は、職務を行うには、会員の人権を尊重し、かつ、公正でなければならない。

2 綱紀委員（綱紀委員であったものを含む）は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(綱紀委員の除斥)

第72条 綱紀委員は、次の事由が存するときは、その職務の執行から除斥される。

(1) 当該委員が調査の対象となったとき。

(2) 調査の対象となった会員と特別の利害関係（身分関係を含む）があるとき。

(3) 前2号に掲げる事由のほか綱紀委員の過半数が適当でないとしたとき。

(会員の調査受任義務)

第73条 会員は、正当な事由がなければ綱紀委員会の調査を拒んではならない。

(その他委員会)

第74条 本会は、必要ある場合には、理事会の決するところにより特定の事項を行うため特別委員会を設けることができる。

2 前項の特別委員会につき必要な事項は、理事会で定める。

第8章 業務分掌

(業務の分掌)

第75条 本会は、会則第5条の事業を行うため必要な部を設ける。

2 部の業務分掌、組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第76条から第82条まで削除

(部長会)

第83条 部長会は、各部の部長で組織する。

2 部長会は、理事会に付議すべき議案及び各部の業務の推進と連絡に関する事項を決定

す
る。

3 部長会の招集、議長、議事録の作成は、第 62 条、第 67 条第 1 項及び第 2 項並びに第 68 条の規定を準用する。

(事務局)

第 84 条 本会に、事務を処理させるため、事務局を置く。

2 事務局に事務局長 1 名を置く。

3 事務局長は、事務局の事務局員を指導監督する。

(事務局員)

第 85 条 本会に、事務局の事務を処理するため必要な有給の事務員を置くことができる。

第 9 章 行政書士の責務と品位保持

(責務)

第 86 条 本会会員は、誠実にその職務を行うとともに、行政書士の信用、又は品位を害するような行為をしてはならない。

(研修)

第 86 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。

2 法第 16 条の 5 第 1 項の規定により本会の会員となった者は、入会后最初に実施する新入会員研修を受けなければならない。

(研修事業)

第 86 条の 3 本会は、個人会員の資質の向上を図るため、必要な研修に関する施策を行う。

(品位保持)

第 87 条 会員は、業務上必要な学術の研究及び実務の研鑽に努力するとともに、たえず人格の向上をはかり、行政書士としての品位を保持しなければならない。

(公正保持等)

第 88 条 会員は、公正、迅速にその業務を取り扱わなければならない。

2 会員は、依頼を誘致する目的で金品の提供・供応・誇大広告等の不正な行為をしてはならない。

(非行政書士との提携の禁止)

第 89 条 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、第 1 条の 3 に規定する業務を行わせてはならない。

(正常な業務)

第 90 条 会員は、自らその業務を行い、補助者に任せきりにしてはならない。

(秘密の保持)

第 91 条 会員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

第 10 章 報 酬 額

第 92 条 削除

(報酬額の揭示)

第 93 条 会員は、その業務に関し受ける報酬額表を連合会の定める報酬額表の基本様式に関する規則に準じて作成し、事務所の見やすい場所に掲示しなければならない。

第 11 章 資産及び会計

(会計年度)

第 94 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終る。

(経 費)

第 95 条 本会の経費は、次に掲げるものをもってあてる。

- (1) 会費
- (2) 入会金
- (3) 手数料
- (4) 登録事務取扱交付金
- (5) 寄付金
- (6) その他雑収入

(予 算)

第 96 条 会長は、毎会計年度の予算を作成し、定時総会の議決を経なければならない。

2 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。

(予算外支出)

第 97 条 会長は、支出予算については、各款項に定めるほかにこれを使用してはならない。ただし、予算執行上の必要によりあらかじめ総会の議決を得た場合又は理事会の議決を得た場合は、この限りではない。

2 会長は、前項ただし書きの規定により理事会の議決を得て支出したときは、その後に開かれる最初の総会に報告しなければならない。

(財産目録)

第 98 条 会長は、本会の資産及び負債を明らかにするため、毎会計年度末現在における財産目録を作成しなければならない。

(決算報告書)

第 99 条 会長は、毎会計年度終了後、本会の収入及び支出の報告書を作成し監事に提出しなければならない。

2 監事は前項の決算報告書を監査し、その結果についての意見をこれに付記しなければならない。

3 会長は、定時総会に前項の決算報告書を提出しなければならない。

(資産の管理)

第 100 条 本会の資産は、会長が管理する。

(財産の請求制限)

第 101 条 会員は退会した場合において、本会に対しこの会則に別段の定めのある場合を

のぞいて財産上の請求をすることができない。

第12章 執務通則

(依頼事件の処理)

第102条 会員は、特別の理由のない限り、嘱託依頼の順序に従い速やかに業務を取り扱わなければならない。

2 会員は、依頼者から報酬を受けたときは、連合会の定める領収書の基本様式に関する規則に準じて正副2通の領収書を作成し、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って5年間これを保存しなければならない。

(書類作成の要領)

第103条 会員は、書類を作成するには紙質の良い用紙を用い、平易な文書で字面を明確に書かななければならない。

(表札及び看板の掲示等)

第104条 個人会員は、その事務所に「岩手県行政書士会会員何某事務所」と記載した表札を、法人会員は、その事務所に「岩手県行政書士会会員行政書士法人何某事務所」と記載した表札を掲げなければならない。

2 個人会員は、事務所又はその他の場所に掲げる看板には「岩手県行政書士会会員何某事務所」と、法人会員は事務所又はその他の場所に掲げる看板には「岩手県行政書士会会員行政書士法人何某事務所」と記載しなければならない。

3 会員は、業務の停止処分を受けたときは、その停止期間中表札及び看板を撤去しなければならない。

(会員証の携行及び行政書士徽章のはい用義務)

第105条 個人会員は、会員証を携行しなければならない。

2 個人会員は、上衣を着用したときは、行政書士徽章をはい用しなければならない。

3 会員は、補助者を採用したときは、当該補助者に補助者証を携行させ、かつ、補助者徽章をはい用させなければならない。

(会則等の遵守事項)

第106条 会員は、連合会及び本会の会則、規則及び規定並びに総会の議決を守らなければならない。

(補助者の使用責任)

第107条 会員は、その補助者に業務を補助させる場合には、その指導及び監督を厳正にするよう注意しなければならない。

2 会員は、前項の注意義務を怠ったため、補助者が依頼人に損害を与えたときは、その責を負わなければならない。

(届出)

第108条 会員は法、又は施行規則の規定に基づき知事に書面を提出するには、本会を経由しなければならない。

(業務報告)

第109条 会員は、毎年1月1日から12月31日までの届出等様式規則に定める様式による業務実績を翌年3月31日までに本会に報告しなければならない。

第13章 会員に対する指導調査及び会員の処分

(会員に対する指導及び調査)

第110条 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、その会員に必要な勧告又は指示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、正当な事由がなければ前項の調査を拒んではならない。

(会員の処分)

第111条 本会は、会員が法律、命令、規則その他知事の処分に違反したとき、若しくは行政書士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、当該会員に対し必要な処分を行うことができる。

2 本会は、前項の処分を行うときは、あらかじめ綱紀委員会に諮問しこれを決定しなければならない。

(個人会員の処分の種類)

第112条 個人会員に対する処分は次のとおりとする。

(1) 訓告

(2) 2年以内の会員の権利の停止

(3) 廃業の勧告（廃業するまでの間の会員の権利の停止を含む。）

(4) 本会は、廃業の勧告（廃業するまでの間の会員の権利の停止を含む。）処分を受けて2年を経過した会員からの申請に基づき、理事会の決議により、当該処分を将来に向かって取り消すことができるものとする。

2 前項第2号から第4号の処分により停止される会員の権利は次のとおりとする。

(1) 本会の役員を選任に関する権利

(2) 本会の会議及び研修会等に参加する権利

(3) 本会の事務所、施設等を利用する権利

(4) 本会から文書の送付を受け、図書及び物品の斡旋、頒布を受ける権利

(5) 本会の諸規定に基づき給付を受ける権利

(法人会員の処分の種類)

第112条の2 法人会員の処分の種類は次のとおりとする。

(1) 訓告

(2) 2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（解散又は廃止するまでの間の会員の権利の停止を含む。）

(4) 従たる事務所のみを有する法人会員に対しては、当該事務所の廃止の勧告（廃止するまでの間の会員の権利の停止を含む。）

(5) 本会は、解散の勧告又は従たる事務所の廃止の勧告（解散又は廃止するまでの間の会員の権利の停止を含む。）処分を受けて2年を経過した法人会員からの申請に基づき、理事会の決議により、当該処分を将来に向かって取り消すことができるものとする。

2 前項第2号から第5号の処分により停止される会員の権利は次のとおりとする。

(1) 本会の会議及び研修会等に参加する権利

- (2) 本会の事務所、施設等を使用する権利
 - (3) 本会から文書の送付を受け、用紙及び図書並びに物品の斡旋、頒布を受ける権利
 - (4) 本会の諸規定に基づき給付を受ける権利
- 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113条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、当該行政書士法人の社員につき第112条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112条の3 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、業務の全部又は一部の停止若しく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)

第113条 本会は、当該年度において納付すべき会費を正当な理由なく2箇月以上の期間滞納している会員に対し1箇月以上の期間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 前項の催告に要する費用は、被催告者の負担とする。
- 3 第1項の規定により、催告を行っても、なお定められた期間までに会費の納入が行われない場合には、綱紀委員会を開催し、その者の会員としての業務を継続して行う意思の有無を確認のうえ、その意思がないと認められる者に対しては、廃業の勧告を行うものとする。
- 4 前項の規定による綱紀委員会の開催後、なお3箇月以内に会費の納入がない場合には、会員として業務を継続して行う意思がないものとみなして以下の勧告を行うものとする。

- (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の勧告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

第114条 削除

第14章 支部及び支部長会

第1節 支部

(支部)

第115条 本会は、会員の業務の改善及び本会と会員との連絡調整を図るため、支部を設ける。

- 2 支部の名称及び区域は、理事会で定める。
- 3 前項の区域内に事務所を有する会員は、当該支部に所属するものとする。

第 116 条 削除

(支部長の報告義務)

第 117 条 支部長は、支部会員が法又は施行規則若しくはこの会則に違反すると思料するときは、その旨を会長に報告しなければならない。

- 2 支部長は、総会終了後 2 箇月以内にその総会の議事録を会長に提出しなければならない。
- 3 支部長は、前項の総会が定時である場合には、議事録に支部の事務費に関する決算報告書を添えなければならない。

(支部規則)

第 118 条 この会則に別段の定めのある場合を除き必要な事項は、別に支部規則で定める。

- 2 前項の支部規則を定め、又これを変更する場合には、会長の承認を受けなければならない。

(支部の役員)

第 119 条 支部に支部長 1 名、副支部長若干名及び支部規則に定めるその他の役員を置く。

- 2 支部長は、支部を代表し、副支部長は支部長を補佐し、支部長に事故あるとき、又は欠員のあるときは、その職務を代理する。
- 3 支部の役員は、支部の総会で選任する。
- 4 支部の役員の任期は、就任後の本会の第 2 回目の定時総会の終結のときまでとする。ただし、再任を妨げない。
- 5 第 45 条第 2 項及び第 3 項並びに第 46 条の規定は、支部の役員に準用する。

第 2 節 支部長会

(支部長会)

第 120 条 本会の業務の改善及び支部間の連絡調整を図るため、支部長会を設ける。

- 2 支部長会は、支部長をもって組織する。
- 3 支部長会は、会長が招集する。

(支部長会の議長及び副議長)

第 121 条 支部長会の議長及び副議長は、各 1 名とし、支部長会で選任する。

- 2 支部長会の議長及び副議長の任期は、本会役員の任期終了までとする。ただし、再任を妨げない。
- 3 議長は支部長会を代表し、副議長は議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 4 議長副議長は、支部長の資格を喪失したときは、退任する。

(本会の役員出席)

第 122 条 本会の役員は、支部長会に出席して意見を述べることができる。

(準 用)

第 123 条 第 52 条第 2 項及び第 3 項の規定は、支部長会に準用する。

第15章 補 則

(名誉会長等)

第124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 会長は理事会の承認を得て、名誉会長、顧問及び相談役を委嘱することができる。
- 3 顧問及び相談役は、理事会に諮って会長が委嘱する。
- 4 名誉会長、顧問及び相談役は、本会の業務の執行について助言し、かつ会長の要請する各種の会議に出席して意見を述べることができる。
- 5 名誉会長、顧問及び相談役である期間は、その委嘱した会長の任期と同一とする。

(規則等)

第125条 本会の業務執行上必要な規定等は理事会において定める。

附 則

- 1 この会則は、昭和46年12月1日から施行する。ただし、本会中第6条に規定する登録に関する事項については、昭和47年12月1日から施行する。
- 2 この会則の施行前の会則は、この会則の施行の日よりその効力を失う。
- 3 昭和46年12月1日から昭和47年3月31日までの間において納入すべき会費については、旧会則規定の例による。
- 4 昭和46年12月1日から昭和47年3月31日までの間における予算の執行については、旧会則の規定により定めた予算をこの会則の規定により定めた予算とみなす。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和58年4月1日から施行する。

(経過措置)

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、改正前の会則の規定によるものとする。

附 則

(施行期日)

この会則は昭和59年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は昭和60年8月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は昭和61年4月1日から施行する。

附 則
(施行期日)

この会則は昭和 62 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この会則は平成元年 8 月 8 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この会則は平成 3 年 8 月 13 日から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この会則は、知事の認可のあった日（平成 4 年 6 月 15 日）から施行する。
- 2 この会則による改正後の岩手県行政書士会会則第 41 条の規定は、平成 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
(施行期日)

この会則は、知事の認可のあった日（平成 5 年 6 月 28 日）から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この会則は、知事の認可のあった日（平成 7 年 6 月 19 日）から施行する。
- 2 この会則施行の際、現に会員が所持する会員徽章は、第 105 条第 2 項の規定にかかわらず、当分の間、はい用することができる。

附 則
(施行期日)

この会則は、知事の認可のあった日（平成 9 年 7 月 9 日）から施行する。

附 則
(施行期日)

この会則は、知事の認可のあった日（平成 11 年 6 月 29 日）から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この会則は、認可のあった日（平成 12 年 6 月 26 日）から施行する。

2 この会則による改正後の岩手県行政書士会会則第 40 条及び第 41 条の規定は、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この会則は、知事の認可のあった日（平成 14 年 7 月 11 日）から施行する。

附 則

(様式)

様式第 1 号から第 13 号まで削除する。

(施行期日)

この会則は、知事の認可のあった日（平成 15 年 1 月 21 日）から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、知事の認可のあった日（平成 15 年 7 月 11 日）から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成 16 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、知事の認可があった日（平成 19 年 11 月 16 日）から施行する。

(綱紀委員の任期の特例)

第 69 条第 4 項の規定にかかわらず、平成 19 年度に選任された綱紀委員の任期は、平成 20 年度定時総会終結の時までとする。

附 則

(施行期日)

この会則は、知事の認可があった日（平成 25 年 2 月 18 日）から施行する。