

職務上請求書の適正な使用について

最近、職務上請求書の不適正な使用が散見されます。不正使用とみなされると、使用した会員のみならず、全ての行政書士が使用できなくなるおそれがあります。使用する際は、次の点に十分に留意してください。

なお、不適正な使用の多い会員には、事件簿の呈示を求めたり払出しをしない等の措置をすることがあります。

1. 行政書士の職務として使用すること

- 兼業者は各士業の職務上請求書をしっかりと使い分けること
- 「業務の種類」は、行政書士の業務であることが明確にわかるように記載すること
- 原則として「業務の種類」と事件簿の事件名は同一とすること

2. 「具体的事由」には、職務上必要な理由を具体的に記入すること

- 取得する住民票等を何の為に使用するのか、何故必要であるのかを記入すること

3. 「提出先又は提出先がない場合の処理」には、取得する住民票等を提出する官公庁等記入すること

- 車庫証明業務において、提出先が警察署となることはありません
- 提出先がない場合は、シュレッダーで裁断する等を記入し、記入したとおりの処理をすること

4. 原則として以下の場合、不適正使用とみなします

- 「業務の種類」が、「登記」となっている場合
- 「提出先又は提出先がない場合の処理」が、「法務局」・「裁判所」となっている場合

5. 記入漏れのないように留意すること

- 記入漏れがあった場合は、「戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書 利用目的の種別欄等未記入理由書」の提出がないと、新たな払出しは行ないません

※「戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書 利用目的の種別欄等未記入理由書」は、1枚の控えにつき1枚の提出となります。