

日行連発第 498 号
令和 4 年 7 月 27 日

各単位会長 様
各申請取次行政書士管理委員会等委員長 様

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
中央研修所
所長 関口 隆夫
申請取次行政書士管理委員会
委員長 田村 公隆

申請取次事務研修会（9 月 VOD 方式）の開催について

日頃より、本会事業の推進に対しご理解ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

先般、【日行連発第 470 号】の「令和 4 年度 行政書士申請取次関係研修会日程表（9 月事務追加版）」でご案内のとおり、令和 4 年 9 月に、新規に申請取次業務を行うことを希望される会員の方を対象とした、申請取次事務研修会を実施することとしましたのでお知らせします。

当該研修は、中央研修所研修サイトに登載する VOD（ビデオ・オン・デマンド）システムを用いた研修で、所定の期間内であればいつでも、ご自宅や事務所にてパソコン、タブレット、スマートフォン等で聴講可能な研修です。

当該研修の基準に到達された方への修了証書の発送日は、課題提出の時期に関わらず皆さま一律で 10 月 24 日（月）を予定しています。

会員向けの告知は、「【別紙①】行政書士申請取次事務研修会（9 月 VOD 方式）のご案内」を日行連ホームページ及び会員サイト「連 con」に掲載して行いますが、貴会におかれましても、貴会会員への周知方にご協力のほどお願い申し上げます。

なお、日行連発第 470 号でご案内のとおり、すでに届出済証明書をお持ちの方の更新手続きに、実務研修会の修了証書に加えて 1 年以内に発行された事務研修会の修了証も使用できるとした特例措置を講じております。新規に申請取次業務を行うことを希望される会員のみならず、すでに届出済証明書をお持ちの会員の方も受講いただける研修となりますので、併せて周知いただけますようお願いいたします。

【別添】行政書士申請取次事務研修会（9 月 VOD 方式）のご案内・申込票兼連絡票

以上

<新規に申請取次業務を行うことを希望される方へ>

行政書士申請取次事務研修会（9月VOD方式）のご案内

今般、令和4年9月に、新規に申請取次業務を行うことを希望される会員の方を対象とした申請取次事務研修会を実施することといたしましたのでお知らせいたします。

当該研修は、中央研修所研修サイトに登載するVOD（ビデオ・オン・デマンド）システムを用いた研修で、所定の期間内であればいつでも、ご自宅や事務所にてパソコン、タブレット、スマートフォン等で聴講可能な研修です。

受講を希望される方につきましては、以下の開催概要及び申込票兼連絡票に記載の留意事項をご確認の上、お申込みください。何とぞよろしくお願い申し上げます。

※当該研修の基準に到達された方への修了証書の発送日は、課題提出の時期に関わらず皆さま一律で10月24日（月）を予定しています。

※令和4年8月1日より、届出済証明書の交付を受けている行政書士の更新手続きにおいて、事務研修の修了証書を使用できることとする特例措置を講じています。本研修の修了証書を届出済証明書の更新に使用されることを予定されている方は、あらかじめ会員サイト「連 con」の7月21日付掲載のご案内記事をご確認ください。

URL : <https://www.gyosei.or.jp/members/#/comments/62d891d70183643c570fbac2>

【開催概要】

主 催：日本行政書士会連合会

趣 旨：わが国の出入国管理制度と入国・在留資格審査における取扱い等に関する理解を深め、事務手続能力の修得を目指します。

対 象：新規に申請取次業務を行うことを希望する行政書士
※行政書士証票の交付後に、ご自身の登録番号を確認の上、お申込みください。
※すでに届出済証明書の交付を受けている方もお申込みいただけます。

定 員：500名
※ご入金を確認できた方から先着順に受講番号を付与いたします。

受講期間：令和4年9月21日（水）～令和4年9月30日（金）

申込受付期間：令和4年8月17日（水）9時～8月25日（木）17時 **厳守**
※上記受付期間外のFAX送信及び複数送信は、受付いたしかねます。
※上記受付期間内であっても、定員に達した場合は、受付を締め切らせていただきます。

申込方法：別紙の申込票兼連絡票に記入し、FAX【03-6756-9885】宛てにお申込みください（詳細は、下記【申込・受講の流れ】をご参照ください）。

定員に達した場合、入金先着順での受付とさせていただきます。

※2営業日を過ぎても返信FAXが届かない場合はお早めにお問合せください（受付が完了していない可能性がございます）。

※申込受付期間を過ぎてからお問合せいただきましても受付できません。

受講料：30,000円（消費税込）

※払込期限までにご入金がない場合は申込辞退として取り扱われますのでご注意ください。

※一度納入された受講料は、返金いたしません。

研修資料等：入金を確認後、申込票兼連絡票に記載された送付先に研修資料等受講及び効果測定実施に必要な書類を宅配便にてお送りします。

お受け取りいただける送付先をお申込票にて、ご指定ください。

※お届けは受講開始日直前のお届けとなる予定です。9月16日（金）を過ぎても届かない場合はお問い合わせください。

VOD講座：申請取次行政書士管理委員会（以下「委員会」という。）が指定する以下のVOD講座の聴講を求めます。

①出入国管理行政の現状、入国・在留資格審査業務の概要、申請取次制度の概要、事務連絡…委員会

②入国・在留手続概論…東京出入国在留管理局

③出入国・在留関係諸申請の実務…東京出入国在留管理局

④入管業務に関する職務倫理（基礎編）令和4年3月改訂…委員会

※①～④について、聴講終了時に発行される修了証をご提出いただきます。

※①～③は受講期間にあわせて受講者のみを対象に公開いたします。

※**ご使用のPC環境等でビデオ視聴が可能か、修了証の発行が可能かをご確認の上、お申込みください**（中央研修所研修サイトのログイン画面>よくあるご質問（<https://gyosei.informationstar.jp/help.asp>）>動作環境>視聴確認 及び 修了証確認 から確認できます）。

効果測定：理解度を確認する効果測定を実施いたします。

※問題用紙及び解答用紙（マークシート）を研修資料等と合わせてお送りいたします。

※効果測定の結果、基準に到達せず「入管業務を適正に行う知識を著しく欠く者」と判定された場合、修了証書は交付されません。予めご承知おきください。

レポート課題：委員会が指定するレポートの提出を求めます。

※課題の詳細は、研修資料等と合わせてお送りいたします。

【申込・受講の流れ】

①申込書兼連絡票（別紙）に必要事項をご記入の上、A4判のまま、FAXにてお申込みください。

※FAX機をお持ちでない場合でも、コンビニエンスストア等からFAXにてお申込みください。その際は、申込票兼連絡票のFAX番号欄に【郵送希望】と記入してください。

※送付状は不要です。申込書兼連絡票のみお送りください。

※お申込をされた時点で、開催概要・申込票兼連絡票に記載の留意事項及び誓約事項について承諾・同意したものとみなします。承諾・同意いただけない場合は受講できませんので、ご了承ください。

②2営業日以内に、受付係より受講料振込方法を記載したFAXを返信いたします。

※FAX番号欄に【郵送希望】と記入いただいた方には、郵便にて振込方法を発送いたします。

③振込方法に記載の払込期限までにご入金ください。**厳守**

※払込期限までにご入金がない場合は申込辞退として取り扱われますのでご注意ください。

④入金確認後、受付係より受講番号を記載した受講票をFAX送信いたします。

※FAX番号欄に【郵送希望】と記入いただいた方には、郵便にて受講票を発送いたします。

⑤研修資料、受講の手引き、効果測定問題、効果測定解答用紙、レポート課題等を送付いたします。

⑥資料等が届きましたら、中央研修所研修サイトにログインし、委員会が指定するVOD講座を受講期間内に聴講してください。聴講後は必ず、修了証を印刷してください。

⑦VOD講座聴講後、効果測定を行ってください。

⑧課題レポートを作成してください。

⑨締切日までにVOD修了証、効果測定解答、課題レポートを日本行政書士会連合会宛てに送付してください。

【結果通知・修了証書の発送】

課題提出締切り後、委員会の審査を経て、10月24日（月）（予定）に、課題を提出いただいた方宛てに結果を通知します。その際、基準に到達された方には、修了証書を同封いたします。

※合否通知の発送は、課題提出の時期にかかわらず皆さま一律で10月24日を予定しております。

※採点内容等の問合せには応じられませんのでご了承ください。

行政書士申請取次事務研修会（9月VOD方式）申込票兼連絡票

別紙

私は、開催概要・留意事項及び誓約事項について承諾・同意し、下記研修に申し込みます。

<研修会名> 行政書士申請取次事務研修会（9月VOD方式）

<受講期間> 令和4年9月21日（水）～令和4年9月30日（金）

※当該研修の基準に到達された方への修了証書発送日は、課題提出の時期に関わらず皆さま一律で10月24日（月）を予定しています。

下欄の受講者氏名欄には、行政書士証票のとおりに入力してください（括弧表示がある場合はそれも記入）。

登録番号（8桁）		（職印）
ふりがな		
受講者氏名	（ ）	
TEL	※日中、連絡のつく電話番号を記入してください。	
FAX	※FAX機をお持ちでない場合、【郵送希望】と記入してください。	
資料等送付先	<p>宅配便にて送付いたします。お受け取りいただける送付先をご指定ください。</p> <p>自宅宛てに資料の送付を希望する場合には、下記にチェック☑をしてください。</p> <p>（指定がない場合は会員登録上の事務所所在地に送付します）</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅宛てへの送付を希望</p> <p>※上記にチェックされた場合には会員登録上の自宅住所地に送付します。</p> <p>※研修終了後、結果通知の際の送付先も同様とします。</p>	
誓約事項	<p>私は、本研修会の受講にあたり、中央研修所研修サイトに登載するVOD（ビデオ・オン・デマンド）講座の動画及び資料について、本研修会受講の目的以外の使用または如何なる形での二次利用もいたしません。</p>	

留意事項

- ご記入いただいた個人情報、本研修の実施並びに各単位会における取次行政書士の管理のほかには利用いたしません。
- 〈本「事務研修会」は新規向けの研修です〉更新向けの「実務研修会」とは異なりますのでお申込みには十分ご注意ください。
- 〈入金先着順での受付です〉ご入金の先着順に受付いたします。
- なお、受付期間外でのFAX送信及び複数送信は、受付いたしかねます。
- また、申込受付期間内であっても、定員に達した場合は、受付を締め切らせていただきます。
- お申込の際、職印の押印がされていない場合は受付できません。確認のため、濃くハッキリと押印ください。
- 払込期限までにご入金がない場合は、申込辞退として取り扱われますのでご注意ください。
- 〈結果通知・修了証書〉課題提出締切り後、委員会の審査を経て、10月24日（月）（予定）に、課題を提出いただいた方宛てに結果を通知します。
- その際、基準に到達された方には、修了証書を同封いたします。
- 修了証書がお手元に届きましたら、各自、ご所属の単位会を通じて届出手続きを行ってください。
- （本研修会の修了証書は交付の日から1年を経過すると失効しますのでご注意ください。）
- なお、修了証書の氏名については、行政書士証票に記載されている氏名で発行いたします。
- 〈刑事処分、知事による処分、単位会による処分等を受けている場合〉新規又は更新の申出について、受付ができない場合がありますのでご所属の単位会にお問合せください。
- 〈ホームページでの情報掲載〉効果測定に係る事前予習用参考資料等、申請取次関係研修に関する各種情報を次の場所に掲載しています。
- 【掲載場所：会員専用サイト「連con」>中央研修所>申請取次関係研修に関するお知らせ>『申請取次研修会効果測定用設問集』の改訂について】

お申込み先 FAX【03-6756-9885】※8月17日（水）9時受付開始

<申込受付期間> 令和4年8月17日（水）9時～8月25日（木）17時

【申込手続に関する照会先】全行団 行政書士申請取次関係研修会受付係 受付照会 TEL 03-6450-1622

※個別の到着確認はできかねます。2営業日過ぎても振込案内が届かない場合はお問合せください。

（受付が完了していない可能性がございます。）

※送付状は不要です。申込書兼連絡票のみお送りください。