鹿行ニュース　No.31
令和元年8月27日

鹿　児　島　県　行　政　書　士　会
鹿児島市与次郎２－４－３５　ＫＳＣ鴨池ビル２０２号室
（敷地内併設の駐車場は３０分無料）
電話：099－253－6500　FAX：099－213－7033

会員各位

鹿児島県行政書士会
会　長　鶴　　信光
副会長　木浦　甲太郎
許認可業務部長　前屋　寿寛

『社労業務取扱証明書の発行について』（お願い）

令和元年８月９日付にて、日本行政書士会連合会より、各単位会に於いて「社労業務取扱証明書発行願い」について、*県会にて取りまとめて報告するようにとの依頼がありました。*

発行要領については、別紙を必ずご確認の上、日行連HPへログインし、各様式をダウンロードの上、*県会事務局に令和元年９月20日までにご提出願います。*

日行連発第461号
令和元年８月９日

各単位会長 様

日本行政書士会連合会
会長　常住　豊
許認可業務部
部長　村山　豪彦

社労業務取扱証明書の発行について（お願い）

平成１１年度より社労業務推進の一環として行って参りました社労業務取扱証明書の発行・回収について、今年度も引き続き実施することといたします。

つきましては、下記の要領にて、希望会員向けの周知及び新規発行の募集を行いますので、「社労業務取扱証明書発行願い」（様式１）の取りまとめ等ご協力をお願い申し上げます。

記

１．会員向け周知・募集方法：『月刊日本行政』令和元年９月号に案内記事を掲載予定
２．発行要領：別紙のとおり
３．希望会員から単位会への申込締切日：９月２７日(金)必着
４．各単位会から日行連への申込締切日：１０月４日(金)必着
※お手数ですがＰＤＦ化した「発行願い」をメールに添付してお送りください。
宛先：日行連事務局　業務課業務一係　gyoumu1@staff.gyosei.or.jp

以上

戸籍・住民票の職務上請求書は受任している事件・事務に関する業務遂行に必要な場合のみ使用することができます。
使用した職務上請求書の番号は事件簿に必ず記録しなければなりません。
作成した書類には、記名して職印を押すことが義務付けられています。
鹿児島県暴力排除の条例を遵守します。

（別紙）

〖社労業務取扱証明書　発行要領〗

（１）新規発行について

①希望会員より申込みがありましたら、当該会員が経過措置該当者であることをご確認いただき、希望会員の申込書をとりまとめの上、日行連への申込締切日までに、一括して日行連業務課宛にメール送付願います。前年度までに発行済み会員の重複申込みはできませんので、ご留意願います。

②昭和５５年改正法施行当時会員であった方が、一度、退会・廃業し、再度入会・登録した場合は入会年月日の欄に、昭和５５年９月１日現在会員であったことが確認できるよう、昭和５５年９月１日以前の入会日、退会・廃業日、及び再度入会・登録した日を記載するようご指導願います。

③証明書の作成には１～２ヶ月を要します。

④証明書は出来上がり次第、日行連より各単位会宛に送付いたしますので、貴会より会員へ配付してくださるようお願いいたします。

（２）再発行について

前年度までの発行済み会員の再発行につきましては「社労業務取扱証明書再発行願い」（様式２）にて、日行連業務課宛に別途お申し込み願います。再発行につきましては、制作費及び郵送料は個人負担となりますので、ご了承願います。

（３）返却について

発行済み会員の退会・廃業に際しては、「社労業務取扱証明書返却届出書」（様式３）に証明書を添えて、日行連業務課宛に返却をお願いしておりますので、該当会員へのご指導をお願いいたします。

※再発行、返却につきましては、随時承ります。

※※各種様式（様式１，２，３）の入手方法

日行連ＨＰ→会員ページ「連ｃｏｎ」へログイン→業務関連情報→社労税務・生活衛生部門→「社労業務取扱証明書の発行等に係る各種様式ダウンロードについて」（2019年8月9日配信）において、Wordファイルでご用意しております。