

令和 5 年 8 月 31 日から職務上請求書の購入方法が変更になりました。

令和 5 年 8 月 31 日からの職務上請求書の購入申込について以下のとおりご案内します。

■職務上請求書購入の申込み（原則「郵送」）について

日本行政書士会連合会の「職務上請求書の適正な使用及び取扱いに関する規則」が一部改正されたことに伴い、本会でも日本行政書士会連合会の規則改正に基づき、「職務上請求書取扱規則」を改正し、取扱い方法等を変更しました。

令和 5 年 8 月 31 日から、原則郵送での払い出しになりました。所有冊数が上限に達している場合の払い出しについては、所有している使用済の職務上請求書の記載内容の確認を職務上請求書確認委員会にて行った後に、新たな職務上請求書を払い出します。申込みから発送まで 2～3 週間ほど要します。

【提出方法】

・以下の提出物(1)～(7)を同封し、簡易書留郵便（レターパックプラス可）を利用して事務局までご郵送ください。（ただし、所有冊数が上限に達していない場合は、(1)は不要）

※「所有冊数上限」については、職務上請求書取扱規則第 5 条第 2 項及び第 4 項を確認ください。

【提出物】

- (1) 購入冊数分の職務上請求書（使用済の控え及び未使用分は切り離さず送付してください）
- (2) 購入申込書（様式第 2 号）※①
- (3) 誓約書（様式第 3 号）※①
- (4) 日本行政書士会連合会が実施する一般倫理研修を修了したことが確認できる書類
（法人の場合は社員行政書士の人数分必要）
- (5) 購入代金 1 冊 1,000 円

支払方法：下記①～③のいずれかの方法によりお支払いください。

①定額小為替

②スクエア決済



(1 冊用)



(2 冊用)



(3 冊用)

*法人で 3 冊以上購入を希望する場合は、QR コードを組み合わせることで決済してください。

例) 4 冊購入の場合は、1 冊の QR コード+3 冊の QR コード決済で合計 4 冊決済されるようにする。

*決済後に送信されるレシートを同封してください。

③【ゆうちょ銀行から払込】

加入者名：大阪府行政書士会

口座番号：00940-4-103197

【ゆうちょ銀行以外から払込】

ゆうちょ銀行 当座 ○九九店（ゼロキユウキユウ店）

口座番号：0103197

*払込票の写しを同封してください。

(6) 会員証写し又は証票写し

法人の場合は、法人の会員証写し、担当する社員行政書士の会員証写し又は証票写し

(7) レターパックプラス（520円・赤色） ※②

*職務上請求書返送及び交付分送付用として、1冊購入につき、1枚同封してください。

(8) チェックシート

※①購入申込書、誓約書及びチェックシートはウェブサイトからダウンロードできます。

状況により上記以外の書類が必要になることがありますので、ご注意ください。

本会ウェブサイト（会員向け各種手続き→⑦職務上請求書購入のご案内→

<提出書類>）

※②レターパックには必ず事務所所在地等を記入してください。



【注意事項】

- ・新たに日行連の一般倫理研修受講（原則 VOD 受講）が義務となります。また引き続き、本会の倫理研修を受講していなければ払出はできません。
- ・年間（4月1日～翌3月31日）、4冊以上を購入する場合は、付属書類及び面談が必要であるため事務局までご連絡ください。