

会 員 各 位

京都府行政書士会

会長 堀 井 泰 史

総務部長 中 川 達 也

広報・監察部長 後 藤 明 士

(公印省略)

規則の改正のお知らせ及びホームページの利用促進のお願いについて

初秋の候 会員各位におかれましては、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

平素は、本会の運営に御協力をいただきまして、お礼申し上げます。

さて、先日の理事会におきまして、下記のとおり規則の改正がされましたので、お知らせします。改正された規則につきましては、従来どおり本会ホームページ（会員ページ・「会則・規則・様式集」）にて御確認ください。（平成23年度から書面配布をしないこととなっております。）

規則・規程の改正等がありましたら、改正要点等を記載した通知文をお送りしておりますが、本会のホームページにも新旧対照表と共に掲載いたしますので、従前からお願いしておりますペーパーレス化の推進と郵送費の節減のため、ホームページの会員ページの御利用と郵便物の発送について御協力をお願いいたします。

なお、ホームページの会員ページの御利用については下記2に、郵便物の発送については下記3に手続を示しておりますので、よろしく願いいたします。

記

1 改正された細則

○ 京都府行政書士会会則施行規則

法人用の印鑑届の様式について、様式上、例示されていた印鑑の寸法を一般に流通している寸法にするため、所要の改正をした。（施行日：令和4年9月10日）

2 京都会ホームページ会員ページの利用について

京都会ホームページの会員ページを利用するためには、京都会で発行する「個人ID・パスワード」が必要です。「個人ID・パスワード」を使用してメールアドレスを登録してください。

メールアドレスを登録することで研修会の申込みや本会からの情報の入手が早く簡単にできるようになります。また、ペーパーレス化への取組にもなります。手続がお済みでない会員は早めに登録をお願いします。

登録方法は次のとおりです。皆様の御協力をお願いいたします。

〈登録方法〉

- ① 本会ホームページ (<https://www.kyoto-shoshi.jp/>)の「会員ページ」

個別パスワードの発行申請はこちら

から、8桁の行政書士登録番号を入力してください。



- ② 本会から数日後に個別の仮パスワードと個人ID(登録番号)が書面により郵送で届きます。



- ③ それらを使用して会員ページにログインし、「登録情報」のページで今後使用するパスワード(御自身で設定してください。)とメールアドレスを登録してください。

※ 仮パスワードには期限があります。期限内に登録をお願いいたします。

3 郵便物の発送について

本会のホームページに掲載しております会報及び文書につきましては、郵送を「不要」としていただくよう従前からお願いしておりますが、御協力いただいている方は20%弱にとどまっております。ペーパーレス化の推進と郵送費の節減のため、是非とも御協力いただきますようお願いいたします。

〈手続の方法〉

- ① 京都会ホームページの「会員ページ」にアクセス



- ② ようこそ〇〇さん [登録情報] をクリック



- ③ [「会報」の郵送について]、[「一般的な資料」の郵送について] の [変更] をクリック

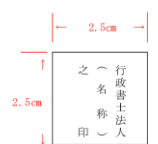
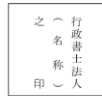


- ④ 「不要」欄にチェックを入れ、[変更] をクリック



完了

新旧対照表

改 正 前	改 正 後								
<p style="text-align: center;">第2-2号様式(法人用)</p> <p style="text-align: center;">印鑑届(印鑑紙)</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">職 印</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">法 人 名 称</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> </div> <p>(注)</p> <p>(1) 法人名称を記入のこと。 改印附記 令和 年 月 日 改印</p> <p>(2) 職印は、次の例示を参考に調製してください。</p> <p>(例示)</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="margin-left: 20px;">之印の蓋はなくてもかまいません。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">日本行政書士会連合会会則抜粋</p> <p>第81条の2 行政書士法人は、法第16条の6第1項若しくは第2項の規定により単位会の会員となった後、又はすでに入会している単位会の都道府県内に従たる事務所を設置した後、直ちに、業務上使用する職印を押した印鑑紙に事務所の名称を記載して単位会に提出しなければならない。改印したときも、また同様とする。</p> <p>2 前項の職印には、行政書士法人の名称を使用しなければならない。</p> </div>	職 印		法 人 名 称		<p style="text-align: center;">第2-2号様式(法人用)</p> <p style="text-align: center;">印鑑届(印鑑紙)</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">職 印</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">法 人 名 称</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> </div> <p>(注)</p> <p>(1) 法人名称を記入のこと。 改印附記 令和 年 月 日 改印</p> <p>(2) 職印は、次の例示を参考に、一辺の長さが1.8cm~2.5cmの正方形で調製してください。</p> <p>(例示)</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="margin-left: 20px;">之印の蓋はなくてもかまいません。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">日本行政書士会連合会会則抜粋</p> <p>第81条の2 行政書士法人は、法第16条の6第1項若しくは第2項の規定により単位会の会員となった後、又はすでに入会している単位会の都道府県内に従たる事務所を設置した後、直ちに、業務上使用する職印を押した印鑑紙に事務所の名称を記載して単位会に提出しなければならない。改印したときも、また同様とする。</p> <p>2 前項の職印には、行政書士法人の名称を使用しなければならない。</p> </div>	職 印		法 人 名 称	
職 印		法 人 名 称							
職 印		法 人 名 称							
	<p>附 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>この規則は、令和4年9月10日から施行する。</p>								