
埼玉県行政書士会東入間支部 (2025年8月 富士見市無料相談会)

1 件のメッセージ

山本悠基 <info@yamamoto-office.biz>

2025年8月4日 12:42

To: higashi_iruma_gyousei@googlegroups.com

各位

支部広報担当の山本です。

平素より無料相談会事業にご理解ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

8月27日(水)に、みずほ台コミュニティセンターにて開催いたします

富士見市無料相談会に伴い、相談員を募集いたします。

相談者は事前予約制、相談員は午前組、午後組、終日組の募集となります。

なお、本相談会は現時点で2件のご予約を頂いております。

詳細は添付PDFファイルをご覧ください、下記URLからご応募ください。

相談員募集 (8/20(水)まで)

<https://forms.gle/i5pUr5AaTBqNoQSw8>

本相談会に関するお問い合わせ先

企画業務部長 青木 環

TEL : 090-7224-1203

メール : t.aoki@tamaki-office.jp

以上、よろしくお願いいたします。

--

特定行政書士 情報処理安全確保支援士 やまもと経営法務事務所 山本 悠基

E-mail info@yamamoto-office.biz TEL 080-4178-2113<http://www.yamamoto-office.biz/>**富士見市無料相談会(R7年8月27日)相談員募集のご案内.pdf**

224K

令和7年8月4日

埼玉県行政書士会東入間支部
支部会員 各位

埼玉県行政書士会東入間支部
支部長 加藤 康弘
(公印省略)

令和7年度 第3回 富士見市無料相談会開催のご案内と相談員募集について

支部の皆様には、平素より無料相談会事業にご理解、ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、8月27日(水)に富士見市無料相談会を開催いたしますので、支部会員の皆様にはご理解とご協力のほどお願い申し上げます。

相談員を募集いたしますので、相談員としてご協力いただける方は、下記をご一読の上、以下のURLからご応募いただきますようお願いいたします。

応募期限は8月20日(水)までとさせていただきます。

URL <https://forms.gle/i5pUr5AaTBqNoQSw8>

記

- 1 令和7年度 第3回 富士見市無料相談会実施要領
別紙のとおり
- 2 実施内容
別紙のとおり
- 3 相談員募集要項
 - (1) 募集人数
8～10名程度(①午前組、②午後組、③終日組、計8～10名程度)
(※上記に加え、新規会員の見学・同席参加なども大歓迎です。)

(2) 相談員の選定方針とお願い

ア 参加応募が多数ある場合、相談会運営委員会にて参加者を選定します。

相談日の数日前までに、参加にご応募いただいた先生方全員に応募の選定結果（出欠の要否）等をメールにてお知らせする予定です。

イ 相談の事前予約数、内容に合わせて、参加応募者の中から相談員を選定させていただきます。そのため、ご希望通りに参加できないこともあります。どうかご理解とご協力の程よろしくお願いいたします。可能な限り年間を通じて公平に参加できるよう調整を図りたいと考えております。

ウ 新規会員の先生が参加をご希望される場合は、新規会員の先生が相談業務の研鑽を積み、会員同士の交流を図るための場としてご活用いただくために、優先的に相談員として参加できるように配慮したいと考えております。新規会員の先生におかれましては、積極的にご応募ください。

以 上

【本相談会に関するお問い合わせ先】

企画業務部長 青木 環

TEL : 090-7224-1203

メール : t.aoki@tamaki-office.jp

(別紙)

令和7年度 第3回 富士見市無料相談会実施要領

1. 日時

令和7年8月27日(水) 10:00～16:00

相談員は次の3グループに分けて募集いたします。ご予定に合わせてご応募ください。

- ① 午前の相談員 (9:20集合～13:00解散)
- ② 午後の相談員 (12:40集合～16:30解散)
- ③ 終日の相談員 (9:20集合～16:30解散)

2. 会 場

みずほ台コミュニティセンター 集会室

富士見市西みずほ台1丁目19番地2

電話：049-254-2221

みずほ台駅西口から徒歩約3分

※利用可能な駐車場が少ないため、電車・徒歩・自転車などでお越しください。

3. 相談受付

相談受付は事前予約制といたしますが、当日の駆け込み相談もお断りせずに対応いたします。

4. 相談員

東入間支部所属行政書士

5. 相談員の組み合わせ・体制

相談会は、支部会員が相談業務の実践経験を積むための貴重な場でもあります。このため、当日の相談員はできるだけ登録年数の浅い会員とベテランの会員が2人1組で対応するようにいたします。

新規会員の先生におかれましては、相談業務の研鑽を積み、会員同士の交流を図るための場として積極的にご参加ください。

なお、1組の相談時間は、概ね1時間以内を目途としておりますが、相談者が十分に納得されることを目標といたします。

6. 服装及び会員証の表示

ラフなものや派手なものは避けネクタイを着用する等、相談員として適切な服装を心

掛けてください。

また、行政書士会会員証を入れたネームホルダーを身に着け、相談者が相談員の身分を確認できるようにしてください。ネームホルダーは各自でご準備してください。

7. 昼 食

支部では昼食の用意はいたしません。各自でご用意いただき休憩時間におとりください。

8. 手当金

1, 0 0 0 円

9. 相談員の遵守事項

① 相談に当たっては、行政書士としての品位を保持し、丁寧且つ的確な対応をしてください。もし、分からないことや判断の難しい相談があった場合には、他の相談員に応援を求めるなど適切に対応してください。

② 相談員は、当然のことながら、行政書士法、会則、規則及び法令を順守し、相談内容等知り得た相談者の秘密を外部に漏らさないようにしてください(守秘義務厳守)。

③ 他士業務に係る相談については、相談内容によって関係する範囲で最小限の説明にとどめ、詳細は他士業等にご相談されるよう勧めてください。

(例) 相続税について…基礎控除の範囲や特例等について説明することは構いませんが、相続税の中身に踏み込まないように気を付けてください。具体的な相続税額等については、税理士や税務署等にご相談されるよう勧めてください。

④ 行政書士の報酬相場を尋ねられたときは、標準報酬がないゆえに個々の行政書士の算定に拠る旨説明してください。

⑤ 相談にあたっては、営業活動・仕事の誘因行為と目されるような行為は行わないでください。ただし、相談者より所望されたときは、名刺をお渡しして構いません。

⑥ 仕事の依頼を受けた場合、個々の行政書士との間で委任契約を締結することになる旨丁寧に説明していただき、当日の会場では受任せず、日を改めて各自の事務所等において個々に委任契約を締結してください。

⑦ 相談終了後、相談票を作成し提出してください。

⑧ 相談会場では、お手持ちの携帯電話・スマートフォン等をマナーモードに設定してください。

【本相談会に関するお問い合わせ先】

企画業務部長 青木 環

TEL : 090-7224-1203

メール : t.aoki@tamaki-office.jp