



会報

行政むろらん

平成26年5月28日発行

発行者 大谷賢一
編集責任者 窪田則道
0142-25-3333
委員 遠藤一英

No.144 発行所 北海道行政書士会室蘭支部

平成26年度 室蘭支部 定時総会開催

平成26年度室蘭支部定時総会が5月16日(金)ホテルサンルート室蘭にて開催されました。

議長に中島民生会員が選出され、平成25年度事業報告・収支決算報告、平成26年度事業計画案・収支予算案等の議事に入り質疑応答の後、満場一致でそれぞれ可決・承認されました。

また次週(5月23日)に登別温泉において予定されている、室蘭支部・苫小牧支部・日高支部共催による第55回北海道行政書士会定時総会開催について、現在までの関係各位のご協力に対する感謝と、開催成功に向けた引き続きのご理解ご協力の要請がありました。

総会終了後は懇親会が開催され、和気藹々とした雰囲気の中、会員相互の親睦をより深めるものとなりました。

<定時総会の様子>



<懇親会の様子>



総会構成員数 54名
出席者 21名
委任出席者 19名
議長 中島 民生 会員
議事録記録人 窪田 則道 会員
議事録署名人 石川 三和子 会員
山口 和志 会員

<ご来賓>

◆札幌司法書士会室蘭支部 支部長 小林 進 様
◆札幌土地家屋調査士会室蘭支部 支部長 梅林 伸充 様
◆北海道行政書士会 会長 吉村 学 様
◆北海道行政書士会苫小牧支部 支部長 清野 甲次 様
◆北海道行政書士会日高支部 支部長 菊池 淳史 様

北海道行政書士会室蘭支部

行政書士大谷賢一事務所内

〒059-0032 登別市新生町2丁目13番地6

TEL0143-86-3360

FAX 0143-86-3330

本会の動き

日時	会議体	室蘭支部からの出席者
3月7日	第14回常任理事会	高橋理事
3月19日	第15回常任理事会	高橋理事
4月9日	第1回常任理事会	高橋理事
4月23日	第2回常任理事会、監査講評	高橋理事
5月22日・23日	北海道行政書士会定時総会 (前夜祭～総会)	大谷支部長、土井副支部長、三浦副支部長、堀副支部長(代議員)、高橋理事、甲田理事(代議員)、田中理事、江良会員、高橋(正美)会員、坂本会員、窪田(代議員)

北海道行政書士会 第55回定時総会

平成26年5月23日(金)午前9:30より、登別グランドホテルにて室蘭支部・苫小牧支部・日高支部共催の元、北海道行政書士会第55回定時総会が開催されました。なお前日(5/22)には室蘭市内で前夜祭が行われました。

定時総会は年に一度の北海道会所属会員の総意を固める非常に重要な会であります。今回も執行部・代議員による活発な議論がなされました。(総会構成員数 代議員72名(定足数36名)、出席者数 代議員72名(うち1名は代理出席))

議案の審議に先立ち、倫理綱領の唱和、物故者への黙祷、会長挨拶、来賓の紹介、会長表彰、祝電披露等が行われました。続いて議長:室蘭支部の堀会員、副議長:苫小牧支部の大井会員による進行の元、H25年度事業報告及び決算報告、またH26年度事業計画及び収支予算について執行部からの説明と代議員による質疑が行われ、最終的に全議事について可決・承認がなされ終了しました。

総会後は懇親会が行われ、アトラクションとして地元登別の「和太鼓ZINKA」による演奏が披露されて会場は大いに盛り上がりるとともに、各会員同士の交流により懇親が深まることとなりました。



支部の動き

支部理事会

- ◆平成26年3月11日 17:30 第4回理事会開催 中小企業センター
- ◆平成26年4月24日 17:30 第5回理事会開催 中小企業センター

平成26年度くらしの無料相談会実施状況

(50音順・敬称略)

<室蘭市>

実施月	実施場所	相談員	相談件数
3月	中小企業センター	高橋・三浦	2件
4月	中小企業センター	高橋・羽立	1件
5月	中小企業センター	永石・三浦	4件

<登別市>

実施月	実施場所	相談員	相談件数
3月	鉄南ふれあいセンター	大谷・正源	3件
4月	鉄南ふれあいセンター	安部・正源	5件
5月	鉄南ふれあいセンター	安部・正源	3件

<伊達市>

実施月	実施場所	相談員	相談件数
3月	カルチャーセンター	松本・吉田	1件
4月	カルチャーセンター	高橋・堀	0件
5月	カルチャーセンター	高橋・堀	1件

<洞爺湖町・豊浦町>

実施月	実施場所	相談員	相談件数
3月	豊浦中央公民館	後藤・吉田	1件
4月	洞爺湖ふれあいセンター	後藤・吉田	2件
5月	豊浦中央公民館	後藤	1件

後輩行政書士が先輩事務所を訪問し、様々な観点からインタビューをさせて頂く企画の連載第四回目です。今回は洞爺湖町の小笠原先生です。それではよろしくお願ひします!!

◆行政書士になったきっかけを教えてください。

一元々、ごく若いころから経理を勉強して基礎を身に付けており、また虻田の郵便局に勤務していた時も経理の勉強を続け、簿記1級及び経理事務指導員免許を取得し、公職の傍ら市役所や商工会議所等からの依頼で簿記の講師や検定試験委員を経験していたこともあり、経理については十分な知識を持っていました。50歳台半ばに大病を患ったことをきっかけに郵便局を退職し、決算書作成・経理事務業を中心とした行政書士としてやっていくこととし、昭和55年に登録しました。行政書士開業当初は、過去にちよくちよく経理を教えていた地元のある建設会社から「経理として来てくれないか」との誘いがあり、そこに在籍しながら、行政書士事務所を開設し様々な業務を経験しました。

◆当初はどのような種類の業務が多かったですか？

一開業当初より「どんな仕事でもやろう」という覚悟で行政書士を始めたので、頼まれればなんでもやりました。そしてきちんと仕事をした後は「何かあったら紹介して」としておき、徐々にではありますが「あの人に相談すれば何でも話ののって解決してくれる」という形で仕事が広がっていききました。
・一方内容としては、当初は経理/決算書作成業務が主なものでしたが、経理業務からのつながりや紹介等で徐々に建設業許可業務が多くなり、またそこからのつながり(社長・従業員や取引先など)で相続関連業務が少しずつ増加していききました。経理→建設業→相続という大きな流れで業務が広がっていった形です。

◆顧客に対応する上で大切にしていることを教えてください。

一顧客を第一に考え、受けた仕事はできるだけ迅速に処理するとともに、業務終了後は完了した書類等を必ず自宅に届けるようにしています。また費用を低廉に抑えるため顧客が自ら取得できる書類等はできるだけ自身で取得してもらうようにしています。

・依頼は決して安請け合いせず、必ず自宅まで訪問してじっくりと話を聞き、依頼内容をきちんと明確にした上で受託するようにしています。特に相続においては最初の段階でポイントをきっちり押さえておかないと後々になって問題が生ずる元となります。相続業務は極めてデリケートな面が多いため、状況(相続人全員が納得しているか等)をはっきり聞いて確認してから仕事を受ける必要があります。

・仕事が一通り終了する際には必ず、今後の課題や問題点を検討し、わかりやすく説明するようにしています。例えば建設業の許可は一応済んだが、経営管理責任者と専任技術者を兼ねている社長が高齢の場合は、先を見越して跡取がゆくゆくどのような心構えや準備をしておくべきかといった点を明確に説明しておく必要があります。顧客に対して親身になって力を尽くせば信用を得られ、それが必ず次の仕事につながっていきます。

・相続案件における業際問題としては、弁護士法違反等として顧客から指摘を受けないように注意することが大切です。微妙なところですが、あくまで「依頼者の意向」を伝えるという形をとり、法令や制度からのアドバイスをするとどめるのが

原則であり、行政書士の意味として「こうしなさい」といったニュアンスの言い方をすると、顧客から声が上がることがあるので慎重に進めるべきです。

・書籍は幅広く読み、寸暇を惜しんで勉強するのが大事です。正確な知識を身に付けることで、顧客にも、また例えば担当の行政庁とやり合うときも十分に対抗することができるようになります。私は税務署の方々とよく対峙することがありましたが、過去の取り扱いをよくよく調べたうえで臨めば、向こうより詳しいので、こちらの主張を通すことができます。

◆今までに苦労した業務・記憶に残る仕事を教えてください。

一遺産分割協議において、相続人全員の同意を得ているかを確認しておらず同意が出来ていない方がいるため、1年以上かかって処理したことがあります。依頼者が提示した条件に難色を示す相続人がおり、様々な工夫をしつつあの手この手で解決を試みたがとうとう事務処理がストップしてしまったケースで、「もし何かお話ししたいことがあればいつでもご連絡をください」という形で冷却期間を置いたところ、約1年後に電話連絡があり、結果的に当初の条件でようやく解決したことがありました。長い目で見れば、敢えて期間を空けるのも一つの有効な手だと思えます。


・建設業許可申請(新規)で、専任技術者の10年間の実務経験を証明できず大変苦労したことがありました。間違いなく10年間の実務経験はあったが、それを証明する契約書や請求書等がどうしても揃わず万策尽きかけたのですが、「何か証明できるものはないか」ということで証明できるものを徹底的に探したところ、偶々その方は律儀にメモを取る習慣があり、汗と手垢でボロボロになった手帳にびっしりと過去の仕事の内容が詳細に記録されていました。それを以って振興局の担当者の説得にかかったところ、担当の方々の間でも諸々議論があったようですが、「これは今作成できるものではない」ということで最後は許可を得ることが出来ました。

◆これから活躍していく行政書士へのアドバイスをお願いします。

一一つ一つの依頼を丁寧かつ着実にこなし、つながりを大事にしつつ「また何かあれば宜しくお願いします」としておけばいつか紹介を得られます。紹介してもらえる仕事というのは本当にありがたいもので、そこから徐々にではあるが着実に仕事が増えていきます。

・一度仕事をした顧客のところちよくちよく顔を出しに行ってみるのも大事です。先方はこちらのことを信頼してくれているし、何といたって自分としては先方の内情をよくわかっている。ちょっとしたことから新たな仕事につながることもあります。

・時間ができたときは、いい機会と考え勉強をすべきです。人間努力が無くなったら、知識不足は言うまでもありませんが、仕事の張合いもなくなります。努力して無駄になることはありません。

お話を聞き、焦らずじっくり腰を落ち着けて一つ一つ着実に業務を進めていくこと、また粘り強く事に当たっていくことの大切さを教えていただきました。ありがとうございました。 

お知らせ

今後の予定

◆室蘭支部 平成26年度・第一回理事会

平成26年6月17日(火) PM5:30より 場所: 中小企業センター

◆三士会パークゴルフ大会

平成26年6月21日(土) AM9:00より 場所: 伊達まなびの里パークゴルフ場

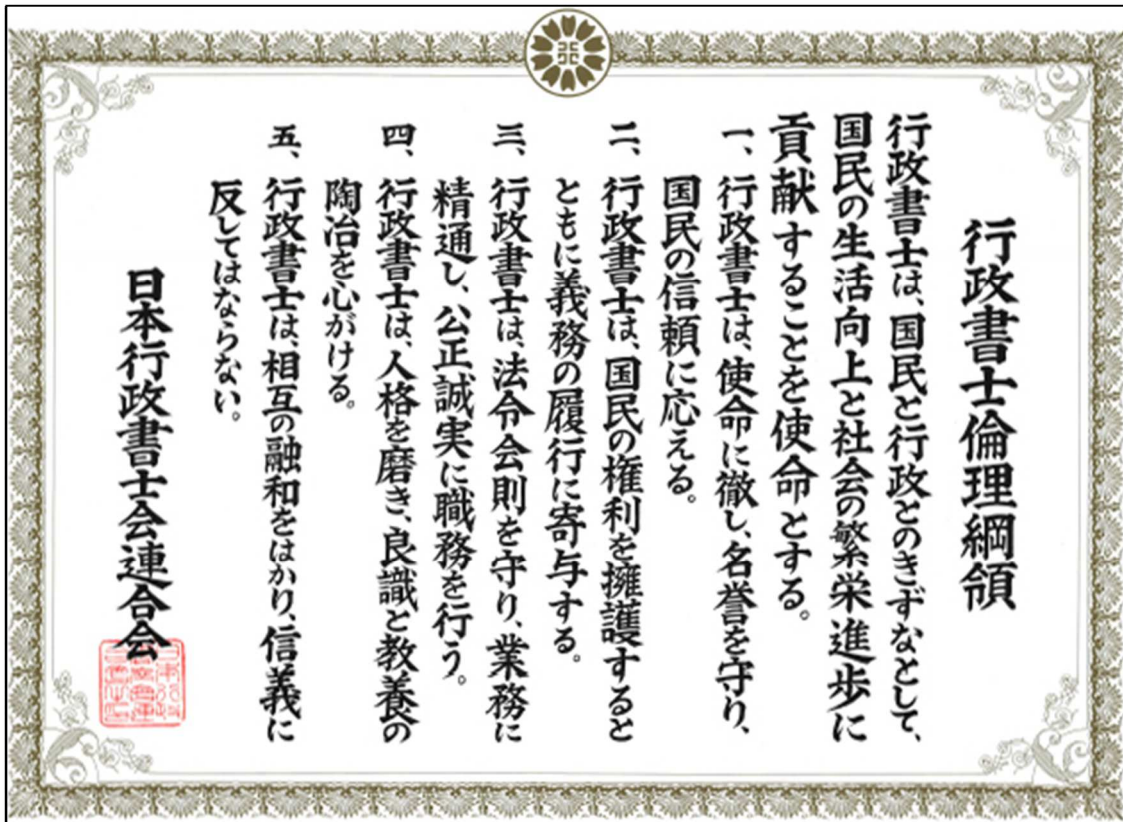
※詳細は同封のご案内をご覧ください。

その他

◆くらしの無料相談会について

・現在実施している「くらしの無料相談会」への参加を希望する会員はそれぞれ下記までご連絡をお願いします。

地区	連絡先
●室蘭地区	高橋(國)会員
●登別地区	大谷会員
●伊達地区	堀会員
●洞爺湖・豊浦地区	後藤会員



【編集後記】

◆前回から成人病予防・健康維持のためにダイエット&筋肉トレーニングに励んで参りました。結果!!なんとぎっくり腰で終了となりました。今は通院しながら痛みを耐える日々です(笑)。どなたか、腰に負担の少ないダイエット方法をご存知の方は是非教えてください。◆会報作成担当になって1年となりました。私は行政書士を開業して2年半が経ちますが日々手探りの状態です。会報を作成する中で多くの先輩方と接する中で実に様々なことを教えて頂き、大変ためになる機会を与えて頂いていることを改めて実感しています。これからも精一杯取り組んでいこうと思います。🍀