

行政書士の業務紹介

行政書士の業務は、行政書士法1条の2および1条の3で定められていますので、以下では、それぞれの条文を列挙しつつ、行政書士の業務の紹介をしていきます。

行政書士法1条の2第1項では、行政書士の独占業務が規定されています。行政書士法1条の2第2項では、行政書士の非独占業務のうち、他の士業との共同法定業務が規定されています。行政書士法1条の3では、法定外業務が、非独占業務として規定されています。以下、独占業務（行政書士法1条の2第1項、19条）、共同法定業務（法1条の2第2項）、法定外業務（非独占法定業務。法1条の3）についてそれぞれ条文を参照しながら見ていきます。

① 独占業務（行政書士法1条の2第1項、法19条）

第1条の2 行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、^①官公署に提出する書類（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下この条及び次条において同じ。）その他、^②権利義務又は^③事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む。）を作成することを業とする。

第19条 行政書士又は行政書士法人でない者は、業として第1条の2に規定する業務を行うことができない。ただし、他の法律に別段の定めがある場合及び定型かつ容易に行えるものとして総務省令で定める手続について、当該手続に関し相当の経験又は能力を有する者として総務省令で定める者が電磁的記録を作成する場合は、この限りでない。

上記のように、行政書士法1条の2第1項では、官公署に提出する書類、権利義務に関する書類、事実証明に関する書類、という3種類の書類作成が行政書士の業務とされています。そして、同法19条により、法1条の2第1項の業務は、行政書士の独占業務と規定されています。以下、3種類の書類作成業務の具体的な内容について述べます。

(1) 官公署に提出する書類の作成

官公署に提出する各種申請書類等の作成は、行政書士の独占業務となっています。例えば以下のような業務があります。

- ・建設業の許可申請、経営事項の審査申請
- ・入札資格審査申請
- ・宅建業免許申請
- ・開発許可申請、農地転用の許可申請
- ・風俗営業の許可申請
- ・在留資格申請
- ・自動車登録申請、車庫証明

(業務については、「行政書士市民法務便覧改訂三版」P.1より引用)。

官公署に提出する各種申請書類等の作成業務が行政書士の独占業務とされているのは、以下の理由に基づきます。第1に、許認可の基準となる法令は、法律だけでなく、行政規則でも規定されているため、大変複雑であり、専門家でなければ、それらを理解した上で、各種申請書類の作成を行うことが難しいからです。第2に、許認可基準を定めた法令においては、広範な行政裁量が認められているため、要件を定めている文言が抽象的であり、専門家でなければ、その要件の意味するところを理解することが難しいからです。

官公署に提出する書類の作成業務というと、一見、単純な業務に見えます。そのことから、行政書士の業務は、定型的な事務作業のみを行っているように誤解されがちです。確かに、行政書士の書類作成業務の中には、運転免許申請書類作成のように、単純な定型的な事務作業もあります。

しかし、近年では、官公署に提出する書類作成業務自体が、非常に複雑化し、専門化してきていると言われています。また、産業廃棄物関係の許認可のように、時代の要請により、法整備が急速に進み、かつ、日々法令が変化していく分野も発生してきています。このような状況の下では、各種申請書類作成業務を行うに当たって、まず、関連法令に関しての高度な知識が要求され、かつ、日々変化する法令を常にキャッチアップしていくことが求められます。また、これらの許認可申請業務を行うに当たっては、単に関連法令に関する知識があればいいというわけではありません。許認可申請を行う側の企業の財務状況や財務面以外の経営資源の状況を正確に把握し、場合によっては、許認可を受けるための条件を整備するためのアドバイスを企業に行わなければならないケースもあります。許認可にかかわるアドバイスを行うことをきっかけに、行政書士が、企業に対する実質上の経営コンサルティングを行うようなケースも増えています。許認可を受けられるか否かは、その企業の経営に重大な影響を与える事柄でもあるので、許認可申請を行っている行政書士の責任はかなり重いと言えます。

また、入国管理局に対する申請取次は、平成元年から行政書士の業務として認められるようになりましたが、現在では、単に入国に関する手続を行うということにとどまる業務ではなくなっています。例えば国際結婚といった国際身分関係に関する業務へ広がっていき、また、外国の会社が日本に進出する際の各種のサポートを行う国際経営関係といった業務に広がっています。このように、現実の要請から行政書士の業務が拡大していくケースはさまざまな場面で生じてきています。

以上のように、官公署に提出する各種申請書類等の作成に関連する行政書士の業務は、その業務内容が日々進歩しており、かつ、業務範囲も日々拡大していると言えます（→各種申請書類作成の業務の広がりに関しては、後述「第4章 広がる行政書士の業務」を参照）。

(2) 権利義務に関する書類の作成

権利義務の発生・変更・消滅にかかわる書類の作成は、行政書士の独占業務とされています。これに該当する業務には以下のような書類を作成する業務があります。

- ・ 売買・賃貸借・抵当権設定・請負、雇用・身元保証、示談などの契約書
- ・ 契約申込書、請求書（内容証明郵便による）、または、就業規則などの約款
- ・ 遺産分割協議書や建築工事紛争予防協議書など複数者間の協議書
- ・ 法人・団体の議事録および会議資料
- ・ 会社・法人設立の必要書類（発起人会・創立総会・取締役会議事録・定款・株式申込書など）
（「行政書士市民法務便覧改訂三版」P.2より引用）

行政書士の業務としては、一般には、官公署に提出する書類の作成を代行するというイメージが強いかもしれませんが、権利義務の発生・変更・消滅にかかわる書類の作成は行政書士の独占業務です。多くの行政書士が、権利義務に関する書類の作成を一般的な業務として日常的に行っています。

行政書士が行っている契約書作成業務についても、その内容は日々高度化しています。例えば、行政書士は、著作権使用許諾書などといった新しい分野に関する契約書作成を行っており、このような業務分野に関しては、日々進歩していく専門知識を自らキャッチアップしていきながら、前例のない事例に関して、後にトラブルが起きないように適切な契約書を作成しておかなければなりません。

したがって、この分野においても、行政書士の業務内容が日々進歩しており、かつ、業務範囲も日々拡大しているといえます（→著作権使用許諾書に関しては、後述「第4章 広がる行政書士の業務」を参照）。

(3) 事実証明に関する書類の作成

事実証明に関する書類の作成もまた行政書士の独占業務とされています。これに該当する業務には以下のような書類を作成する業務があります。

- ・ 各種の証明書
名簿・資格証明・社員履歴調書・会社業歴書・自動車登録事項証明書・交通事故調査報告書
- ・ 会計書類
財務諸表・商業帳簿・営業報告書といった会計書類
- ・ 事実証明に関する書類
図面類といった事実証明に関する書類の作成
（「行政書士市民法務便覧改訂三版」P.2より引用）

事実証明に関する書類作成の分野においても、行政書士の業務範囲は拡大しています。例えば、近年注目されている知的資産経営の際に活用されている知的資産経営報告書の作成などもこのカテゴリーに含まれます。行政書士は、知的資産経営を行おうとする中小企業をサポートする業務を行い、知的資産経営報告書の作成を行っていますが、この業務のように、行政書士は書類の作成を行うことを主な業務としつつも、企業に対してコンサルティング業務を行っており、単なる書類作成業務にとどまらない活動を行っています。

したがって、この分野においても、行政書士の業務内容が日々進歩しており、かつ、業務範囲も日々拡大していると言えます（→知的資産経営を行おうとする中小企業をサポートする業務に関しては、後述「第4章 広がる行政書士の業務」を参照）。

② 共同法定業務（法1条の2第2項）

第1条の2（第1項は前述のため省略）

- 2 行政書士は、前項の書類の作成であつても、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができない。

この条文は、文字通り読めば、他の法律によって制限されている書類作成については、行政書士は行えない、という規定ですが、その反対解釈および19条から、他の法律によって制限されていない限り、行政書士は、書類作成業務を独占業務として行うことができるということになります。その結果、行政書士の広い独占業務を根拠付ける規定となっています。

そして、1条の2第2項は、他の士業法によって、共同法定業務として許容されているものについては、行政書士の非独占業務として認められる、と解されています。具体的に、他の士業法によって、共同法定業務として許容されている業務は以下の通りです。

(1) 非紛争的な契約書・協議書類の作成

弁護士法72条の反対解釈として、弁護士との共同独占業務とされています。（弁護士法72条との関係は後述。）

(2) 著作権ライセンス契約書の作成

弁理士法4条3項、75条により、弁理士との共管業務と解されています。

(3) 法務大臣あて帰化許可申請書、検察審査会提出書類の作成、司法警察機関あての告訴状・告発状の作成

前2者の業務は、司法書士法73条1項により、司法書士との共同独占業務とされており、司法警察機関あての告訴状・告発状の作成は、共管業務とされています。

(4) ゴルフ場利用税、自動車税、軽自動車税、自動車取得税、事業所税、石油ガス税、不動産取得税、都道府県たばこ税、市区町村たばこ税、特別土地保有税、入湯税に関する書類作成業務

税理士法51条の2、2条1項2号、税理士法施行令14条の2により、法定された税理士との共同独占業務です。

(5) 1ヘクタール未満の開発行為の設計図書を含む開発許可申請書作成

建築士との共同独占業務となっています。これは、都市計画法施行規則第19条で1ヘクタール以上の場合は建築士などの資格要件が定められていることからの反対解釈から導かれます。

(6) 登記に関係しない土地・家屋の調査と測量図の作成

土地家屋調査士ではなく行政書士の専管業務と解されています。

(7) 労働・社会保険法令上の申請書等、帳簿書類の作成といった業務

1980年（昭和55年）8月末時点の行政書士（社会保険士法施行前の行政書士）に限っては、これらの業務は、社会保険労務士との共同独占業務となります。

（「行政書士市民法務便覧改訂三版」P.2～3を要約）

③ 法定外業務（法1条の3）

第1条の3 行政書士は、前条に規定する業務のほか、他人の依頼を受け報酬を得て、次に掲げる事務を業とすることができる。ただし、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、この限りでない。

- 一 前条の規定により行政書士が作成することができる官公署に提出する書類を官公署に提出する手続及び当該官公署に提出する書類に係る許認可等（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等及び当該書類の受理をいう。次号において同じ。）に関して行われる聴聞又は弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において当該官公署に対してする行為（弁護士法（昭和24年法律第205号）第72条に規定する法律事件に関する法律事務に該当するものを除く。）について代理すること。
- 二 前条の規定により行政書士が作成した官公署に提出する書類に係る許認可等に関する審査請求、再調査の請求、再審査請求等行政庁に対する不服申立ての手続について代理し、及びその手続について官公署に提出する書類を作成すること。
- 三 前条の規定により行政書士が作成することができる契約その他に関する書類を代理人として作成すること。
- 四 前条の規定により行政書士が作成することができる書類の作成について相談に応ずること。

行政書士法1条の3は、近年、法改正が行われている条文です。近年、2001年（平成13年）、2008年（平成20年）、2014年（平成26年）に改正がなされ、これにより、行政書士の業務範囲は広がりました。

(1) 2001年（平成13年）改正による広がり

まず、2001年（平成13年）改正以前は、官公署への各種書類の提出においても、単に使者としてしか書類を官公署に提出することしかできず、代理人として提出することができませんでした。また、契約書作成に当たって行政書士は依頼者を代理して作成することができないとされていました。

それが、2001年（平成13年）改正により、行政書士が作成することができる官公署に提出する書類を官公署に提出する手続について代理することとして提出代理権が認められ（旧法1条の3第1項）、行政書士が作成することができる契約その他に関する書類を代理人として作成することが認められました（法1条の3第2項）。

行政書士が提出代理権を有するようになったことで、申請後、何らかの補正が必要となった

場合にも、行政書士が代理人として自ら補正を行うことができるようになりました。

(2) 2008年（平成20年）改正による広がり

平成20年改正前法1条の3第1項1号

前条の規定により行政書士が作成することができる官公署に提出する書類を官公署に提出する手続について代理すること。

2001年（平成13年）改正によって、行政書士は各種申請書類の提出する手続を代理（代行）することができるようになりましたが、2008年（平成20年）改正により、行政書士の代理権の範囲はより広がりました（下記条文下線②部分参照）。

平成20年改正後法1条の3第1項1号

①前条の規定により行政書士が作成することができる官公署に提出する書類を官公署に提出する手続及び②当該官公署に提出する書類に係る許認可等（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等及び当該書類の受理をいう。）に関して行われる聴聞又は弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において当該官公署に対してする行為（弁護士法（昭和24年法律第205号）第72条に規定する法律事件に関する法律事務に該当するものを除く。）について③代理すること。

許認可等（行政手続法（1993年（平成5年）法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等および当該書類の受理をいう）に関して行われる聴聞または弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において、代理することができるようになりました。これにより、行政書士は、自ら許認可申請自体にかかわっていない場合にも、許認可に関する聴聞または弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において、代理することができるようになりました。

ただし、これは、弁護士法72条に抵触しない限りにおいて認められるものです（条文太字部分参照）。つまり、紛争性のある事件に関与することはできません（弁護士法72条との関係は、後述「第3章 他士業との業際について」参照）。

(3) 行政手続法をめぐる行政書士の業務範囲

行政手続法は、「処分、行政指導及び届出に関する手続並びに命令等を定める手続に関し、共通する事項を定めることによって、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が国民にとって明らかであることをいう。）の向上を図り、もって国民の権利利益の保護に資することを目的とする」（同法1条）法律です。この法律は、依頼人のために許認可申請手続などを行い、許認可などを得ることを業務としている行政書士にとっては非常に重要な法律と言えます。

行政手続法に定められている手続の中では、まず、行政書士法1条の3・行政手続法の規定により、行政書士は、行政手続法上の代理出頭、行政指導文書の代理請求（行政手続法35条第3項）、申請審査情報の代理照会（行政手続法9条第1項）を行うことができます。また、聴聞（行政手続法13条）、弁明（行政手続法13条、29条）については、紛争性がない段階なので、弁護士法72条に抵触する行為ではありません。したがって、行政書士は、これらの手続を代理で行うことができます（行政手続法16条）。

以上が、行政書士の行政手続法関連の業務範囲です。

参考) 行政手続法は、行政書士にとって重要な法律ですが、特に重要な規定は、行政手続法第二章で規定されている申請に対する処分に関する規定です。法5条では申請に対する処分に関して、審査基準を定め、それを公にしておかなければならない旨規定しています。これにより、行政書士は、どんな書類を準備すれば許可を得られるかが分かるようになります。また、法6条では、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間を定める努力義務を規定し、これを定めた場合には、公にしておかなければならない、と規定しています。法7条では、行政庁は、申請に対する迅速な応答を行わなければならない旨規定し、法8条では、行政庁が拒否処分を出す場合に理由を提示しなければならない旨規定しています。これらの規定は、行政書士が申請手続を行った場合の行政庁の応答に関する規定であり、これにより、申請手続の適正化が図られており、行政書士にとって有益な規定と言えます。

その他、法9条(情報の提供)、法10条(公聴会の開催等)、法11条(複数の行政庁が関与する処分)も申請手続の適正化のための重要な規定です。これらの規定もまた申請手続の適正を図る規定であり、行政書士にとって有益な規定であると言えます。

参考) 行政手続法 第二章の規定

第二章 申請に対する処分

(審査基準)

第5条 行政庁は、審査基準を定めるものとする。

- 2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。
- 3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、法令により申請の提出先とされている機関の事務所に於ける備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

(標準処理期間)

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(法令により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所に於ける備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

(申請に対する審査、応答)

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない。かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の法令に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者(以下「申請者」という。)に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

(理由の提示)

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、法令に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標によ

り明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

- 2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

(情報の提供)

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

- 2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

(公聴会の開催等)

第10条 行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが当該法令において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

(複数の行政庁が関与する処分)

第11条 行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延させるようなことをしてはならない。

- 2 一の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請に対する処分について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ、相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めるものとする。

(4) 行政不服審査法をめぐる行政書士の業務範囲

行政不服審査法は、「行政庁の違法又は不当な処分その他公権力の行使に当たる行為に関し、国民が簡易迅速かつ公正な手続の下で広く行政庁に対する不服申立てをすることができるための制度を定めることにより、国民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保することを目的とする」(同法1条1項)法律です。すなわち、行政組織内部における不服申立てを規定した法律です。

そして、行政不服審査法においては、審査請求、再調査の請求、再審査請求という3種類の不服申立てが規定されていますが、行政書士は弁護士法72条との関係で、このような行政不服審査法上の不服申立てを代理して行うことができないと解されていました。しかし、行政不服申立ては司法手続の一環というよりも、むしろ行政手続の一環として位置づけられるべきといえます。そして、その行政不服申立ての代理人には、依頼者の意向に基づき、許認可等の行政手続のプロである行政書士が就任することが、行政救済法の目的である「簡易迅速な手続による国民の権利利益の救済」の実現につながるとの見地から、行政書士が作成した官公署に提出する書類に係る許認可等に関する審査請求、再調査の請求、再審査請求等行政庁に対する不服申立ての手続について代理し、およびその手続について官公署に提出する書類を作成する権限が、行政書士法の改正により行政書士に与えられました。例えば、建設業許可申請を行ったところ、許可要件を満たしていないことを理由に不許可となった場合に、不服申立てをするべき利益があると考える場合には、不服申立ての手続について代理することができるようになりました。