

2015 version

知的資産経営報告書

埼玉県行政書士会川越支部

目 次

I	支部長挨拶	2
II	支部理念	3
III	支部を取り巻く現状	4
IV	事業概要 商品・サービス	7
V	埼玉県行政書士会川越支部の特徴 技術・ノウハウ	11
VI	埼玉県行政書士会川越支部における取り組み マネジメント	17
VII	支部案内	25
VIII	知的資産経営報告書の意義	26
IX	あとがき	27

I 支部長挨拶

行政書士とは、行政書士法に基づく国家資格者で、他人の依頼を受け報酬を得て、役所に提出する許認可等の申請書類の作成並びに提出手続代理、遺言書等の権利義務、事実証明及び契約書の作成等を行う。行政書士として業務を行うには、行政書士会に登録しなければならない。例えば、埼玉県川越市に事務所を置く場合は、埼玉県行政書士会川越支部に所属することとなる。

川越支部が誕生したのは昭和54年で、創立35年の歴史と支部会員数121名は、埼玉県行政書士会の中でも規模の大きい支部となっている。したがって、多彩な人材及びサービスを誇り、支部会員の中には前職に於いて様々な職業を経験して来た人たちが在籍しており、行政書士の業務（各種許認可申請を始め、遺言・相続等個人法務、中小企業の経営をサポートする法人コンサル、在留資格申請、車庫証明等日常生活に密接した業務）に於いてそれぞれの業務について精通した支部会員がおり、全般的に受任出来る体制になっている。

行政書士の業務は多岐にわたるが一般には知られていない。そこで支部に於いて行政書士の行える業務の多岐にわたる利便性を周知し、ニーズを掘り起こす活動として、支部会員が行うサービスはもとより、業務研究室・各部会・専門部会等の支部活動を知的資産として捉え、これらをわかりやすく「見える化」し当該知的資産経営報告書を作成した。

そして、この知的資産経営報告書を通じ、行政書士がより多く一般の利用に供され、ひいては安心安全な社会の実現に寄与することを切に希望するものである。

天野利斎



II 支部理念

①顧客・市民に親しまれ信頼される行政書士会

不断の努力とたゆまぬ研鑽で顧客・市民に親しまれ信頼される行政書士会になる。

②行政書士会ナンバーワン支部を目指す

個人資質の向上を図るとともに支部員が団結することにより、全国ナンバーワンの支部を目指す。

③共存共栄

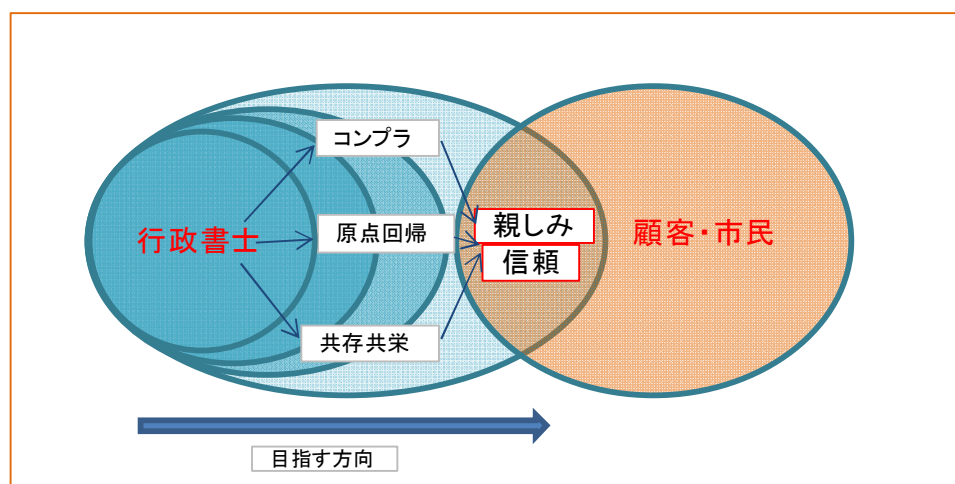
チームワークを重視し、共存共栄を図り、皆が教え合う風土を大切にする。業歴の浅い人への指導に注力する。

④原点回帰

新分野へのチャレンジをしつつ、許認可業務への原点回帰により行政書士の本来業務の充実、後継の育成に努める。

⑤コンプライアンスの徹底

コンプライアンスの徹底を図り、特に業際に関わる業務についての留意が必要。

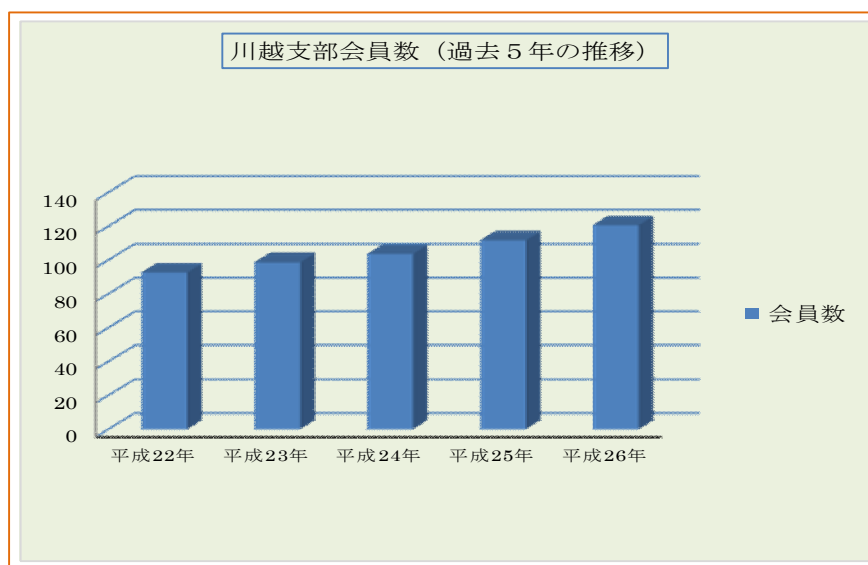


III 支部を取り巻く現状

☆特 徴 ～県内有数の規模により多彩な人材及びサービスを誇る～

①歴史と規模

創立 35 年の歴史と部員 121 名を数える（県内 5 位）埼玉県行政書士会（以下「本会」という。P25 参照）の中でも規模の大きい支部である。
また本会役員 5 名選出は県内最多である。



②多彩な人材及びサービス

支部員 121 名の中には前職に於いて様々な職業を経験して来た人たちが在籍しており各種許認可申請（本編では Business Process Outsourcing（以下「BPO」と表示。P25 参照）と分類）を始め、遺言・相続等の権利義務や事実証明に関する書類作成を中心に行う個人法務（本編では個人法務と分類）、知的資産経営報告書作成や補助金・融資手続き支援等により中小企業の経営をサポートする法人コンサル（本編では法人コンサルと分類）、在留資格申請、車庫証明、自動車関連、内容証明など個人、法人を問わず日常生活に密接した業務（本編では日常生活サポート業務と分類）に於いてそれぞれ精通した支部員がおり、行政書士業務（サービス）全般について受任出来る体制になっている。

☆重点事業

①業務研究室

行政書士業務の中でよりニーズの高い業務、成長の見込める業務を選択し、支部の中でその業務に精通した支部員が講師となり、極めて実務に近いかたちで研修を行う研究室である。この業務研究室と部会、特別部会は実践を意識した研修で、**当支部最大の強み**であり、また県内他支部で類を見ない試みであると言える。

②部会と系列組織である特別部会

業務研究室に設置されている**部会**と**特別部会**は、数名ないし十数名の支部員が特定の業務について、業務の研究のみならず、実際の営業、業務受託、業務の完了に至るまでを一貫して行い成果に結びつける活動を行っており、後述しているようにかなりの成果をあげている。

※部会

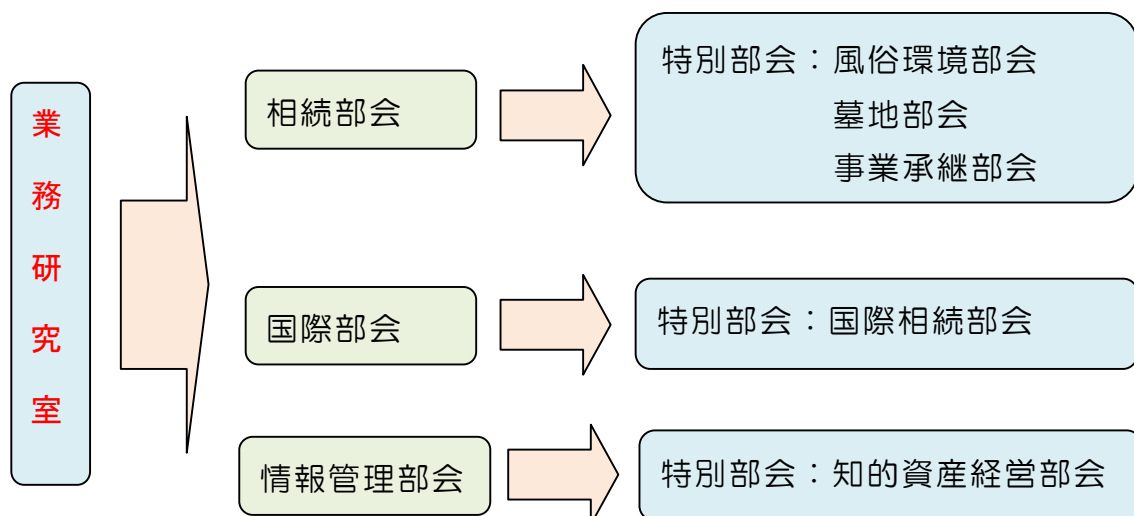
年間を通じて活動する部会で相続部会、国際部会、情報管理部会の3部会があり、毎年9月の業務研究室開催時に部会を選択することができる。主な活動は無料相談会、定期相談会の実施であり、業務の受託に結びつくなど結果を残している。

部会業務受託実績 10件（平成23年度～25年度）

部会特別研修業務受託実績 3件（平成23年度～25年度）

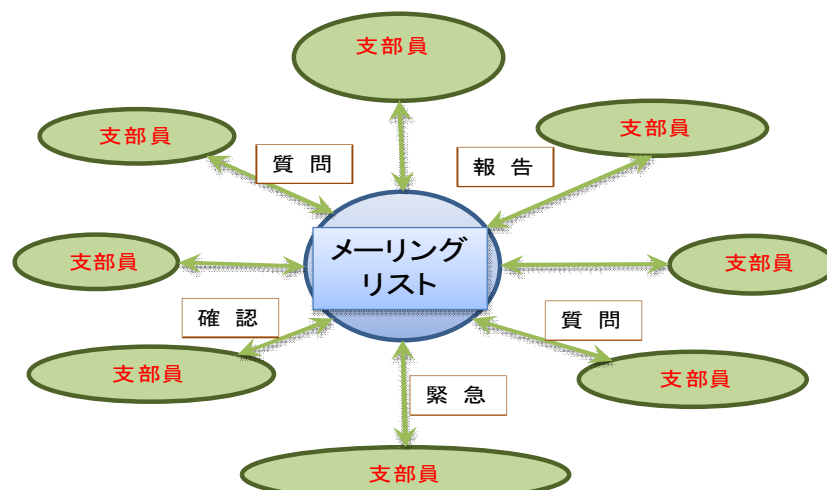
※特別部会

部会の系列組織でありタイムリーな業務について特別部会を設置し実務化に向けて継続して研究を行う。平成23年度～25年度の業務受託実績は7件であった。



③メーリングリスト（情報の共有と迅速な連絡体制）

通常の書面による連絡体制とは別に、業務研究室にメーリングリストを設置し、各種報告、質問、確認事項、緊急事項の連絡等に活用しており、緊密な連絡体制を構築することにより、会員間の結束を深めるとともに連絡もれ等による支部活動の停滞を防止する等の効果をあげている。また専門性のある業務に精通した支部員に対する質問が出来るなど業務知識を深める効果もあり、各種研修を補完し、支部員の実務能力の向上の一助となっている。



④厚生事業

研修旅行、ボーリング大会、新年初詣及び新年会等の催しを企画運営し会員間の親睦、情報交換及び健康増進に努めている。



研修旅行など仕事以外で交流できることが、開業したばかりの時期にはとても大切でした。先輩との会話であらためて仕事への意欲が湧いてきました。（業歴1年・20代）



IV 事業概要

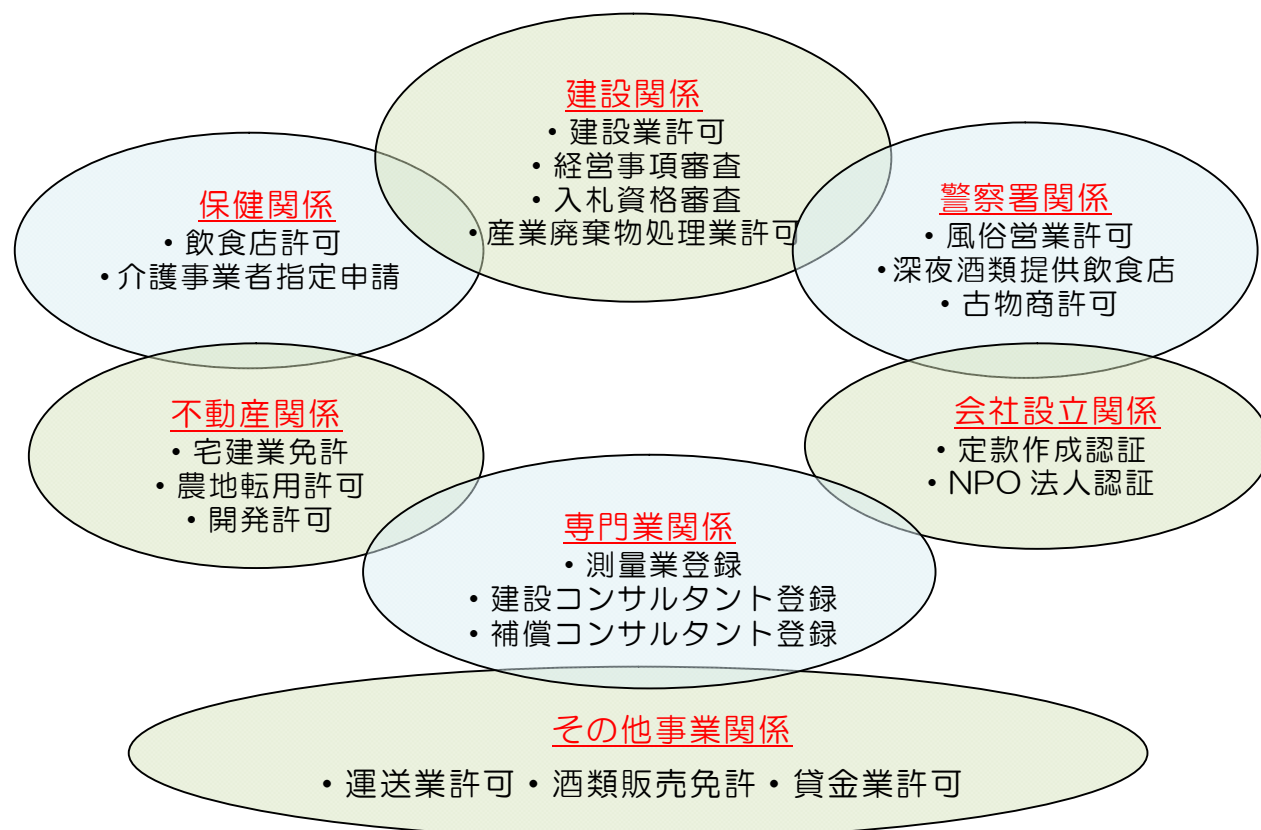
《商品・サービス》

本章では、支部員が提供する行政書士業務（サービス）を「商品・サービス」と捉え、当該業務を以下の通り4つのタイプに分類した。

☆各種許可・認可・届出等、官公署への手続の代理または代書（タイプ1 BPO）

飲食店許可、建設業許可、風俗営業許可、宅建業免許、運送業許可、定款作成認証 等

従来からの行政書士業務であり、行政書士が行う業務の内、もっとも基本的な業務である。新会社設立や第二創業など企業が新事業への進出をする際に必要な許可や認可、届出を事業主に代わって行い、またはその書類の作成をする。申請する役所や関連する業種により分類した図を以下のとおり表示する。



KPI※：特別応用研修：平均3回／年以上実施
当該研修に基づく業務受託：6件

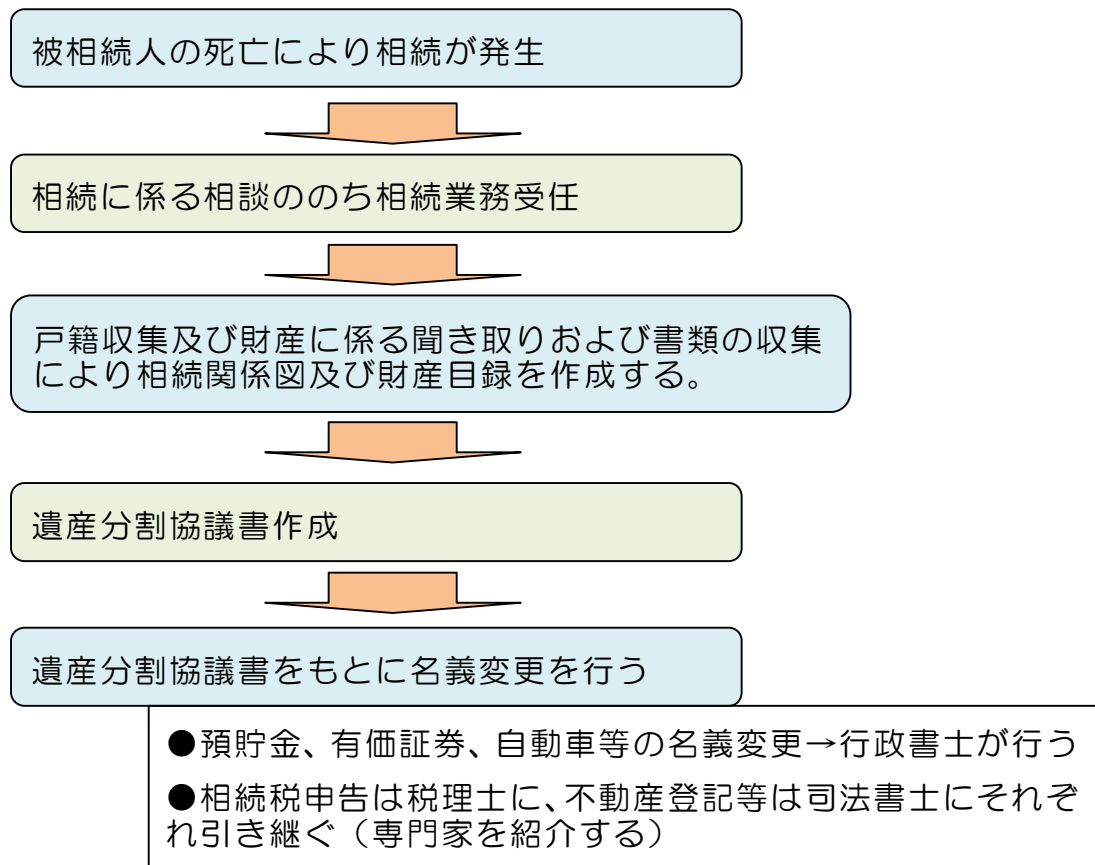
※KPI=Key Performance Indicator の略。P25参照。

☆権利義務や事実証明に関する書類作成（タイプ2 個人法務）

遺言・相続、その他の個人法務（任意後見、死後事務委任、離婚等）

行政書士は、会社を経営している事業主だけでなく、個人のお客様との関わりも深い。とくに受任案件の多いのは相続業務であり、相談会など開催することが多い。

以下その流れについて記述する。



相続相談会開催風景

※KPI=P25参照。

KPI※：定期相談会：平均2回／年以上実施
来場者数：平均30名／回
当該相談会に基づく業務受託：5件

☆知的資産経営支援（タイプ3 法人コンサル）

知的資産経営報告書の作成、中小企業支援（融資・補助金等）、ISO 認証・P マーク、国際法務、M&A 等

知的資産経営とは、財務諸表などの数字に表れない**企業の隠れた強みのもと**を「知的資産」として評価し、これを積極的に企業経営に活かす手法である。その手法を導入支援（コンサルティング）するのが知的資産経営導入支援業務であり、これから期待が大きい行政書士業務である。

また、知的資産経営報告書とは、事業の流れの中で「知的資産」がどのように関係し、その価値を評価できるのかを「見える化」するツールのことである。偏った見方になりやすいので、複数で取り組むのが望ましい。以下に、簡単なフローチャートと業務の様子を紹介する。

知的資産経営報告書作成フローチャート

	実施予定日	内 容
ヒヤリング①	11月20日	事業全体の流れ 商品・サービスの内容
↓		
商品分析表の作成①		大まかな商品分析
↓		
ヒヤリング②	12月20日	商品分析を基にさらに深く
↓		
商品分析表の作成②		詳細な商品分析
↓		
セグメント分析表の作成		商品分析からセグメントに落とし込み
↓		
ヒヤリング③	1月20日	セグメントに基づき掘り下げ
↓		
個別シートの作成		
↓		
ヒヤリング④	2月20日	個別シートの補完事項 今後の経営戦略
↓		
報告書原案の作成		個別シート、経営戦略の報告書への落とし込み
↓		
ヒヤリング⑤	3月20日	報告書原案の修正事項、補足事項
↓		
報告書の完成		
↓		
報告書の納品	4月20日	冊子版・電子版報告書



複数による商品分析風景

※KPI=P 2 5 参照。

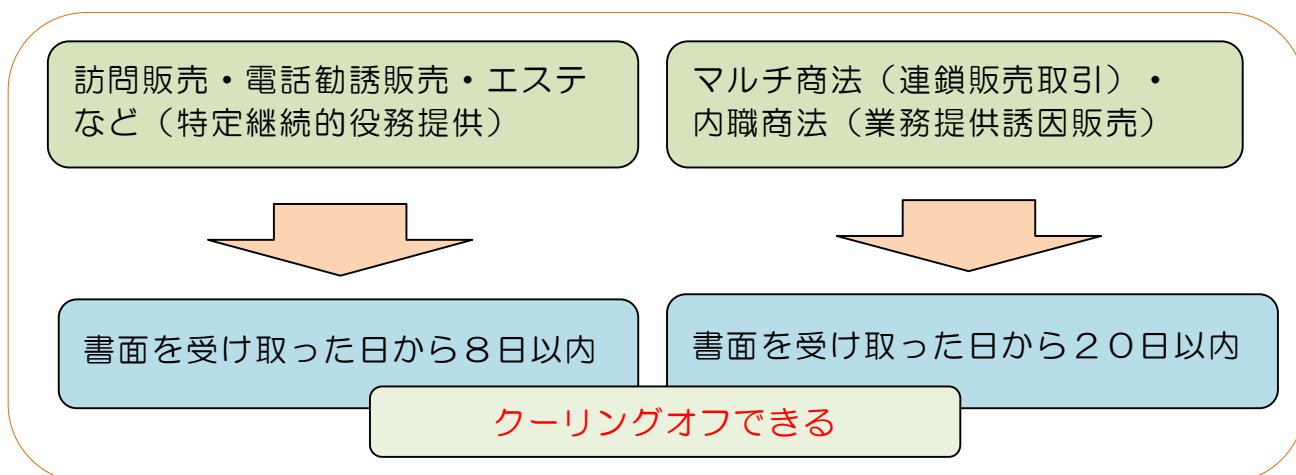
KPI※：特別部会：1回／月実施
平均参加者数：5名／回
当該部会に基づく業務受託：4件

☆法人、個人を問わず日常生活に密接した業務（タイプ4 日常生活サポート業務）

在留資格（VISA）申請、車庫証明、自動車関連業務、交通事故・自賠償、内容証明、契約書 等

在留資格（VISA）申請は、法務省から「申請取次行政書士」としての許可を受け、業務を行う。その範囲は、身分に関するもの（日本人配偶者等）、就労に関するもの、永住、帰化など多岐にわたる。不交付案件などイレギュラーなケースにも対応でき、事業を行っている外国人に対してはコンサル要素もあり、外国人の生活に最も密接した行政書士業務である。

また、車庫証明などの自動車関連サービスやクーリングオフに関する内容証明などは、最も我々の日常生活に密接した行政書士業務である。以下にクーリングオフできる場合の簡単な図と在留資格申請に関する写真を表示する。



在留資格認定証明書交付申請



在留資格認定証明書



在留カード

※KPI=P25参照。

KPI※：特別部会：平均6回／年以上実施
平均参加者数：12名／回
当該部会に基づく業務受託：3件

V 埼玉県行政書士会川越支部の特徴

《技術・ノウハウ》

支部会員個々の持つ技術やノウハウについて自己研鑽し続けることが「商品・サービス」の質を上げることに繋がるが、個々の力ではおのずと限界がある。

「商品・サービス」の質を向上させるモトである「技術・ノウハウ」。この「技術・ノウハウ」こそが、支部会員それぞれの存在意義である。

本章では、支部会員がどのようにしてその技術とノウハウを蓄積しているのかを紹介したい。



かつての士業は、皆ライバルであり、手の内を同業者には明かさない。墓場まで持っていくというのが常識であった。しかし、顧客目線で考えると、これは甚だ迷惑な話である。人が変わるとその技量に差があることとなる。しかも、時にそれはプロと素人程の差になることもある。現在でもそういったケースはしばしば見受けられる。これは次の理由からある意味当然の事である。

- ① 業務範囲が広く、専門性を保つにはすべての業務のプロにはなれない。
- ② 自らの技術やノウハウが、市場において選ばれる要因となっており、他者にそれを公開することは、特許を取らずに先端技術を公開するに等しい。

支部では、これでは顧客のためにならないという事で、会員の技術・ノウハウの向上と、ベテラン行政書士に蓄積された技術を次の世代に承継するための仕組みを構築した。

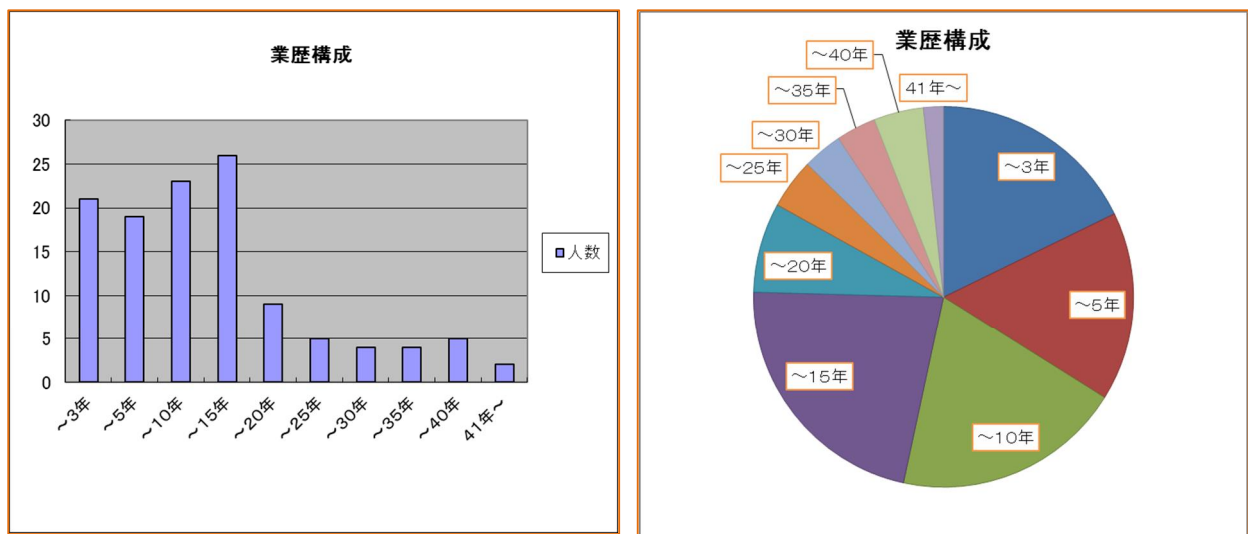
このような活動は、近年広まりを見せつつあるが、その先駆者として活動を続け、進化の一途を辿っており、今もなお進化し続けているのである。



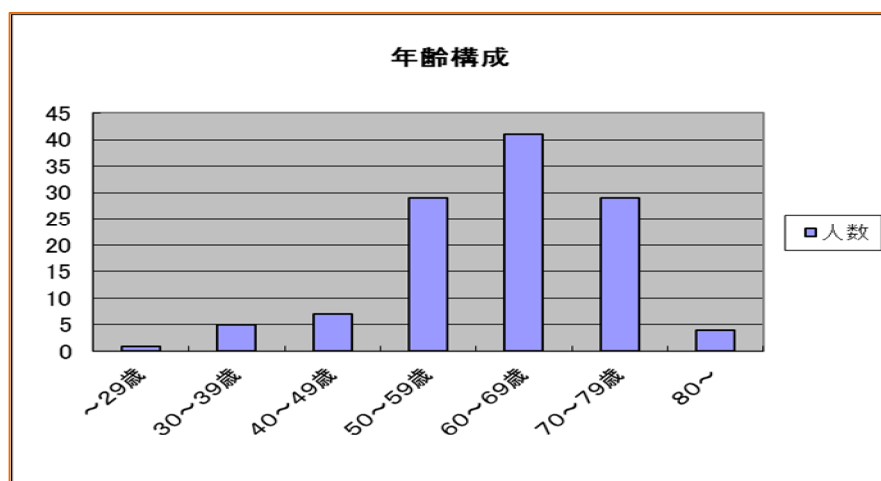
☆専門的知識および技術の継承（タイプ1 BPO）

前章では、行政書士業務を大きく4つに分類している。

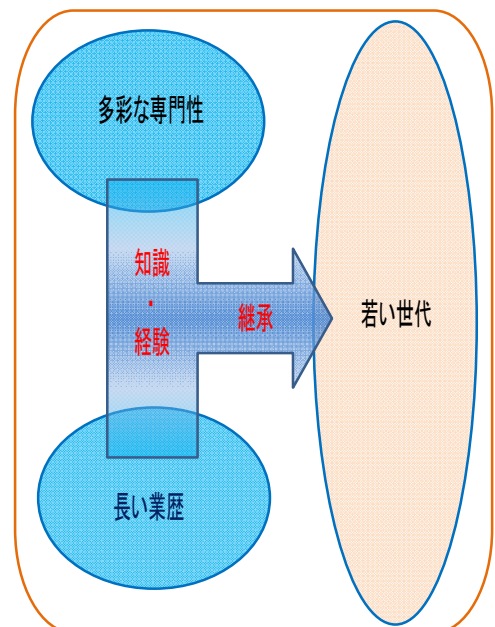
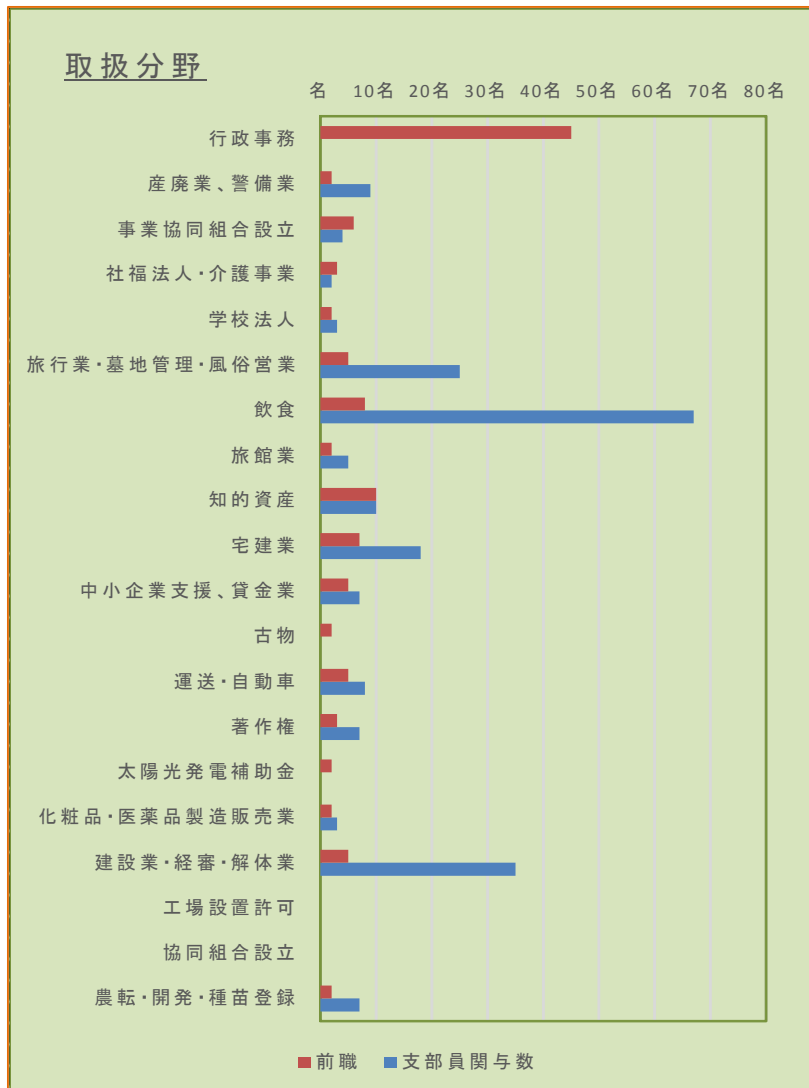
BPO（主に許認可の申請代理）についての技術・ノウハウの一つとして挙げられる事は、多くのベテラン行政書士による**知識と経験の積み重ね**である。下のグラフは、川越支部会員の業歴構成を示すグラフである。これを見ると6年以上の業歴を持つ会員が3分の2を占めていることがわかる。



また、下のグラフは川越支部会員の年齢構成を示すグラフである。50歳以上の年齢層が多く、50歳未満との差は歴然としている。この理由として、60歳になり定年退職した方が、持っている知識や経験を活かすべく、行政書士として活躍していることが挙げられる。彼らは、行政書士としての業歴は短いものの、サラリーマン時代に築き上げた知識や経験には特筆すべきものがあることは容易に想像できるであろう。



ここに、行政書士会川越支部の技術・ノウハウのもう一つのポイントがある。
それは、行政書士となる以前の**前職が多彩**ということ。下のグラフは、行政書士としての
取り扱い分野と前職を示したグラフである。赤い棒グラフが前職であるが、多くは行政
事務、つまり県庁 OB や、警察 OB であるが、それ以外は、非常に幅広い分野で活躍して
いた事がわかる。



以上のように、**業歴の長い行政書士が所属していること**、また、**多彩な専門性を有した行政書士がいること**が、支部の特徴である。そして、彼らが有する積み重ねられた知識と経験が、若い世代に継承されていく仕組みがあるのが、大きな特徴であり、頼れる先輩がいることが若い世代の力の源となっている。その仕組みについては次章のマネジメントにおいて説明することとする。

☆知識・経験・ネットワークの総合活用（タイプ2 個人法務）

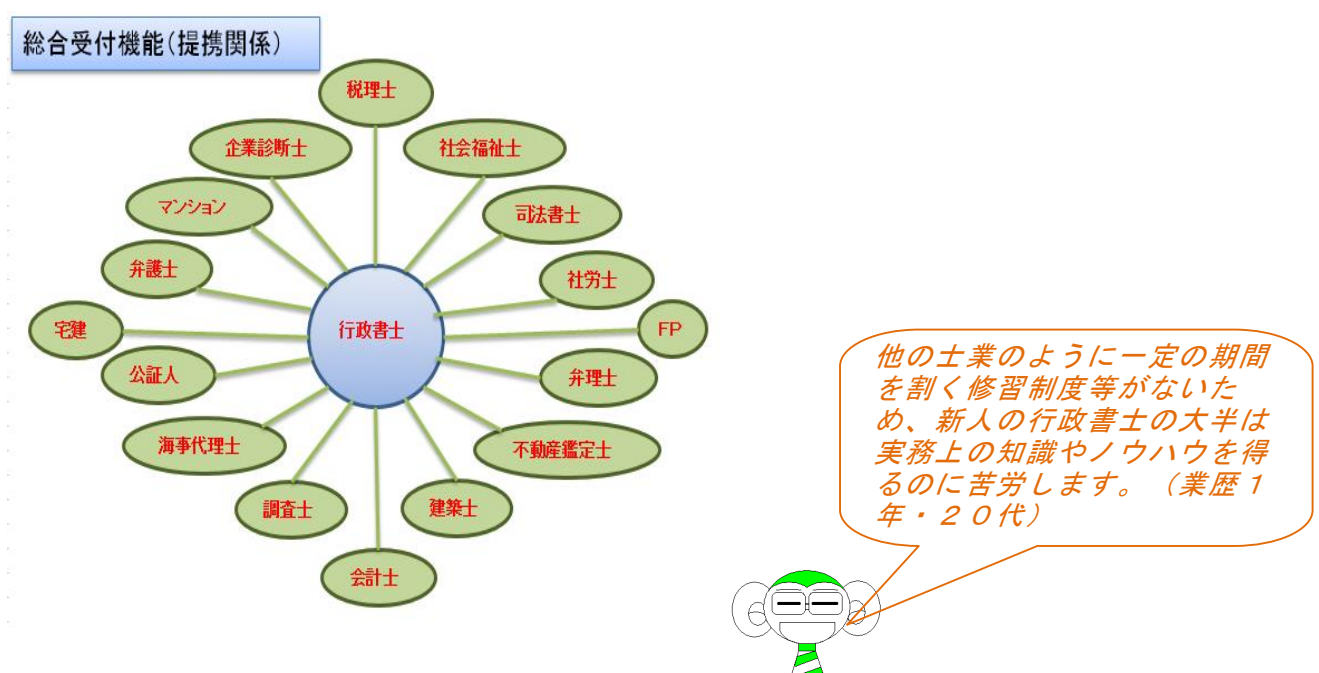
個人法務分野、主に権利義務や事実証明に関する書類作成業務についての技術・ノウハウについて見ていく。

まず挙げられるのが、**幅広い知識**である。行政書士は国家資格であり、近年の合格率は、概ね6～9%程度である。実に全受験生の9割超が不合格という事になる。つまり、概ね不合格である。試験科目は、憲法・民法・行政法・会社法・基礎法学・一般知識（一般知識といっても、一般的でない知識問題である。例えば、政治・経済・情報通信・個人情報保護など）であり幅広い知識を必要とする。このほか、先に述べたように多彩な専門性を持った行政書士がおり、交流会や研修会で、その経験や知識、情報の交換をする機会があることも、幅広い知識の一員となっている。

また、頼りになるとの見解も多い。平成19年法務省民事局資料によると、行政書士に業務を依頼した方のうち、行政書士の仕事内容について「大変満足」「ほぼ満足」が、約80%を占めており、**顧客満足度の高さ**がうかがえる。

さらに、川越支部の上部団体である本会には、法務大臣認証第114号行政書士ADRセンター埼玉（以下「ADRセンター」という。P25参照）があり、個人法務で**ADRセンターを活用できる**ことは、特筆すべき点である。（平成26年7月1日現在の相談件数5件、調停受理案件3件）

加えて、同業者および士業者ならびに取引先も含めた幅広いネットワークを有しており、このネットワークを活用した**総合受付機能**（次頁に詳細説明）があることは注目できる。



☆保有スキルの最大活用（タイプ3 法人コンサル）

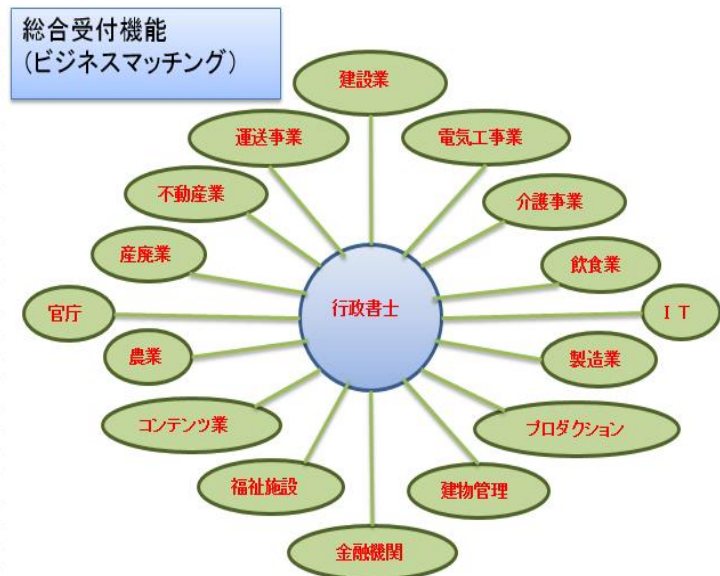
法人コンサル分野でもやはり、多彩な前職とベテラン行政書士から若手行政書士への知識や経験を承継する仕組みが重要となる。

川越支部が毎年実施する業務研究会には、土曜日であるにも関わらず、毎回20名を超える会員が出席している。（むしろ日常業務に支障のない土曜日の開催を望んでいる）

また、総合受付機能を有していることも前掲と同じく、顧客にとっては非常に有益なものとなり、支部としてPRできる最大のポイントであることに間違いはない。

総合受付機能には、提携関係からみた機能とビジネスマッチングの視点でみた機能とがある。提携関係総合受付機能は、顧客からのヒアリングにより得られた情報を基に、最適な専門家へ話をつなぐという機能。近年は、士業者を含め、業務に対する専門性が問われる場面も多く貴重な役割となっている。ビジネスマッチング総合受付機能は、様々な業種の顧客を有する行政書士が、ビジネスとビジネスを結びつけるという機能。何を求めているのかを見極める能力を必要とする。

年度	全体開催日数	参加総数(名)	平均参加数(名)	受託数(件)
平成23	5	100	20	4
平成24	4	88	22	6
平成25	4	95	24	9



以上の図表から、人と会い、会話し、交流を深め、また情報収集をしているかがよくわかる。法人向けのコンサル業務は、定められた目標を達成するためのコンサルティングである。フットワークの重い、電話やメールで指示するだけのコンサルティングでは、人材不足になりがちな中小・小規模企業のサポート役として重要な役割を果たせないことを我々は理解しているのである。

※KPI=P25参照。

KPI※：業務研究室参加累計数：283名／過去3年

☆専門的知識、経験則、ノウハウの蓄積（タイプ4 日常生活サポート業務）

日常生活サポート業務分野においても、知識の共有やベテラン行政書士に相談できる環境があることが、特筆すべき点となる。

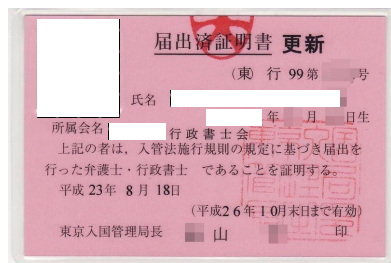
川越支部では、業務研究室・研修旅行・ボーリング大会・新年会・忘年会・定期総会などを通じて会員間の交流を深めている点については、次章のマネジメントの所で説明をするが、それに加えて、メーリングリストによる情報交換が活発である。

会員間のメーリングリスト等を利用した相談件数は、平均して月10件となっている。このため、新入会員が業務を受託した際に、ベテラン会員がサポートできる体制があるといえる。

また、環境づくりという点では、外国人相談が挙げられる。

在留資格（VISA）申請業務取扱率（ピンクカード（申請取次行政書士の証明書）保有者が、実際業務を受託している比率）は、全国平均よりも業務研究室の国際部会の所属メンバーのほうが高い。

この理由として、川越市の委託を受けて行っている、月1回（第4土曜日）「外国籍市民相談」が挙げられる。この相談には、必ず2人体制により受けることとしており、在留資格（VISA）申請のベテラン行政書士と若手行政書士がコンビを組み、ヒアリングの手法や、ケーススタディ等の技術・ノウハウを“現場”で承継していくことが実践されている。



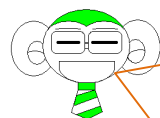
ピンクカード（申請取次行政書士の証明書）

申請取次行政書士数と取扱率

区域	取次者数(名)	業務取扱者(名)	取扱率
全国	6,900	2,900	41.9%
川越支部国際部	30	14	46.7%

2012年 行政書士試験研究センター調べより
2012年 申請取次行政書士管理委員会調べより
2114年 知産調べ

では、このような専門家としての技術・ノウハウを維持、発展させていくための取り組みについて、次章で見ていくこととする。



先輩行政書士がランチ会を開催したり、若手を連れだって営業に出たりと、様々な形でキャリアの浅い行政書士をバックアップしてくれるので、このような体制が整っていることは川越支部の強みの一つと言えるでしょう。（業歴1年・40代）

VI 埼玉県行政書士会川越支部における取り組み

《マネジメント》

前章でみてきた「技術・ノウハウ」をいかに維持・発展させていくかが、共存共栄・原点回帰へのカギである。

ここでは、その取り組み「マネジメント」を明らかにしていく。

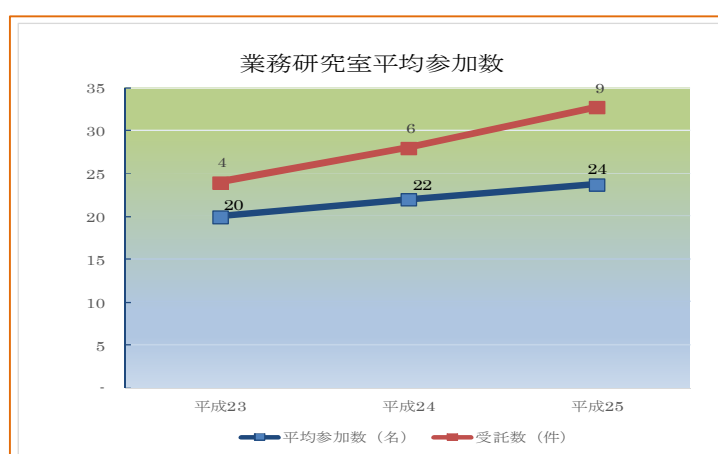


川越支部では、支部理念を具体化するものとして、

- ・ 社会のニーズに適合した組織作りとその研究プログラムの構築
- ・ 実務スキルの共有と需要の掘りおこしのシステム化
- ・ 将来への展開を見据えた組織的コンサル集団の構築

を目標に掲げ、後述する事業を展開している。

センターアウト方式（支部長の強力な指導力により和を尊重する組織づくり）による支部組織運営の成功は、業務研究室の参加者数の増加を見ても明らかである。



※KPI=P25参照。

KPI※：業務研究室平均参加数：22名／過去3年

☆業務研究室（部会・特別部会）

川越支部の業務研究室は、下記の3つのテーマを目的に10年前から少しずつその規模を拡大し、充実した運営と質の高い内容を提供してきた。

- 1 業務知識の共有と承継
 - 2 業務に直結した研修会の実施
 - 3 依頼業務獲得のための営業ツールの研究

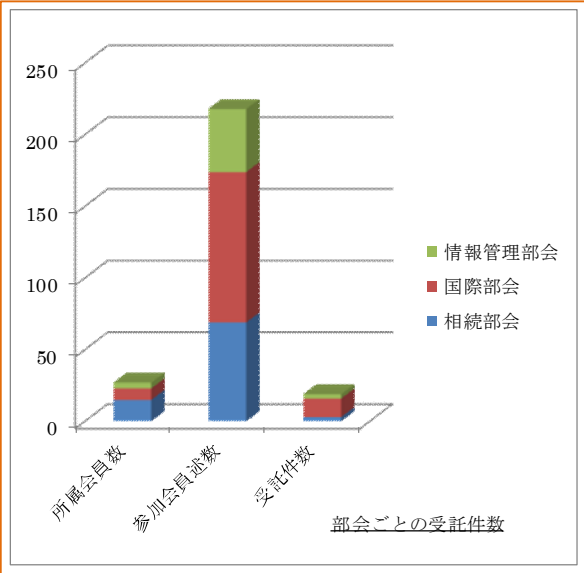
（全体像）

業務研究室では、近年の新入会員の増加傾向（30～40名）に対応するため、その要望・ニーズを的確に捉え、県内他支部に先駆けて多岐に分類された部会を設け、かつ部会の活動として、営業活動を行い、実践を体験することを目標としている。その時々の時勢に合わせて臨時部会を設置することもある。

とくに業務研究室においては、行政書士業務の原点である許認可業務を重視しており、上記のような継続的取り組みのほか特別研修の開催などを行っている。

業務研究室各部会開催概要(平成23年度～平成25年度)

部会名	所属会員数	専門部会	活動内容	参加会員数	受託件数
相続部会	15		相談会実施		1
		事業承継部会	事業承継支援実務	12	1
		事業承継部会	経営者相談会	12	0
国際部会	8		国際相続研究		2
			定期相談会実施	24	3
		墓地部会	無縁墓地対策実務	3	2
情報管理部会	4		企業支援業務普及		
			Pマーク支援実務	6	1
			ISO取得支援実務	6	1
			知産支援実務	6	1
		知的資産部会	知産経営研究	6	4
全体事業	担当部会	名称	研修内容	参加会員数	受託件数
特別応用研修	相続	特別研修	運送事業応用研修	30	1
	国際	特別研修	風営許可応用研修	14	2
		特別研修	深夜酒類応用研修	14	2
	情報管理	特別研修	BCP研修会実施	20	0
定期開催	国際	ランチ会	外国人経営者相談	50	2



※KPI=P25参照。

KPI※：業務研究室平均参加数：22名／過去3年

(各部会)

相続部会

◎相続が争族となることを予防するため以下の活動を行っている。

- ・相続部会主催のセミナー開催及び無料相談会の実施
- ・産業博覧会に於ける相談会の実施
- ・市役所に於ける市民相談の実施
- ・相続セミナー講師の育成
- ・彩の国いきがい大学教授による相続研修開催



◎相続部会の部員数 15 名

◎実地研修

相談会においては、二人一組で相談に臨み、経験の浅い部員には必ずベテランが同席する。知識だけではなく相談者とのコミュニケーション力も学んでいる。

◎今後の業務成長性

・司法統計によると全国の家裁に於ける相続関係の相談件数は、2010年で18万件あり10年前の約2倍と急増している。

また、公正証書遺言の作成件数は、増加傾向にある。

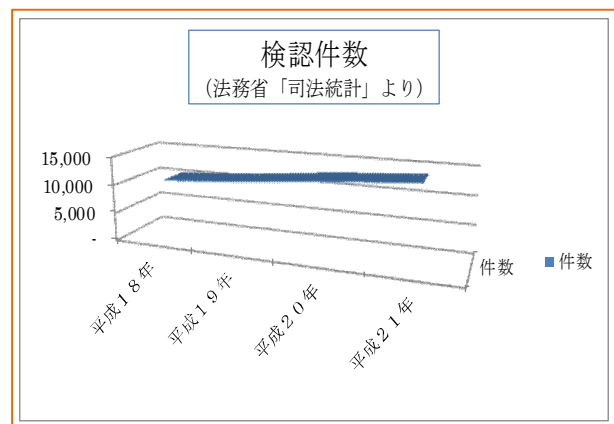
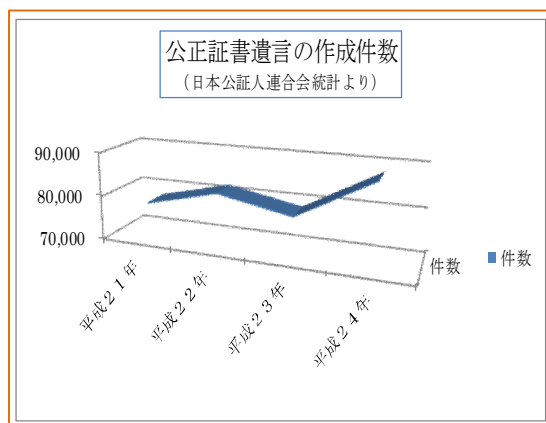
77,878 件（2009 年日本公証人連合会統計）



88,156 件（2012 年日本公証人連合会統計）

さらに検認の件数は、13,962 件（2009 年法務省「司法統計」）に及び。

・平成21年の公正証書遺言作成件数と検認の件数の合計は91,840件であり同年の死亡者数1,141,865人の約8%である。遺言作成業務（公正証書遺言及び自筆証書遺言の作成）には、まだまだ潜在的需要があると思われる。



◎事業承継部会（特別部会）

中小企業支援における、「事業承継」の活かし方・課題・われわれ行政書士の支援のありかた等について検証し、実践することを目標に取り組んでいる。

川越支部が管轄する埼玉県川越市という街は、何十年いや百年以上続く老舗企業が多くみられるのが特徴である。

そこで、その企業風土、優良人材、伝統工法などを永続的に継続させるため、まだなじみの薄い「事業承継」の方法について、普及提案すべく研究・実践している。

ときには、事例研究を行い、地元企業及び地元商工会議所の協力のもと、ヒアリングの実施、施設内見学など実践訓練を行う。



国際部会

◎外国人の日本での生活についての根強いサポートニーズに応えるため、以下の活動を行っている。

- ・外国籍市民相談の実施
- ・各国身分法の研究

◎墓地部会（特別部会）

国際部員を中心として、霊園等からの無縁仏相続人特定依頼を遂行し、墓地の移設・処分などの手続きをサポートする事業を行っている。

情報管理部会

◎将来への展開を見据えた組織的コンサル集団の構築のため以下の業務について、研究、実地研修等の活動を行っている。

- ・ISO認証取得コンサル業務
- ・Pマーク認証取得コンサル業務
- ・中小企業支援業務（補助金・融資手続含む）
- ・中小企業海外取引支援（国際法務）
- ・M&A

◎知的資産部会（特別部会）

- ・情報管理部員のほか他部会からの参加が多いことが特徴。平成25年発足。
- ・知的資産経営支援業務の研究・需要喚起・顧客獲得・周知活動を目的としている。初年度は、まず自分たち（支部会員）を知ってもらうために、おそらく全国初、支部の知的資産経営報告書を作成したのが本書である。

（実施実績）

◎業務研究室の実施回数（4回／年）

業務研究室においては、業務に精通した会員が講師となり、座学スタイルで学ぶ。

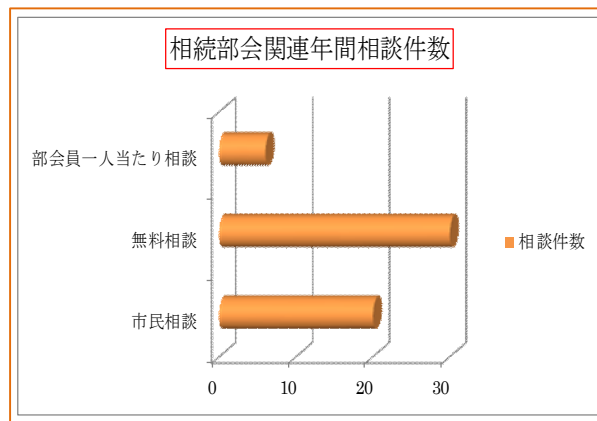
新会員にとっては勉強になることはもちろんだが、講師となる会員も自己を顧みるという点で原点回帰する良い機会となっている。

◎相続部会主催の無料相談会 年2回実施

◎産業博覧会に於ける相談会の実施 於ける無料相談会 開催期間（2日）両日実施

◎市役所に於ける市民相談→毎月実施（年間12回）

◎外国籍市民相談の実績（月1回、およそ1.5件/回）



（成約実績）

部会【成約数】

◎相続【市民相談より遺言相続案件5件】

◎情報管理【Pマーク1件、ISO1件、知産1件】

- ・法人コンサル業務取扱会員一人当たりの受任会社数【約2社】

◎国際【外国人相談よりビザ案件13件、国際相続の小冊子作成】

特別部会【成約数】

◎知的資産部会【5件・日本政策金融公庫にてセミナー実施】

◎風俗【2件】

◎運輸【1件】

◎事業承継【商工会にて個別相談会実施】

◎事業協同組合設立【1件】



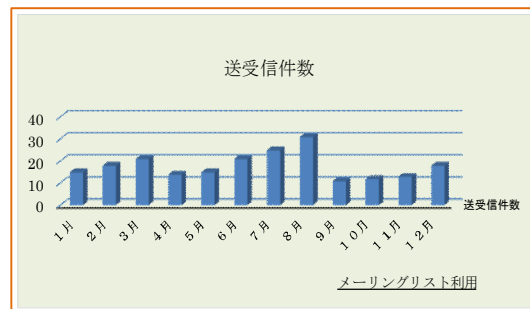
先輩方が築いてきた良き伝統・風土をいかに継承、発展させていくか。若手の行政書士に突き付けられた次の課題であると感じています。（業歴1年・40代）

☆メールリングリスト

◎メールリングリストによる情報共有（組織的情報伝達手段の構築）

- ・メールリングリストの利用頻度【年間 214 回】

時期により使用頻度が変わるのは、業務研究室等で交流する機会が異なるためである。また、業際問題や著作権問題など支部会員を取り巻く数々の法令に抵触しないよう、会員間で密接な意見交換がなされ、法令遵守（コンプライアンス）に役立っている。



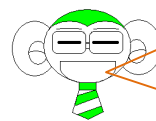
☆厚生事業

◎交流イベント～人脈構築に積極的に取り組む～

- ・カレー部会（ランチ会）

年に数回、主に支部の公式行事が開催されない時期に実施。ランチを一緒にしながら各々の近況を報告したり情報の交換を行い、また先輩からの有意義な経験談を聞くことができる。所属部会関係なく誰でも気軽に参加できることが特徴。

- ・研修旅行
- ・ボーリング大会
- ・新年会
- ・忘年会
- ・定期総会



新年会に参加しました。新会員にとって先輩との交流は、知らない場所に足を踏み入れた時の不安感を安心感に変えてくれる、素晴らしいものです。（業歴1年・20代）

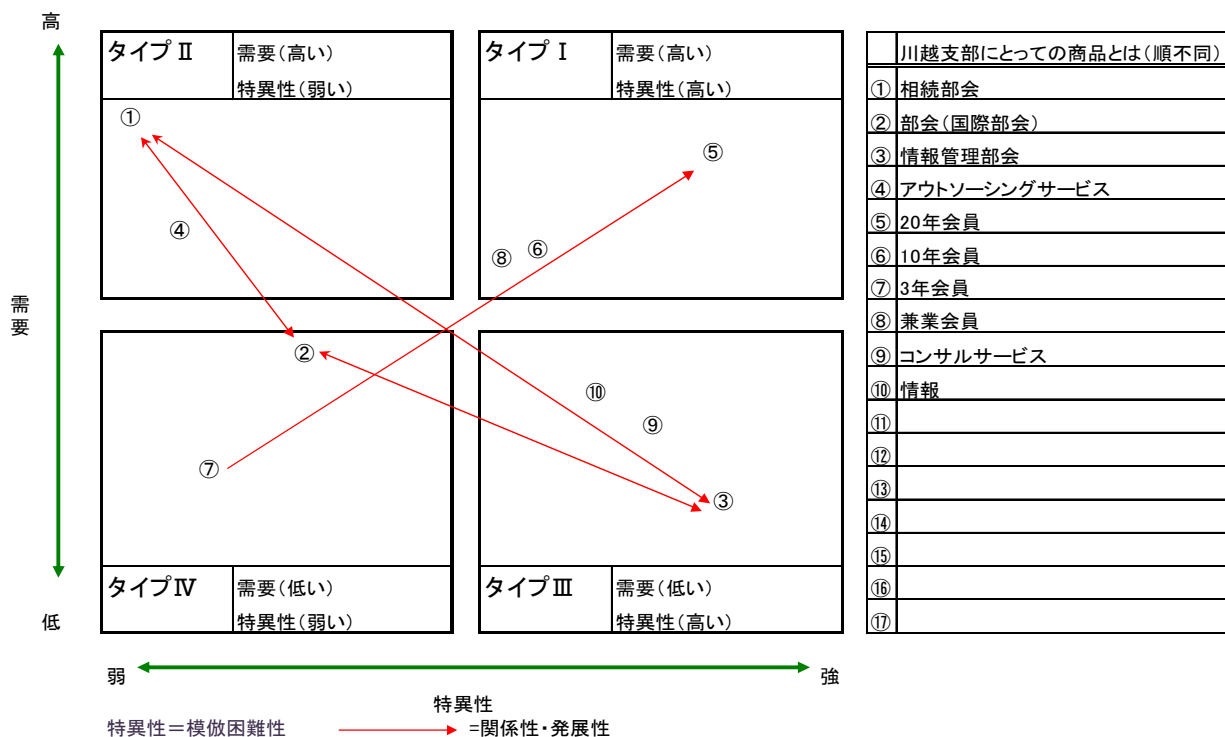
以上の活動により、共存共栄を図ることができ、原点回帰とコンプライアンスを常に命題とし実行し続けることで、顧客・市民に親しまれ信頼される行政書士会となり、ひいては行政書士会ナンバーワン支部となる日がきっと来ると信じ、今後も日々研鑽していくことを、支部会員を代表して知的資産部会員がここにお約束する。

(参考資料) 商品分析表

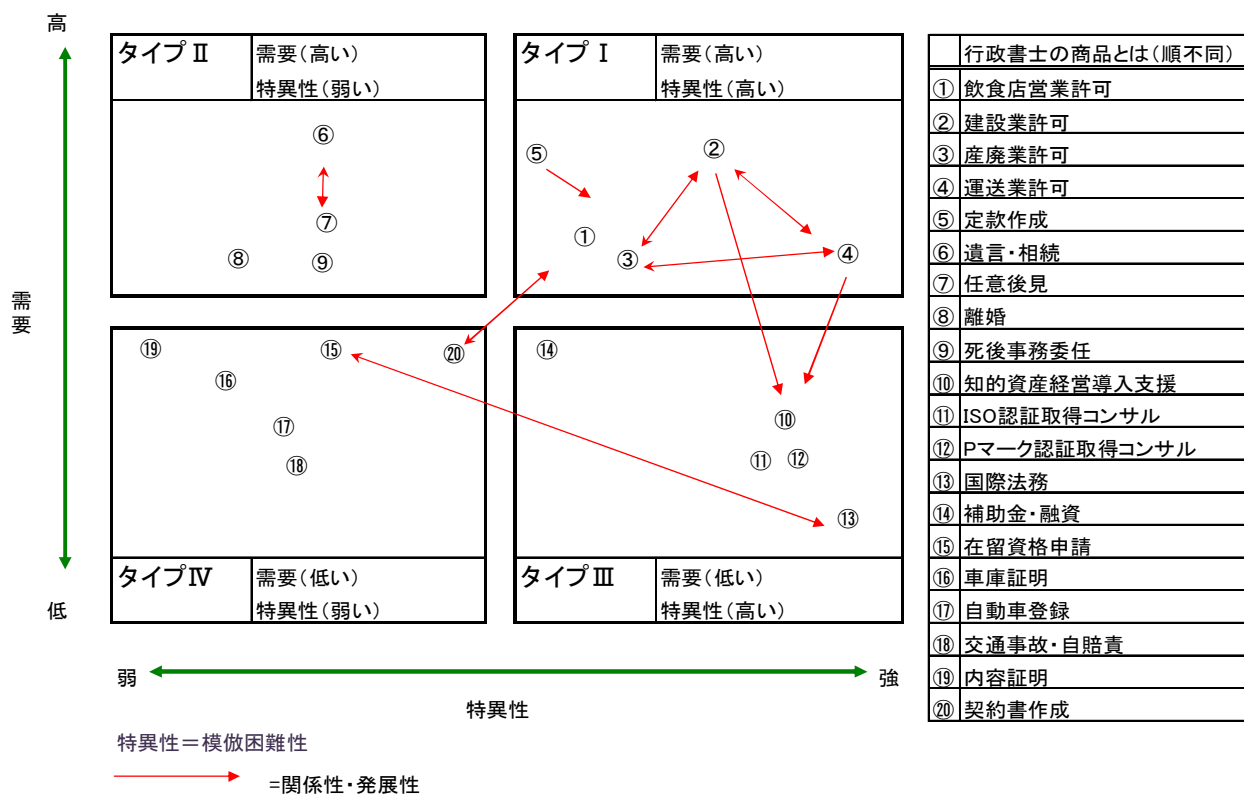
タイプⅠ	タイプⅡ	タイプⅢ	タイプⅣ
商品サービスの名称 BPO 商品サービスの内容 許認可等の申請代理	商品サービスの名称 個人法務 商品サービスの内容 権利義務や事実証明に関する書類作成	商品サービスの名称 法人コンサル 商品サービスの内容 定められた目標を達成するためのコンサルティング	商品サービスの名称 日常生活サポート業務 商品サービスの内容 法人、個人を問わず、日常生活に密接した業務
特異性 ○業務に精通 ○スムーズな手続き ○イレギュラーなケースにも対応 ○コンサル的要素がある ○支部員の業務遂行率 100% ○行政書士関与率 20%	特異性 ○総合受付機能 ○ADR が利用できる ○経験がある ○ゼネラリストである ○文章作成能力がある ○相談しやすい ○支部員数 120 名	特異性 ○会員それぞれに専門がある ○会員間で協力できる ○多彩な情報 ○国家資格者によるコンサル ○業務範囲が広い	特異性 ○法知識がある ○特異性があまりない
特異性がある理由(特異性の原因) ○会員間のコミュニティがある ○支部内で知識が共有されている ○国家資格者である ○これが仕事である ○経験がある(何社もやっている) ○法の保護がある ○支部員全員が受託できる	売れる理由(売れる原因) ○国家資格者である ○組織的な集客力がある ○部会活動(無料相談会) ○法の保護 ○件数をこなしている ○法に精通している	特異性がある理由(特異性の原因) ○前職が多様である ○会員間の交流が盛ん ○同業者・他士業との交流 ○多様な業種の会社と関係有 ○他士業より業務の紹介を求められることが多い ○経営者から業務以外の様々な相談を受けることが多い	商品の存在理由 ○法による規制 ○手間・面倒・休みが取れない人がいる ○入管業務については日本語が読めない ○国家資格者である
特異性の原因を得るための工夫 ○業務研究会(9月4週土曜日) ○部会の設置 ○交流イベント有 ○メーリングリスト(Q&A 可能)	売れる原因を得る・活用するための工夫 ○研修によるスキルアップ ○業務研究会や部会の設置	特異性の原因を得るための工夫 ○業務研究会 ○メーリングリスト ○人脈構築に積極的 ○組織的な情報伝達	商品としての意義を見出した理由 ○根強いニーズがある ○経験がある ○行政書士を身近に感じる
	売れない理由 ○部会活動を活かしきれていない ○ライバルが多い ○自分で処理する人が多い	売れない理由 ○個々の活動となりがちで、組織的な活動がない ○組織的なPR不足 ○BPO に比べ、コストが割高	

(参考資料) 商品分析マトリックス

商品分析マトリックス①



商品分析マトリックス②



VII 支部案内

☆概要

名 称 埼玉県行政書士会川越支部

支部長 天野利彦

事業

- ・業務に関する会員相互の連絡と資質向上のための研修・調査等の事業
- ・会員の品位保持に関すること等

提供するサービス（行政書士としての支部員個人またはチームが行うもの）

- ・官公署への許認可申請の代理
- ・権利義務・事実関係に関する書類の作成

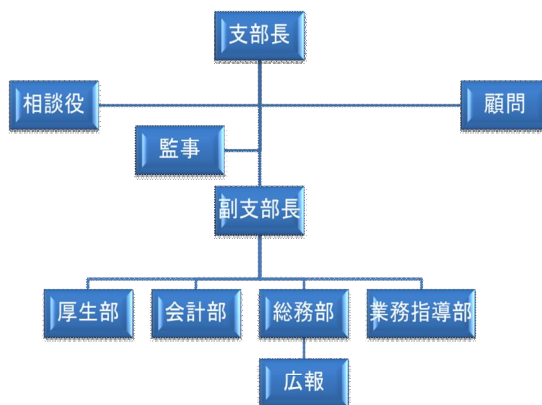
支部員数 121 名（2014 年 8 月現在）

URL <http://www.sg1ka.com/>

☆組織

①役員 支部長、副支部長、理事、監事

②会議 総会及び役員会



☆社会貢献

- ①常に良質かつ社会のニーズに適合したサービスを提供するための事業（市民相談会の実施など）を行っている。
- ②交通安全協力を行っている。

☆沿革

昭和26年2月	行政書士法制定
昭和26年5月	埼玉県行政書士会設立
昭和38年5月	川越支部（管轄：埼玉西部地区）
昭和54年8月	川越支部（管轄：川越市）

VIII 知的資産経営報告書の意義

「知的資産」とは、従来のバランスシートに記載されている資産以外の無形の資産であり、企業・団体における競争力の源泉である人材、技術、知的財産（著作権・特許・ブランドなど）、組織力、経営理念、顧客とのネットワークなど、財務諸表にはあらわれてこない、目に見えにくい経営資源の総称を意味する。よって、「知的資産経営報告書」とは、目に見えにくい経営資源、すなわち非財務情報を、従業員、顧客、株主、債権者といったステークホルダー（利害関係者）に対し、「知的資産」を活用した企業価値向上に向けた活動（価値創造戦略）として目に見える形で分かりやすく伝え、企業・団体の将来性に関する認識の共有化を図ることを目的に作成する書類である。

☆用語の説明

・BPO：ビーピーオー

Business Process Outsourcing（業務処理外部委託）の略で、一般的には企業が自社の業務プロセス（例えば給与計算業務など）を外部企業に委託することを指す。

行政書士は受託側の立場ではあるが、本編においては、許認可業務を業務プロセスとして捉え、わかりやすい表現とした。

・KPI：ケーピーアイ

Key Performance Indicator（重要業績評価指標）の略で、目標の達成度合いを計る定量的な指標のこと指す。

本編においては、業績だけでなくサービスの質や技術レベルなどの数値も含めて表示している。

・本会：埼玉県行政書士会

埼玉県行政書士会のことを指す。

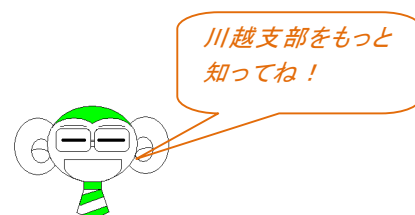
現在、埼玉県行政書士会には23の支部があるが、これら支部からみた場合の通称として、会員同士では「本会」と称する慣習がある。

・ADRセンター：行政書士ADRセンター埼玉

ADRとは、Alternative Dispute Resolution（裁判外紛争解決手段）の略で、離婚・相続・自動車事故・居住用賃貸借建物に関するトラブルについて、話し合いによる解決をサポートする機関。

IX あとがき

「知的資産経営報告書」を作成する過程を通じて、当支部の運営での源泉が何であるのか、当支部にはどのような人材、ノウハウ、技術があり、今後どのような方向に進むべきかが、明確に見えてきたように思う。この「知的資産経営報告書」によって、行政書士を取り巻く仕事はどのようなものか、当支部及び支部会員がどのような信念を持ってこれに真摯に取り組んでいるかをご理解いただけたら望外の喜びである。



☆本書ご利用上の注意事項

本知的資産経営報告書に掲載しました現状分析、特徴、事業概要及び取り組みなどは、すべて現在入手可能な情報をもとに、当支部の判断にて記載しています。そのため、将来に亘り当支部を取り巻く運営環境（内部環境及び外部環境）の変化により、これらの記載内容などを変更すべき必要を生じることもあり、その際には、本報告書に記載した内容が将来実施又は実現する内容と異なる可能性もあります。よって、本報告書に掲載した内容や数値などを当支部が将来に亘って保証するものではないことを、十分にご了承願います。

☆本書に関する問い合わせ先

埼玉県行政書士会川越支部情報管理部知的資産部会

部会メンバー 座長 木村宏政 中嶋英哉 服部隼和 山口三知夫

事務局：埼玉県川越市今成4丁目12番地13

049-247-8215

<http://www.sgika.com/>

2015©埼玉県行政書士会川越支部情報管理部知的資産部会 All Rights Reserved.

