
差出人: higashi_iruma_gyousei@googlegroups.com は 山本悠基 <info@yamamoto-office.biz> の代理
送信日時: 2023年1月4日水曜日 10:14
宛先: higashi_iruma_gyousei@googlegroups.com
件名: 埼玉県行政書士会東入間支部 (2023年1月 三芳町無料相談会)
添付ファイル: 三芳町相談会 (R5年1月25日) 相談員募集のご案内.pdf

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。
本年もよろしくお願いたします。

1月25日(水)に三芳町役場にて開催いたします
三芳町無料相談会に伴い、相談員を募集いたします。

これまでと同様、相談者は事前予約制、
相談員も午前午後の2班交代制となります。

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 (1/20(金)まで)

<https://forms.gle/aRsCEsz1TQY1T2mx7>

本相談会に関するお問い合わせ先

企画業務部長 齊藤 保樹

TEL : 090-6103-4580

メール : smile-support@ab.auone-net.jp

以上、よろしくお願いたします。

--

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/>

--

このメールは Google グループのグループ「行政書士会東入間支部」に登録しているユーザーに送られています。

このグループから退会し、グループからのメールの配信を停止するには

higashi_iruma_gyousei+unsubscribe@googlegroups.com にメールを送信してください。

このディスカッションをウェブ上で閲覧するには

https://groups.google.com/d/msgid/higashi_iruma_gyousei/CACkOUEhTMWbZ%3DcGscPj5%3Dk23mDkMBvia-kroAZB-G17hZMNih%40mail.gmail.com にアクセスしてください。

令和5年1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4年度 第4回 三芳町無料相談会開催のご案内と相談員の募集について

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

今年度の無料相談会につきましても、新型コロナウイルス感染症対策に配慮しながら開催して参りますので、引き続きご理解とご協力のほどお願い申し上げます。

さて、1月25日(水)に三芳町無料相談会の開催が予定されておりますが、その開催にあたり、①実施要領、②感染症対策を踏まえた実施内容、③相談員募集要項をご案内いたします。

併せて、相談員を若干名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、下記をご一読のうえ、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1月20日(金)までとさせていただきます)。

URL <https://forms.gle/aRsCEsz1TQY1T2mx7>

※なお、コロナ禍の状況により急遽中止となる場合もございますので、予めお含みおきください。

記

1. 令和4年度 第4回 三芳町無料相談会実施要領
別紙のとおり。
2. 感染症対策を踏まえた実施内容
 - (1) 事前予約制の採用
相談は、原則として事前予約制となっております。
但し、当日の駆け込み相談もお断りせずにご対応ください。
 - (2) 相談会場
これまで使用してきた三芳町役場庁舎1階相談室は使用できなくなりました。

そのため、相談会場は上階にある会議室となります。
当日、庁舎1階のホワイトボードにて会場の案内をご確認ください。

(3) 相談員の体制

相談員の体制は、①午前組(10:00~12:00)、②午後組(12:00~14:00)の2班に分けて、各2名1組の相談員を配備することを基本とします。

(4) 相談枠と相談時間について

相談枠は、①午前組2枠、②午後組2枠の合計4枠となります。
相談時間は、1枠45分程度となります。

(5) 感染症対策に対するご協力をお願い

新型コロナウイルス感染症対策として、①マスクの着用、②アルコール消毒、③検温、④アクリルボードの設置、⑤換気、⑥飲食の自粛等にご協力をお願いします。そのため、支部では相談員に昼食のご用意はいたしません。昼食手当として金1,000円を支給いたします。

3. 相談員募集要項

(1) 募集人数

4名程度(①午前組、②午後組の各2名1組)

(※上記に加え、新規会員の方の見学参加・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、希望通りに参加できないこともございますが、可能な限り、年間を通じて公平に参加できるように調整して参りますので、ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

ウ 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ので、奮ってご応募ください。

【本相談会に関するお問い合わせ先】

企画業務部長 齊藤 保樹

TEL: 090-6103-4580

メール: smile-support@ab.auone-net.jp

(別紙)

令和4年度 第4回 三芳町無料相談会実施要領

1. 日時

令和5年1月25日(水) 10時00分～14時00分

① 午前組 [1] 10:00～11:00、[2] 11:00～12:00 (9時25分頃集合)

② 午後組 [3] 12:00～13:00、[4] 13:00～14:00 (11時40分頃集合)

※相談時間は45分を目途に対応し、相談終了後は換気を行ってください。

2. 会場

三芳町役場庁舎内会議室(※当日、庁舎1階のホワイトボードにて案内予定)

[埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1]

3. 相談員

(1) 相談員は、①午前組(10:00～12:00)、②午後組(12:00～14:00)の2班に分け、各2名1組の相談員の配置を基本とします。

(2) 上記相談員に加え、相談会運営委員等(運搬担当者含む)を予備相談員として配置し、臨時の重複相談等にも対応できるようにします。

(3) 相談の予約数が多いときは、相談員を2組4名に増員する場合がございます。

(4) 専門性の高い分野の相談があった場合は、その分野に精通した先生にも参加協力をお願いすることがあります。

4. 相談員への手当

支部では昼食をご用意いたしませんので、昼食代相当として金1,000円をお支払いいたします。

5. 相談受付

(1) 原則として事前予約制とし、三芳町総務課にて事前予約の受付を行っていただいております。

但し、当日に相談申込みがあった場合もお断りせずに対応してください。

そのため、事前予約がない場合でも、当日の各相談員には相談時間枠が終了するまで相談会場にて待機していただきます。

(2) 事前に予約された相談内容は、可能な限り、担当相談員にメール等でお知らせいたします。

6. 感染症対策に対するご協力をお願い

① 各相談員は、当日の起床時に検温してください。発熱等体調に不安がある

ときは、齊藤（090-6103-4580）までご連絡ください。

- ② 当日は、マスクを着用してください。また、適宜消毒用アルコール等で手指の消毒をしてください。
- ③ 各相談が終了する度に、相談会場の換気を行ってください。
- ④ 会場内でのお食事はお控えください。

7. 当日の流れ

【午前組(10:00~12:00)の相談員】

- ① 9時25分頃、相談会場（三芳町役場庁舎内会議室）にお越しください。
（※庁舎1階のホワイトボードにて当日の会場案内をご確認ください。）
- ② 参加者全員で看板や旗の設置等の設営準備をいたします。
- ③ 10時以降は、会場にて相談の対応若しくは待機をしていただきます。
相談時間は45分を目途にご対応ください。
- ④ 各相談の終了後は、会場内の換気を十分に行ってください。また、相談を担当した相談員は、適宜相談票に所定の事項(相談内容・対応)をご記入ください。
- ⑤ 12時頃、受付係（相談会運営委員）に相談票を提出して終了となります。

【午後組(12:00~14:00)の相談員】

- ① 11時40分頃、相談会場（三芳町役場庁舎内会議室）にお越しください。
（※庁舎1階のホワイトボードにて当日の会場案内をご確認ください。）
- ② 12時以降は、会場にて相談の対応若しくは待機をしていただきます。
相談時間は45分を目途にご対応ください。
- ③ 各相談の終了後は、会場内の換気を十分に行ってください。また、相談を担当した相談員は、適宜相談票に所定の事項（相談内容・対応）をご記入いただき、14時頃までに受付係（相談会運営委員）に相談票を提出してください。
- ④ 14時頃、参加者全員で看板や旗の撤去、会場内の片付けをした後、解散となります。

8. 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ときは、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、相談員は、相談票に所定の事項（氏名、相談内容、対応等）を記入し、受付係に提出してください。

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。

⑨ 相談員は、マスクを着用し、適宜アルコール消毒等の感染症対策に配慮しながらご参加ください。

※当日は、各自検温してからご参加ください。

万が一、発熱等体調に不安があるときは、下記連絡先までご連絡ください。

【本相談会に関するお問い合わせ先】

齊藤 保樹（090-6103-4580）