

職歴証明書に関する注意事項

行政書士法第2条第六号の規定により、公務員として行政事務に相当する事務を担当した期間が20年以上（高等学校を卒業した者については17年以上）ある方は、行政書士の登録を行うことができることになっています。

この点について、単に一定期間の公務員歴があればよいということではなく、「行政事務に相当する事務」を行っていたと認定できる期間が、20年（17年）以上なければ登録することはできないことに注意が必要です。

「行政事務に相当する事務」を担当していた期間とは、事務作業に従事していた期間の中の、特に、文書の立案作成、審査等に関連する事務をある程度その者の責任（責任ある一定の役職）において処理していた期間のことを言います。

したがって、原則として、単なる労務、純粋の技術、事務の補助に関する事務を行っていた期間は、「行政事務を担当した期間」に含まれないこととなりますし、条件付採用期間、主事補であった期間、外郭団体等に出向していた期間、技術系分野に携わっていた期間等は、「行政事務を担当した期間」に算入されないこととなります。

また、事務吏員（平成19年地方自治法改正前）であった者については「行政事務に相当する事務」を行っていたと認定されやすい傾向にありますが、技術吏員（技官、技師）については、それが高度な知見を有する職務であったとしても、あるいは実質的に行政事務を行っていたような場合でも、一義的に、技術的な側面を担う職員であることから、「行政事務に相当する事務」を行っていたと認定されにくい傾向にあります。

以上のように、公務員の職歴があるとしても登録することができないケースがありますので、公務員の職歴をもって登録をしようとする方は、必ず事前に事務局に御相談ください。

【職歴証明書に関する注意事項】

- ・従事していた職務の内容、身分等がはっきりとわかるように作成してもらうこと
- ・必要通数 2通（コピー不可）
- ・任命権者の印が押されていないものは不可
- ・公務員法による制限があるため在職中の申請は不可（退職予定も不可）
- ・職歴証明書に退職事由が明記されていない場合（例：単に「退職」と記載されている場合など）は退職辞令等の写しを提出

※懲戒免職でないことを確認するため。