

# ※行政書士業務委任契約書の記載のしかた

氏名をご記入下さい

行政書士業務委任契約書

委任者                      を甲、受任者行政書士 小竹 広光 を乙として、甲乙間において下記のとおり行政書士業務委任契約を締結する。

(業務の委任及び受任)

第1条 甲は乙に下記業務を委任し、乙はこれを受任する。

- ① 内容証明郵便の通知書作成、および発送の代行。
- ② 慰謝料の請求手続きの代行。
- ③ 業務に関して必要となる書類の作成・提出・受領に関する手続。
- ④ その他、前記各号に付随する手続。

2 受任した業務(事件)の処理に関連して、前項各号以外の手続が必要となったときは、別途甲乙協議して決定する。

(受任業務の処理)

第2条 乙は甲の承諾を得て他の行政書士と共同して業務を処理し、あるいは弁護士や司法書士、カウンセラー等に、関連する業務を処理又は補助させることができる。

(委任者・受任者の責務)

第3条 甲は乙に対して、業務の処理に必要な資料を提示し、業務の処理に関し積極的かつ全面的に乙に協力し、乙は誠実に業務を処理するものとする。

(着手金及び必要経費の取扱い)

第4条 甲は乙に対し、本件業務の着手金を下記のとおり支払う。

着手金 金31,500円(本件契約締結後7日以内)

- 2 甲は、業務の処理に関して生ずる、通信費・貼用印紙・証紙代、保証供託金、旅費、宿泊費、日当・交通費、その他必要経費の実費額を、乙の請求後3日以内に乙に支払う。
- 3 甲は理由の如何を問わず、乙に着手金の返還を求めることができない。

(報酬の支払い)

第5条 甲は、業務(事件)が終了したときは、直ちに手続完了報酬として、回収した金額または和解成立となった金額の10.5%を乙に支払う。ただし、経済的利益が発生せずに業務が終了した場合には、事務手数料として金31,500円のみ支払うものとする。

2 乙はこの報酬を請求するときは、その計算書を甲に交付するものとする。

3 甲が乙の承諾なしに申請を取下げ等により終了させ、又は正当な理由なしにこの契約を解約したとき、若しくは甲の責任により業務(事件)の処理を不能にしたときでも、乙は甲に第1項の報酬を請求することができる。甲が報酬を支払わないときは、乙は甲からの預かり金と報酬とを相殺することができる。

(契約の解除)

第6条 甲及び乙は、相手方がこの契約に違反したとき、又は著しい不信行為をしたときは、いつでもこの契約を解除することができる。

2 前項によりこの契約が解除されたときは、甲及び乙は遅滞なく債権債務を精算し、契約の終了に伴う必要な措置を講ずるものとする。

以上の合意の成立を証するため、この契約書2通を作成して甲と乙とが記名押印のうえ各自その1通を所持する。

平成 年 月 日

(甲：依頼者)

署名押印した日付をご記入下さい

(乙：行政書士)

住所と氏名をご記入の上、捺印して下さい

住所

氏名

印

住所 東京都新宿区下宮比町2-28

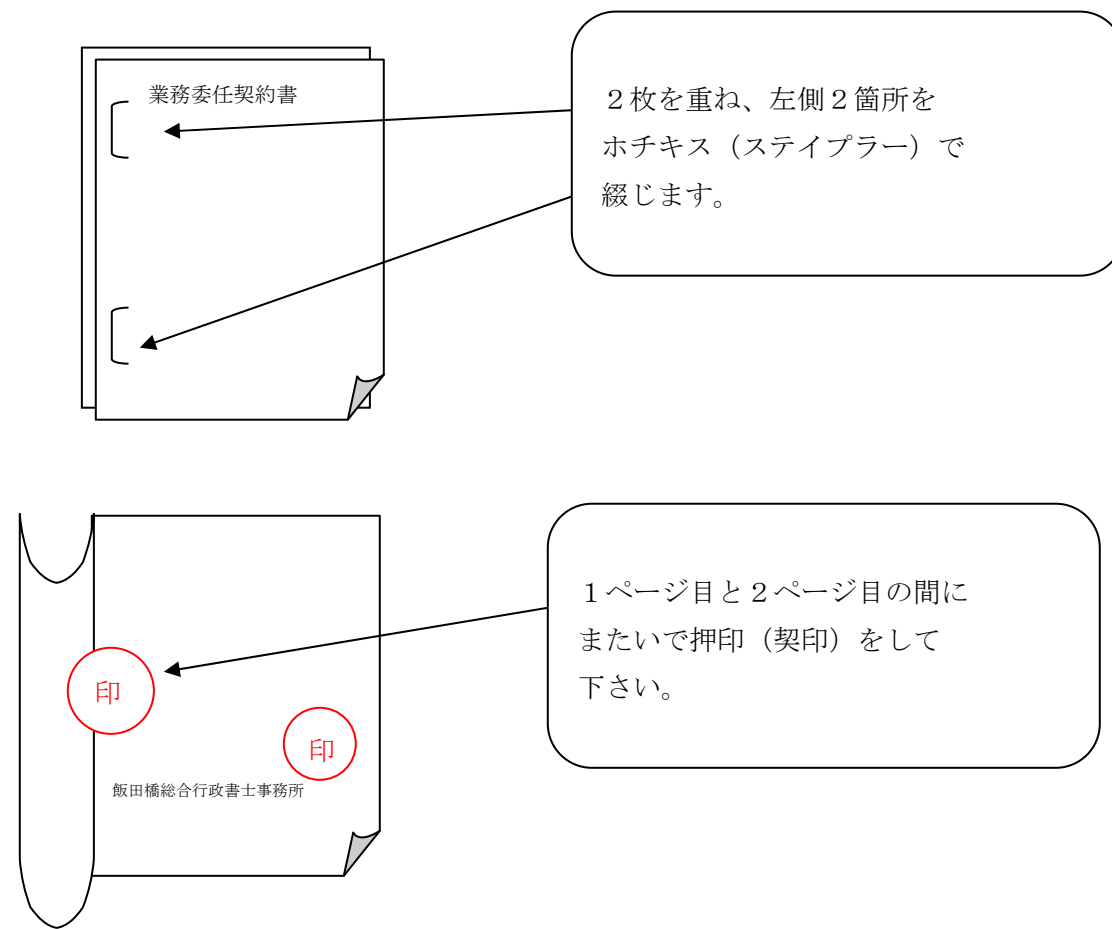
飯田橋ハイタウン1104

TEL：03-5206-7773

FAX：03-5206-7780

氏名 行政書士 小竹 広光

## ※行政書士業務委任契約書の記載のしかた



以上で、完成です。

ご郵送によるお申込みの方は、2部作成してご送付頂ければ、職印を押して一部返送させていただきます。

その他ご不明な点がございましたら、下記へお問い合わせ下さい。

〒162-0822

東京都新宿区下宮比町2-28

飯田橋ハイタウン1104

TEL：03-5206-7773

FAX：03-5206-7780

行政書士事務所飯田橋総合法務オフィス