職務上請求書を郵送で購入する場合の諸費用について

2023年10月1日(日)から郵便料金が変わります。
9月14日以降の事務局到着分より、以下の通り切手を同封してください。

● 郵送購入申し込みに必要なもの

・ 使用済み職務上請求書　※不備があった際には未記入理由書等を提出していただきます。

・ 購入申込書　（必ず職印を押してください）

・ 誓約書　（必ず職印を押してください）

・ 日行連 一般倫理研修 修了証

・ 定額小為替**（1冊 １０００円）**※過不足なくご用意ください。

・ 本人限定受取郵便の送料分の切手

新規で１冊購入	切手	１，０８０円分
新規で２冊購入	切手	１，２７０円分
使用済み１冊同封と１冊購入	切手	１，２７０円分
使用済み１冊同封と２冊購入	切手	１，７３０円分
使用済み２冊同封と２冊購入	切手	１，７３０円分

上記６点を同封し**簡易書留郵便**にてお送りください。

● 所有できる冊数は個人会員の場合は２冊、法人会員の場合は２冊に加えて所属する社員行政書士の人数に２を乗じた冊数（本会による確認済みの冊子は除く）を限度とします。

● 不備がある場合にはすべての書類を提出していただくまで、職務上請求書を発行いたしませんのでご了承ください。