

## 行政書士業務委任契約書

委任者〇〇を甲、受任行政書士 萩原秀樹を乙として、甲乙間において下記の通り行政書士業務委任契約を締結する。

(業務委任及び受任)

第1条 甲は乙に下記業務を委託し、乙はこれを受任する。

1. 在留資格認定証明書交付申請
2. 在留資格変更許可申請
3. 在留期間更新許可申請
4. 在留資格取得許可申請
5. 永住許可申請
6. 資格外活動許可申請
7. 就労資格証明書交付申請

(受任業務の処理)

第2条 乙は、他の行政書士と共同して業務を処理する必要があるとき、若しくは、他士業者にその事実を引き継ぐ必要があるとき、予め、甲の承認を得なければならないものとする。

(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等を提示し、業務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。

(報酬及び必要経費の取扱い)

第4条 本件業務の報酬を金〇〇とし、甲は乙に下記の通り支払う。

着手金 金〇〇円 (本契約締結後5日以内)

残金 金〇〇円 (申請後5日以内)

2. 甲は、業務の処理に関して生ずる、貼用印紙・証紙代、保証供託金、旅費、宿泊費その他必要経費の実費額を乙の請求後5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。
4. 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。

(契約の解除)

第5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があり、委任信任関係が維持できなくなったときは、いつでも本契約を解除することができる。

2. 前項により本契約が解除されたときは、甲及び乙は直ちに債権債務を清算し、契約の終了に伴う必要な措置を講ずるものとする。

(その他協議事項)

第6条 本契約に記載のない事項については、甲及び乙は、信義に照らし誠実に協議して、これを定めるものとする。

以上の合意の成立を証するため、この契約書2通作成して甲乙記名押印のうえ各自所持する。

年 月 日

(甲：依頼者)

住所

氏名

(印)

(乙：行政書士)

住所 茨城県水戸市青柳町4502番6

氏名 萩原 秀樹

(印)