

行政書士の業務

Works

行政書士の仕事は、大きく分けて、官公署へ提出する書類、権利義務や事実証明に関する書類を作る「書類作成業務」、「許認可申請の代理」、そしてクライアントからの相談を受けアドバイスをおこなう「相談業務」の3つに分類されます。平成26年12月27日施行の行政書士法改正により、特定行政書士制度がスタート。国民と行政のパイプ役を担う法律の専門家として、ますます活躍の場が広がっています。

行政書士の法定業務 行政書士法第1条の2及び第1条の3記載

① 書類作成業務

書類の作成代理人として、法的問題点が起らないよう、予防法務的視野に立って契約書等の作成をしていきます。行政書士は、以下の書類について業務として作成することができます。

- **国や地方公共団体など、官公署に提出する書類**
建設業許可・会社設立・帰化申請・風俗営業許可等
- **事実証明に関する書類(実地調査に基づく図面類を含む)**
内容証明郵便・財務諸表・会計帳簿・風俗営業許可申請時に添付する店の配置図等
- **権利義務に関する書類**
遺言書・遺産分割協議書・示談書、会社の定款等の作成

② 許認可申請の代理

作成した書類を官公署へ提出する手続きについて、依頼主に代理して提出を行う業務です。国民と官公署を結ぶパイプ役として、折衝能力が求められます。

③ 相談業務

行政書士は顧客から依頼された書類作成について相談に応じることが業務として認められています。相談手続に関する相談といった個人レベルの内容から、企業の経営・法務相談といったコンサルティング業務まで、内容は様々です。現在では、書類を作成しなくても、依頼者に相談料を請求することが可能となっています。最近の行政書士は、書類作成に伴う相談業務を通じて、顧客が抱える問題を法的にアドバイスしたり、新規ビジネスの提案をしたりなど、コンサルティング業をメインとする人も多くなっています。

コンサルティングから書類の作成、そして提出代理まで、その持てる知識をフル活用し、クライアントをトータルサポートしていく。それが行政書士の仕事です。



暮らしに関する業務

● 遺言・相続

行政書士は「権利義務に関する書類」の一環として、遺言書や遺産分割協議書を作成することができます。またその際、作成する書類に問題点がないか法的視野からアドバイスすることもできます。

● 運輸関連業務

自動車の新規登録や移転登録、車庫証明等の運輸に関する諸手続・許可申請などを行うことができます。

● 契約書

会社が様々な営業活動をする際に他社と結ぶような契約書のほか、お金の貸し借り(金銭消費貸借契約)・住居用に家を借りる(賃貸借)など、様々な契約書を作成することができます。

● 国際関係業務

日本国籍の取得を希望する人の帰化申請について、申請に必要な書類一式の作成などを行うことができます。

● 民事法務

特定商取引法などで定めのあるクーリングオフ手続きや、交通事故にかかる資料作成など、社会生活で起こりうる法的問題について、書類の作成や代行をすることができます。

● 成年後見

認知症の方など、判断能力が十分でない方をサポートする制度です。法定後見制度と任意後見制度があります。

● 会社設立

会社を設立するには、定款作成のほか、様々な書類の作成・申請が必要になります。行政書士はこの準備段階から相談を受けて関わることができます。

● 許認可申請

建設業、運輸業、旅館や飲食店などの開業・変更に必要な許認可申請書類の作成、手続きの代理等ができます。

● 雇用関連

出入国管理についての一定の研修を受けた「申請取次行政書士」は、申請人(外国人)本人に代わって、出入国在留管理庁へ申請書などの提出を行うことができます。

● 知的財産権

会社の知的所有権を保護するために「著作権登録申請業務」を行います。また逆に他人の著作権を侵害しないようにアドバイスを行うことができます。

● 各種書類作成

内容証明、会計帳簿、実地調査に基づく図面類など事実証明や権利義務に関する書類を作成できます。

● コンサルティング

書類作成に伴う相談業務を通じて、依頼者の抱える経営・法務問題に関して、関係諸法令に精通する相談者として、アドバイスを行うことができます。

POINT 自分の専門分野をいくつかに絞り、その分野の専門家として活躍している行政書士が多いようです。他の国家資格に比べて、法改正などによって新しい業務分野が生まれやすいのも魅力の一つです。

行政書士の試験ガイド

License Guide

受験の申込みに関するお手続きの際は、必ずご自身で最新の試験情報をご確認ください。

試験概要 [2021年度例]

試験日	例年11月第2週の日曜日に実施 ※2021年度は11月14日(日)に実施
試験時間	例年午後1時から午後4時まで
願書配布期間・受験申込受付期間	例年7月下旬～8月下旬
受験資格	特になし(どなたでも受験できます)
合格発表	例年試験日の翌年1月下旬に発表 ※2021年度は2022年1月26日(水)に発表

出題形式 [2021年度例]

- **行政書士の業務に関し必要な法令等**
択一式(多肢選択式を含む)及び記述式
- **行政書士の業務に関する一般知識等**
択一式

※記述式は、40字程度で記述するものが出題されます。
※詳しくは、下の「試験科目概要・出題数(2020年度例)」の表をご覧ください。

試験科目概要・出題数 [2020年度例]

科目	2020年度			配点	計	内容・傾向
	5肢択一式(1問4点)	多肢選択式(1問6点)	記述式(1問20点)			
憲法	5	1		28点	46問 [244点]	国家の基本法で、国民の自由、権利の保障、国家組織・運営について定めた法である。
民法	9		2	76点		一般市民同士の法律関係について広く適用される法律で、「財産法」「身分法」の分野からなる。
行政書士の業務に関し必要な法令等	一般的な法理論	3				行政の組織・活動についての法令及び事項である。
	行政手続法	3	1			許認可などの行政処分、行政指導、届出に関する手続きについて定めた法律である。
	行政不服審査法	3				行政の処分取消しを求める不服申立等について定めた法律である。
	行政事件訴訟法	3		1		行政救済法の一つで、国の不法行為に対する賠償請求等について定めた法律である。
	国家賠償法	2	1			地方公共団体の組織、運営について定めた法律である。
	地方自治法	3				行政法全般からの融合された出題である。
商法(会社法含む)	5			20点		商人の法律関係について適用される法律で、商人の活動、会社組織・運営について定めている。(2007年度本試験より会社法含む)
基礎法学	2			8点		法律関係・法令用語の基礎知識を問われることが多い。広い範囲から出題される。
行政書士の業務に関する一般知識等	文章理解	3		12点	14問 [56点]	本文内容把握・空欄補充・並び替えなどの問題が出題される。
	政治・経済・社会	8		28点		国際問題、国内情勢、経済、財政等幅広く出題される。
	情報通信・個人情報保護	3		16点		インターネットに関連する内容や個人情報保護法から出題される。
計	54問 [216点]	3問 [24点]	3問 [60点]	300点	60問	

合格基準 [2021年度例]

下記の要件のいずれも満たした受験生が合格
(注)合格基準については、問題の難易度を評価し、補正的措置が加わることもあります。

[行政書士の業務に関し必要な法令等]科目の得点が、満点の50%以上である者	[行政書士の業務に関する一般知識等]科目の得点が、満点の40%以上である者	試験全体の得点が、満点の60%以上である者
法令等の得点が、244点中50%にあたる122点以上であること	一般知識等の得点が、56点中40%にあたる24点以上であること	試験全体の得点が、300点中60%にあたる180点以上であること

POINT 法令等 50%以上 + 一般知識等 40%以上 + 法令等と一般知識等の総合 60%以上
一般知識等の得点が24点(6問)以上+試験全体の得点が180点以上(6割) =合格(絶対評価)

受験者数・合格者数・合格率





行政書士試験対策講座

Web通信



頼れる「街の法律家」を目指す。

【行政書士とは?】

行政書士は、行政書士法に基づく国家資格者で、役所に提出する許認可等の申請書類の作成と提出手続の代理をする等、いわば国民と行政をつなぐ役割を担っている法律専門家です。

業務の範囲は非常に多岐にわたり、建設業許可、開発許可関係や会社設立等の際の申請書類の作成と提出手続代理の他に、遺言の作成、相談、執行や内容証明書の作成等、私たちの身近な生活に関連している仕事も多くあります。最近ではいわゆる代書業務から、複雑多様なコンサルティングを含む許認可手続きの業務へと、その業務内容が変化しており、高度情報通信社会における行政手続きの専門家として期待されている職業です。

【講座概要・特色】

初めて行政書士試験を学習する方でも、合格に必要な十分な知識を効率よく習得することができるカリキュラムです。2022年11月実施の本試験合格を目指します。

本講座は、Web通信講座となります。テキスト・問題集・答練(実力テスト)・模試などの教材はご自宅にお送りし、ご自身の学習スケジュールに沿って、Web講義を視聴しながら学習を進めていただけます。(答案は「郵送提出→採点結果返却」の流れです。)

Web講義は受講期間中、繰り返し何度でも視聴できます。各自の苦手・不得意科目を中心にメリハリの利いた効率的な学習が可能です。

募集締切 5月9日(月)※4月随時開講(配信の開始)

受講料 在学・卒業生：91,000円／一般：101,000円(教材費を含む)

注意
事項

1. 開講(配信の開始)は2022年4月上旬となります。IDの有効期限は2022年11月末までです。
2. 3月中にお申込みの方は、4月上旬に一齐受講開始となります。4月以降にお申込みの方は、申込日の約1週間後に教材が発送される予定です。
3. 募集締切後、申込を希望される方は、教務機構事務部へご相談ください。
4. パソコンの動作環境については、実際に利用するパソコンからTAC WEB SCHOOLにアクセスし、[TAC WEB SCHOOL動作環境のご確認]ボタンから開く、動作環境チェッカーページで確認してください。
5. インターネットの接続環境は受講者自身で準備する必要があります。また、インターネット回線に関する費用については自己負担です。

[TAC WEB SCHOOL]:
<https://portal.tac-school.co.jp/>

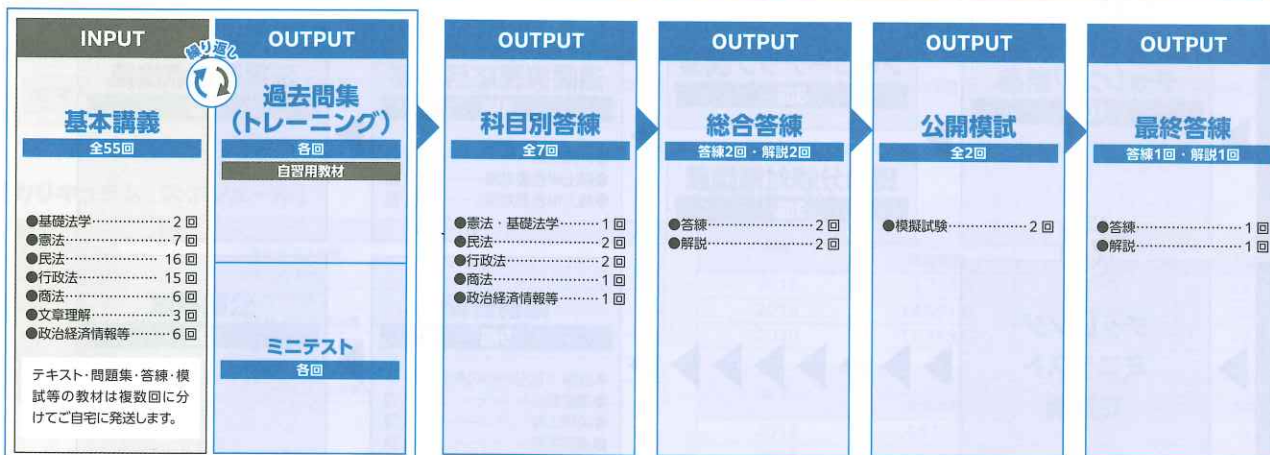


【カリキュラム・スケジュール】

基礎期 (学習ペース目安：2022年4月～2022年9月)

応用・直前期 (学習ペース目安：2022年9月～)

11月



行政書士本試験

対面(ハイブリッド)

オンライン(同時双方向)

オンライン(オンデマンド)

【行政書士試験の概要】

- 【受験資格】 年齢・学歴・国籍等に関係なく、誰でも受験することができます。
- 【試験日程】 毎年1回、11月第2日曜日、午後1時から午後4時まで(3時間)。
- 【受験手数料】 7,000円(2021年度) 本講座受講料に受験手数料は含まれません。
- 【試験出題数】 行政書士の業務に関し必要な法令等46問(記述式含む)
行政書士の業務に関連する一般知識等14問
- 【試験科目】
 - 法令等【憲法・行政法(行政法の一般的な法理論、行政手続法、行政不服審査法、行政事件訴訟法、国家賠償法及び地方自治法を中心とする)・民法・商法・基礎法学】
 - 一般知識等【政治・経済・社会・情報通信・個人情報保護・文章理解】

参考 一般財団法人 行政書士試験研究センター
<https://gyosei-shiken.or.jp/>



過去試験結果

年度	受験者数	合格者数	合格率
2016	41,053名	4,084名	9.9%
2017	40,449名	6,360名	15.7%
2018	39,105名	4,968名	12.7%
2019	39,821名	4,571名	11.5%
2020	41,681名	4,470名	10.7%



申し込み方法



エクステンションプログラムWebサイト:

開講する日程によって、下記の日程より申し込み受付を開始します。

2022年4月～8月開講の講座
(TOEIC®L&R IPテスト含む) **2022年3月1日(火)より**

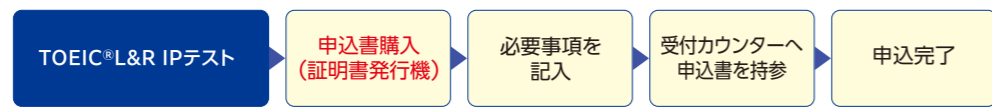
2022年9月～2023年3月開講の講座
(TOEIC®L&R IPテスト等含む) **2022年7月1日(金)より**

申し込み方法

【在学学生】

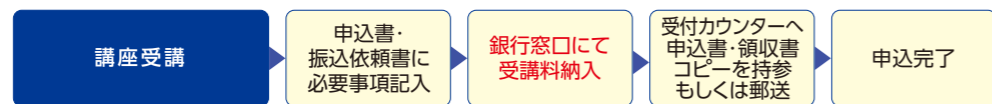
TOEIC®L&R IPテストを申し込む場合

1. 証明書発行機で、申し込み予定のテストのボタンを選択し、申込書を購入してください。
2. 申込書に必要事項を記入し、教務機構事務部に持参して、申し込み手続きをしてください。



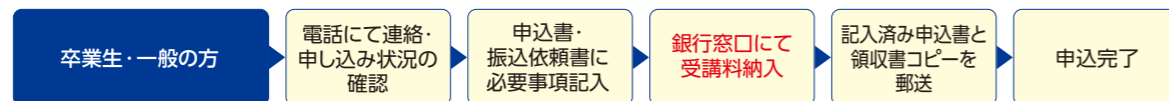
講座を受講する場合(上記テスト以外)

1. パンフレット綴じ込みの、「受講申込書」及び「振込依頼書・領収書」にもれなく記入してください(巻末の「記入例」参照)。
 - 注意:** ○1講座につき、1枚の「受講申込書」及び「振込依頼書・領収書」を使用してください。
 - 「整理番号」を、「振込依頼書・領収書」に間違いなく記入しておいてください(2か所)。各講座の整理番号一覧はP.34、36(受講申込書裏面)にあります。
 2. 銀行窓口にて「振込依頼書・領収書」を用い、受講料を納入してください。
 - 注意:** ○ATMによる振込はできません。
 - 三井住友銀行窓口で手続きをすれば、振込手数料がかかりませんが、その他の銀行で振り込む場合は、その手数料は自己負担となります。
 3. 受講料納入後、「領収書」のコピーおよび「受講申込書」を教務機構事務部に持参、もしくは郵送にて申し込み手続きをしてください(募集締切日必着※当日消印無効)。
- ※綴じ込みの「受講申込書」、「振込依頼書・領収書」を使い切った場合は、教務機構事務部でお渡ししますので、申し出てください。「受講申込書」、「振込依頼書・領収書」は、エクステンションプログラムのWebサイトからもダウンロード可能です。



【卒業生・一般の方】

1. まずエクステンションプログラム専用電話(0798-54-6900)にご連絡のうえ、受講希望講座名をお知らせください(西宮上ヶ原キャンパス教務機構事務部開室時をお願いします)。申し込み状況を確認いたします。
2. お申し込みが可能な場合、「受講申込書」及び「振込依頼書・領収書」に必要事項を記入し、「振込依頼書・領収書」で銀行窓口より受講料をお振込ください。
 - 注意:** ○「整理番号」を「振込依頼書・領収書」に間違いなく記入しておいてください(2か所)。
 - ATMによる振込はできません。
 - 三井住友銀行窓口で手続きをすれば、振込手数料がかかりませんが、その他の銀行で振り込む場合は、その手数料は自己負担となります。
 - 開講日が迫っている場合は、直接関西学院財務課窓口での納入をお願いすることがありますので、ご了承ください。
3. 受講料納入後、「領収書」のコピー及び必要事項を記入した「受講申込書」を教務機構事務部まで郵送してください(募集締切日必着 ※当日消印無効)。



KGエクステンションプログラム 受講申込書

申込日:202 年 月 日

フリガナ氏名(自署)	性別	男・女	生年月日(西暦)	年 月 日
区分	在学学生(学 部 学生 研究科 番号)		卒業生(年 月卒 学 部 研究科)	一般
現住所	〒 (実家・下宿)			
電話番号	自宅	-	携帯	-
e-mailアドレス	関学 (在学は@kwansei.ac.jpのアドレスを記入) アドレス @kwansei.ac.jp		個人 アドレス	
受講申込講座	<input type="checkbox"/> 国家公務員一般職・地方上級公務員試験対策(西宮上ヶ原・神戸三田) <input type="checkbox"/> 国家公務員総合職試験対策 <input type="checkbox"/> 教養型公務員試験対策 <input type="checkbox"/> 日商簿記3級(春・秋) <input type="checkbox"/> 日商簿記2級(春・秋) <input type="checkbox"/> 日商簿記3級・2級連続コース(春・秋) <input type="checkbox"/> 日商簿記2級直前対策コース(春・秋) <input type="checkbox"/> 公認会計士入門(簿記3級付) <input type="checkbox"/> 公認会計士入門 <input type="checkbox"/> 税理士入門(簿記3級付) <input type="checkbox"/> 税理士入門 <input type="checkbox"/> 証券外務員 <input type="checkbox"/> 宅地建物取引士 <input type="checkbox"/> 総合旅行業務(国内・総合コース) <input type="checkbox"/> 総合旅行業務(国内有資格者コース) <input type="checkbox"/> 中小企業診断士入門 <input type="checkbox"/> TOEFL ITP®テスト対策(春・秋) <input type="checkbox"/> TOEFL iBT®テスト対策(春・夏) <input type="checkbox"/> IELTSテスト対策 <input type="checkbox"/> 英検®準1級対策講座(総合対策・基礎・直前実践) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:短期集中(夏・春)(スコア____点 取得時期____年____月) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:ベーシック(春・秋) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:レギュラー(春・秋/西宮上ヶ原・神戸三田) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:アドバンス(春・秋/西宮上ヶ原・神戸三田) <input type="checkbox"/> ITパスポート <input type="checkbox"/> 3級FP技能士 <input type="checkbox"/> 2級FP技能士(兼AFP) <input type="checkbox"/> 3級・2級FP技能士連続受講コース <input type="checkbox"/> MOS対策講座(Word・Excel・PowerPoint/1科目・2科目セット・3科目セット) <input type="checkbox"/> MOS対策講座(1科目+通学コース/Word・Excel・PowerPoint)(通学希望:_____教室) <input type="checkbox"/> 外務省専門職員採用試験対策 <input type="checkbox"/> 行政書士 <input type="checkbox"/> 通関士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 3級FP技能士(夏季集中コース) <input type="checkbox"/> 3級FP技能士(1ヶ月・3ヶ月)◎ <input type="checkbox"/> 2級FP技能士◎ <input type="checkbox"/> 証券アナリスト基礎 <input type="checkbox"/> 就職支援ビジネスマナー基礎◎ <input type="checkbox"/> 就職支援日経新聞の読み方講座◎ <input type="checkbox"/> 就職支援ビジネスマナー基礎・日経新聞の読み方同時コース◎ <input type="checkbox"/> Microsoft使い方講座(Word・Excel・PowerPoint・Outlook・Teams)◎			
受講料振込情報	振込日:202 年 月 日		銀行名:	銀行 支店

受付印

教務機構事務部での申し込み手続きには、「受講申込書」と「領収書ST-1」が必要です。

領収書	年度	振込依頼書	科目*
手数料	依頼日	年 月 日	振込指定 電信扱 手数料*
金額 ¥	振込先	三井住友銀行甲東支店	
内容欄	受取人	普通 口座番号	4063139
受取人 (学) 関西学院	カンセイガクイン(関西学院)		
整理番号 E	整理番号	E	
氏名(カタカナ)	氏名(カタカナ)		
氏名(漢字)	氏名(漢字)		
住所	住所	〒 TEL. - -	
上記の金額正に領収いたしました。	金融機関取扱印 金融機関取扱期限(期限外取扱不可) 年 月 日まで 学院財務課取扱期限(期限外取扱不可) 年 月 日まで		

- 1講座につき、1枚の「受講申込書」および「振込依頼書・領収書」を使用してください。
- 不開講となった場合を除き、一旦納入された受講料は原則として返金できません。申し込み前によく考え、確認して申し込み手続きをしてください。
- ATMによる振込はできません。三井住友銀行窓口で手続きをすれば振込手数料がかかりませんが、その他の銀行で振り込む場合は振込手数料は自己負担となります。
- 振込金額が10万円を超える場合、本人確認書類の提示を求められる場合があります。詳細は振込を行う金融機関にお問い合わせください。
- 締切日以前であっても募集定員に達したときは募集を終了する場合があります。エクステンションプログラムのWebサイト「お知らせ・更新情報」または在学学生は「kwic」を確認してください。



Webサイト:

エクステンションプログラム 受講料納付用 整理番号

講座名	在学生 整理番号	卒業生・一般 整理番号
国家公務員一般職・地方上級公務員試験対策講座	EK2000	EK2999
国家公務員総合職試験対策講座	EK1000	EK1999
教養型公務員試験対策講座	EK3000	EK3999
外務省専門職員採用試験対策講座	Web通信 EKG000	EKG999
日商簿記3級講座	EB3000	EB3999
日商簿記2級講座	EB2000	EB2999
日商簿記3級・2級講座連続受講コース	EB3200	EB3299
日商簿記2級直前対策コース	EB2C00	EB2C99
公認会計士入門講座(日商簿記3級講座付コース)	EKK300	EKK399
公認会計士入門講座	EKK000	EKK999
税理士入門講座(日商簿記3級講座付コース)	ETA300	ETA399
税理士入門講座	ETA000	ETA999
3級FP技能士講座	educast E3F000	E3F999
2級FP技能士(兼AFP)講座	educast E2F000	E2F999
3級・2級FP技能士講座連続受講コース	educast E32F00	E32F99
3級FP技能士講座(夏季集中コース)	educast E3FS00	E3FS99
3級FP技能士講座(1ヶ月)	e-learning E3FE10	E3FE19
3級FP技能士講座(3ヶ月)	e-learning E3FE30	E3FE39
2級FP技能士講座	e-learning E2FE00	E2FE99
証券アナリスト基礎講座	通信・e-learning EFA000	EFA999
証券外務員一種資格試験対策講座	ESG000	ESG999
宅地建物取引士講座	ETT000	ETT999
行政書士試験対策講座	Web通信 EGS000	EGS999
通関士試験対策講座	Web通信 ETK000	ETK999
総合旅行業務取扱管理者試験対策講座	国内・総合コース ERG100	ERG199
	国内有資格者コース ERG200	ERG299
中小企業診断士入門講座	ECK000	ECK999
社会福祉士国家試験対策講座	Web通信+ ESF000	ESF999

講座名	在学生 整理番号	卒業生・一般 整理番号
IELTS テスト対策講座	EILT00	EILT99
英検®準1級対策講座:総合対策講座	EES000	EES900
英検®準1級対策講座:基礎講座	EEK000	EEK900
英検®準1級対策講座:直前実践講座	EEJ000	EEJ900
TOEFL ITP®テスト対策講座	ETFT00	ETFT99
TOEFL iBT®テスト対策講座	ETFB00	ETFB99
TOEIC®L&R TEST対策講座:ベーシックコース	ETCB00	ETCB99
TOEIC®L&R TEST対策講座:レギュラーコース	ETCR00	ETCR99
TOEIC®L&R TEST対策講座:アドバンスコース	ETCA00	ETCA99
TOEIC®L&R TEST対策講座:短期集中コース	ETCT00	ETCT99
TOEIC®L&R IPテスト	証明書発行機	-
就職支援:ビジネスマナー基礎講座	e-learning EBM000	EBM999
就職支援:日経新聞の読み方講座	e-learning ENS000	ENS999
就職支援:ビジネスマナー基礎講座・日経新聞の読み方講座	e-learning EBMNS0	EBMNS9
Microsoft:Word使い方講座	e-learning EAW000	EAW900
Microsoft:Excel使い方講座	e-learning EAE000	EAE900
Microsoft:PowerPoint使い方講座	e-learning EAP000	EAP900
Microsoft:Outlook使い方講座	e-learning EAL000	EAL900
Microsoft:Teams使い方講座	e-learning EAT000	EAT900
MOS:Word試験対策講座	Zoom ELW000	ELW900
MOS:Excel試験対策講座	Zoom ELE000	ELE900
MOS:PowerPoint試験対策講座	Zoom ELP000	ELP900
MOS:試験対策講座(2科目セット)	Zoom EL2000	EL2900
MOS:試験対策講座(3科目セット)	Zoom EL3000	EL3900
MOS:試験対策講座(1科目+通学コース)	Zoom+ ELA000	ELA900
ITパスポート試験対策講座	ETP000	ETP999

KGエクステンションプログラム 受講申込書

申込日:202 年 月 日

フリガナ氏名(自署)	性別	男・女	生年月日(西暦)	年 月 日
区分	在学生 (学 部 学生 番号)		卒業生 (年 月卒 学 部 研究科)	一般
現住所	〒 (実家・下宿)			
電話番号	自宅	-	携帯	-
e-mailアドレス	関学 (在学生は@kwansei.ac.jpのアドレスを記入) アドレス		個人 アドレス @kwansei.ac.jp	
受講申込講座	<input type="checkbox"/> 国家公務員一般職・地方上級公務員試験対策(西宮上ヶ原・神戸三田) <input type="checkbox"/> 国家公務員総合職試験対策 <input type="checkbox"/> 教養型公務員試験対策 <input type="checkbox"/> 日商簿記3級(春・秋) <input type="checkbox"/> 日商簿記2級(春・秋) <input type="checkbox"/> 日商簿記3級・2級連続コース(春・秋) <input type="checkbox"/> 日商簿記2級直前対策コース(春・秋) <input type="checkbox"/> 公認会計士入門(簿記3級付) <input type="checkbox"/> 公認会計士入門 <input type="checkbox"/> 税理士入門(簿記3級付) <input type="checkbox"/> 税理士入門 <input type="checkbox"/> 証券外務員 <input type="checkbox"/> 宅地建物取引士 <input type="checkbox"/> 総合旅行業務(国内・総合コース) <input type="checkbox"/> 総合旅行業務(国内有資格者コース) <input type="checkbox"/> 中小企業診断士入門 <input type="checkbox"/> TOEFL ITP®テスト対策(春・秋) <input type="checkbox"/> TOEFL iBT®テスト対策(春・夏) <input type="checkbox"/> IELTSテスト対策 <input type="checkbox"/> 英検®準1級対策講座(総合対策・基礎・直前実践) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:短期集中(夏・春)(スコア 点 取得時期 年 月) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:ベーシック(春・秋) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:レギュラー(春・秋/西宮上ヶ原・神戸三田) <input type="checkbox"/> TOEIC® L&R TEST対策:アドバンス(春・秋/西宮上ヶ原・神戸三田) <input type="checkbox"/> ITパスポート <input type="checkbox"/> 3級FP技能士 <input type="checkbox"/> 2級FP技能士(兼AFP) <input type="checkbox"/> 3級・2級FP技能士連続受講コース <input type="checkbox"/> MOS対策講座(Word・Excel・PowerPoint/1科目・2科目セット・3科目セット) <input type="checkbox"/> MOS対策講座(1科目+通学コース/Word・Excel・PowerPoint)(通学希望: 教室) <input type="checkbox"/> 外務省専門職員採用試験対策 <input type="checkbox"/> 行政書士 <input type="checkbox"/> 通関士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 3級FP技能士(夏季集中コース) <input type="checkbox"/> 3級FP技能士(1ヶ月・3ヶ月)◎ <input type="checkbox"/> 2級FP技能士◎ <input type="checkbox"/> 証券アナリスト基礎 <input type="checkbox"/> 就職支援:ビジネスマナー基礎◎ <input type="checkbox"/> 就職支援:日経新聞の読み方講座◎ <input type="checkbox"/> 就職支援:ビジネスマナー基礎:日経新聞の読み方同時コース◎ <input type="checkbox"/> Microsoft使い方講座(Word・Excel・PowerPoint・Outlook・Teams)◎			
受講料振込情報	振込日:202 年 月 日		銀行名:	銀行 支店

受付印

教務機構事務部での申し込み手続きには、「受講申込書」と「KG領収書ST-1」が必要です。

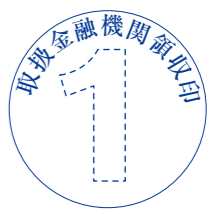
年度	科目*
振込依頼書	手数料*
依頼日	年 月 日
振込先	三井住友銀行甲東支店
受取人	普通 口座番号 4063139
依 頼 人	カンセイガクイン(関西学院)
整理番号	E
氏名(カタカナ)	
住所	〒 TEL. - -
金融機関	1. 太枠内を打電してください。整理番号を氏名の頭部に必ず打電してください。 2. 取扱金融機関備え付けの用紙に転記の場合、太枠内を必ず打電してください。

領収書
手数料
金額 ¥
内容欄
受取人 (学) 関西学院
整理番号 E
氏名(カタカナ)
様

上記の金額正に領収いたしました。

取 入 印 紙

(注意)1. いったん納入した受講料・その他の諸費などはいかなる理由があっても返納いたしません。
2. 金融機関等の領収書印のないものは無効です。



金融機関取扱期限(期限外取扱不可) 年 月 日まで

学院財務課取扱期限(期限外取扱不可) 年 月 日まで

○1講座につき、1枚の「受講申込書」および「振込依頼書・領収書」を使用してください。
 ○不開講となった場合を除き、一旦納入された受講料は原則として返金できません。申し込み前によく考え、確認して申し込み手続きをしてください。
 ○ATMによる振込はできません。三井住友銀行窓口で手続きをすれば振込手数料がかかりませんが、その他の銀行で振り込み場合の振込手数料は自己負担となります。
 ○振込金額が10万円を超える場合、本人確認書類の提示を求められる場合があります。詳細は振込を行う金融機関にお問い合わせください。
 ○締切日前であっても募集定員に達したときは募集を終了する場合があります。エクステンションプログラムのWebサイト「お知らせ・更新情報」または在学生は「kwic」を確認してください。



エクステンションプログラム 受講料納付用 整理番号

講座名	在学生 整理番号	卒業生・一般 整理番号
国家公務員一般職・地方上級公務員試験対策講座	EK2000	EK2999
国家公務員総合職試験対策講座	EK1000	EK1999
教養型公務員試験対策講座	EK3000	EK3999
外務省専門職員採用試験対策講座	Web通信 EKG000	EKG999
日商簿記3級講座	EB3000	EB3999
日商簿記2級講座	EB2000	EB2999
日商簿記3級・2級講座連続受講コース	EB3200	EB3299
日商簿記2級直前対策コース	EB2C00	EB2C99
公認会計士入門講座(日商簿記3級講座付コース)	EKK300	EKK399
公認会計士入門講座	EKK000	EKK999
税理士入門講座(日商簿記3級講座付コース)	ETA300	ETA399
税理士入門講座	ETA000	ETA999
3級FP技能士講座	educast E3F000	E3F999
2級FP技能士(兼AFP)講座	educast E2F000	E2F999
3級・2級FP技能士講座連続受講コース	educast E32F00	E32F99
3級FP技能士講座(夏季集中コース)	educast E3FS00	E3FS99
3級FP技能士講座(1ヶ月)	e-learning E3FE10	E3FE19
3級FP技能士講座(3ヶ月)	e-learning E3FE30	E3FE39
2級FP技能士講座	e-learning E2FE00	E2FE99
証券アナリスト基礎講座	通信・e-learning EFA000	EFA999
証券外務員一種資格試験対策講座	ESG000	ESG999
宅地建物取引士講座	ETT000	ETT999
行政書士試験対策講座	Web通信 EGS000	EGS999
通関士試験対策講座	Web通信 ETK000	ETK999
総合旅行業務取扱管理者試験対策講座	国内・総合コース ERG100	ERG199
	国内有資格者コース ERG200	ERG299
中小企業診断士入門講座	ECK000	ECK999
社会福祉士国家試験対策講座	Web通信+ ESF000	ESF999

講座名	在学生 整理番号	卒業生・一般 整理番号
IELTS テスト対策講座	EILT00	EILT99
英検®準1級対策講座:総合対策講座	EES000	EES900
英検®準1級対策講座:基礎講座	EEL000	EEL900
英検®準1級対策講座:直前実践講座	EEJ000	EEJ900
TOEFL iTP®テスト対策講座	ETFT00	ETFT99
TOEFL iBT®テスト対策講座	ETFB00	ETFB99
TOEIC®L&R TEST対策講座:ベーシックコース	ETCB00	ETCB99
TOEIC®L&R TEST対策講座:レギュラーコース	ETCR00	ETCR99
TOEIC®L&R TEST対策講座:アドバンスコース	ETCA00	ETCA99
TOEIC®L&R TEST対策講座:短期集中コース	ETCT00	ETCT99
TOEIC®L&R IPテスト	証明書発行機	-
就職支援:ビジネスマナー基礎講座	e-learning EBM000	EBM999
就職支援:日経新聞の読み方講座	e-learning ENS000	ENS999
就職支援:ビジネスマナー基礎講座・日経新聞の読み方講座	e-learning EBMNS0	EBMNS9
Microsoft:Word使い方講座	e-learning EAW000	EAW900
Microsoft:Excel使い方講座	e-learning EAE000	EAE900
Microsoft:PowerPoint使い方講座	e-learning EAP000	EAP900
Microsoft:Outlook使い方講座	e-learning EAL000	EAL900
Microsoft:Teams使い方講座	e-learning EAT000	EAT900
MOS:Word試験対策講座	Zoom ELW000	ELW900
MOS:Excel試験対策講座	Zoom ELE000	ELE900
MOS:PowerPoint試験対策講座	Zoom ELP000	ELP900
MOS:試験対策講座(2科目セット)	Zoom EL2000	EL2900
MOS:試験対策講座(3科目セット)	Zoom EL3000	EL3900
MOS:試験対策講座(1科目+通学コース)	Zoom+ ELA000	ELA900
ITパスポート試験対策講座	ETP000	ETP999

記入例

該当するすべての欄にご記入ください。

KGエクステンションプログラム 受講申込書

申込日2022年 4月 /日

フリガナ氏名(自署) カンガク タロウ 性別 男 女 生年月日(西暦) 2002年 9月 28日

区分 在学生(文) 卒業生() 学部() 一般

現住所 〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1-155 (実家・下宿)

電話番号 自宅 0798-54-6900 携帯 090-XXXX-XXXX

e-mail アドレス 留学 (在学生は@kwansai.jpのアドレスを記入) ext2468 @kwansai.jp ・ 個人 extension2022@xxxx.com

受講申込講座 国家公務員一般職・地方上級公務員試験対策(西宮上ヶ原・神戸三田) 国家公務員総合職試験対策 教養型公務員試験対策 日商簿記3級(春秋) 日商簿記2級(春秋) 日商簿記2級直前対策コース(春秋) 公認会計士入門(簿記特許) 公認会計士入門(簿記特許) 税理士入門(簿記特許) 証券外務員 宅地建物取引士 総合旅行業務(国内総合コース) 総合旅行業務(国内有資格者コース) 中小企業診断士入門 TOEFL iTP®テスト対策(春秋) TOEFL iBT®テスト対策(春秋) IELTS®テスト対策 英検®準1級対策講座(総合対策・基礎・直前実践) TOEIC®L&R TEST対策:初級集中(夏・春)(スコア 点 取得時期 年 月) TOEIC®L&R TEST対策:ベーシック(春秋) TOEIC®L&R TEST対策:レギュラー(春秋) TOEIC®L&R TEST対策:アドバンス(春秋) ITパスポート 就職FP技能士 3級・2級FP技能士(兼AFP) 3級FP技能士講座連続受講コース MOS試験講座(Word・Excel・PowerPoint / 1科目2科目セット3科目セット) MOS試験講座(1科目+通学コース・Word・Excel・PowerPoint)(通学希望) 外務省専門職員採用試験対策 行政書士 通関士 社会福祉士 就職FP技能士(夏季集中コース) 就職FP技能士(1ヶ月) 就職FP技能士(3ヶ月) 就職FP技能士(兼AFP) 証券アナリスト基礎 就職支援:ビジネスマナー基礎 就職支援:ビジネスマナー基礎・日経新聞の読み方講座 Microsoft使い方の講座(Word・Excel・PowerPoint・Outlook・Teams)

受講料 振込情報 振込日2022年 4月 /日 銀行名: 〇〇〇 銀行 △△△ 支店

受講を希望する講座の□に✓を入れ、受講コース・受講時期・キャンパス等を選び講座については該当するものに○をつけてください。

受付記入欄

オンデマンド(e-learning)の講座を受講する場合のみ記入してください。

右詰めで記入してください。

講座名を記入してください。

エクステンションプログラム受付での申し込み手続きには「領収書」のコピーが必要です。

領収書

振込依頼書

手数料 3,200.00

振込先 三井住友銀行甲東支店

普通 口座番号 4063139


受取人 カンセイカクイン(関西学院)

整理番号 ETCR00

氏名(カタカナ) カンガク タロウ 様

住所 〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1-155

電話番号 0798-54-6900

Webサイト: 

右詰めで記入してください。

P.34またはP.36の整理番号を参照し、正しく記入してください。

申し込みおよび受講に関する注意事項

- 受講の対象者は指定がない限り、全ての学年が対象となります。
- 募集人数に満たない場合は、不開講となる場合がありますのでご了承ください。
- 募集定員に達したときには、締め切り日前であっても募集を終了する場合があります。なお、申し込みについては、教務機構での受理日(郵送の場合、到着日)で先着日順にて受け付けます。
- 卒業生及び一般の方の受講を可能としていますが、申し込みが多数の場合は在学生を優先としますので、ご了承ください。
- 不開講となった場合を除き、一旦納入された受講料は原則として返金できません。
- 対面授業の場合、受講時には常に受講生証を携帯し、学生証と共に机の上に置いておくようにしてください。特に教材費が受講料に含まれている場合は、教材を受け取る際にその受講生証(及び学生証)が必要です。
- 受講生証は他人に貸したり、譲ったりすることはできません。
- 講座、TOEIC®L&R IPテストの教室(実施会場)については、開講日(実施日)までにe-mailでお知らせします。
- 一部講座は、教材を郵送でご自宅までお届けします。その場合、受講申込書の「現住所」宛てに送付します。
- 不開講となる場合等連絡事項については、エクステンションプログラムのWebサイト「お知らせ・更新情報」および在学生には「kwic」でお知らせしますので、注意してください(申し込み者には、e-mailで個別ご連絡いたします)。
- 連絡先変更等の場合は、教務機構事務部までご連絡ください。
- 各講座協力者から受講生の方に講座に関して直接連絡される場合があります。ご了承ください。

個人情報の取り扱いについて

関西学院大学では「個人情報の保護に関する法律」に基づき、申込者から提供された個人情報については、次の業務に限り使用することとし、この範囲において個人情報を使用します。なお、提供された個人情報については各講座・試験を運営する協力会社を除き、第三者への提供はいたしません。

- 1 申込者への連絡や受講開始手続き等の講座運営に関する業務
- 2 講座運営・試験結果等に関する統計的処理、分析に関する業務
- 3 本学の生涯学習プログラム、各種行事等の案内にかかる業務



教務機構事務部

エクステンションプログラムは、西宮上ヶ原キャンパスはG号館1階の教務機構事務部事務室、神戸三田キャンパスはアカデミックcommons2階の事務室(教務機構事務部)で受け付けます。開室時間は下記のとおりです。

受付時間、日程は変更される場合があります。エクステンションプログラムのWebサイトおよび、在学生には[kwic]でお知らせしますので、注意してください。

■西宮上ヶ原キャンパス

G号館1階 教務機構事務部事務室

<通常期>

平日/8:50~16:50(休憩時間11:30~12:30)



■神戸三田キャンパス

アカデミックcommons2階 事務室(教務機構事務部)

<通常期>

平日/9:00~17:00(休憩時間11:30~12:30)



エクステンションプログラム専用電話
関西学院大学教務機構(生涯学習担当)

☎0798-54-6900

関西学院大学 教務機構

〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1-155

https://www.kwansei.ac.jp/society/lifelonglearning_extension/



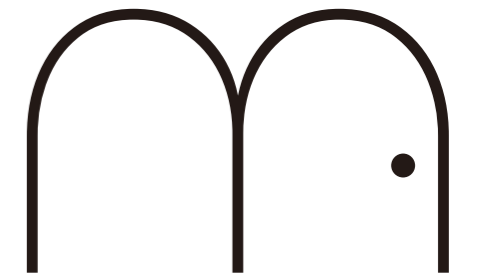
エクステンションプログラム講座案内

ex

Si 20
22



KWANSEI
GAKUIN
UNIVERSITY



- 公務員
(総合職/一般職/
地方上級/教養型)
- 外務省専門職員
- 日商簿記(3級・2級)
- 公認会計士
- 税理士
- FP技能士(3級・2級)
- 証券アナリスト

- 証券外務員一種
- 宅地建物取引士
- 行政書士
- 通関士
- 中小企業診断士
- 社会福祉士
- 総合旅行業務取扱管理者
- TOEFL ITP®テスト対策
- TOEFL iBT®テスト対策

- IELTSテスト対策
- 英検®準1級対策
- TOEIC®L&R TEST対策
- TOEIC®L&R IPテスト
- ビジスマナー基礎
- 日経新聞の読み方講座
- Microsoft使い方講座
- Microsoft Office Specialist
- ITパスポート

