

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、法的問題点が起こらないよう、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。

● 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。

● 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。

● 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。

● 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。

● 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。



ビジネス に関する業務

● 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与することができます。

● 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。

● 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。

● 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。

● 知的財産権

会社の知的財産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。

● 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 [2022 年度例]

試験日 例年11月第2週の日曜日に実施
※2022年度は11月13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
※2022年度は2023年1月25日(水)に発表

出題形式 [2022 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(2021 年度例)」の表をご覧ください。

試験科目概要・出題数 [2021 年度例]

科 目		2021 年度				計	内容・傾向	
		5肢 択一式 (1問4点)	多肢 選択式 (1問8点)	記述式 (1問20点)	配点			
行政書士の 業務に関し 必要な 法令等	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。	
	行政法	一般的法理論	3	1	112 点		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			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				行政の処分の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				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				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。	
		行政法総合	2				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)	
	商法(会社法含む)	5			20 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。	
基礎法学	2			8 点				
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			32 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			12 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 [2022 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

法令等の得点が、
244点中50%にあたる
122点以上であること

[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

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、満点の60%以上である者

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

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

POINT

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



試験に関するお問い合わせ

一般財団法人 行政書士試験研究センター

〒102-0082 東京都千代田区一番町25番地 全国町村議員会館3階
TEL:03-3263-7700(試験専用) <https://gyosei-shiken.or.jp/>



行政書士試験対策講座

募集締切

5/9



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に必要な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の業務から、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。2023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きます。(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・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(火)※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2023年4月上旬となります。IDの有効期限は2023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、教務機構事務局へご相談ください。
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わる費用については自己負担です。

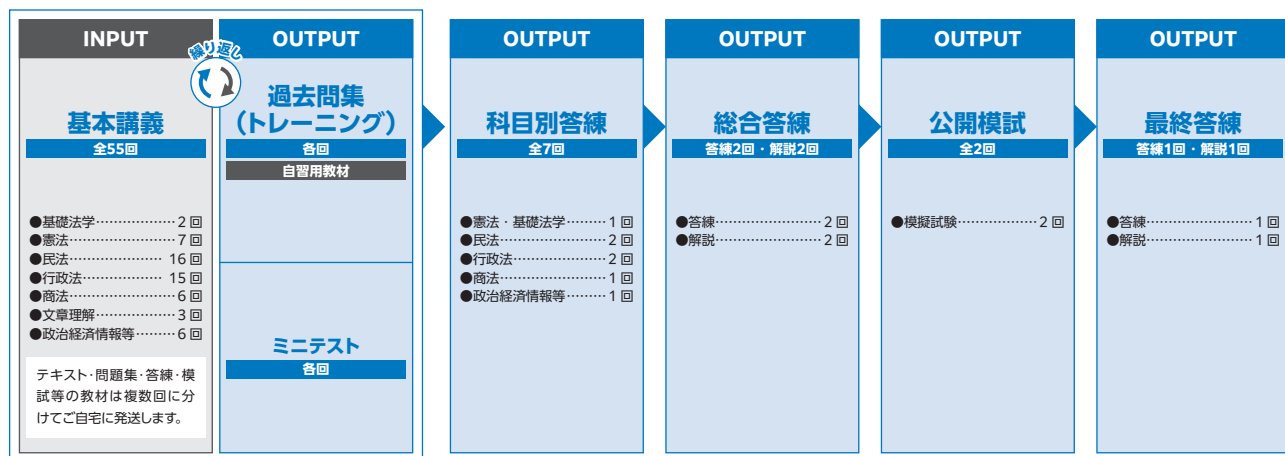
[TAC WEB SCHOOL]:
<https://portal.tac-school.co.jp/>

【カリキュラム・スケジュール】

基礎期(学習ペース目安：2023年4月～2023年9月)

応用・直前期(学習ペース目安：2023年9月～)

11月



行政書士本試験

【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】 10,400円(2022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
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%
2021	47,870名	5,353名	11.2%

※2022年度の情報は、参考のページからご確認ください。



受講生の声

行政書士試験対策講座

●法学部 4年 Sさん(男性)

〈2021年 行政書士資格試験合格〉

法学部の学生として、大学卒業までに何か1つでも法律系の国家資格を取得したいという思いで、本講座を受講しました。受講開始から夏休み終了までは、映像講義(インプット)と問題演習(アウトプット)を速やかに繰り返し行い、知識の定着を図りました。秋学期開始以後は、ひたすら問題演習を行い、知識があいまいな箇所の復習を行いました。その結果、約7カ月の勉強期間で初回合格することができました。本講座の授業・教材は、行政書士試験合格に必要な最小限のボリュームであり、非常に勉強が捗りました。法律知識が全くない方であっても、十分合格を達成できる講座であると思います。

受講講座 申込方法

2023年4月～7月
締切の講座

2023年3月1日(水)受付開始

2023年8月～2024年3月
締切の講座

2023年7月1日(土)受付開始

1

エクステンションプログラム講座に関する情報収集

- ☐ パンフレットやホームページで興味がある講座を探してください。
- ☐ オンラインガイダンス、講座説明会に積極的に参加してください。
- ☐ 講座のスケジュール、募集締切や注意事項を事前に確認してください。
- ☐ ご不明な点は、事前に教務機構事務部へ問い合わせてください。
- ☐ 受講に悩んでいる場合は、窓口や電話、e-mailでも気軽に相談してください。



卒業生・一般の方

申し込み多数の場合は、在学生を優先させていただきます。ご了承下さい。なお、ご不明な点がございましたら、教務機構事務部へ電話またはe-mailで問い合わせください。

2

銀行窓口にて受講料の振り込み

- ☐ エクステンションプログラムでは、「お申込前に」受講料の振り込みをしてください
- ☐ パンフレット(P.35)綴じ込み「振込依頼書・領収書」にもれなく記入してください。(P.36「記入例」参照)
- ☐ 振込依頼書・領収書の「整理番号」2カ所に間違いなく記入したか確認してください。
- ☐ 「銀行窓口」にて振込依頼書・領収書を用い、受講料の振り込みをしてください。

注意 ●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。 ●ATM・インターネットバンキングによる振り込みはできません。



3

オンラインにて受講講座の申し込み

- ☐ 申し込みの際「領収印の押された領収書」をスキャンまたは撮影した「画像」が必要になります。
- ☐ 本学「エクステンションプログラムホームページ」の申込専用ページから申し込んでください。
《エクステンションプログラム申し込みサイト》
https://www.kwansei.ac.jp/society/lifelonglearning_extension/entry
- *右記「QRコード」を読み込んでいただきアクセスすることも可能です。
- ☐ 申込時「受付完了」表示が確認できたら、申し込み完了となります。

注意 ●ドメイン@kwansei.ac.jpからのe-mailが受け取れるようにあらかじめ設定をお願いします。
●募集締切後、教務機構事務部から登録いただいたメールアドレスにご連絡させていただく場合があります。



オンラインでの申し込みが難しい場合

教務機構事務部(西宮上ヶ原キャンパス)へご相談ください。

●専用電話:0798-54-6900 (平日)8:50~16:50 ●e-mail:extension@kwansei.ac.jp

4

講座担当の協力会社からの開講前案内

- ☐ 一部の講座になりますが、講座担当の協力会社から開講前に講座に関する詳細のご案内を直接e-mailでお送りする場合があります。
- ☐ 担当者からのご案内に沿って、事前に準備を進めてください。
なお、質問がある場合はe-mailで担当者に直接確認するようにしてください。



注意 ●対面受講の教室情報については、教務機構事務部(エクステンション担当)から開講日前日までにe-mailでご案内いたします。
●オンライン受講の詳細については、講座担当の協力会社から受講開始日前日までに直接e-mailでご案内いたします。

5

受講開始

注意

【TOEIC®L&R IPテスト】申し込み方法が異なります。

- ☐ キャンパス内の証明書発行機で申込書を購入し、教務機構事務部で申し込んでください。
- ☐ 詳しくは、エクステンションプログラムパンフレットP.26を確認してください。

■ エクステンションプログラム講座一覧〈受講料振込用 整理番号表〉

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	EKG000	EKG999
IELTSテスト対策講座 A	EILA00	EILA99
IELTSテスト対策講座 B	EILB00	EILB99
IELTSテスト対策講座 C	EILC00	EILC99
IELTSテスト対策講座 D	EILD00	EILD99
TOEFL ITP®テスト対策講座	ETFT00	ETFT99
TOEFL iBT®テスト対策講座	ETFB00	ETFB99
Microsoft使い方講座: Word	EAW000	EAW900
Microsoft使い方講座: Excel	EAE000	EAE900
Microsoft使い方講座: PowerPoint	EAP000	EAP900
Microsoft使い方講座: Outlook	EAL000	EAL900
Microsoft使い方講座: Teams	EAT000	EAT900
MOS試験対策講座: Word	ELW000	ELW900
MOS試験対策講座: Excel	ELE000	ELE900
MOS試験対策講座: PowerPoint	ELP000	ELP900
MOS試験対策講座(2科目セット)	EL2000	EL2900
MOS試験対策講座(3科目セット)	EL3000	EL3900
MOS試験対策講座(1科目+通学コース)	ELA000	ELA900
ITパスポート試験対策講座	ETP000	ETP999
ITパスポート試験対策講座(Web通信)	ETW000	ETW999
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

講座名	在学生 整理番号	卒業生・一般 整理番号
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	E3F000	E3F999
2級FP技能士(兼AFP)講座	E2F000	E2F999
3級・2級FP技能士講座連続受講コース	E32F00	E32F99
3級FP技能士講座(夏季集中コース)	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	EFA000	EFA999
証券外務員一種資格試験対策講座	ESG000	ESG999
行政書士試験対策講座	EGS000	EGS999
通関士試験対策講座	ETK000	ETK999
宅地建物取引士講座(5月通常)	ET5000	ET5999
宅地建物取引士講座(6月開講)	ET6000	ET6999
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
TOEIC®L&R IPテスト	証明書発行機	—
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
ビジネスマナー基礎講座	EBM000	EBM999
日経新聞の読み方講座	ENS000	ENS999
ビジネスマナー基礎講座・日経新聞の読み方講座	EBMNS0	EBMNS9
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	ESF000	ESF999
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
	国内有資格者コース	ERG200
		ERG199
		ERG299

オンライン申し込みの際「領収印の押された領収書」の
スキャンまたは撮影画像が必要になります。

領 収 書

手 数 料					
金額	¥				
内容欄 <講座・コース名>					
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。



収 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
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。

年度

振 込 依 頼 書

依 頼 日	年	月	日	振込指定	電信扱	手数料	*			
振 込 先	三井住友銀行甲東支店					金額	¥			
受 取 人	普 通	口座番号	4 0 6 3 1 3 9			内 訳	現金			
						当手				
						他手				
依 頼 人	カンセイガクイン (関西学院)					・三井住友銀行本・支店では 手数料は無料です。 ・金額の訂正は無効です。				
整理番号	E					※				
氏名(カタカナ)										
氏名(漢 字)										
住 所	〒									
TEL. - -						金融機関取扱期限(期限外取扱不可)				
						年 月 日 まで				

取扱金融機関
へのお願い

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。

- 1講座につき1枚の「振込依頼書・領収書」を使用してください。※複数受講される場合でも講座ごとに振り込みをしてください。
- 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。事前によく考え、確認してから申し込み手続きをしてください。
- ATM、インターネットバンキングによる振り込みはできません。
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。詳細は振り込みを行う金融機関に問い合わせてください。
- 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ホームページ「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。
- 受講料を振り込んだ後、1週間以内にホームページから申し込み手続きをしてください。
- 注意** 受講料を振り込んだだけでは申し込みは完了しておらず、受講はできませんのでご注意ください。

KGエクステンションプログラム受講相談用紙〈窓口用〉

注 申込みはオンライン

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 研究科 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 @kwansei.ac.jp ・ 個人 アドレス						
受講希望 講座	対面 (マンコウ)	☐ 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					
		☐ IELTSテスト対策 (A・B・C・D) ☐ TOEFL ITP® ☐ TOEFL iBT® (春・秋／西宮上ヶ原・神戸三田) ☐ ITパスポート (春)					
		☐ 日商簿記3級 (春・秋) ☐ 日商簿記2級 (春・秋) ☐ 日商簿記<3級・2級連続コース> (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3級付) ☐ 公認会計士入門 ☐ 税理士入門 (簿記3級付) ☐ 税理士入門 ☐ 証券外務員					
		☐ 宅地建物取引士 (5月通常・6月開講) ☐ 英検®準1級対策講座 (総合対策・基礎・直前実践) ☐ TOEIC® L&R:ベーシックコース (春・秋)					
受講希望 講座に ☒ を つけてください。 申込前に必ず 授業形態を確認 してください。	オンライン (遠隔 対 面)	☐ TOEIC® L&R:レギュラーコース (春・秋／西宮上ヶ原・神戸三田) ☐ TOEIC® L&R:アドバンスコース (春・秋／西宮上ヶ原・神戸三田)					
		☐ 中小企業診断士入門					
		☐ MOS対策講座 (Word・Excel・PowerPoint／1科目・2科目セット・3科目セット)					
		☐ MOS対策講座 (1科目+通学コース／Word・Excel・PowerPoint) (通学希望: _____ 教室)					
		☐ TOEIC® L&R:短期集中コース (夏・春) ☐ 3級FP技能士					
受付印	オンライン (マンコウ)	☐ 2級FP技能士 (兼AFP) ☐ 3級・2級FP技能士<連続受講コース>					
		☐ 外務省専門職員採用試験対策 ☐ ITパスポート (夏・秋) ☐ 3級FP技能士 (夏季集中コース) ☐ 行政書士					
		☐ 通関士 ☐ 総合旅行業務 (国内・総合コース／国内有資格者コース) ☐ 社会福祉士国家試験対策					
		☐ Microsoft使い方講座 (Word・Excel・PowerPoint・Outlook・Teams) ☐ 3級FP技能士 (1ヶ月・3ヶ月)					
		☐ 2級FP技能士 ☐ 証券アナリスト基礎 ☐ ビジネスマナー基礎 ☐ 日経新聞の読み方講座					
受講料 振込情報		☐ ビジネスマナー基礎・日経新聞の読み方:同時コース					
		振込日:202 年 月 日 銀行名: 銀行 支店					

振込依頼書記入例

該当するすべての欄にご記入ください。

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オンライン申し込みには「領収書」の画像が必要になります。

領収書		振込依頼書	
手数料		年度	科目
金額 ¥	32000	依頼日	年 月 日
内容欄 <講座・コース名>	TOEIC®L&R TEST対策講座 レガ-コース(春季)	振込先	三井住友銀行甲東支店
受取人	上原 (学) 関西学院	普通	口座番号 4063139
整理番号	ETCRO0	受取人	カンセイガクイン(関西学院)
氏名(カタカナ)	カンガク タロウ 様	整理番号	ETCRO0
取捨金融機関印	収入印紙	氏名(漢字)	関学 太郎
住所		住所	〒662-8501 西宮市上ヶ原一丁目1-155 TEL 0798-54-6900
金融機関		金融機関	

右詰めで記入してください。

P.35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。(公務員講座カテゴリー・社会福祉士国家試験対策講座除く)
- 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。(納入された受講料を返金させていただきます。)
- 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、申し込み受付日時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させていただきます。ご了承下さい。
- 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、学生証と共に机上に置いておくようにしてください。
- なお、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学生証(または受講生証)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。
- 一部の講座は、受講申込の際に登録いただいた「現住所」宛てに教材を郵送します。送付先が変更になる場合は至急申し出てください。
- 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ホームページ「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(申込者には、e-mailで個別ご連絡いたします)。
- パンフレット記載内容に変更・訂正があった場合はエクステンションプログラムホームページでお知らせします。
- 講座担当の協力会社から受講生の方へ直接ご連絡をさせていただく場合があります。

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

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)への対応について

- 新型コロナウイルス感染症の影響が長期化しています。「対面授業」の講座で対面授業の継続が不可能になった場合、授業形態を変更し、オンラインでの講座提供など代替の手段に変更する場合があります。ご了承ください。
- 授業形態に変更が生じる場合は、エクステンションプログラムのホームページおよび「kwic」で周知、また受講生にはe-mailで個別にお知らせいたします。

EXTENSION PROGRAM



西宮上ヶ原キャンパス

G号館1階 教務機構事務部(生涯学習担当)



神戸三田キャンパス

VIII号館1階 事務室(教務機構事務部)



関西学院大学 教務機構

〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1-155

TEL : 0798-54-6900 e-mail : extension@kwansei.ac.jp

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

