

令和4年7月8日

公益社団法人成年後見支援センターヒルフェ入会等のご案内

公益社団法人

成年後見支援センターヒルフェ

理事長 山崎 節子

東京都行政書士会（以下、「本会」という。）の研修センターが行う基礎研修が終了することに伴い、下記のとおり正会員の募集を行います。本紙に添付しました資料等をご覧になり、当社団に入会をし、社団基礎研修の受講を希望される場合、遅滞なく申込下さいますようお願いいたします。

記

- 1 正会員の入会申込受付期間（今年度は郵送受付のみとさせていただきます）
郵送受付：令和4年8月31日(水)（必着）※申込が遅れる場合は、ヒルフェ事務局（電話：03-3476-5131 メール：support@hilfe.jp）総務宛にご連絡下さい。
- 2 申込書送付先
〒153-0042 東京都目黒区青葉台3-1-6 行政書士会館内
公益社団法人成年後見支援センターヒルフェ
- 3 申込に必要な書類
(1) 正会員入会申込書 (2) 経歴書（記入例は不要） (3) 誓約書
(4) 受任状況報告書 (5) 行政書士責任賠償制度加入者証の写し又はご利用明細票の写し
(6) 東京会研修センター基礎研修修了証の写し（※用意が間に合わない場合は、第1回社団基礎研修時にご提出いただいても構いません）
(7) 無帽、正面、無背景のタテ3~2.5cm×ヨコ2.4~2cmに収まる顔写真2枚（含む正会員入会申込書貼付分）
- 4 結果の通知
正会員仮決定通知は、後日郵送致します。
理事会の承認が得られない場合は、事前にご連絡いたします。
- 5 その他
本件に関する問い合わせは、成年後見支援センターヒルフェへお願いいたします。
TEL 03-3476-5131（月～金 10:00～12:00／13:00～16:00）

<同封資料>

- (1) ヒルフェ入会並びに基礎研修後半（社団基礎研修）継続受講のご案内
- (2) 正会員等の入会に関する規則
- (3) 研修から名簿登載までの流れと費用
- (4) 正会員入会申込書
- (5) 経歴書の様式
- (6) 誓約書の様式
- (7) 受任状況報告書の様式

※ ヒルフェに関する情報は、ホームページ上に掲載されておりますので、そちらでご確認下さい。

以上

令和4年7月8日

成年後見基礎研修 受講者 各位

ヒルフェ入会並びに基礎研修後半(社団基礎研修)継続受講のご案内

公益社団法人成年後見支援センターヒルフェ
理事長 山崎 節子

受講者の皆様には、成年後見制度への真摯な取り組みと、成年後見センター基礎研修受講の熱意に対し、心から敬意を表します。

さて、ご承知のとおり、東京都行政書士会における「専門職後見人」の養成は、東京都行政書士会研修センターによるセンター基礎研修30時間と、ヒルフェで行う社団基礎研修30時間の、併せて60時間の成年後見基礎研修により行っております。

これまでの研修により、成年後見制度についての概要を習得されたことと存じますが、成年後見制度の奥深さと、より一層の自己研鑽が求められていることにも、強く実感され、さらなる研修の必要性をご理解いただいていることと思います。

入会金、研修費等のご負担をいただかなければなりません。これまで、皆様が学ばれた貴重な30時間を、無駄にすることなく、専門職後見人として、社会貢献の一翼を担う行政書士として、ご活躍いただくために、ヒルフェにご入会いただき、基礎研修を継続されますことを、熱望いたしております。

以下に、ご入会・研修に必要な費用をご案内いたしますので、ご検討ください。

意欲と熱意ある皆様にご入会くださること、切にお願い申し上げます。

入会金	10,000円
会費	12,000円 (令和4年10月から令和5年3月分までの6か月分)
社団基礎研修受講料	6,000円 (30時間)
合計	28,000円

今年度の社団基礎研修は、9月半ばより開始されますので、お早めにご検討いただき、ご入会くだされば幸いです。

以上

研修から名簿登載までの流れ

東京都行政書士会では、6月、7月、8月に研修センターによる「成年後見基礎研修」が開催されます。

研修から名簿登載までの流れと費用については下記のとおりです。

研修から名簿登載までの流れ

東京会研修センター基礎研修

6月・7月・8月

受講料6千円



社 団 入 会

入会金1万円

年会費1万2千円(6か月分)



社団基礎研修

9月～12月

受講料6千円



効 果 測 定

1月下旬

受験料6千円



面 接

2月中旬



名 簿 登 載

研修センター基礎研修(30時間)終了後、ヒルフェへの入会をご案内いたします。専門職成年後見人として活動いただく方は、ヒルフェに入会し、社団の基礎研修(30時間)を受講頂き、その後の効果測定、面接(効果測定合格者を対象)を受けていただきます。

面接後に合否判定を行い、合格者は後見人等候補者名簿登載の資格を得ます。

(名簿登載料は1万円)

正会員入会申込書

令和 年 月 日

公益社団法人成年後見支援センターヒルフェ
理事長 山崎 節子 殿

私は、下記のとおり、貴法人の正会員としての入会を申込み致します。

写真貼付 3か月以内に 撮影のもの (縦3cm~2.5cm× 横2.4cm~2cm)	フリガナ		職 印
	氏 名		
	生年月日	昭和 年 月 日 (歳) 平成	
自宅住所	〒 -		本会所属支部名
			支部
事務所の名称			
事務所所在地	〒 -		
	電話 (- -)	FAX (- -)	
	携帯 (- -)		
メールアドレス	@		

※メールアドレスは入会后、ヒルフェ正会員メーリングリストに登録されます。 登録を希望しない

1 私は、以下の事項を誓約いたします。

- (1) 行政書士法第2条の2の欠格事由に該当しないこと。
- (2) 行政書士法第14条の処分及び東京都行政書士会会則第23条第1項の処分を受けてから、5年以上経過していない者に該当しないこと。
- (3) 本入会申込みの時点で、東京都行政書士会会費(支部会費を含む。)を6ヵ月以上滞納している者に該当しないこと。
- (4) 本入会申込みの時点から過去5年間のうち1年超の期間、会費滞納者リスト等に掲載された者に該当しないこと。
- (5) 行政書士責任賠償制度に加入していること。
- (6) 貴法人の行う基礎研修を受講すること。

2 私は、貴法人と目的を同じにする一般社団法人、NPO法人その他の法人格を有する団体等の正会員又は理事若しくは役員(使用人を含む。)に該当する者ではありません。

以下、記入不要

管理部 記入欄	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 事務局受付日	入 会 決 裁 可 ・ 否	会員登録番号
	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 理事会		
受任実績	添付書類		
①法定後見人： 件 ②任意後見人： 件	□経歴書 □誓約書 □受任状況報告書		
③監督人等： 件 ④任意代理等： 件	□Pカードの写し(保持者のみ)		

記入例 経 歴 書

(令和 年 月 日現在)

		氏名 〇〇 〇〇	生年月日 M T S H 20年8月15日	性別 男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>
本会所属支部 〇〇支部		本会・支部での役職等 本会〇〇部員、支部〇〇		
学歴・職歴				
1 最終学歴	〇〇年〇〇月	〇〇大学・〇〇学部		卒業
2 職歴	〇〇年〇〇月	〇〇会社(株)入社(〇〇〇〇の販売等)		
	〇〇年〇〇月	同 退社		
	〇〇年〇〇月	東京会行政書士登録		
以後、現在に至る。				
3 基礎研修受講歴	(13期生)			
NPO、ボランティア、その他の地域活動状況				
(1) 〇〇年〇〇月 〇〇NPO法人に入会、高齢者の生活支援活動に参加				
(2) 〇〇年〇〇月 〇〇区の民生員に選任され、現在、活動中				
本会、支部での活動状況				
(1) 本会〇〇部で〇〇を担当している。				
(2) 支部で〇〇を担当している。				
業務の得意分野		行政書士以外の資格等	取得年月	
(1) 法人会計業務		税理士	H8年10月	
(2) 福祉・介護保険		社会福祉士	H13年4月	
(3) IT関係			年 月	
社団入会後の抱負				
(1) 〇〇市を中心に、法定後見等の案件を積極的に受任したい。				
(2) 法人後見等の事案について、会計事務を担当したい。				
(3) 行政書士業務とのバランスを考え、後見等の受任件数については、最大5件程度としたい。				

<補足事項>

当社団では、上記の情報については、会員の管理及び社団の事業運営に必要な範囲で使用することとし、その他の目的のために使用することは致しません。

受任状況報告書

公益社団法人成年後見支援センターヒルフェ
理事長 山崎 節子 殿

令和 年 月 日

事務所の所在地

本会所属支部名

氏 名

印

成年後見人等の業務については、以下の通りです。(該当に欄にレ印を記入)

- 受任の実績は、ありません。
- 受任の実績は、以下の通りです。

大区分	小区分	受任件数	備考
法定後見	成年後見人		
	保佐人		
	補助人		
任意後見	任意後見受任者		
	見守り契約		
	任意の財産管理		
	任意後見人		
	死後の事務委任		
監督等	成年後見		
	保佐		
	補助		
	任意後見		
	その他の任意代理		

注1) この報告件数をもとに保険料の算定がされますので、事実の通りに記入してください。

注2) 報告の対象は、既に終了したものを除く、現時点で受任している案件です。

注3) 死後の事務委任については、過去1年間に実施した件数を記入ください。

注4) 法人後見の担当者として受任している場合も、1件として記入してください。

注5) 受任案件につき、特に報告すべき事項がありましたら、備考欄に記入してください。

誓 約 書

公益社団法人成年後見支援センターヒルフェ
理 事 長 山 崎 節 子 殿

令和 年 月 日

東京都行政書士会所属支部名

事務所の所在地

氏名

印

私は、この度、貴法人の正会員として入会するに当たり、以下の通り、誓約します。

記

1. 後見人等の業務の実施に当っては、貴法人の行う基礎・更新研修等各種の研修、勉強会への参加、自己研鑽を通じて、後見人等の業務に関する法令および福祉に関する諸制度ならびに医療・保健・介護に関する知見をより一層深めるように努めます。
2. 被後見人等の家族および管轄の家庭裁判所ならびに地域の行政・医療・福祉の関係機関とも連携し、被後見人等の自己決定権を尊重し、被後見人等の権利を十分に擁護するように努めます。
3. 貴法人が定める指導監督規則その他の規程を遵守するとともに、貴法人から監督指導があった場合は、これに忠実に従い、後見等に関する業務を誠実かつ適正に遂行します。
4. 上記の誓約事項に違背した場合、または貴法人が定める規則等または貴法人が行う指導等に違背した場合は、厳正なる処分を受けても一切異議を申し述べません。

以上

会員の入会等に関する規則

第1章 正会員

(入会の資格等)

第1条 正会員は、定款第6条第1項第1号に定める他、以下に定める事由のいずれかに該当する者でなければならない。

(1) 高齢者、精神的障がい者、知的障がい者等への理解、成年後見制度及びこれに付帯関連する諸制度に関する基礎的知識、加えて専門職後見人等としての倫理を身に付けるために必要とされる諸研修課程を修了した者として、理事会が認める者

(2) 東京都行政書士会が行う成年後見に関する基礎研修課程を修了した者

2 正会員は、前項に定める他、以下のすべての事由を満たす者でなければならない。

(1) 行政書士法第2条の2に定める欠格事由に該当しないこと。

(2) 行政書士法第14条の処分及び東京都行政書士会会則第23条第1項の処分を受けてから、5年以上経過していない者に該当しないこと。

(3) 本入会申込みの時点で、東京都行政書士会会費(支部会費を含む。)を6か月以上滞納している者に該当しないこと。

(4) 本入会申込みの時点から過去5年間のうち1年超の期間、会費滞納者リスト等に掲載された者に該当しないこと。

(5) 行政書士責任賠償制度に加入していること

3 前2項の規定にかかわらず、入会申し込みの時に、本法人と目的を同じにする一般社団法人、NPO法人その他の法人格を有する団体の会員、理事又は役員等である者は、理事会が特に認める場合を除き、この法人の正会員としての資格を有しないものとする。

(入会手続き)

第2条 本法人は、期間を定めて、正会員の入会申込を受け付ける。

2 本法人の正会員として入会を希望する者は、申込期間内に次の書類を理事長に提出し理事会の審査を受けなければならない。

(1) 正会員入会申込書

(2) 経歴書

(3) 誓約書

(4) 受任状況報告書

(5) 行政書士責任賠償制度加入者証の写し

(6) 東京都行政書士会が行う成年後見に関する基礎研修修了証の写し

(7) 無帽、正面、無背景のたて3cm横2.4cmの顔写真2枚

(8) その他、理事会から求めのあった書類等

3 理事会は、申込者について次の事項を審査し、申込の受付期間の終了日から1ヶ月を超えない時期に入会の可否を申込者に通知する。

(1) 成年後見制度に関する職務を行うことが適当であること。

(2) 本法人の活動の妨げとなるおそれがないこと。

(3) その他理事会が必要と認める基準に適していること

4 入会不可の通知には、その理由を付するものとする。

5 入会を可とする通知を受けた者は、所定の期日までに入会金、年会費及び保険料を納付し入会手続きを終了しなければならない。当該期日までに入会手続きを終了しなかった者については、初めから入会の申し込みがなされなかったものとする。

(会員の責務等)

第3条 会員は、成年後見制度等の法令、その他必要な学術の研究、及び実務の研鑽に努め、高齢者、精神的障がい者、知的障がい者等の権利の擁護及び福祉の増進に寄与し、たえず人格の向上を図り、本法人の会員としての品位を保持しなければならない。

- 2 正会員は、本法人の事業に関して事件を受任した場合には、速やかに当該事件の概要を本法人に報告しなければならない。なお、正会員が退会するときは、当該受任した事件に関して事前の協議を経なければならない。
- 3 正会員は、受任した事件に関する記録のうち理事会が定めるものを定期的に提出又は提供することにより、当該遂行状況等を本法人に報告しなければならない。
- 4 正会員は、受任した事件の処理が終了したときは、速やかにその旨を本法人に報告しなければならない。
- 5 正会員は、会員名簿の記載事項に変更が生じたときは、本規則7条の規定に従い、速やかにその旨を本法人に報告しなければならない。
- 6 本条第2項ないし第5項の報告の様式は、理事会の決議により別に定めるものとする。
- 7 会員は、本法人の定款、規則、及び総会の決議を守らなければならない。
- 8 会員又は会員であった者は、本法人の事業に関して知り得た事実を他に漏らし、又は自己若しくは第三者の利益のために利用してはならない。

(名簿登載)

第4条 本法人の名簿に登載を希望する者は、社団基礎研修において所定の単位を取得し、その後行われる効果測定及び面接を受け合格しなければならない。

(任意退会)

第5条 正会員は、理事会が定める退会届を提出することにより、任意に退会することができる。但し、第3条第2項ないし第4項の義務を履行していない正会員は、やむを得ない事由がある場合を除き、理事会の承認を得なければ退会することができない。
会員証は、退会届提出時に返納しなければならない。

(再入会)

第6条 定款第9条により任意に退会した場合で、再度、本法人に入会を希望する者は、第1条の要件を満たし、第2条の所定の手続きを経て再入会することができる。

- 2 再入会した者が、名簿登載を希望する場合は、原則として社団基礎研修・効果測定・面接を受け、合格しなければならない。
但し、退会から3年を経過していない者については、効果測定及び面接に合格すれば足りるものとする。

(変更の届出)

第7条 正会員は下記登録事項に変更があった場合は、速やかに所定の変更届を提出し本法人に報告するものとする。

- (1) 氏名
- (2) 所属地区
- (3) 事務所所在地・電話番号・ファックス番号

(4) メールアドレス

(5) 自宅住所

(入会金及び年会費)

第8条 正会員の入会金及び年会費は、社員総会において別に定める額とする。

第2章 賛助会員

(賛助会員)

第9条 賛助会員とは、本法人の目的に賛同し事業を賛助するため入会した個人及び団体をいう。

(入会手続き)

第10条 前条の個人及び団体は、いつでも、所定の賛助会員入会申込書及びその他理事会が求める書類を提出し入会の申込みをすることができる。

2 理事会は、前項の入会の申込みを受けた場合、速やかに入会の可否を決し申込者に通知するものとする。

(賛助会費)

第11条 賛助会員は、年会費を納入するものとする。

2 年会費は1口10,000円として1口以上を負担するものとし、理事会で別に定める基準により、申込者と本法人との協議のうえ決定するものとする。

(正会員の規定の準用)

第12条 正会員に関する第5条（任意退会）及び第7条（変更の届出）の規定は、賛助会員について準用する。

第3章 特別会員

(特別会員)

第13条 特別会員とは、本法人の設立や運営等に特別に功労のあった者又は学識経験者で理事会から推薦された者をいう。

2 特別会員に関する事項は、別途、理事会で定めるものとする。

第4章 補則

(委任)

第14条 本規則に定めのない事項については、理事会でこれを定める。

(規則の変更・廃止)

第15条 本規則を変更又は廃止する場合は、理事会の承認を要するものとする。

(附則)

1 本規則は、本法人の設立の日から施行する。

2 本法人設立の日から平成23年3月31日までの申込期間に申込をした者については、正会員の入会金を免除する。

- 3 本規則は、本法人設立後3年経過した場合又は本法人が専門職受任団体として家庭裁判所へ名簿登録された場合は、再検討する。
- 4 賛助会員に関する規定は、社団設立の日から1年以内に定める。

(来歴)

本規則の制定	平成23年2月4日
改正	平成27年6月12日
改正	令和2年5月18日

以上

行政書士事務所の経営安定をバックアップする

NEW!
WEB申込
開始しました!

日本行政書士会連合会

行政書士 賠償責任補償制度

行政書士賠償責任保険(基本補償)

※詳しくはパンフレットの1ページを参照してください。

オプション
1

+

出張封印取付作業代行業務補償

※詳しくはパンフレットの3ページを参照してください。

オプション
2

+

情報漏えい対応費用補償

※詳しくはパンフレットの4ページを参照してください。

行政書士倫理(日本行政書士会連合会)より
(賠償保険)

第24条 行政書士は、依頼者を保護するために、職務上の責任について
業務賠償責任保険に加入するように努めなければならない。

出張封印取付作業代行業務に従事される方へ

基本補償と併せて出張封印取付作業代行業務補償へご加入したことを、ご所属の単位会にご申告する必要があります。
下記要領でお手続きくださいますようお願いいたします。

<インターネット申込>

- (手順1) インターネットでお申込みを完了してください。
- (手順2) 申込受付完了メールをプリントアウトしてください。
- (手順3) 保険料をお払込みください。
- (手順4) 入金完了メールをプリントアウトしてください。
- (手順5) プリントアウトした申込受付完了メールと入金完了メールをご所属の単位会に提示してください。

<郵便払込取扱票申込>

- (手順1) 払込取扱票へ必要事項をご記入ください。
- (手順2) ご記入後の払込取扱票をコピーしてください。
- (手順3) 郵便局窓口で保険料をお払込みください。
- (手順4) 受付局日附印のある払込票兼受領証をコピーしてください。
- (手順5) コピーした払込取扱票と受付局日附印のある払込票兼受領証をご所属の単位会に提示してください。

保険期間: 2020年10月1日午後4時~2021年10月1日午後4時(1年間)
<中途加入は毎月受け付けています。>

日本行政書士会連合会を保険契約者とする団体契約です。
加入対象者は日本行政書士会連合会(各都道府県行政書士会)の会員である行政書士および行政書士法人です。

※既にご加入いただいている皆さまには、満期前に別途「更新のご案内」を送付します。