行政書士法

第１章　総則

（行政書士の使命）

第１条　行政書士は、その業務を通じて、行政に関する手続の円滑な実施に寄与するとともに国民の利便に資し、もつて国民の権利利益の実現に資することを使命とする。

（職責）

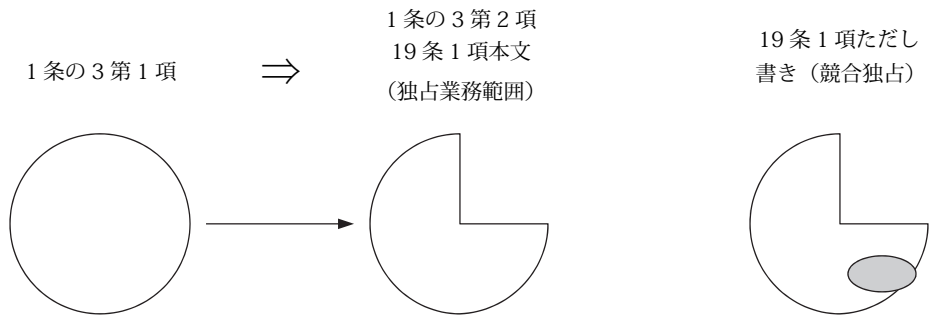
第１条の２　行政書士は、常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通して、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。

２　行政書士は、その業務を行うに当たつては、デジタル社会の進展を踏まえ、情報通信技術の活用その他の取組を通じて、国民の利便の向上及び当該業務の改善進歩を図るよう努めなければならない。

（業務）

第１条の３　行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下この条及び次条において同じ。）その他権利義務又は事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む。）を作成することを業とする。

２　行政書士は、前項の書類の作成であつても、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができない。

［権利義務又は事実証明に関する書類］

書類	意義	具体例
権利義務に関する書類	権利の発生、存続、変更、消滅の効果を生じさせることを目的とする意思表示を内容とする書類	遺産分割協議書、各種契約書、念書、示談書、協議書、内容証明
事実関係に関する書類	社会生活に交渉を有する事項を証明するに足りる文書	実地調査に基づく各種図面類（位置図、案内図、現況測量図等）、各種議事録、会計帳簿、貸借対照表、損益計算書等の財務諸表、申述書