

「中小企業経営に効く資格」～その効用から短期合格法まで～

「行政との橋渡し」行政書士（第3回）



松本光正社労士・行政書士・診断士事務所

I はじめに

今年新型コロナウイルスに振り回された一年となりました。

新型コロナに負けないようにと、これまででは考えられなかったさまざまな給付金がありました。簡単に申請できるものもあれば、申請書の書き方がよく分からなかったり、複雑な添付書類が必要であったりと難易度の高いものまでありました。

そこで目にするようになったのが「行政書士による給付金申請の相談会」というものです。

なぜ行政書士なのか？

それは、給付金の申請が「行政」に対してするものだからです。

行政書士とは、行政に対して申請を行う際の書類を作成する専門家です。

ビジネスパーソンに人気で、1年以内の学習期間で合格・習得が可能な資格を「中小企業経営にどういった効用があるか」という視点からご紹介しようと思った本連載。3回目となる今回は、この行政書士を取り上げたいと思います。

中小企業の従業員がこの資格を取得すれば企業にとってどんな効用があるのでしょうか。早速、始めてまいりましょう。

II 行政書士ってどんな人？

行政書士とは行政に提出する書類の作成や提出代理、それらに関するコンサルティングを行う専門家です。代表的な業務としては、都道府県知事や国土交通大臣に対して行う建設業の許可申請があります。

では、具体的にどういう人たちが合格者の属性で見えてみましょう。30代と40代が中心ですが、

20代と50代もそれぞれ2割近く、60代以上も1割近くおり、全世代にわたっています。

男女の比率では、女性の割合が23.3%となっています。しかし、実際に活躍されている優秀な行政書士ということならば男女比はほぼ同数ではないかという感じがしています。それだけ優秀な女性行政書士が目立ちます。

合格後は、登録して独立開業する人と、登録せずに引き続き企業の中でこれまで通りの業務に従事する人に分かれます。登録しないと行政書士と名乗ることはできません。

公務員として行政事務経験が通算20年以上あれば、試験に合格する必要はなく行政書士として登録できます。公務員を定年退職された方が、今後は行政書士という新たな職業に就くことになるのだからと、研修会などに積極的に参加して研鑽に励まれている姿をよく目にします。

行政書士は「行政」に提出する「書」類作成の専門家。女性や行政経験者で活躍している人が多くいます。

III 行政書士の特徴

行政書士の特徴は「業務範囲の広さ」です。

行政書士には国から認められた独占業務が二つあります。

一つは「官公署に提出する書類を作成すること」です。例えば、各種許認可を取るための書類の作成がこれに当たり、具体的には建設業の許可、飲食店の営業許可などがあります。外国人の在留手続きや自動車の登録もここに含まれます。

もう一つは「権利義務又は事実証明に関する書類を作成すること」です。例えば、遺言書や遺産分割協議書の作成、あるいは契約書や内容証明郵便の作成などです。

ただ、行政書士が行っている業務はこれらにと

どまりません。もちろん他の国家資格の独占業務となっているものを行うことはできませんが、それ以外の業務はほぼ行政書士が担っていて、その数たるや1万種類を超えているとも言われています。

会社設立や創業支援といったビジネスに関することから、成年後見といった人々の暮らしに関することまでその業務範囲は相当に広いです。

最近では、民泊やドローンに関する申請といった新しい業務も生まれています。

そのため、行政書士として開業すると、取り扱う業務範囲を絞り込み、研修会への参加や専門書を読むことで研鑽を積み、実務経験を経ながらその分野の専門家となっていくことになります。

とにかく広い業務範囲の中から、胸を張って専門家と言えるだけの得意分野を作っていくのが行政書士です。

IV 中小企業経営への「効用」

行政書士はどちらかというと「開業型」の国家資格です。

では中小企業の従業員が行政書士試験に合格して、そのまま勤務を続ける場合、企業にとって一体どのような効用があるのでしょうか。

実際、合格しても未登録のままで会社勤務を続けている人が多くいます。

行政書士試験に合格しているということは、法律について最低限の知識があるということの証しです。まず考えられるのは法務部における契約書等の文書作成業務ですが、総務部やお客相談センターにおける総会屋対策、クレーマー対策といった業務でも力を発揮してくれるでしょう。トラブルになりそうな芽を事前に摘んでおく体制づくりは、経営を安定的に進めていくのに欠かすことができません。

自社の許認可申請を担当者として行うのであれ

ば、行政書士に登録しなくても問題はありません。ただ、登録することで得られるメリットは、登録に要する費用をはるかに超えるものです。

まず、本人の意識が変わります。申請時に行政書士という肩書を使うことになるので、専門家としての自覚が出てきます。業務への取り組み方が違ってきます。

次に、行政書士会は研修会が非常に充実しています。各分野の基礎から実務に対応したものまで数多くの研修会が実施されています。研修会やその後の懇親会は情報交換の場でもあります。

「あそこの窓口は担当者が変わって、チェックが厳しくなったよ」とか、「この県ではこういう書き方で良かったが、あの県ではそれではだめだと言われた」というような実務を行う上で貴重な生の情報を得ることもできます。

最後に、ここが最も重要です。

許認可申請というのはひな形通りに書類を作成すれば簡単に通るといものばかりではありません。重要な申請になればなるほど難易度は高まります。そうした際は、書き方ひとつ、説明の仕方ひとつで許可、不許可が決まるのです。つまり同じ事実でも書き方によって結果が異なるということです。

ここが専門家としての腕の見せ所です。担当官を納得させるだけの文書作成能力と、窓口で直接説明し、なるほどと思わせる折衝能力が企業経営を成功に導くかどうかの鍵となります。

このように専門家として「行政との橋渡し役」を担ってもらうことこそが中小企業にとっての「効用」だと言えます。

「行政との橋渡し役」として様々な折衝を担い、安定的な経営を支えることこそ社内行政書士の任務です。

V 行政書士試験ってどんな試験？

- 受験資格：特になし
- 試験方式：マークシート方式、一部記述式
 実施日程：11月第2日曜日（午後 180分）
 試験科目：（Ⅰ）行政書士の業務に関し必要な法令等
 ①憲法、②民法、③行政法、④商法・会社法、⑤基礎法学
 （Ⅱ）行政書士の業務に関する一般知識等
 ⑥政治・経済・社会、⑦情報通信・個人情報保護、⑧文章理解
 出題形式：五肢択一式が54問、多肢選択式が3問、記述式（45字以内）が3問で、計60問
 合格基準：総合得点で6割以上、ただし、（Ⅰ）法令等で5割以上、（Ⅱ）一般知識等で4割以上が必要
- 合格率：11.5%（2019年）
 ※行政法の配点が全体の約37%、民法が約25%と2科目で60%以上を占める
 ※科目合格制度等はなく、完全な一発勝負の試験

行政書士試験は、独占業務が認められた法律系国家資格の中では入門的な位置づけとすることができます。そのため、正面から法律の勉強に取り組むのは初めてという人が多くいます。法律の勉強というと、難しい法律用語や条文の文言を覚えるだけの無味乾燥なものというイメージがあるかもしれませんが、決してそんなことはありません。何のためにその法律があるのか、日常生活で適用されるのはどんな場面か、問題が起こった時にどうやって解決するのか等、具体的に学んでいくの

でスムーズに理解できます。「国の基本的なルールって、こうなっていたのか」という発見が日々あり、なかなか楽しいものです。

これまで細切れでしか学んでこなかった法律知識を体系的に通り返り学習することがもたらす効果と自信は思いのほか大きいものです。テレビや新聞のニュースが色鮮やかに見えてくるようになり、自分なりに物事を考えるきっかけになるという点でもおすすめです。

試験の特徴は、一部に記述式試験があることです。民法から2問、行政法から1問の計3問です。記述式といっても45字以内で答えるだけですから、それほど難解なものではありません。ただ、マークシート方式では試験終了後に各予備校が発表する解答速報を見ればすぐに正誤がわかるのに比べて、記述式の場合は、自分が何点とれているのかが合格発表まで分かりません。そのため、受験生は例年1月下旬にある合格発表までの2か月半の間、「記述式で〇〇点以上あれば合格なのだけれども果たして…」と悩みながら日々を過ごさなければなりません。

一つだけその悩みから解放される方法があります。それは、記述式を除いたマークシート方式の部分だけで合格点に到達することです。合格点は300点中180点以上です。記述式の配点は20点×3問の60点です。よって、マークシート方式の部分の配点である240点で180点取れば良いということになります。180/240=75%です。勉強を始めた最初の段階からマークシート方式の部分で75%を取ることを目標にしておけば、試験が終わってすぐに合格が確信できます。あれこれ悩むことなく新しい年を迎えられます。難易度がそれほど高いわけではありませんので、やるべきこ

とをやってきた人にとっては決して高いハードルではありません。

法律をゼロから体系的に学ぶことができる国家試験です。受験資格もなければ、難易度もそれほど高くないので、多くの人におすすめできます。

VI 短期間で合格をつかみ取ろう

前回の社会保険労務士試験でも述べたように、ほぼすべての資格試験に共通するのが、合格のためには多くの知識をインプットする必要があるということです。そのために「時は金なり」で、ノウハウのある予備校等の専門機関の講義動画を3周視聴して、必要な知識を頭の中に入れてしましましょう、というお話をしました。これは、行政書士試験にも全く同じことが当てはまります。

ちなみに、この3周というのはどこから来たかと言いますと、通常、講義を聞くに当たっては事前に該当部分を読んでおくなどの予習と、聞いた後の復習が必要になります。ただ、それらを欠かさず行っても全体の学習が一通り終わった時には、最初の方の知識は忘れてしまっています。人間誰しもそういうものです。その状態で受験してもおそらく合格点に達することはないでしょう。

それなら同じ講義を3周して、1周目が予習で、2周目が本番、3周目を復習ということにしまえば、毎回の予習復習も必要ありませんし、3周目を短期間で終えてしまえば全体の知識が頭に残っているはずで、1周目は予習なのだから気軽に講義を聞き進めるだけで良いのです。それなら途中で挫折することはありません。

ここで重要なことは如何に実現可能な「学習計画」を立てて、日々その計画をこつこつと実行していくことができるかです。今回はこの学習計画の立て方についてご説明します。

「資格取得のために勉強してみようかな」と思っ

た日こそ動き始める日です。講義動画を3周視聴できる時間が取れるのであれば半年前でも、3か月前でも構いません。その日のうちに学習計画を立ててしましましょう。

まず、本試験直前の1週間は、最後に知識を詰め込む時間として確保します。3周目を視聴している時、どうしても覚えられない箇所には付箋を貼っておきます。その箇所を無理にでも頭に入れるための時間です。本試験日は事前に決まっているので、うまく有給休暇を活用したいものです。

あとは、残りの時間を3分割するだけです。1周目の講義動画視聴に何日かかるか、仕事のスケジュールなども考え併せて時間を割り出します。2周目は1.5倍速、3周目は2倍速で視聴できるので期間はそれぞれ1周目の2/3、半分で良いでしょう。

ポイントは実現可能な学習計画でなければならぬという点です。1週間に少なくとも1日、例えば日曜日は予定を入れない予備日としておきましょう。もし学習に充てられるのであれば、模擬試験を受ける、その復習をする、というように活用すれば良いのです。それぞれの日に第何講を視聴するか、手帳に書いてしましましょう。あとは実行あるのみです。一日一日、こつこつと動画を視聴しては手帳の講義番号を消していけば、合格のほうから自ずと近づいてきてくれます。

合格を決定づけるのは、講義動画を3周するための学習計画です。余裕をもって実行できるものにしましょう。

《プロフィール》

松本 光正 1972年、奈良県磯城郡生まれ。神戸大学経営学部卒業。外国人技能実習生受入れ業務等を経て、2016年、独立開業。専門は外国人雇用。全国各地で講演、セミナーを実施している。社会保険労務士、申請取次行政書士、中小企業診断士、全国通訳案内士(中国語・英語)。近著に「待ったなし!外国人雇用」～STORYで読む入管法改正～(三恵社、2019年)がある。メールアドレス:songben0103@gmail.com