

メンター【業務相談員】制度を発足



北海道行政書士会会長 加藤 隆夫
総務部長 宮元 仁

北海道行政書士会会員の皆様におかれましては、日々の業務に対しご隆盛のことと存じます。また、会務に対しご理解を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当会も発足60年を経過いたしました。会員数もここ数年の増加傾向により1,550名を超え、かつ業務も情報の高度化により複雑多岐となりました。その業務遂行に対する能力向上は、研修会参加や業務資料の熟読による自己研鑽が中心であり、補填として支部執行部、任意会への参加等により自ら向上させてきたかと存じます。また、旧来受任し内容不明な業務に対しては、相当の下調べの上自らの意思で先輩行政書士への訪問等を低頭にて行い、不明点を解決する事がその業務に関する完結力向上の最善策であったかと存じます。

ところが上記のような業界の事情変動は、業務能力向上が、性急に必要な場面も多々見られるようになりました。そこで本来業務の一般的指導(研修会等)行うことを主体として参りました単位会による指導の範疇を超え、新入会員や、新規業務開拓会員に対しての「動機づけ」となるレベルではありますが、個別対応指導に関して関与することといたしました。その目的として、試行的ではありますが、メンター【業務相談員】制度を今月7日より発足いたします。

スタートは主要業務10項目のみではありますが、その個々の業務にメンター【業務相談員】を設置し、北海道会会員の皆様の業務に対する相談を受けることといたします。ただし、会員向けの会員による無料相談となりますので、相談に際しては、一定の制約を設けております(近日HP掲載「メンター相談の心得」参照、なお当該心得は今後の相談の展開に適合すべく暫時改定されます)。

メンター相談希望の会員の皆様は、当該心得やその業務に精通した先輩行政書士であることを重々熟知した上で、別紙「メンター申請」書類に必要事項記入の上本会事務局までファックスしてください。

当初2ヶ月程度は試行運営のため、諸所不都合な部分が現出するかと思われますが暫時改善してまいります。どうか会員の皆様の柔軟性に富んだ、温かなご指導ご鞭撻による制度の興隆、さらなるご協力をお願い申し上げます。

なお、メンター相談の心得は当会ホームページに近日掲載の予定です。

また、現行メンターの相談員の紹介はホームページに掲載し、改定ごと会報に掲載する予定です。直ぐに相談を受けたい方は、メンター相談の心得をお渡ししますので、本会事務局までご連絡ください。

業務相談申込申請書

メンター申請

平成 年 月 日

支部 会員番号 番 氏名 (Tel)

(注) メンター制度の詳細については、本会HP掲載「メンター相談の心得」をご覧ください。
また、下記文章に同意の場合、ご署名をお願いします。無き場合、受付は無効となります。

私は、行政書士倫理に則り、かつメンター等に適切に接する事を宣し、メンター制度の心得を理解し、遵守して相談することに同意いたします。

ご署名

1、相談希望業務 (以下の業務10種から1つを選択し○で囲ってください。)

- ①交通 ②建設 ③環境 ④風営 ⑤国土
⑥法人 ⑦民事 ⑧相続 ⑨会計 ⑩涉外

2、相談事案 _____ について

事案の内容とメンターに相談したい事柄を簡潔に記載してください。

(本会事務局ファックス 011-281-4138番まで)