

行政書士業務委任契約書

委任者 を甲、受任者行政書士 小竹 広光 を乙として、甲乙間において下記のとおり行政書士業務委任契約を締結する。

(業務の委任及び受任)

第1条 甲は乙に下記業務を委任し、乙はこれを受任する。

相手方からの請求に対する減免サポート、および、相手方に対する慰謝料その他の請求サポートとしての以下の業務。

- ① 内容証明や回答書面、示談書などの文書の作成、および発送の代行。
- ② メールでの相談に対する回答と法的な助言。
- ③ 業務に関して必要となる書類の作成・提出・受領に関する手続。
- ④ その他、前記各号に付属する手続。

2 受任した業務（事件）の処理に関連して、前項各号以外の手続が必要となったときは、別途甲乙協議して決定する。

(受任業務の処理)

第2条 乙は甲の承諾を得て他の行政書士その他の専門家や補助者と共同して業務を処理し、または関連する業務を処理又は補助させることができる。

(委任者・受任者の責務)

第3条 甲は乙に対して、業務の処理に必要な資料を提示し、業務の処理に関し積極的かつ全面的に乙に協力し、乙は誠実に業務を処理するものとする。

(着手金及び必要経費の取扱い)

第4条 甲は乙に対し、本件業務の着手金を下記のとおり支払う。

- ・ 着手金 金 31,500 円
- ・ 郵便代実費 金 2,230 円

(本件契約締結後 7 日以内)

2 甲は、業務の処理に関して生ずる、通信費・貼用印紙・証紙代、保証供託金、旅費、宿泊費、日当・交通費、その他必要経費の実費額を、乙の請求後 3 日以内に乙に支払う。

3 甲は理由の如何を問わず、乙に着手金の返還を求めることができない。

(報酬の支払い)

- 第5条 甲は、相手方からの請求が減免された場合や相手方から支払いを受けられた場合、および、示談書の締結など、経済的利益が生じた場合には、直ちに手続完了報酬として、経済的利益の金額の21.0%または金157,500円のいずれか多い方の額を成功報酬金として、乙に支払う。
- 2 また、経済的利益が発生せず示談の成立や請求行為の停止などの解決に至った場合も、手続完了報酬として金157,500円のみ支払うものとする。
- 3 甲乙は、報酬の算定に必要な資料がある場合は、相互に交付するものとする。
- 4 甲が乙の承諾なしに申請を取下げ等により終了させ、又は正当な理由なしにこの契約を解約したとき、若しくは甲の責任により業務(事件)の処理を不能にしたときには、委任事項が成就されたものとして、乙は甲に対し、相手方へ請求している金額ないし相手方から請求されている金額の21.0%を報酬として支払わなければならない。
- 5 相手からの請求行為が止み、相当な期間(3ヶ月以上を目安とする)が経過した場合は、事件が終了したものとする。

(契約の解除)

- 第6条 甲及び乙は、相手方がこの契約に違反したとき、又は著しい不信行為をしたときは、いつでもこの契約を解除することができる。
- 2 前項によりこの契約が解除されたときは、甲及び乙は遅滞なく債権債務を精算し、契約の終了に伴う必要な措置を講ずるものとする。

以上の合意の成立を証するため、この契約書2通を作成して甲と乙とが記名押印のうえ各自その1通を所持する。

平成 年 月 日

(甲：依頼者) 住所

氏名 印

(乙：行政書士)

住所 東京都新宿区下宮比町 2-28
飯田橋ハイタウン1104
TEL: 03-5206-7773
FAX: 03-5206-7780
氏名 行政書士 小竹 広光