

利用規約同意書

この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、行政書士佐々木秀敏事務所（以下「当事務所」といいます。）が提供するすべてのサービス（以下、「本サービス」といいます。）の利用条件を定めるものです。

本規約は、当事務所が提供するサービスの依頼者（以下、「依頼者」といいます。）と当事務所の間に生じる一切の関係に適用されます。依頼者は、必ず本利用規約の内容をよくご確認いただき、承諾した上でご依頼を行ってください。

① ご依頼（契約）等について

・当事務所から押印済の「御見積書」を提示し、依頼者により御見積書を確認いただいたのち、本規約への同意と業務委任契約の締結をもって委任契約が成立します。

・委任契約は、ご依頼の成功（許可・採択）を契約の条件とするものではありません。不成功（不許可・不採択）の場合でも、当事務所は責任を負いません。

・ご依頼に際して、依頼者その他の関係者（以下「依頼者等」といいます。）に対して身分証明書の提示等を求める場合があります。依頼者等の本人確認が取れない場合や必要な要件に該当していない場合は、当事務所の判断により受任をお断りする場合があります。

・ご依頼は、原則委任を受けた業務（以下「依頼業務」とします）にかかる申請権限を有する者（以下「申請者」）が行います。

・代理人が申込みの場合（代理申込）、代理人は適正な代理権を有しているものとし、本規約に定める依頼者の遵守事項を含め依頼業務に関する一切の権利責任ご依頼者とともに負うものとし、代理申込の場合、当事務所から申請者に意思確認等をする場合があります。

・当事務所は、依頼者からの依頼に基づき、依頼業務に関し書類作成等を行います。ご依頼時に想定しなかった業務（不許可等の場合の対応を含む）が発生した場合、別途報酬が発生する場合があります。

② ご依頼を受けた業務の遂行について

・依頼者は、依頼業務の遂行に必要な協力を行わなければならない場合、必要な協力が得られない場合など、当事務所が適切な業務の進行が困難と判断した場合は、当事務所サービスの提供を停止させていただきます。当該停止により依頼者等に損害や不利益等が生じた場合でも当事務所は責任を負いません。依頼業務に関する重要事項については、必ず文書（電子メールを含む）で連絡してください。

・行政機関等への申請に関して、依頼者は、当事務所に一切の権限を委任したものとします。依頼業務にかかる申請方法（窓口・郵送・電子申請の別）は、当事務所が決定することに同意したものとします。

・当事務所は、事実と異なる文書の作成・申請には応じることはいたしません。

・依頼業務の遂行に際し、当事務所に提供した情報等に変更が生じる場合、依頼者は速やかにその旨を当事務所に通知してください。依頼者等が、当事務所に対して虚偽申告や依頼業務に影響のある事項の隠匿や通知遅延等をした場合、それにより依頼者等に損害や不利益等が生じても当事務所は責任を負わず、それにより依頼業務が不成功（不許可・不採択）となった場合でも、依頼者は報酬全額を支払う義務を負います（着手金等の既支払報酬も返金いたしません）。

・当事務所は、依頼業務の一部を当事務所の判断で第三者へ再委託でき、当事務所は当該第三者の選任・監督についてのみ責任を負います。紹介者等の

関係者がある場合、当事務所は、必要に応じて当該関係者にも依頼業務に関する情報等を共有できるものとします。

[申請が発生する業務の場合]

・依頼者は、申請予定日の少なくとも30営業日前迄（当事務所の営業日）に申請に必要な書類・情報を全て提出してください。当事務所で作成書面や取得した証明書等の申請書類一式については、必ず申請前に依頼者が内容に問題がないことを確認しなければなりません。

・依頼者は、当事務所からの確認依頼後、原則5営業日（当事務所の営業日）以内に当事務所に確認結果を通知してください。何ら通知がない場合は、内容に問題がなかったものとさせていただきます。依頼業務について、業務完了後に発覚した誤りは対応せず、別途新たなご依頼が必要です。

[申請が発生しない業務の場合（書類作成等のみ）]

・申請が発生しない業務は、成果品の依頼者の内容確認をもって業務完了となります。依頼者は、当事務所からの成果品の納品後7営業日（当事務所の営業日）以内に、当事務所に確認結果を通知してください。何らかの通知がない場合、内容に問題がなかったものとみなし、業務完了させていただきます。

③ 報酬等のお支払いについて

・当事務所の報酬は、原則として「着手金」及び「報酬金」で構成されます。

・「着手金」は、委任契約の成立時点で発生し、依頼業務の結果に関わらず返金はいたしかねます。着手金のお支払いが確認できるまで、当事務所は依頼業務に着手することができません。また、期限内に支払が確認できない場合は、一定の猶予期間経過後にご依頼はキャンセルしたものと取り扱います。

・「報酬金」は、依頼業務の一部又は全部が成功（許可・採択等）した場合又は依頼業務が完了した場合に、その時点で発生します。ただし、依頼者等の虚偽や隠匿等に起因する不成功（不許可・不採択）の場合、報酬金を全額お支払いいただきます。

・業務遂行期間中において業務終了・途中キャンセル・取下げとなった場合、その時点までに発生した実働分について報酬金をお支払いいただきます。実働報酬金の額は、発生した業務量・時間、業務の進行割合及び取下げ等に至った原因等をふまえた上で、当事務所で決定させていただきます。

・依頼業務の遂行に際して発生する費用〔行政機関等へ納付する申請費用・各種証明書の取得費用〕は、依頼者が実費を負担します。依頼業務の遂行に関して出張等が発生する場合は、事前に依頼者に通知の上、出張費用（日当・交通費・宿泊費等）をご負担いただきます。

・当事務所の報酬その他費用は、当事務所指定の期日迄に、原則銀行振込で支払うものとし、振込手数料は依頼者負担となります。支払を遅延した場合、依頼者は、請求額に法令で定められた利息を加算してお支払いいただきます。

④ 業務の終了等について

・成立した委任契約は、原則として業務完了日をもって終了とします。

・委任契約終了後も当事務所サービスの継続を希望する場合は、改めて委任契約を締結するものとします。但し以下のいずれかに該当する場合は、当事務所の判断により委任契約の終了又はサービス提供を停止し、当事務所は依頼業務の完了責任を負いません。

(1) 依頼者等と連絡が取れない場合・必要な要件・情報の整備が困難な場合等、依頼業務の完了が見込めないと当事務所が判断した場合

(2) 依頼者等が本規約を含む当事務所との契約等に違反し又はその疑いがある場合

(3) 当事務所から請求済の報酬の支払が、支払期限を超過しても確認できない場合

(4) 上記各号の他、依頼業務の継続が困難又は不適切と当事務所が判断した場合等

⑤ 反社会的勢力等との関係排除について

・依頼者は、自ら（法人の場合、その役員・従業員・株主を含む。以下同じとします。）が、反社会的勢力等（暴力団・暴力団員・暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者・暴力団準構成員・暴力団関係企業・総会屋等・特殊知能暴力集団等その他これらに準ずる者。以下同じとします。）に該当せず、反社会的勢力等と一切の関係・関与がないことを、現在及び将来にわたって確約し保証します。

・依頼者は、自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、過大な要求行為、脅迫的な言動、暴力を用いる行為、風説を流布する行為、偽計若しくは威力を用いて当事務所の信用を毀損する行為、当事務所の業務を妨害する行為等を行わないことを確約し保証します。

・依頼者がこれらの表明に違反した場合、当事務所は催告その他手続を要せず、直ちに当該依頼者との間の一切の契約を解除しサービスの提供を停止します。かかる当事務所の措置により依頼者等に損害・不利益等が生じた場合でも当事務所は一切責任を負いません。

⑥ 個人情報等の取扱いについて

・当事務所は、依頼者等の個人情報を当事務所の〔個人情報保護方針〕に従い利用します。ご依頼時点で依頼者は個人情報保護方針に同意したものとさせていただきます。

⑦ 免責事項について

・依頼業務に関する成功（許可・採択等）や不成功（不許可・不採択）などの可否、およびその完了時期・許可等の交付時期・営業開始時期等については、当事務所で責任を負いかねます

・依頼業務の進行に必要な資料・情報等にご協力をいただけない場合、当該資料等の入手から申請期限まで十分な期間が確保できない場合、依頼者等が予め決定した業務手順等にご協力いただけない場合等は、期限又は希望日までに申請ができない場合があることはご了承ください。それにより依頼者等に損害・不利益等が生じた場合でも、当事務所は一切責任を負いません。

・自然災害・新型コロナウイルス感染症の感染・法令の制定改廃・交通閉鎖等の不可抗力、郵送・配送上の遅延・紛失等の事故、情報通信トラブル（メールアドレス相違や受信環境によるメール不達等を含む）、不正アクセスの情報漏えい等、当事務所の責に帰せざる事由により損害・不利益等が生じた場合でも、当事務所は責任を負いません。

⑧ 業務別の留意事項について

[許可申請等(以下「許可申請等」)に関する業務]

・許可申請等は、申請を受けた行政官庁に裁量認められ、仮に申請自体に不備がなかったとしても拒否される（不許可となる）など、必ずしも認められるものではありませんので、その成否について当事務所は責任を負いません。

・当事務所の業務は、原則として申請結果が通知されたら業務完了となります。

す。申請が生じない許可申請書類の作成のみの場合は、成果品の依頼者の内容確認をもって業務完了となります。その後の行政官庁への提出・補正等が必要な場合は、依頼者の責任においてご自身で対応してください。

[補助金・給付金・支援金等(以下「補助金等」)に関する業務]

・補助金等は必ず受給できるものではなく、採択等の可否、交付決定額及び実際の受領金額等について当事務所は責任を負いません。

・補助金ごとの公募要領の定め抵触する場合、採択されても補助金が減額・不支給となる場合がありますのでご了承ください。

・当事務所の業務は、原則として採択結果が発表されたら業務完了となります。申請が生じない補助事業の書類の作成のみの場合は、成果品の依頼者の内容確認をもって業務完了となります。その後の行政官庁への提出・補正等が必要な場合は、依頼者の責任においてご自身で対応してください。あわせて補助事業の実施・実績報告等は、依頼者の責任においてご自身で対応してください。

[融資の書類作成に関する業務]

・融資等は必ず決定されるものではなく、その決定および金額については、金融機関が決定いたしますので、融資の可否、金額、振込日等について当事務所は責任を負いかねます。

・金融機関との面接（面談）は、ご自身で行っていただきます（原則として当事務所は同行いたしません）

・当事務所の業務は、原則として成果品の依頼者の内容確認をもって業務完了となります。その後の金融機関への提出・融資決定後の実績報告等が必要な場合は、依頼者の責任においてご自身で対応してください。

[在留資格に関する業務]

・在留資格に関する成功報酬金は、出入国在留管理局から許可見込の通知書（ハガキ）又は在留資格認定証明書を受領した時点で請求書を発行し、期限までにお支払いいただきます。お支払が確認できたのちに、依頼者に対して、在留カードや在留資格認定証明書を交付します。

・依頼者が、郵送での交付・依頼者以外への交付を希望した場合、それにより依頼者等に損害・不利益等が生じた場合でも当事務所は責任を負いかねます。なお、通常郵便以外の方法での交付を希望する場合、事前に依頼者に通知の上、当該交付方法に要する実費をご負担いただく場合があります。

[帰化申請に関する業務]

・帰化業務においてご依頼時と状況に変化がある場合、その他の事実が発覚した場合は、追加で報酬が発生いたします。

・帰化業務における途中キャンセルの場合、実報酬（半額以上）が発生します。

・帰化申請を取り下げた場合は、返金いたしかねます。

・不許可の場合、申込時の契約に基づき返金します。但し、事実と異なる申告や隠匿等があった場合は、結果に関わらず返金できません。

⑨ その他の事項について

・本規約は、委任契約ごとに、依頼者をご依頼時点のものが適用されます。当事務所の判断で利用規約の内容を変更する場合がありますので、依頼者は契約の都度、最新の利用規約を確認し、承諾の上ご依頼を行うものとします。

・本規約は日本語を正文とし、その準拠法は日本法とします。当事務所のサービスに起因して依頼者等と当事務所との間に生じた紛争については仙台地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

上記記載の内容を確認し、これに同意します。

署名または記名押印

署名または記名押印日

年 月 日