

書類作成業務に関するご案内

お客様へ

稲沢市高御堂一丁目22番3号栄ビル2階
行政書士 大野修平事務所

この度は当事務所をご利用いただきありがとうございます。当事務所が、お客様からご依頼いただいた業務は、行政書士法第1条の2に定める「権利義務または事実証明に関する書類の作成」となりますので、次のことにつき、予めご了承お願いいたします。

1. 当事務所の業務は、**お客様の指示に基づく書類作成のみ**であり、書面への顕名、相手方との交渉等は、他資格業の法令に抵触する恐れがあるため行いません。訴訟手続等を希望される場合は、別途他資格業者への委任、費用支払いが必要となります。
2. 作成した書類（契約書、示談書、議事録、内容証明郵便による請求書等）に関し、相手方、関係者の受領・署名拒否、契約違反、不履行など、実体上の効果については、当事務所は責を負いませんのでご了承ください。
3. 書類の作成について、お客様から提供された情報（原則として文字または視覚にて認識できるものに限る）に基づき文案を作成いたします。その文案をお客様のお考えに基づき修正・加筆等いたしますので、お客様のお考えをお聞かせください。なお、2度を超える修正、加筆や、文案引渡し後1か月を経過した後の作業については、別途料金をお願いする場合がございます。また、書類作成のために必要な調査、現地確認、資料収集を当事務所が行なった場合は、別途手数料と実費費用がかかります（書面資料調査手数料：A4用紙1枚当たり500円～（難易度により変動します）。
4. 書類・書式のサンプルのみの電磁的情報または写し等による提供は、事案の分析、判断、効果等に誤解やトラブルが発生しかねず、また、著作権違反等のおそれがありますのでお断りいたしております。何卒ご理解いただけますようお願いいたします。
5. 書類の作成手数料は、A4用紙1枚当たり **5万円**（2枚目以降は内容により1枚当たり2万円～4万円加算。1～2回の修正作業を含む。当事者複数の場合は原則として×人数分）実費費用見込は、.....円となります。手数料と実費費用（+調査費用）の合計額を受領後に書類の作成にかかります。

以上、確認し、貴職に書類作成を依頼します。

作成する書類の種類、内容

行政書士大野修平殿

令和 年 月 日

住所

氏名

印

(連絡方法

)