

経営法務受託契約書

（以下甲という）は、行政書士 _____
（以下乙という）に経営指導並びに法務指導（法律相談、法律事務書類の作成、法律事務管理を含む）を委託し、乙は本日下記の条件にて受託し、契約した。

内容

1. 顧問指導

- 1 経営、財務、会計に関する事務の管理指導
- 2 法律相談、法律事務書類の管理指導
- 3 人事、労務、従業員の採用・面接に関する指導
- 4 災害保険・生命保険契約締結の指導
- 5 債権回収及び集金方策の指導
- 6 弁護士選択の指導
- 7 上記各号に付帯する事務の指導・相談

2. 特別業務の受託

- 1 各許認可申請書・報告書・届出書の作成提出代理、行政手続代理
- 2 資金繰り、公庫等金融機関借入書類の作成・資金調達指導
- 3 企業倒産防止・企業債権管理対策指導
- 4 贈与・相続・遺言等公正証書作成指導
- 5 財産対策指導
- 6 上記各号に付帯する事務の指導・相談

期間

- 1 顧問契約 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 2 本契約を解約する場合は、文書をもって3月前に予告しなければならない。

報酬

- 1 顧問指導報酬 _____ 円（月額）
- 2 上記は毎月末までに翌月分を銀行振込みにて支払うものとする。
- 3 特別業務報酬は別途支払うものとし、各業務受託時に着手金として報酬額の半金以上を申し受けるものとする。

倫理

- 1 甲及び乙は、相互に信義誠実の原則を守るものとする。
- 2 乙は、職務上知り得た甲の秘密を他に漏洩してはならない。
- 3 甲は、委託事項促進に必要な協力を行うものとする。
- 4 甲及び乙は、当該規約に規定がない事項または解釈上疑義が生じた場合については、高度の倫理観と相互信頼の念をもって、友好的に随時取り定めを行うものとする。

付則

乙が病気その他やむを得ない事由により業務の遂行が不可能になった場合は、行政書士実践実務研究会により責任を以て後任者を推薦するものとする。
但し、甲はその推薦された者以外の者と契約することができる。

上記契約締結の証として本書2通を作成し、甲及び乙は各自記名調印の上、各1通を所持する。

年 月 日

委託者（甲）

本店

商号

代表者

印

受託者（乙）

事務所

氏名

印