

利用規約

2022年4月22日制定
2022年10月26日改定
2023年12月21日改定
2026年3月24日改定

本利用規約は、おおぐし行政書士事務所(以下「当事務所」という。)が提供する全てのサービスの利用にあたり、その利用者(以下「利用者」という。)に同意していただく必要がある事項を記載しています。利用者から当事務所へ申込みをした時点で、利用者は本利用規約にご同意頂いたものとみなします。

本利用規約は予告なしに変更する場合がございます。利用規約は最新版を弊所のウェブページ(<https://oggo.jp/>)に掲載しておりますので、業務申込みの都度、最新の情報を確認していただくようお願い申し上げます。

※申込みの前に(重要な注意事項)

お客様は当事務所への業務申込みにより、以下を確認し、同意したとみなされます。それぞれをいま一度よくご確認ください。

1. 申込みされる「見積書」に記載された内容
2. 申込み時点での、当「利用規約」及びそれに付随する以下の文書
 - 「プライバシーポリシー」(当利用規約V参照)
 - 「反社会勢力ではないこと等に関する表明・確約」(当利用規約VII参照)
3. 業務の申込みにあたりその他契約文書等が存在する場合、当該契約文書等

※申込みにあたり、ご提出いただく文書等

- 弊所作成の見積書と紐づいた「申込書」及び当事務所が提出を求める文書

I 適用範囲

本利用規約は、当事務所と利用者及びその他の関係者との間に生じる一切の關係に適用されます。

II 業務申込みと契約の成立

1. 当事務所の提供する業務への契約は、「利用者からの申込み」があり、それに対する「当事務所の承諾」がなされた時点で成立するものとします。ただし、当事務所の当該申込み業務(以下「申込み業務」)への着手は、当該業務に関する「見積書兼申込書」に記載のとおりとし、記載がない場合には、当事務所が①申込み②本人確認③申込み業務の達成に必要な情報の受領④その他着手金等の取り決めがあった場合その満了、のすべてを確認できた後とします。
 - a. 「利用者からの申込み」は、利用者の申込み意思を記入した「見積書兼申込書」が当事務所に到達することにより成立することとします。この申込みは「当事務所の承諾」がなされる前までの間、撤回が可能です。
 - b. 「当事務所の承諾」は、当事務所から承諾する旨の連絡を行うことにより成立するものとします。
2. 利用者から当事務所への申込みは、申込み業務にかかる申請権限を有する方の意思の下で行うものとします。この権限を有するか否かの判断は、別紙「申込みと本人確認」の定めにより当事務所が行います。
 - a. 申込みに際して、当事務所は『犯罪による収益の移転防止に関する法律』および行政書士の専門家責任に基づき、利用者その他の関係者(以下「利用者等」)に対して身分証明書の提示等を求め、本人確認および申込み権限の確認を行います。取得した本人確認資料等の個人情報、当事務所のプライバシーポリシー(<https://oggo.jp/privacypolicy/>)に従い、厳重かつ適切に管理いたします。利用者等は誠実に対応をするものとし、必要な申込み権限や本人確認が取れない場合等は、当事務所判断により、申込みをお断りする場合があります。
 - b. 代理人による申込みの場合(代理申込み)、代理人は当該申込みに係る適正な権限を有しているものとし、本利用規約に定める利用者の遵守事項を含め申込み業務に関する一切の権利責任を利用者とともに負うものとします。代理申込みの場合、当事務所から代理人に委任した者をはじめとする利用者等に意思確認等をする場合があります、その場合には利用者等は誠実に対応するものとします。

III 費用

1. 当事務所の業務の利用により発生する費用は、「着手金」「報酬」「実費」で構成するものとします。
 - a. 「着手金」は、契約の成立時点での事務手続及び業務着手準備の対価として発生し、申込み業務の結果（許可の成否等）に関わらず、また、お客様都合による途中解約やキャンセルの場合であっても一切返金いたしません。ただし、当事務所の故意または重過失により業務が遂行不能となった場合はこの限りではありません。着手金の取り決めがある場合、当事務所は支払が確認できるまで申込み業務に着手せず、期限内に支払が確認できない場合、一定の猶予期間経過後にキャンセルとして扱います。
 - b. 「報酬」は、申込み業務の一部又は全部が成功（許可・承認等）した又は申込み業務が完了した、その時点で発生します。但し利用者等の虚偽や隠匿等に起因する不成功（不許可、承認拒絶等）の場合では、利用者は当事務所に報酬金を全額支払うものとします。
 - c. 「実費」は申込み業務の遂行のため実際に発生する費用で、利用者が負担するものとします（例：行政機関等へ納付する申請費用、各種証明書の取得費用）。また、業務の遂行に関して出張等が発生する場合、事前に利用者へ通知の上、日当・交通費・宿泊費等を実費としてご負担いただきます。
2. 費用は別に取り決めのない限り、利用者が当事務所に対し、着手前に一部を支払い、申込み業務が終了した後に残額を精算し支払うものとします。
 - a. 着手前の支払金額は「見積書兼申込書」に定められるものとします。
 - b. 申請業務終了後の残額の支払金額は、当事務所が申請業務終了後に発行する「請求書」に定められるものとします。
 - c. 業務の遂行に伴い、「見積書兼申込書」に定められたものと異なる業務及び報酬が発生する場合は、新たな契約の成立を必要とします。
 - d. 業務の遂行に伴い、「見積書兼申込書」に列記したものと異なる実費が発生する場合は、当事務所は原則事前の通告を行い利用者に承諾を得るものとします。ただし、やむを得ない事情により事前の通告ができない場合にはその限りではないとします。実費の差額は請求書発行時に精算されます。
3. 業務期限（当事務所が申込み業務に関して業務を提供する期限をいい、見積書兼申込書に規定。以下同じ）到来による業務終了、途中キャンセル又は取下げとなった場合、利用者は、その時点までに発生した業務量等をふまえた実働報酬を当事務所に支払うものとします。支払う実働報酬の額は、発生した業務量及び時間、業務の進行割合並びに取下げ等に至った原因等をふまえて当事務所が決定し、利用者は当該決定に従うものとします。
4. 当事務所報酬その他費用は、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、振込手数料は利用者負担とします。

- a. 支払いは別に取り決めのない限り、請求書発行日の翌月末日までに「見積書兼申込書」に指定する銀行預金口座に振り込む方法とします。
- b. 支払を遅延した場合、利用者は、請求額に年14.6%の遅延損害金を加算して当事務所に支払うものとします。

IV 申込み業務の遂行

1. 利用者は、当事務所に対し、申込み業務の遂行に必要な協力を積極的かつ全面的に行うものとします。
 - a. 利用者は、当事務所からの情報提供、資料提供又は文書確認等の依頼に誠実にご対応ください。当事務所からの依頼後、原則5営業日(当事務所基準。特段の指示があった場合を除く)以内に当事務所にご提供又は結果の通知をしてください。文書確認の依頼については、何らご対応がない場合、内容に問題がなかったものとみなします。
 - b. 必要な協力が得られない場合等、適切な申込み業務の進行が困難と当事務所が判断した場合、当事務所は業務の提供を停止します。当該停止により利用者等に損害や不利益等が生じても当事務所は一切責任を負いません。
2. 申込み業務に関する重要事項の伝達は、必ず文書(電子メールを含む)で行うものとします。また、当事務所は、お客様の機密情報を厳重に保護する守秘義務の観点から、周囲に第三者がいる外出先や移動中等での電話対応を原則として行っておりません。そのため、お電話に出られないことが多くございますので、業務に関するご連絡やご相談は、原則として電子メール等の文書、または事前予約制のオンライン面談にてお願いいたします。
3. 行政機関等への申請に関して、利用者は、当事務所に一切の権限を委任したものとします。
 - a. 申込み業務にかかる申請方法(例:窓口・郵送・電子申請の別)は、当事務所が決定し、利用者は当該決定に従うものとします。
4. 当事務所は、事実と異なる文書の作成・申請には一切応じません。
 - a. 当事務所に提供した情報等について、申込み業務の進行に際し変更が生じる場合や、間違いを発見した場合は、利用者は速やかにその旨を当事務所に通知してください。
 - b. 利用者等が、当事務所に対して虚偽申告や申込み業務に影響のある事項の隠匿や通知遅延等をした場合、それにより利用者等に損害や不利益等が生じても当事務所は一切責任を負わず、それにより申込み業務が不成功となった場合、利用者は報酬全額を支払う義務を負います(既支払報酬も返金しません)。
5. 当事務所は、利用者に事前に通知したときに限り、申込み業務の一部を当事務所判断で第三者へ再委託(情報共有含む)できるものとし、その場合、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申込み業務に関する情報等を共有できるものとします。

6. 申請が発生する業務の場合、申請前及び申請中に発覚した書類の誤りは、当事務所にて修正等の対応をするものとします。しかし、業務完了後に発覚した誤りへの対応は、新たな申込みが必要となります。
7. 申請が発生しない業務の場合は、利用者の内容確認をもって業務完了とします。利用者は、当事務所からの納品後、原則10営業日(当事務所基準。特段の定めがある場合を除く)以内に、当事務所に確認結果を通知するものとします。何ら通知がない場合、内容に問題がなかったものとみなし、業務完了となります。なお、納品後30日以内に発覚した誤りについては、無償で修正対応します。

V 秘密保持、当事務所の著作物の使用

1. 当事務所は、利用者等の個人情報を、当事務所の作成したプライバシーポリシー(<https://oggo.jp/privacypolicy/>)に従い利用します。利用者等は当ポリシーの内容をよく確認し同意した上で申込むものとし、申込み時点で利用者は当ポリシーに同意したものとします。
2. 利用者等は、当事務所が利用者等に対して秘密に取扱うことを求めて開示した非公知の情報(以下「秘密情報」という)について、当事務所の事前の書面による承諾がある場合を除き秘密に取扱い、漏洩または不正利用等が起きないように最大限の管理及び配慮を行うものとします。

なお、前項の規定にかかわらず、当事務所は、業務遂行の効率化および情報共有のため、当事務所が十分なセキュリティ基準を満たすと判断した外部の法人向けクラウドサービス(Google Workspace等)を利用して、秘密情報および業務に関するデータを保管・管理することができるものとします。この場合、当事務所は当該サービスの利用規約等に基づき、適切なアクセス権限の設定および安全管理措置を講ずるものとします。

また、当事務所は業務効率化の目的で生成AI等の技術を利用する場合がありますが、利用者等の秘密情報については、当該AIシステムの学習データとして利用されない(オプトアウトされている)セキュアな環境でのみ利用するか、または特定の企業・個人・製品を識別できないよう完全に匿名化した上で利用し、情報漏洩の防止を徹底するものとします。

3. 当事務所が利用者等に提供するあらゆる資料・情報等提供物に所有する、著作権、著作人格権、肖像権を含む一切の権利は当事務所に帰属し、利用者等は当事務所の著作物を、申込み業務の達成の目的においてのみ使用できるものとします。

- a. 利用者等は、当事務所の著作物の一部又は全部を、当事務所に無断で複製、転載、引用、提供等(以下「流出等」という)をすることはできません(申込み業務の達成の目的において使用する場合を除く)。
 - b. 申込み業務の達成の目的の範囲内における、利用者等による当事務所の著作物の使用は、利用者等の責任において行うものとし、その使用に起因又は関連して利用者等に何らかの損害又は不利益等が生じても、当事務所は一切責任を負いません。
4. 秘密情報の漏洩若しくは不正利用等、又は当事務所の著作物の流出等の事実が発生し、それに起因又は関連して当事務所又は第三者の権利利益の侵害が生じた場合、当事務所は当該事実に関与する利用者等に対して、事実起因又は関連して生じた全ての損害(弁護士費用や逸失利益等も含むがこれに限定されない)の賠償請求をする場合があります。

VI 申込み業務の終了

1. 成立した契約は、業務の完了又は業務期限の定めがある場合には業務期限到来の、いずれか早い方をもって終了するものとします。
2. 契約終了後も当事務所の業務の継続を希望する場合は、改めて、当事務所との契約が必要です。
3. ただし、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契約の終了(解除)又は当事務所の業務の提供を停止できるものとし、この場合当事務所は申込み業務の完了責任を負わないものとします。利用者は当該判断に一切異議を申立てず、当該判断により利用者等に損害・不利益等が生じても当事務所は一切責任を負いません。
 - a. 利用者等と連絡が取れない、必要な要件・情報の整備が困難である、等の申込み業務の完了が見込めないと当事務所が判断した場合
 - b. 利用者等が本利用規約を含む当事務所との契約等に違反又はその疑いがある場合
 - c. 利用者等において、当事務所との信頼関係を損なう重大な過失又は背信行為があった場合
 - d. 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
 - e. 上記各号の他、申込み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
 - f. 利用者に対し破産手続や民事再生手続開始の決定がなされた場合、又は申込み業務が法令等に違反する可能性が発覚した場合 等
4. 申込み業務の終了後、一定期間を経過した事件の書類等については、当事務所にて廃棄処分します。

Ⅶ 反社会的勢力等との関係排除

1. 当事務所は、反社会的勢力等との関係がある個人又は団体への一切の業務提供をいたしません。
2. 利用者は、申込みにあたり、当事務所に対し「反社会勢力ではないこと等に関する表明・確約書(当事務所様式又はそれと同等のもの)」を提出するものとします。

Ⅷ 免責事項

1. 当事務所は、明示又は黙示にかかわらず、一切の保証(当事務所の提供する資料及び情報等の正確性、完全性、最新性、信頼性、有用性、目的適合性に関する保証、許可証等の交付時期、業務の結果の保証を含むがこれらに限られない)を行わないことを理解の上、利用者は業務の利用をするものとします。また、業務の遂行中に当事務所から提供する情報又は資料等によって、何らかの保証をするという印象を受けた場合、利用者は当事務所にその旨の指摘を行うよう努めるものとする。
2. 当事務所が提供する資料及び情報等に、第三者から利用者に対し提供される著作物、情報、業務等が含まれている場合、それら第三者からの提供物の使用は、利用者等の責任において行うものとし、その使用に起因又は関連して利用者等に何らかの損害又は不利益等が生じても、当事務所は一切責任を負いません。
3. 不可抗力(自然災害、感染症の流行、法令の制定改廃、交通閉鎖等)、郵送・配送上の遅延又は紛失等の事故、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起因又は関連して利用者等に損害又は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。

Ⅸ 損害賠償

1. 当事務所及び利用者は、申込み業務にかかる契約・本利用規約(以下まとめて「本契約等」)のいずれかの規定に違反し相手方に損害を与えた場合、当該損害を賠償する責を負います。
 - a. 賠償すべき損害の範囲は、相手方に生じた明らかな損害に限り、逸失利益や間接的損害を含む特別損害についてはその予見可能性の有無を問わず賠償する責任を負いません。
 - b. 申込み業務にかかる契約1件につき、その報酬額と100万円のいずれか低い額を損害賠償額の上限とします。

2. 申込み業務に際し、当事務所が利用者等から預かっている物品(取得した証明書を含む)の破損・紛失が生じた場合、当事務所は、再取得可能な場合は再取得に要する実費を、再取得不能な場合は10万円を上限にその損害を賠償します。

X その他

1. 本契約等のいずれかの条項又はその一部が、法令等により無効又は執行不能と判断された場合でも、本契約等の残りの規定及び一部が無効又は執行不能と判断された規定の残りの部分は、継続して完全に効力を有するものとします。
2. 見積書兼申込書その他契約文書において本利用規約と異なる定めがある場合、見積書兼申込書その他契約文書の内容を優先します。本契約等は日本国の法律に準拠し、本契約等から生じる全ての紛争は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

改訂履歴

- 2022年10月26日、別紙「申込みと本人確認」を2022年10月26日改定分に差し替え
- 2023年12月21日、業務申込みを原則当該業務に関する「見積書兼申込書」に記載のとおりとし、記載がない場合には本規約記載の手続きをとるように変更。
- 2026年3月24日、着手金の非返還条件(お客様都合のキャンセル等)および、守秘義務に基づく連絡手段の制限(外出時の電話対応の原則不可)に関する条項を追記・明確化。併せて、本人確認の手続きを整理して別紙「申込みと本人確認」を削除のうえ本文(第14項)に統合し、プライバシーポリシー、クラウドサービス、および生成AIの利用に関する規定を追記。