

第12回

事務職員能力認定研修

受付期間

2019年9月2日(月)～11月29日(金)※中央・弁護士会研修
～2020年8月28日(金)※DVD個人研修

受講資格 法律事務所に勤務する事務職員等及び会員

★ 中央研修（東京の弁護士会館講堂クレオで開催）
★ 弁護士会研修（中央研修会を撮影したDVDを利用した弁護士会での研修）

実施科目 ①民法(相続法)改正 ②戸籍並びに登記簿の仕組みと見方
③刑事・少年事件 ④訴訟以外の民事手続, 裁判外手続
⑤自己破産手続, 個人再生手続 ⑥民法(債権法)の改正

受講料 無料

★ DVD個人研修（個人でDVDを購入し学習する研修）

実施科目 上記①～⑥
民事執行, 民事保全, 不動産競売, 破産管財
家事手続, 人事訴訟, 成年後見, 登記 他 全18科目

受講料 1科目 1,600円～

申込方法

日弁連ホームページ「お知らせ」掲載の申込用紙に御記入の上, FAXで申込みください。

お問合せ | 日本弁護士連合会業務第一課 03-3580-9332

● 事務職員能力認定試験 2020年6月6日(土)予定 ●

事務職員必見！ 2019年度事務職員能力認定制度に基づく研修会 ～ 受講者募集のお知らせ～

日本弁護士連合会は、今年度も「事務職員能力認定制度規則」に基づく能力認定試験及び研修会を全国で実施いたします。本制度は、法律事務所に勤務する事務職員、公務所又は企業その他の団体において弁護士の事務を補助する者が、弁護士業務を補助するために必要な知識・技能を習得し、その能力を向上させることによって事務処理能力を高め、ひいては市民に対してより充実した法的サービスの提供を図ろうとするものです。より多数の方が参加されることを期待いたします。

【受講資格】 申込み時点で、「法律事務所に勤務する事務職員、公務所又は企業その他の団体において弁護士の事務を補助する者」並びに「弁護士会員」。

【中央研修会・弁護士会研修会】

【実施方法】	中央研修会：東京の弁護士会館講堂「クレオ」で開催します。 弁護士会研修会：中央研修会の約3週間後の日程で、中央研修会を撮影したDVDを利用した研修を開催します。（※大阪弁護士会では、DVD研修は実施いたしません。）
【受講料】	無料
【参考書籍】	「法律事務職員基本研修テキスト(上)(下)」「法律事務職員応用研修テキスト1～7」 ※購入は任意ですが、研修内容の理解力向上のため、御購入をお勧めします。講義で使用されることもあります。購入方法は日本弁護士補助職協会HPを御参照ください。→ http://jalap.jp/
【申込方法】	申込用紙(日弁連ホームページに掲載)に御記入の上、FAXでお申し込みください。 受付後、当連合会からの連絡(受講票送付等)は予定しておりません。当日会場へ直接お越しください。
【申込期限】	2019年11月29日(金)必着

【中央研修会日程】	回	日時	科目(予定)
	①	2019年10月19日(土) 13:30～15:30	【番外編1】「民法(相続法)の改正」
	②	2019年11月9日(土) 13:30～15:30	【基本】「戸籍並びに登記簿の仕組みと見方」
	③	2019年12月21日(土) 13:30～15:30	【基本】「刑事・少年事件」
	④	2020年1月18日(土) 13:30～15:30	【応用】「訴訟以外の民事手続、裁判外手続」
	⑤	2020年2月15日(土) 13:30～15:30	【応用】「自己破産手続、個人再生手続」
	⑥	2020年3月21日(土) 13:30～15:30	【番外編2】「民法(債権法)の改正」

【DVD個人研修】

中央研修会及び弁護士会研修会のいずれも出席できない方や、中央研修会・弁護士会研修会にお申込みの方で、申込時点で既に開催が終了していた回や出席できなかった回の研修に御活用いただけます。今年度中央研修会で実施しない科目は下記のDVDを購入することで学習できます。

【受講方法・実施科目】	DVDを視聴することによる個人研修			
	上記中央研修実施6科目			
	下記12科目(2017年度～2018年度制作DVD)			
	2017年度制作		2018年度制作	
	①	【基本】民事訴訟と事務職員の役割	①	【基本】「民事保全手続」
	②	【基本】民事執行総論、債権執行	②	【基本】「家事手続、人事訴訟」
	③	【応用】不動産競売、その他の民事執行	③	【基本】「相続」
④	【基本】債務整理総論、破産並びに個人再生手続の概要	④	【応用】「成年後見」	
⑤	【応用】破産管財	⑤	【応用】「登記」	
⑥	【応用】民事訴訟の構造、弁護士倫理と事務職員倫理	⑥	【応用】「供託、担保取消」	
【受講料(DVD料金)】	2019年度中央研修会全6科目(①～⑥)セット ¥8,000- パラ1科目 ¥1,600-			
	2017年度～2018年度制作全12科目(2017①～⑥, 2018①～⑥)セット ¥16,500- パラ1科目 ¥1,600-			
	基本研修全8科目(2017①②④ 2018①②③ 2019②③)セット ¥10,800-			
【申込期限】	2020年8月28日(金)必着			

【第12回事務職員能力認定試験】 2020年6月6日(土) (受験申込は、2020年4月下旬を予定。)

※受験資格は、申込時点で、法律事務所に勤務する事務職員、公務所又は企業その他の団体において弁護士の事務を補助する者。
※試験の内容は7割以上を基本研修の範囲から、その余を応用研修の範囲から出題する予定です。2019年度の中央研修会・弁護士会研修会①～⑥及び2017年度2017①～⑥、2018年度2018①～⑥制作 DVD個人研修を受講することで試験範囲をすべて学習することができます。
※上記金額は、すべて税込価格となります。

【お問い合わせ先】 日弁連業務第一課 TEL 03-3580-9332(平日9:30～17:30)

*提供していただいた個人情報は、当連合会のプライバシーポリシーに従い厳重に管理し、本研修会の運営に必要な範囲内における研修会場となる弁護士会(第三者)への送付提供、並びに、本研修会及び認定制度に関する連絡以外には使用しません。
第三者提供(弁護士会にて受講希望の方は、申込者情報を弁護士会へ提供)並びに、個人情報の提供に同意いただける場合は、以下のチェック欄に☑チェックをお願いいたします。こちらにチェックがない場合、受講ができませんので、ご注意ください。

個人情報の提供(第三者提供)に同意する (→チェックをお願いします)

※個人情報保護に関する上記記載を確認いただき、同意をした上で記入、お申し込みください。

2019年度事務職員能力認定制度に基づく研修会(中央研修会・弁護士会研修会)の受講を申し込みます。

*は必須項目です。

【*申込日】2019年 月 日

*ふりがな		*生年月日(西暦)
*受講者氏名		年 月 日
*送付先 (連絡が必要となった場合)	自宅 ・ 勤務先	☆どちらかを選択してください。
*勤務先法律事務所名		
*勤務先法律事務所住所	〒 -	
自宅住所	〒 -	☆送付先に指定していない場合は任意記入です。
*連絡先電話番号	() -	事務所 ・ 自宅 ・ 携帯 ☆平日の日中に連絡のとれる番号としてください。
*メールアドレス	@	☆申込み内容の確認時に電話連絡がつかない場合に使用することがあります。
*所属弁護士会	弁護士会	☆雇用弁護士の所属弁護士会
*受講会場	<input type="checkbox"/> 中央研修会 <input type="checkbox"/> 所属弁護士会(支部名 <input type="checkbox"/> ★)	☆いずれかをお選びください。★支部名は、日弁連HPの「弁護士会日程状況」にて、開催会・支部を御確認の上、御記入ください。
*受講科目 (希望するものに チェックをしてください。)	<input type="checkbox"/> ①[番外編1]民法(相続法)の改正 <input type="checkbox"/> ④[応用]訴訟以外の民事手続、裁判外手続 <input type="checkbox"/> ②[基本]戸籍並びに登記簿の仕組みと見方 <input type="checkbox"/> ⑤[応用]自己破産手続、個人再生手続 <input type="checkbox"/> ③[基本]刑事・少年事件 <input type="checkbox"/> ⑥[番外編2]民法(債権法)の改正 <input type="checkbox"/> ①~⑥セット	
*研修受講資格 (いずれかにチェックの上、 署名・押印をお願いします。)	<input type="checkbox"/> 法律事務所に勤務している。 <input type="checkbox"/> 公務所又は企業その他の団体において弁護士の事務を補助している。 <input type="checkbox"/> 会員	
	上記のとおりです。 [登録番号] [弁護士] 職印	

●弁護士の証明がない場合は、研修受講資格を証明できる書類(例:弁護士会の身分証明書、源泉徴収票、健康保険被保険者証等)のうち、何があるか以下(枠内)に記入してください。追って、写しの提出を求める場合があります。なお、提出いただく際には、マイナンバーの記載がございます場合はマスキングの上提出をお願いいたします。

【申込先FAX番号】 03-3580-9888 日弁連業務第一課

※このままFAXで送信してください。 <2019年11月29日(金)必着>

※第1回からの受講を希望される方はお早めにお申し込みください。

【お問合せ先】 日弁連業務第一課 TEL 03-3580-9332

日弁連記入欄

-

2019年度事務職員能力認定制度に基づく研修会(DVD個人研修)の受講を申し込みます。

*は必須項目です。

【*申込日】20 年 月 日

*ふりがな			*生年月日(西暦)
*受講者氏名			年 月 日
*請求書・資料等送付先	自宅 ・ 勤務先 ☆どちらかを選択してください。		
*勤務先法律事務所名			
*勤務先法律事務所住所	〒 -		
自宅住所	〒 - ☆振込用紙・資料等送付先に指定していない場合は任意記入です		
*連絡先電話番号	() -	事務所 ・ 自宅 ・ 携帯	
	☆平日の日中に連絡のとれる番号としてください。		
*メールアドレス	@ ☆申込み内容の確認時に電話連絡がつかない場合に使用することがあります。		
*所属弁護士会	弁護士会	☆雇用弁護士の所属弁護士会	
*受講科目 (希望するものにチェックをしてください)	<input type="checkbox"/> ①【番外編1】民法(相続法)の改正 <input type="checkbox"/> ④【応用】訴訟以外の民事手続, 裁判外手続 <input type="checkbox"/> ②【基本】戸籍並びに登記簿の仕組みと見方 <input type="checkbox"/> ⑤【応用】自己破産手続, 個人再生手続 <input type="checkbox"/> ③【基本】刑事・少年事件 <input type="checkbox"/> ⑥【番外編2】民法(債権法)の改正		
	<input type="checkbox"/> ①～⑥セット		
	<input type="checkbox"/> 2017①【基本】民事訴訟と事務職員の役割 <input type="checkbox"/> 2018①【基本】「民事保全手続」 <input type="checkbox"/> 2017②【基本】民事執行総論, 債権執行 <input type="checkbox"/> 2018②【基本】「家事手続, 人事訴訟」 <input type="checkbox"/> 2017③【応用】不動産競売, その他の民事執行 <input type="checkbox"/> 2018③【基本】「相続」 <input type="checkbox"/> 2017④【基本】債務整理総論, 破産並びに個人再生手続の概要 <input type="checkbox"/> 2018④【応用】「成年後見」 <input type="checkbox"/> 2017⑤【応用】破産管財 <input type="checkbox"/> 2018⑤【応用】「登記」 <input type="checkbox"/> 2017⑥【応用】民事訴訟の構造, 弁護士倫理と事務職員倫理 <input type="checkbox"/> 2018⑥【応用】「供託, 担保取消」		
	<input type="checkbox"/> 2017年度～2018年度制作全12科目(2017①～⑥, 2018①～⑥)セット <input type="checkbox"/> 基本研修全8科目(2017①②④ 2018①②③ 2019②③)セット		
*研修受講資格 (いずれかにチェックの上, 署名・押印をお願いします。) *2019年度研修をすでに受講されている方は, 記入不要です。	<input type="checkbox"/> 法律事務所に勤務している。 <input type="checkbox"/> 公務所又は企業その他の団体において弁護士の事務を補助している。 <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 上記のとおりです。		
	[登録番号]	[弁護士]	職印

●弁護士の証明がない場合は, 研修受講資格を証明できる書類
(例: 弁護士会の身分証明書, 源泉徴収票, 健康保険被保険者証等)のうち, 何があるか以下(枠内)に記入してください。追って, 写しの提出を求められる場合があります。なお, マイナンバーの記載がございます場合はマスキングの上提出をお願いいたします。

【申込先FAX番号】 03-3580-9888 日弁連業務第一課

※このままFAXで送信してください。<2020年8月28日(金)必着>

※提供していただいた個人情報は, 当連合会のプライバシーポリシーに従い厳重に管理し, 本研修会及び認定制度に関する連絡以外には使用しません。

【お問合せ先】 日弁連業務第一課 TEL 03-3580-9332

日弁連記入欄

—