

2017年(平成29年)6月23日

会員及び法律事務職員 各位

大阪弁護士会
会長 小原正敏
同 弁護士業務改革委員会
委員長 桂 充弘

平成29年度法律事務職員研修会のご案内

平成29年度法律事務職員研修会のプログラムをご案内いたします。

大阪弁護士会では、昨年度まで、法律事務所において一定の経験を積まれた方を対象として15～16科目にわたる研修会を実施し、法律事務職員の実務能力向上とレベルアップに貢献してまいりました。毎年開催される事務職員研修は、主として日常の法律実務に直結する研修として会員各位及び事務職員の方々より好評を得ていましたが、このたび弁護士業務改革委員会では参加者からのアンケートも踏まえてより充実した事務職員研修となるよう様々な角度から論議を行い、①初級研修を終えた事務職員の方々を対象として、さらに法律事務の基礎を学ぶ基礎研修、②幅広い実務能力とより高い専門性を身につけることを目的とした応用研修（研修レベルは2年以上法律実務を経験した方を想定しています）の二つのコースに分けて研修を実施することといたしました。

各コースの詳細については、基礎・応用研修日程表をご参照ください。

多くの事務職員の方々のご参加をお待ちしております。また、会員各位におかれては、所属事務職員の研修会への参加について特別のご配慮を承りますよう重ねてお願いする次第です。

☆予約は不要です。

☆研修会開始前に受付と受講料（資料代）として500円のお支払いをお願いします。

☆定員は先着120名となっております。

☆事務職員研修会への参加を希望される弁護士の方は、「若手会員の平成29年度法律事務職員研修会への参加にあたってのお願い」（別途配布）を確認して手続をしてください。

開催時間：午後1時15分～3時15分（午後0時45分開場）

開催場所：大阪弁護士会館2階ホールもしくは1001号・1002号室

（当日の会場案内をご覧ください）

平成29度事務職員研修・基礎研修日程

回数	開催日時・テーマ・研修内容等	講師
第1回	2017年7月19日(水)「民事訴訟の流れと事務職員の役割」	事務職員 増井健人
	民事訴訟の枠組みを学習するとともに、提訴から判決までの流れや手続きを原告・被告それぞれの立場から解説します。また、上訴など訴訟終了後の手続についても解説します。	
第2回	2017年8月3日(木)「民事保全事件の手続と担保取消・供託の基礎」	事務職員 春名敬志
	民事保全の手続には迅速性が求められることから、保全命令を得るまでの手続の流れを理解しておくことが不可欠となります。また、保全命令に基づく保全執行の手続がどのように行われるのかを不動産・債権を例に取り上げ解説するとともに、担保提供の方法や保全命令に対する不服申立手続など、事務職員として理解しておくべきポイントを学習します。	
第3回	2017年8月23日(水)「民事執行総論・債権執行の実務」	事務職員 矢野公一
	法律事務所の仕事は判決の取得や和解の成立などによって全て終了するわけではなく、強制執行が必要となる場面も少なくありません。強制執行にはどのような種類があり、強制執行を開始するにはどのような要件を満たす必要があるのかについて押さえておくべきポイントを学びます。あわせて強制執行を受けた場合の執行抗告や執行異議、強制執行の停止などの不服申立についても解説します。また、債権及びその他の財産権に対する強制執行を例に債権執行の流れを説明します。	
第4回	2017年9月7日(木)「債務整理総論・破産申立及び個人再生の概要」	事務職員 荒木美和
	債務整理の基礎知識、任意整理、破産手続(同時廃止事件申立・管財事件申立)及び個人再生手続の流れや留意点などを学びます。	
第5回	2017年9月21日(木)「家事事件の手続と人事訴訟の実務」	弁護士 有村とく子 事務職員 富田宏史
	家事事件(調停事件・審判事件・人事訴訟事件)は、法律事務所が取り扱う業務の中でも大きなウエイトを占めており、取り扱う事件の範囲も広いのが特徴ですが、本研修では、調停事件や審判事件の概要について学ぶとともに、人事訴訟事件の具体的な流れをみながら私たちが関わる日常業務で必要とされる実務を習得します。	
第6回	2017年10月17日(火)「刑事・少年事件における事務職員の役割」	弁護士 鈴木一郎 事務職員 都築眞
	法律事務職員として刑事事件・少年事件に関する基礎知識と刑事手続の流れを理解して事務職員が関わる実務について学びます。少年事件の理念や事件の概要、少年事件と刑事事件の違い、少年事件の流れなどを学び、理解を深めます。	

★研修時間は、いずれも13:15～15:15

★できるだけ六法をご持参下さい。

★「法律事務の手引き(全訂第9版)」、「同 債務整理編」(大阪弁護士会・大阪弁護士協同組合)を使用する場合がございます。できるだけご持参下さい。

平成29度事務職員研修・応用研修日程 (応用研修レベルは2年以上の法律事務を経験した方を想定しています。)

回数	開催日時・テーマ・研修内容等	講師
第1回	2017年10月25日(水)「相続実務」	事務職員 小室泰
	事務職員が関わる日常実務の中でも相続に関連する業務は主要なもの1つです。相続人の調査と確定、相続関係図の作成、相続割合の算出が出来る事を前提に、相続放棄や限定承認、さらには相続人不存在の場合の相続財産の管理、遺言に関する実務などについての理解が不可欠となります。具体的事例を取り上げながら、相続に関する実務が習得できるようアドバイスします。	
第2回	2017年11月9日(木)「成年後見制度と法律事務」	事務職員 築山直世
	高齢化社会を迎えて成年後見制度への関心が高まり、法律事務所においても弁護士の成年後見人や成年後見監督人、財産管理人などへの就任が増加し、事務職員も日常業務で接することが多くなりました。成年後見制度(法定後見・任意後見)の理解を深めるとともに、私たちが関わる実務上の運用についても学びます。	
第3回	2017年11月22日(水)「破産申立手続(同時廃止/一般管財)」	事務職員 富田宏史
	破産事件の原則である一般管財事件を中心に、破産事件(同時廃止・一般管財)の申立及び申立に際して必要となる書類の準備や手続について学びます。	
第4回	2017年12月7日(木)「破産管財業務①～受任から換価まで～」	事務職員 吉田光範
	破産管財人は、破産財団を換価し、最終的に債権者に公平な配当を実施する重要な役割を担っており、私たちが事務職員も破産手続の様々な分野でその業務に関わることになります。破産管財人の業務がどのようなものか、管財人候補者になった段階から開始決定直後の実務、換価手続における留意点等を中心に事務職員として押さえておきたいポイントについて研修を行います。	
第5回	2018年1月12日(金)「破産管財業務②～債権調査から配当まで～」	事務職員 吉田光範
	債権調査手続では破産債権の種類とその優先順位、債権調査の方法と間違いやすい債権認否(注意点)、配当手続では、配当の種類とその流れを具体的実務を中心に管財業務の最終までの研修を行います。	
第6回	2018年1月25日(木)「個人再生の実務①～申立てから開始決定まで～」	事務職員 橋本浩
	個人再生の手続きにおいては、法律事務所には多重債務者の再生計画案策定と再生計画に基づく弁済の履行を支援していく役割が求められます。第1回目の研修では、個人再生手続とはどのようなものかを理解し、申立てから開始決定を得るまでの具体的な手続の流れをみていきます。	
第7回	2018年2月8日(木)「個人再生の実務②～開始決定から再生計画による弁済開始まで～」	事務職員 橋本浩
	開始決定後の債権届出、異議の申述などを経て再生計画案を提出するまでの具体的な手続、認可決定と認可決定確定後の弁済開始までの流れをみていきます。また、個人再生手続における「住宅資金貸付債権に関する特則」についての理解を深め、事務職員として是非おさえておきたいポイントを中心に研修を行います。	
第8回	2018年2月21日(水)「不動産競売の実務・執行官による執行の実務」	事務職員 矢野公一
	主に債務名義に基づく強制競売と担保不動産競売による手続を、競売開始決定から売却決定、配当手続に至るまでの具体的な流れを説明します。	
第9回	2018年3月8日(木)「供託・登記の実務」	事務職員 大畠仁
	家賃や地代などの弁済供託、民事保全事件などの担保として提供される保証供託、執行手続に関連する執行供託などがあります。供託手続の流れと管轄、その性格などを理解するとともに、事件終了後に供託物を取り戻す方法や供託物の払渡請求(取戻・還付)の手続などについても学びます。また、不動産・商業登記制度や登記情報の収集調査など理解し、事務員に関わる実務を学びます。	