

研修の種類	趣旨・目的	実施形式	開催	科目	費用	実行機関
I. 実務研修 1. 登記研修	<p>「登記は司法書士」といえるよう、司法書士が広く国民からの法的ニーズに対応し、社会的使命及びその職責を全うすることを目的とする。</p> <p>登記の専門家として不動産登記及び商業法人登記をはじめ登記全般に関する研修を実施し、会員の更なる資質の向上と専門知識の研鑽を図ることを目的とする。</p> <p>多様な登記に関わる法改正等、最新の知識ももちろんのこと、初歩的な知識をも集大成し、司法書士の登記業務に関する理解を深める。</p> <p>民法、会社法、不動産登記法、商業登記法、その他登記に関連する法規についての深い理解及び知識の習得を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講義 ・演習 (外部講師、会員講師による)	年6回以内	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産登記 ・商業登記 ・法人登記 ・動産譲渡登記 ・債権譲渡登記 ・登記業務に関わる倫理 	全額会負担	総合研修所 (登記研修室)
2. 民事・刑事裁判研修	<p>本人訴訟支援に関する知見を深め、裁判所及び検察庁に提出する書類作成業務に関する基礎的実務能力の向上を目的とする。</p> <p>民事裁判実務研修においては、要件事実論、事実認定論及び訴訟物論を研修課題とし、実務の架け橋となるような講義を通して、事件処理能力の向上を図る。</p> <p>刑事裁判実務研修においては、司法書士に対する市民の法的要請に応じて、刑事事件全般について知見を深め、能力の向上を図る。</p> <p>多重債務・消費者問題研修においては、多重債務や消費者問題に対する高度な知識及び実務能力を養うと共に法律家としての倫理を確立する。</p> <p>裁判書類作成実務における司法書士の裁判事務に対する心構え、簡裁代理権の範囲に関わる事例も含めて倫理観の習得を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講義 ・演習 (外部講師、会員講師による)	年10回以内	<ul style="list-style-type: none"> ・民事訴訟の基礎理論 ・通常訴訟手続(書類作成) ・民事調停手続(書類作成) ・告訴状・告発状の作成等を含む刑事裁判手続(書類作成) ・本人訴訟支援(破産・民事再生等の多重債務事件、消費者問題事件、労働事件、交通事故等の民事事件) ・刑法、刑事訴訟法、刑事裁判手続等の刑事裁判実務全般 ・裁判書類作成における倫理 	全額会負担	総合研修所 (民事・刑事裁判研修室)
3. 簡裁訴訟代理研修	<p>簡裁訴訟代理に関する知見を深め、法律実務家としての裁判実務に関する基礎的実務能力の向上を目的とする。</p> <p>簡裁訴訟代理業務を遂行するために必要な倫理及び実務能力の習得を目的とする。</p> <p>簡易裁判所の裁判官を講師とする研修により、簡裁訴訟代理の現状を把握して代理人としての資質向上を図るとともに、具体的な事案に基づく訴状及び答弁書等の起案や訴訟活動の模擬演習を通じて、実践的な能力向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講義 (外部講師(簡易裁判所判事、弁護士等)、会員講師による)	年6回以内	<ul style="list-style-type: none"> ・民事訴訟の基礎理論 ・裁判代理実務全般 ・民事調停代理 ・通常訴訟代理 ・少額訴訟代理 ・簡裁訴訟代理における倫理 ・その他 	全額会負担	総合研修所 (簡裁訴訟代理研修室)

研修の種類	趣旨・目的	実施形式	開催	科目	費用	実行機関
4. 家事事件・財産管理研修	成年後見制度に関わるもののみならず、司法書士の家事事件に関する業務は増え、家事調停・審判に関与する機会も多くなっている。また、遺言執行、遺産承継、民事信託、財産管理等、規則第31条に係る業務が増えている。市民の期待と要請に十分応えられるように、また、市民の信頼を十分に得られるように家事事件・財産管理に関する倫理観を養い、家事事件や財産管理に関わる民法、家事事件手続法等、各種法令の研鑽を積み、その知識、実務の習得及び倫理観の確立を目的とする。	・講義 ・演習 (外部講師、会員講師による)	年5回以内	・家事事件全般（親族・相続を中心に家事事件手続法、調停や審判の仕組み等） ・不在者財産管理人、遺言執行者、相続財産管理人等の立場での財産管理、民事信託等、各種財産の管理に関わる知識、実務及び倫理	全額会負担	総合研修所 (家事事件・財産管理研修室)
5. 専門研修	司法書士業務に関わる登記実務、裁判事務、法律、社会問題等を扱った幅広いジャンルの専門性の高い研修を企画の上、適宜、当会会員の適切な業務遂行に必要なになるであろう技術や知識の研鑽に寄与する研修を実施し、市民のための法律家としての実務処理能力、法律的素養及び意識の向上を図ることを目的とする。令和5年度も特に旬なテーマを中心に扱っていくことを目標としており、また、従前同様、年1回は憲法、特に人権問題に関わるテーマを扱うことも目標として掲げる。	・講義 (外部講師、会員講師による)	年5～6回	・適宜選択（司法書士業務に関わる法律等全般）	全額会負担	総合研修所 (専門研修室)
6. 企業法務研修	会社法等の実体法及びその関係法規等を主とする商事法務全般についての深い理解及び知識の習得を図るとともに、企業活動に関連する各種法務との関わり方とその支援方法等を分析、整理、検討して、司法書士が、企業法務を担っていくために必要な法的知識とスキルを養成することを目的とし、司法書士にとって必要不可欠かつ十分な実務処理能力を身に付けることを主眼とする。	・講義 (外部講師、会員講師による)	年5回以内	・会社法全般（設立、機関設計、新株予約権、計算等、解散、清算、持分会社、組織再編） ・企業組織運営、労働関連、各種契約、商取引、ファイナンス関連、知的財産関連、営業販売関連（消費者保護、不正競争防止法等） ・税務・会計 ・商事争訟 ・法改正等会社に関する登記以外の業務を主とする	全額会負担	総合研修所 (企業法務研修室)

研修の種類	趣旨・目的	実施形式	開催	科目	費用	実行機関
7. 民事保全・執行 手続研修	民事紛争の最終的解決を図るために必要な保全及び執行について、国民の権利の擁護（債務名義が絵に描いた餅にならないため）に寄与し、司法書士ができる代理業務及び裁判書類作成業務に関わる民事保全手続及び民事執行手続に関する法令の研鑽、知識・実務の習得を目的とする。	・講義 （外部講師〈地裁裁判官、地裁書記官、執行官、弁護士〉、会員講師による）	年5回以内	・民事保全事件全般 ・民事執行事件全般	全額会負担	総合研修所 （民事保全・執行研修室）
8. 判例・先例研究	事実上の法源である判例及び登記申請手続における行為規範である先例等を研究し、その成果について発表・報告をすることにより、当会会員の法律的素養及び法的思考能力のボトムアップを図る。これにより、司法書士全体における法律的素養及び法的思考能力の更なる向上を目指し、会員が国民のニーズに応える質の高い法的サービスを提供することに結びつけることを目的とする。	・研究発表、報告 （外部講師、会員による） ・叢書の発刊	年2回	・司法書士業務、職務に関連する判例 ・上記判例に関する法令、先例、通達	全額会負担	総合研修所 （判例・先例研究室）
9. 倫理研修	司法書士の使命規定が設けられたことにより、会員が国民の権利擁護の責任を自覚し、自由かつ公正な社会の形成に寄与することを目的とし、業務遂行能力の向上だけでなく、より高度な司法書士倫理を保持するための執務姿勢に関する研修を行う。 社会から要請され司法書士に課される依頼者に対する善管注意義務及び公正な立場を保持する義務を果たすために、懲戒事例等に関する研修を行う。 司法書士としての品位を保持しつつ、国民の信頼に応えうる司法書士業務に関わるための倫理研修を行う。	・講義（外部講師、会員講師による）	年3回以内	・司法書士倫理に関する研修 ・会員の執務姿勢に関する研修 ・懲戒事例等に関する研修 ・司法書士業務に関わる倫理研修	全額会負担	総合研修所 （倫理研修室）
II. 成年後見研修	法律のみならず福祉、医療、行政等の社会制度に習熟し、各種専門家との連携及び調整役を務める資質を養成し、高い倫理観を持ったプロフェッションとしての後見人を育成する。	・講義 （外部講師、会員講師による）	1期	・成年後見全般	リーガルサポート東京支部との共催 一部会負担	研修部 企画・運営については、リーガルサポート東京支部へ委嘱

研修の種類	趣旨・目的	実施形式	開催	科目	費用	実行機関
III. 新人研修 1. 新人研修	<p>1年以内に当会に入会予定の司法書士となる資格を有する者に対し、実務に必要な知識等を教授し、基礎的実務処理能力を備えることを目的として、司法書士として社会で活躍するための人材育成の礎となることを目指す。また、司法書士制度及び当会の役割、活動に対する理解を併せて深めるとともに当会への帰属意識を醸成させることを目的とする。</p> <p>各分野に精通する会員講師による具体的事例に基づいた実践的な講義内容によって、高い倫理観に基づいた執務姿勢を身に付けさせるものとする。また、当会入会後には、日司連会員研修規則第6条第1項に基づく単位を取得するよう促す。</p> <p>なお、日司連主催の中央新人研修及び関東ブロック主催の新人研修と併せて、司法書士の職務像や職務環境、実務処理に関する基本的事項を修得させる。</p> <p>また、未受講の既登録会員についても、積極的に受講を促し、将来の人材育成を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 講義 演習 (会員講師による)	1期	<ul style="list-style-type: none"> 司法書士制度 (倫理・綱紀・東京司法書士会の組織及び活動を含む) 司法書士職務 <ul style="list-style-type: none"> 不動産登記 商業法人登記 成年後見 多重債務・消費者問題 裁判業務 財産管理業務 法律相談等密接に関連する業務 	一部会負担	総合研修所 (新人研修室)
2. 配属研修	<p>新人研修修了者に対し、配属事務所の受託事案を題材とする体験実習を行う。会員講師の直接指導により、執務姿勢の基本を学びながら、実務処理能力、司法書士としての倫理、司法書士制度への理解及び当会への帰属意識を養う。</p>	配属研修 (会員講師による)	(別に定める要綱による)			研修部
IV. 支部セミナー・支部ブロックセミナー	<p>支部セミナー及び支部ブロックセミナーは、当会主催の研修会を補完し、かつ、会員の研修に対する自主性を養成することを目的とする。日常業務に必要な情報交換等を通じて問題点などを共有しながら日常業務の質の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> セミナー 講義 質疑応答、グループディスカッション (外部講師、会員講師による)	<ul style="list-style-type: none"> 各支部 3回以上 支部ブロック会 各1回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 法令、先例通達、取扱事例等から随時設定 会からの統一テーマ 	一部会補助	研修部
V. その他 1. 日司連年次制研修	<p>平成16年度の第65回日司連定時総会において承認された日司連会員研修規則の一部改正により、年次制研修を実施する。</p> <p>実施方法は、令和5年度日司連年次制研修実施計画(案)による。</p> <p>令和5年4月1日において、以下の登録期間に達する司法書士会会員が受講対象者となる。</p> <p>① 満3年【平成31年(2019年)4月1日～令和2年(2020年)3月31日登録】</p> <p>② 満8年【平成26年(2014年)4月1日～平成27年(2015年)3月31日登録】及び以後5年を加えた年。</p> <p>ただし、昭和54年(1979年)1月1日付の登録者は、登録日でなく、入会日とする。</p>				全額会負担	研修部
2. 司法書士特別研修	<p>日司連が実施する司法書士特別研修を運営する関東ブロックと連携を図りながら協働して行う。</p> <p>実施方法は、日司連の特別研修実施要領に基づく。</p>				一部会負担	総合研修所 (特別研修対策室)