

日弁連事務職員能力認定制度学習事項

(2019年度改訂版)

能力認定制度に基づき、日弁連では、基本研修8科目、応用研修7科目の合計15科目の研修会を実施している。そして、その15科目が能力認定試験の出題範囲となっている。

各科目の講義は、この学習事項に沿って実施されるが、講義時間の関係で、必ずしもその全てを説明できるわけではない。そのためにこの学習事項を明らかにし、講義で触れられなかった点についての独習の参考にしていただければと考えている。

◆基本研修

【基本1】民事訴訟と事務職員の役割

～ 民事訴訟の流れに沿って ～

1 相談と受任

2 訴訟の準備

(1) 調査

- ① 登記、戸籍等の基本調査
- ② 弁護士法23条の2「照会」
- ③ その他

(2) 内容証明郵便

(3) 必要書類の取り寄せ

- ① 戸籍、住民票関係
- ② 不動産登記関係
- ③ 商業・法人登記関係
- ④ その他（固定資産評価証明書等）

3 原告の訴訟提起

(1) 訴状の記載事項

- ① 当事者及び法定代理人（民訴法133条2項1号）
- ② 請求の趣旨（民訴法133条2項2号）
訴えの結論（判決主文となる内容）
※ 利息・損害金の請求と法定利率の変更
- ③ 請求の原因（民訴法133条2項2号）
- ④ その他の記載事項

ア 民訴規則53条、2条1項等規則で定められているもの

イ 特に定めはないが一般的に記載されているもの

※ 上記①～③を必要的記載事項というのに対し、任意的記載事項と言

われる。

(2) 訴額の算定（民訴法 8 条、9 条）と手数料（印紙）

① 訴額の算定方法

② 手数料の納め方

※ 訴訟上救助申立てをする場合

(3) 管轄

① 事物管轄

② 土地管轄

ア 普通裁判籍

イ 特別裁判籍

ウ 併合請求の裁判籍（民訴法 7 条）

③ 合意管轄（民訴法 11 条）

④ 応訴管轄（民訴法 12 条）

⑤ 専属管轄

(4) 証拠の作成

① 甲号証・乙号証

② 証拠の作成上の注意

(5) 附属書類等

① 訴状の副本

② 書証の写し

③ 証拠説明書

④ 訴訟委任状

訴訟代理権の範囲

⑤ 資格証明書

⑥ その他

4 訴状の提出

5 訴状審査から送達まで

(1) 移送と回付

① 移送

② 回付

(2) 訴状審査と期日指定

① 訴状の補正

② 第 1 回口頭弁論期日の指定

(3) 訴状の送達

① 送達場所

② 送達方法

※ 不送達の場合

6 被告の答弁

(1) 被告の留意事項

- ① 答弁書の未提出
- ② 第1回期日の欠席

(2) 答弁書の記載事項（特有のもの）

- ① 請求の趣旨に対する答弁
- ② 請求の原因に対する認否と抗弁の主張

7 訴訟の進行

(1) 期日

- ① 第1回期日
擬制陳述とは
- ② 第2回以降
ア 期日の種類
イ 期日の変更

(2) 準備書面

(3) 書類の提出

- ① 裁判所への提出・・・FAX送信できる書類とできない書類
- ② 相手方への送付・・・直送すべき書類、直送可能な書類
- ③ 受領書

(4) 証拠調べ

- ① 書証 甲号証と乙号証
- ② 人証
- ③ 鑑定、検証等

(5) 訴訟進行上のその他の手続

(6) 記録の編綴・管理

(7) 記録の謄写

8 係属中の訴訟についての新たな手続き

(1) 訴えの変更

(2) 反訴

(3) 訴訟の承継

9 訴訟の終了

(1) 訴訟終了事由

- ① 判決
ア 判決の言い渡しと判決正本の受領
イ 調書判決

- ② 訴えの取下げ
- ③ 訴訟上の和解等
- (2) 訴訟終了後の手続
- 10 上訴
 - (1) 控訴
 - ① 控訴期限
 - ② 控訴状
 - ③ 控訴理由書
 - (2) 上告
 - ① 上告期限
 - ② 上告状と上告受理申立書
 - ③ 上告理由書と上告受理理由書

【基本2】 民事執行総論、債権執行

- 第1 民事執行総論
 - 1 民事執行とは
 - 2 民事執行の種類
 - (1) 強制執行
 - ① 金銭執行
 - ② 非金銭執行
 - (2) 担保権の実行
 - (3) 換価のための競売
 - (4) 債務者の財産状況の調査
 - ① 財産開示手続
 - ② 第三者からの情報取得手続
 - 3 強制執行の準備
 - (1) 債務名義
 - (2) 執行文
 - (3) 送達証明書
 - ※ 強制執行の開始要件
 - 4 強制執行に対する不服申立て
 - (1) 執行抗告と執行異議
 - (2) 上訴等にもなう強制執行の停止
 - (3) 異議の訴えに基づく強制執行の停止
 - 5 破産・民事再生との関係
- 第2 債権執行

- 1 債権差押命令のしくみ
 - ※ 当事者の関係と手続のイメージ
- 2 債務者の財産状況（金銭債権）の調査
 - (1) 給与債権
 - (2) 銀行等の預金債権
 - (3) 振替社債等
- 2 差押債権と差押禁止債権
 - (1) 差押債権の種類と範囲
 - (2) 差押禁止債権の具体的内容
 - (3) 差押禁止債権の範囲の変更
- 3 扶養義務等の特例
- 4 手続の流れと申立ての準備
 - (1) 手続の流れ
 - (2) 管轄、申立費用
 - (3) 申立書の作成と添付資料
 - (4) 第三債務者に対する陳述催告
- 5 差押命令発令後の手続
 - (1) 差押命令正本の送達
第三債務者への送達
債務者への送達
 - (2) 取立事務と取立届（取立完了届）
- 6 転付命令
 - (1) 転付命令の概要
 - (2) 転付命令のメリット・デメリット
- 7 その他
 - (1) 債権執行の競合
 - (2) 第三債務者の供託
 - (3) 配当等の手続
 - (4) 債権執行事件の終了

【基本3】民事保全手続

- 1 民事保全概説
 - (1) 民事保全の種類
 - ① 仮差押
 - ② 係争物に関する仮処分
 - ③ 仮の地位を定める仮処分

(2) 目的（性格）

(3) 民事保全の特色→主に仮差押、係争物に関する仮処分について

- ① 付随性
- ② 簡易迅速性
- ③ 密行性
- ④ 担保の提供

(4) 民事保全事件の管轄

2 主な保全事件

(1) 仮差押

- ① 不動産仮差押
- ② 債権仮差押
- ③ 動産仮差押
- ④ その他

(2) 係争物に関する仮処分

- ① 不動産処分禁止の仮処分
- ② 不動産占有移転禁止の仮処分
- ③ その他

(3) 仮の地位を定める仮処分

3 申立手続

(1) 申立書の準備

- ① 申立ての趣旨
- ② 申立ての理由
 - ア 被保全権利
 - イ 保全の必要性
- ③ 目録について

(2) 必要書類の取り寄せ

- ① 委任状
 - ア 民事保全事件用委任状
 - イ 担保を供託で立てる場合の供託用の委任状
- ② 資格証明書
- ③ 不動産登記事項証明書
- ④ 固定資産評価証明書

(3) 疎明書類の作成

(4) その他の準備

- ① 決定用の目録の作成と通数
- ② 必要な郵券や登録免許税の計算と準備

- ③ 供託書や供託用委任状、資格証明書の準備
 - ④ その他
- 4 申立てから発令までの手続
- (1) 申立書と添付書類の提出
 - (2) 担保決定
 - (3) 立担保手続
 - ① 供託の場合
 - ② 支払保証委託契約（ボンド）による担保
 - ③ 担保物の変換
 - (4) 決定正本の受領
 - ① 供託書その他必要書類等の提出
 - ② 目録、郵券
 - ③ 登記用登録免許税
 - ④ 決定正本の受書
- 5 保全執行
- (1) 保全執行の特徴と方法
 - ① 特徴
 - ア 通常執行文は不要
 - イ 債務者への事前の送達は不要
 - ウ 執行期間の制限
 - ② 具体的な執行方法
 - ア 決定正本の送達
 - イ 登記嘱託
 - ウ 執行官に申立てをし、執行官が行う
 - (2) 執行不能
 - ① 第三債務者へ決定正本が不送達
 - ② 嘱託登記が却下された場合
 - ③ 占有名義人の相違等
- 6 債務者の救済・不服申立
- (1) 保全異議
 - (2) 保全取消
 - (3) 保全抗告
 - (4) 解放金
 - (5) 破産・民事再生との関係
- 7 保全事件の終結
- (1) 本執行に移行

- (2) 取り下げ
- (3) 取り消し
- 8 民事保全事件の担保取消
 - (1) 担保取消の申立事由とその手続
 - ① 担保提供事由の消滅（民訴法 79 条 1 項）
 - ② 担保権利者（相手方）の同意（民訴法 79 条 2 項）
 - ③ 権利行使催告による場合（擬制同意）（民訴法 79 条 3 項）
 - (2) 担保取戻

【基本 4】債務整理総論、破産ならびに個人再生手続の概要

- 第 1 債務整理の基礎知識
 - 1 貸金業法改正前の問題点
 - 2 貸金業法等の改正
改正にいたる経緯と現行制度
 - 3 利息制限法
- 第 2 債務整理の受任
 - 1 債務者からの聴取り
 - 2 債務整理事件の手続の選択
 - (1) 自然人と法人
 - (2) 手続の種類
 - ① 任意整理
 - ② 破産
 - ③ 個人再生
 - ④ その他
 - (3) 一般的な選択基準
 - 3 受任通知
 - (1) 受任通知の性格と効果
 - (2) 受任通知の記載事項
 - (3) 発送にあたっての注意事項
- 第 3 任意整理
 - 1 任意整理の方法
 - (1) 一括弁済
 - (2) 分割弁済
 - 2 受任通知後の債権者からの債権届出
 - (1) 取引履歴の確認
 - (2) 引き直し計算が必要なケースとその方法

- (3) 過払がある場合
- 3 債権者との間の交渉・合意
 - (1) 返済案の作成及び債権者への提示
 - (2) 債権者との交渉
 - 事務職員としての注意事項（非弁との関係）
 - (3) 合意と和解契約書の作成
 - 契約書の記載内容
- 4 過払い請求と不当利得返還請求訴訟
- 5 返済（和解金の支払い開始）
 - (1) 和解金支払いの管理
 - (2) 委任契約の終了時期
 - (3) 債権証書の返還
- 第4 破産制度の目的と手続の概要
 - 1 総論
 - (1) 破産手続（自己破産）とは
 - (2) 破産制度の目的
 - 免責とは
 - (3) 破産手続の大まかな流れ
 - 2 破産事件の種類
 - (1) 破産管財事件
 - ① 配当事件
 - ② 異時廃止事件
 - (2) 同時廃止事件
- 第5 個人再生手続の概要
 - 1 個人再生手続の特徴
 - 破産手続との違い
 - 住宅資金特別条項
 - 2 個人再生の種類
 - (1) 小規模個人再生
 - (2) 給与所得者等再生
 - (3) 個人再生手続の特色

【基本5】 戸籍ならびに登記簿の仕組みと見方

- 第1 戸籍
 - 1 戸籍制度概説
 - (1) 戸籍制度の目的と概要

- (2) 戸籍制度の特徴
 - (3) 戸籍の性質
 - (4) 戸籍事務
 - 2 戸籍制度の変遷
 - (1) 旧民法下の家制度
 - (2) 新憲法と民法・戸籍法の改正
 - (3) 近代戸籍の変遷
 - 3 戸籍の記載事項と種類
 - (1) 戸籍の記載事項
 - (2) 戸籍の種類
 - 戸籍、除籍、改製原戸籍
 - 4 戸籍の届出
 - (1) 創設的届出
 - (2) 報告的届出
 - 5 戸籍の読み方
 - 6 戸籍関係書類
 - (1) 戸籍の附票
 - (2) 不在籍証明書
 - (3) 告知書
 - (4) 身分証明書
 - (5) 各種届出書の写し
 - 7 戸籍関係書類の取寄
 - (1) 職務上請求 A用紙
 - (2) 業務用請求 C用紙
 - 8 相続関係の調査
 - (1) 相続人の範囲
 - (2) 戸籍の見方・追跡の仕方
 - (3) 戸籍滅失等の場合
 - (4) 法定相続情報証明制度
- 第2 不動産登記
- 1 不動産登記制度とは
 - (1) 不動産登記の対象 土地及び建物
 - (2) 不動産登記の種類
 - ① 表示に関する登記
 - ② 権利に関する登記
 - (3) 不動産登記の目的

- 2 登記簿
 - (1) 登記簿の種類
 - (2) 登記簿のしくみ
 - (3) 登記簿の記載事項
 - 3 登記関連書類の証明書・閲覧
 - (1) 登記事項証明書の取り寄せ
 - (2) 公図、地積測量図、建物図面
 - (3) 閉鎖登記簿謄本、土地台帳
 - (4) 登記申請書、添付書類の閲覧
 - 4 不動産登記申請の基礎
- 第3 商業登記の基礎 商業（法人）登記概説
- 1 商業（法人）登記制度の目的
 - 2 登記の対象
 - (1) 会社と法人
 - (2) その他
 - 3 登記簿の種類
 - (1) 商業登記簿（株式会社を例に）
 - ① 登記簿の種類
 - ② 主な登記事項
 - (2) 法人登記簿
 - (3) その他
 - 4 商業登記の効力
 - (1) 公示力・対抗力（役員変更・組織変更・譲渡制限株式・解散など）
 - (2) 効力要件（設立・合併など）
 - 5 登記関係書類の取り寄せ
 - (1) 登記事項証明書の種類
 - (2) 取り寄せ方法
 - (3) 閉鎖役員欄、閉鎖謄本等の取り寄せ
 - (4) その他の登記事項証明書
 - (5) 登記申請書類等の閲覧

【基本6】家事手続・人事訴訟

- 第1 家事事件
 - 1 家庭裁判所
 - (1) 家庭裁判所の役割
 - (2) 家庭裁判所の特徴

(3) 家庭裁判所の扱う事件

- ① 家事事件（家事調停、家事審判）
- ② 人事訴訟
- ③ 少年事件

2 家事事件の種類

- (1) 別表第一審判事件
- (2) 別表第二事件 別表第二審判と別表第二調停事件
- (3) 特殊調停（合意に相当する審判）
- (4) 一般調停

3 家事事件の流れ（別表第二事件を例に）

(1) 受任～準備

- ① 委任契約
- ② 必要書類の取り寄せ

(2) 相手方との交渉（事案によって）

(3) 調停申立て

- ① 申立手続
 - ア 管轄
 - イ 申立書類
 - ウ 添付書類と費用
- ② 調停手続の進行
 - ア 調停機関
 - イ 調停期日
 - ウ 書面
 - エ 調停における事実の調査

③ 事件終了

- ア 調停の成立
- イ 調停不成立

(4) 審判申立て、審判移行

- ① 申立手続
 - ア 管轄
 - イ 申立書面
 - ウ 添付書類と費用
- ② 調停からの審判移行

③ 審判事件の流れ

(5) 記録の閲覧と謄写

- ① 調停の場合

- ② 審判の場合
- (6) 審判前の保全処分
- (7) 履行の確保
 - ① 履行勧告
 - ② 履行命令

第2 人事訴訟（離婚事件を例に）

1 離婚の種別

- (1) 協議離婚
- (2) 調停離婚
- (3) 和解離婚
- (4) 判決離婚

2 離婚事件の流れ

- (1) 受任～準備
 - ① 基本事項の確認
 - ② 戸籍・住民票等の取り寄せ
- (2) 相手方との交渉 合意→協議離婚
- (3) 調停申立て（離婚調停）
 - ① 申立手続
 - ア 管轄
 - イ 申立書類
 - ウ 添付書類と費用
 - ② 調停手続の進行
 - ③ 調停の終了
- (4) 離婚訴訟提起
 - ① 訴えの提起
 - ア 管轄
 - イ 訴状
 - ウ 訴額の算定と手数料
併合請求、附帯事項について
 - ② 人事訴訟の特徴
 - ア 職権探知主義
 - イ 参与員の関与
- (5) 和解
- (6) 判決
- (7) 控訴

(8) 終了後の手続

- ① 戸籍の届出
- ② 子の氏の変更（民法 791 条）
- ③ 強制執行
 - ア 慰謝料、財産分与、養育費・婚姻費用等
 - イ 子の引渡し
- ④ 年金分割

【基本 7】相続

1 相続とは

(1) 相続法

(2) 相続の開始

※ 2019 年 7 月 1 日改正法施行日の前後での違いに注意

(3) 相続財産

① 積極財産

※ 相続預金の扱いの変更について

② 消極財産

③ 評価

2 相続人の範囲と相続分

(1) 相続能力

(2) 相続人の範囲と順位

(3) 相続分

3 遺産分割及び特別受益と寄与分

(1) 遺産分割

(2) 特別受益者の趣旨

(3) 寄与分制度の趣旨

4 相続欠格事由と推定相続人の廃除

(1) 相続欠格とは

(2) 推定相続人の廃除とは

5 相続の承認・放棄・限定承認

(1) 相続の承認・放棄・限定承認の趣旨

(2) 単純承認

(3) 限定承認

- (4) 相続放棄
- 6 相続人の不存在と相続財産管理人の選任
 - (1) 相続人の不存在における手続
 - (2) 相続財産の管理・精算
 - (3) 相続人の搜索
 - (4) 特別縁故者への相続財産の分与の趣旨と手続
- 7 遺言をめぐる実務
 - (1) 遺言の方式と種類
 - ① 自筆証書遺言
 - ※ 法務局における遺言書の保管手続
 - ② 公正証書遺言
 - ③ 秘密証書遺言
 - ④ 特別の方式の遺言
 - (2) 遺言の効力
 - ① 遺言の解釈
 - ② 遺言の効力発生時期
 - ※ 2018年改正法の適用に関する経過措置について
 - (3) 遺贈
 - (4) 遺言執行
 - ① 遺言執行者
 - ② 遺言執行者の権限・職務
 - ※ 2018年改正法による改正部分と経過措置について
- 8 遺留分
 - (1) 遺留分の趣旨
 - (2) 遺留分権利者と遺留分の割合
 - (3) 遺留分の範囲
 - ※ 相続発生時期による違いについて
 - (4) 遺留分の請求方法と時効
 - ① 遺留分減殺請求
 - ② 遺留分侵害額請求
 - (5) 遺留分に関する特例

【基本8】 刑事・少年事件、事務職員倫理

- 第1 刑事事件
 - 1 刑事事件と法律事務所
 - 2 用語

- (1) 被疑者と被告人
- (2) 送検、起訴
- (3) 起訴状一本主義

4 弁護人の選任

- (1) 弁護人とは
- (2) 民事事件との違い
- (3) 私選弁護人、国選弁護人
 - ① 私選弁護人
 - ② 弁護人選任届
 - ③ 当番弁護士
 - ア 当番弁護士とは
 - イ 当番弁護士のシステム
 - ウ 被疑者弁護援助制度を利用する場合
 - ④ 国選弁護人の受任
 - ア はじめに
 - イ 被疑者国選弁護人
 - 現在は全事件に対象が拡大されている
 - ウ 被告人国選弁護人
 - 必要的弁護事件とそれ以外の事件

5 刑事事件の流れ

- (1) 捜査
- (2) 逮捕
- (3) 送検
- (4) 勾留
- (5) (勾留延長)
 - ※ 接見、勾留状謄本、準抗告、示談交渉等
- (6) 起訴・不起訴
- (7) 保釈
 - ※ 記録の閲覧・謄写、保釈手続等
- (8) 公判
- (9) 判決
- (10) 控訴・上告

6 保釈手続（刑訴法 89 条）

- (1) 保釈とは
- (2) 保釈手続の流れ
 - ① 保釈請求

② 求意見（きゅういけん）

③ 保釈決定後の手続

(3) 準抗告（じゅんこうこく）と抗告

7 記録の閲覧・謄写

(1) 第一回公判前の捜査記録の閲覧・謄写

(2) 第一回公判以降の捜査記録の閲覧・謄写

8 判決

(1) 判決の言い渡し

(2) 判決謄本（または写し）の請求と受領

9 上訴手続と再保釈

(1) 上訴手続

(2) 再保釈

(3) 控訴趣意書

(4) 上告審

10 裁判員裁判

(1) 裁判員制度とは

(2) 対象事件（裁判員法2条）

(3) 裁判員の選任

① 裁判員候補者名簿の作成

② 裁判員候補者の選定

③ 選任手続

(4) 公判前整理手続の前置

(5) 裁判員の仕事

① 公判への立ち会い

② 評議、評決

③ 判決宣告

11 被害者と刑事裁判

(1) 被害者の裁判参加

(2) 記録閲覧・謄写

(3) 損害賠償命令

第2 少年事件について

1 少年事件の概要と成人刑事事件との違い

(1) 少年の種類

(2) 少年事件と成人刑事事件の違い

(3) 少年事件の流れ

2 付添人の役割と付添人活動

- (1) 付添人とは
- (2) 付添人の役割・選任
- (3) 付添人活動
- (4) 少年事件手続の流れ（犯罪少年の場合）

3 審判の手続と処遇の決定等

- (1) 記録の閲覧
- (2) 記録の謄写

第3 法律事務職員の倫理

1 法律事務職員の役割と職責

弁護士の補助者

2 弁護士の職務と規制

法律事務独占の原則

懲戒制度

3 弁護士の倫理と弁護士職務基本規程

- (1) 信義誠実の原則
- (2) 守秘義務
- (3) 非弁提携等の禁止
- (4) 職務を行ない得ない事件（利益相反等）
- (5) 国選弁護における対価受領等の禁止

4 事務職員の基本的な心構えと職業倫理

- (1) まず正確、それから迅速
- (2) 弁護士中心思考、弁護士との報・連・相
- (3) 外部との折衝、守秘義務と駆け引き、非弁活動の禁止
- (4) 記録の管理
- (5) 会計業務
- (6) 依頼者との橋渡し、報告と連絡
- (7) 事務所環境の整備・ルール作り