２０２５年度前期事務職員研修

ステップアップ研修講義要項

２０２５年４月　愛知県弁護士会業務改革委員会

愛知県弁護士会が実施している法律事務所事務職員向けのステップアップ研修について、２０２５年５月から実施する前期研修カリキュラムに基づいて、講義要項を作成しました。この講義要項では、講義の目的（受講生のみなさまに獲得していただきたいこと）をお知らせするとともに、主な講義項目を羅列していますので、受講申込に際して参考にしていただければと存じます。

なお、講師によっては、この講義項目をさらに充実・発展させる内容であったり、あるいは別の視点からアプローチをされる場合がありますので、必ずしもこの項目どおり進行するということではありませんので、あらかじめご了承下さい。

	講義科目	参考図書
５月	法律事務所の情報セキュリティ（キホトリ）	
６月	交通事故の実務	
７月	成年後見 ～死後事務～	・法律事務職員応用研修テキスト５「成年後見」
８月	日弁連が求める事務職員知識度水準レベルチェック①～日弁連試験解説～	
９月	日弁連が求める事務職員知識度水準レベルチェック②～日弁連試験解説～	

講義では上記の参考図書を引用することがあります。研修内容の理解向上のため、受講の際は持参されることをお勧めします。

■『法律事務職員 応用研修テキスト５』（日本弁護士補助職協会〈ＪＡＬＡＰ〉編集）は、現在欠品中であり、今後改訂版が発行される予定です。

ステップアップ研修「法律事務所の情報セキュリティ（キホトリ)」（５月）

【講義の目的】

法律事務所では、個人や企業等の依頼者の様々な機密情報を取り扱います。

その情報を漏洩したり失ったりしないよう、日弁連は令和４年６月に「弁護士情報セキュリティ規程」を制定し、現在は各法律事務所に「情報セキュリティに関する基本的な取扱方法（キホトリ)」を定めることが義務づけられました。

近年の社会的なＩＴ化に伴い、裁判手続もデジタル化が進み、依頼者の秘密を含むあらゆる情報は基本的に電子データとして保有することになります。

法律事務所における情報セキュリティ対策をはじめとする基本的な取扱方法（キホトリ）について、他事務所でのモデルケースを交えながら解説します。

【主な講義項目】

１　弁護士情報セキュリティ規程とは

２　情報の安全管理措置

　　組織的、人的、物理的、技術的におこなう情報管理

３　情報のライフサイクル管理

　　情報の発信・受領（ＦＡＸ、郵便、電子メール)、保管、返還、廃棄など

４　情報の点検及び改善

５　他事務所の情報セキュリティに関する取り組みの参考例

ステップアップ研修「交通事故の実務」（６月）

【講義の目的】

交通事故案件は、主に損害保険会社側の代理人となる法律事務所と交通事故の被害者側の代理人となる法律事務所の２つのパターンがありますが、後者が多数と思いますので、これを軸に解説をします。交通事故の賠償実務ではどの段階で行われる手続きであるのかを理解することが重要ですので、まず、事件の一連の流れを解説します。その上で、初動処理やＬＡＣ（リーガル・アクセス・センター)、損害保険制度の基礎知識を解説します。

【主な講義項目】

１　交通事故事件の流れ

２　初動処理（事故証明書の入手、事件記録の謄写申請、受任通知など）

３　自賠責保険と任意保険

　　自賠責保険、任意保険の概要と仕組み、被害者請求の手続方法、任意保険の基本的構造や人身傷害保険、弁護士費用特約

４　交通事故被害者のＬＡＣの利用方法

５　損害額の算定方法

ステップアップ研修「成年後見～死後事務～」（７月）

【講義の目的】

被後見人等が死亡すると後見人等の任務は終了し、財産管理権等の権限はなくなり、管理計算や管理財産の引継ぎ等の義務を負います。しかしながら、弁護士が関与する後見業務では死後事務においても困難を伴うケースが少なくありません。本講では、まず、死後事務における後見人等の権限規定のポイントを解説します。そして、ケースに応じた対応方法について紹介しながら、死後事務を見据えた後見等業務についてもアプローチしていきます。

【主な講義項目】

１　死後事務とは
２　平成２８年の法改正のポイント
３　応急処分・事務管理
４　死体の火葬または埋葬
５　相続財産に属する財産の保存に必要な行為
６　継続的契約関係の処理
７　債務の弁済
８　管理計算と相続人等への報告
９　相続人の調査
10　相続人への連絡と引継ぎ方法
11　受領者の選任が困難な場合

ステップアップ研修「日弁連が求める事務職員知識度水準
レベルチェック～日弁連試験解説～」（８月・９月）

【講義の目的】

日本弁護士連合会が、「法律事務職員としてこれくらいは備わっていて欲しい知識」として掲げる事務職員能力認定試験において出題された問題（第１６回、全６０問）の解答解説を行います。

試験問題は、民事訴訟、保全、執行、戸籍、登記、家事、破産、刑事、倫理など、様々なジャンルから幅広く出題されていますので、試験問題の解答解説を通じて、法律事務職員として有する実務能力が一定水準レベルにあるかを確認するとともに、法律事務職員として備えておくべき必要な知識を学習します。

今年度は１１月１５日（土）に試験が予定されていますので（申込期間８月～９月中旬頃）、受験を考えている方には特に受講をお勧めします。

【主な講義項目】

１　第１６回日弁連法律事務職員能力認定試験で出題された問題（全６０問）の解答解説