

2019年度後期事務職員研修

ステップアップ研修講義要項

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、2019年10月から実施する後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ものではありませんので、あらかじめご了承ください。

	講義科目	参考図書
10月	弁護士法23条の2の照会	
11月	成年後見 ～後見人業務を中心に～	・法律事務職員 応用研修テキスト(5) 「成年後見」
12月	民法(相続法)の改正 (日弁連事務職員能力認定研修DVDを視聴)	
1月	法人・事業者破産の申立実務	・事業者破産の申立て(愛知県弁護士会 倒産法問題特別委員会編集)
2月	破産管財の実務	・法律事務職員 応用研修テキスト(4) 「破産管財」

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(4)(5)』(日本弁護士補助職協会〈JALAP〉編集)
→弁護士会館1階書店及び日本弁護士補助職協会(<http://jalap.jp/>)で購入することができます。
- 『事業者破産の申立て』(発行:愛知県弁護士協同組合)
→弁護士会協同組合で購入できます。

2019年8月 愛知県弁護士会業務改革委員会

ステップアップ研修「弁護士法23条の2の照会」(10月)

【講義の目的】

弁護士は受任している事件を処理するために、必要な事実の調査や証拠の発見収集を容易にするための手段として「弁護士会照会」(弁護士法23条の2による照会)が認められております。この制度は「弁護士会」に与えられた権限であり、個々の弁護士からの照会申し出について、弁護士会に設置されている照会調査室が審査をし、可とされた申し出について、弁護士会会長名で照会を行っています。本講では、調査室委員の弁護士を講師に、弁護士会照会の制度を概観した上で、照会手続に関する注意点や照会申出書の作成方法、事案毎の作成例等について解説します。

【主な講義項目】

- 1 弁護士法23条の2による照会制度とは
- 2 愛知県弁護士会における照会手続
照会手続の流れ、弁護士会による照会申出審査、照会先からの回答の取扱い
- 3 照会申出書の作成方法と注意点
- 4 事案毎の作成例
相手方の所在調査、財産調査、交通事故、家事事件、刑事事件など

ステップアップ研修「成年後見～後見人業務を中心に～」(11月)

【講義の目的】

弁護士に期待される成年後見人等の業務は、単なる財産管理に止まらず、個別課題の対応や監督業務など複雑かつ多岐に及びます。こうした弁護士に対する期待や役割を十分に果たすためには、きめ細かく補助を担う事務職員の役割が欠かせません。

本講では、まず、後見人等の職務を理解した上で、就任直後と終了時の事務や報告にポイントを置いた講義を行います。また、後見業務に関する近年の動向や役立つ情報なども紹介していきます。

【主な講義項目】

- 1 成年後見制度の概観
- 2 成年後見人等の職務
- 3 成年後見人等の具体的業務(就任直後の業務、日常業務、定期報告)
- 4 後見等の終了(終了事由、終了事務における問題)
- 5 後見等監督
- 6 後見制度支援信託
- 7 任意後見制度

ステップアップ研修「民法（相続法）の改正」（12月）

【講義の目的】

2018年7月に民法（相続法）が改正され、2019年7月1日から施行されました（一部を除きます）。主な改正内容は、以下の講義項目のとおりです。

本講では、このような改正事項や制度の新設事項のうち、事務職員が関与する頻度の高い分野を中心に解説する予定です。また、実務上の変更点や改正に伴う影響についても考えていきたいと思えます。

【主な講義項目】

- 1 相続法改正の背景事情
- 2 配偶者短期居住権，配偶者長期居住権
- 3 夫婦間の居住用不動産の贈与
- 4 遺留分制度の見直し
- 5 自筆証書遺言の方式緩和
- 6 法務局における遺言書の保管
- 7 相続人以外の者の貢献を考慮する制度
- 8 仮払い制度の創設

ステップアップ研修「法人・事業者破産の申立実務」（1月）

【講義の目的】

法人・事業者の破産申立後は、原則として破産管財人による処理が予定されております。したがって、申立ての準備段階においても、これに備えておくことが重要で、破産手続開始決定後の破産管財業務の概要や特徴を押さえておくようにしましょう。また、受任後の初動処理は、財産保全、従業員の手当など、緊急かつ適切に処理すべき課題が多数あり、申立代理人の役割は大変重要です。破産管財人に適切に業務を引き継ぐことを念頭に、申立代理人としてなすべき業務を確認していきましょう。

【主な講義項目】（講師による講義）

- 1 名古屋地方裁判所における破産申立事件の取扱い
- 2 手続選択
- 3 事業者破産における申立代理人の留意点
申立代理人の役割，受任通知発送までに検討すべき事項
従業員対応
不動産・動産・債権の処理，現金・高価品の保管，破産管財人への引継
- 4 申立書式とその解説

ステップアップ研修「破産管財の申立実務」（2月）

【講義の目的】

破産管財手続は、破産管財人に選任された弁護士が裁判所と協議の上、処理を進めていきます。事務職員は破産管財人の補助者として、事務処理に関与していくこととなりますので、管財手続の全体像や、基本的な流れを理解しておくことが大変重要です。本講では、管財実務の基礎知識とともに、名古屋地方裁判所の実務運用を引用しながら解説する予定です。

【主な講義項目】

- 1 破産管財人の役割と業務の概要
- 2 破産管財人就任前後の事務
- 3 財産の換価・回収手続
- 4 債権調査手続
- 5 債権者集会
- 6 配当手続
- 7 破産管財手続の終了
- 8 免責調査