

2026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、2026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こと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	破産管財の実務① ～初動・債権認否～	・法律事務職員 応用研修テキスト④ 「破産管財」
11月	破産管財の実務② ～換価・配当～	・法律事務職員 応用研修テキスト④ 「破産管財」
12月	遺言と遺言執行事件の実務	・法律事務職員 基本研修テキスト⑦
1月	個人再生の申立実務	・法律事務職員 応用研修テキスト③ 「自己破産手続、個人再生手続」
2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）

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 基本研修テキスト⑦』『法律事務職員 応用研修テキスト③・④』（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 (<https://jalap.jp/>) で購入することができます。

- 『事業者破産の申立て』（編集：愛知県弁護士会倒産法問題特別委員会、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。

2026年9月 愛知県弁護士会業務改革委員会

ステップアップ研修「破産管財の実務①～初動・債権認否～」(10月)

【講義の目的】

破産管財手続において、迅速かつ的確な処理を進めるためには、就任直後の初動対応と丁寧な実態調査が極めて重要です。本講では、破産管財手続の基本構造を押さえた上で、管財人就任前後の事務所内態勢の構築、郵便物管理や財産調査、自由財産の拡張、そして債権届出の受付から債権認否に至る一連の流れを取り上げます。名古屋地方裁判所の実務運用も紹介しつつ、事務職員が補助者として押さえておくべき初動事務分野を解説します。

【主な講義項目】

- 1 破産管財人の役割
- 2 通常管財事件と少額管財事件
- 3 破産管財人就任前後の事務
- 4 自由財産拡張申立てへの対応
- 5 債権調査手続

ステップアップ研修「破産管財の実務②～換価・配当～」(11月)

【講義の目的】

破産財団の適正な管理・換価と、債権者集会や配当に向けた事務処理は、管財手続を終結へ導くための中核となる実務です。本講では、動産・不動産・各種請求権などの具体的な換価・回収手続から、免責についての調査、債権者集会の期日準備・進行、そして配当手続から管財終了に至る終盤のプロセスを解説します。名古屋地方裁判所の運用を踏まえ、事務職員が弁護士の補助者として事務処理対応できるよう、実践的な手順と留意点を解説します。

【主な講義項目】

- 1 財産の換価・回収手続
- 2 債権者集会
- 3 配当手続
- 4 破産管財手続の終了
- 5 免責調査

ステップアップ研修「遺言と遺言執行事件の実務」（１２月）

【講義の目的】

相続の案件では、遺産分割と並んで遺言に関する相談も多いと思われます。そして弁護士が遺言書作成に関与したり遺言執行者として業務を遂行することもあります。

本講では、前半で遺言に関する基本的な知識を押さえ、その中核となる遺言書作成実務について解説します。また、２０２５年１０月施行の改正公証人法により、公正証書の作成手続きは紙媒体から電子データ中心へ移行しました。公証役場での実務がどう変わったのかについても説明します。後半は、遺言執行者として重要なポイントを押さえながら、執行手続きの一連の流れに沿って解説します。

【主な講義項目】

- １ 遺言制度
遺言能力、遺言の方式
- ２ 遺言書の作成
法定遺言事項、遺留分、付言事項、作成方式（自筆証書遺言、公正証書遺言、秘密証書遺言）、デジタル方式による作成
- ３ 遺言の効力、遺言の無効、撤回・取消し、遺贈
- ４ 遺言書の検認
- ５ 遺言執行
遺言執行者、遺言執行の流れ、遺言執行の完了

ステップアップ研修「個人再生の申立実務」（１月）

【講義の目的】

個人再生手続は、提出書類や確認事項が多岐にわたるため、弁護士の指示のもとでの確に事務処理を進めることが不可欠です。本講では、個人再生手続において弁護士が行う方針決定や法的判断を正しく理解し、事務職員として適切な補助を行うための基礎知識を学びます。依頼者からの必要書類の取り付けや整理、申立書・債権者一覧表、財産目録等の作成補助、家計の収支状況からの再生手続履行可能性の確認サポートなど、実務の各段階で事務職員が知っておくべき必要な知識を、名古屋地方裁判所の運用を踏まえて解説します。

【主な講義項目】

- 1 個人再生手続の概要
- 2 小規模個人再生と給与所得者等再生
- 3 個人再生事件の全体像と流れ
- 4 申立書の作成補助と必要書類の準備
- 5 再生手続開始決定
- 6 債権調査手続
- 7 再生計画案の作成補助
- 8 再生認可決定
- 9 再生計画に基づく弁済の履行

ステップアップ研修「法人・事業者破産の申立実務」（２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、開始決定後の破産管財業務の概要や特徴を理解しておくようにしましょう。また、受任後の初動処理は、財産の保全、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】

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