

平成30年度事業計画案

第1 総論

昨年度施行された法定相続情報証明制度の開始に続き、不動産登記申請において紙（書面）を媒体とする添付情報の提出を不要とする、いわゆるオンライン申請資格者代理人方式が導入される予定である。

この方式は、資格者代理人である司法書士に対する信頼に基礎をおいたものであり、司法書士は、適正な運用に寄与することが求められ、今後も緊張感を持って日々の執務を行っていかねばならない。

また、社会の様々な分野における急速なIT化により、新しい消費者被害や情報格差による新たな社会問題が生じることが懸念される。他方、空き家・所有者不明土地問題、相続登記未了問題など司法書士の業務に密接に関わる社会問題もクローズアップされている。従来より社会問題に様々な場面において積極的に取り組んできた司法書士の役割は大きく、今後もそれらに対応していかねばならない。

これらのことを十分に自覚し、その期待されている役割を果たしていくために、以下の重点課題に取り組む。

1. 司法書士法改正への対応

司法書士法改正要望項目は次の通りとされているので、改正への意識共有を図るため会員への積極的な情報提供を行うとともに、改正要望内容については適宜な対応をしていく。

- 1 現行の目的規定を廃止して「使命規定」を新設すること
- 2 懲戒権者を法務大臣にすること
- 3 全ての懲戒処分に関し、法上、聴聞・弁明の機会を付与する等適正手続の保障に関する規定を整備すること
- 4 懲戒処分に関係する事由があったときから一定期間経過した場合は、懲戒手続を開始することができない旨の除斥期間を置くこと

2. 司法書士業務の執務変遷への対応

本年度、オンライン申請資格者代理人方式が導入される予定である。また、民法の一部が改正され、施行日等が決定している。執務に混乱が生じないように迅速な情報提供に努めるとともに必要に応じて研修会を開催する。

また、法人設立時に必要な諸手続きをワンストップで完了させるための制度設置に関する議論・検討がなされており、その動向について情報提供等を行っていく。

3. 執務規範の確立と研修義務化への対応

オンライン申請資格者代理人方式の導入は、司法書士の不動産登記執務に対する実績と信頼によるものであり、司法書士としての職責を全うすることが必要である。一方で、財産管理業務において依頼者への説明不足や報酬に関する苦情が寄せられている。

司法書士法第2条は、「常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通して、公正かつ誠実にその業務を行なわなければならない。」と司法書士の職責を規定しており、執務規範の確立とその徹底のため、研修会等を通じて繰り返し会員に周知を図っていく。

また、日司連においては研修の一定単位数以上の履修義務化を予定しており、本会においても同様の履修義務化の規約改正を検討する。同規約の改正に備えるため、受講機会の拡充や研修内容の充実化等の履修向上のための方策を検討するとともに、所定単位数不足者に対しては研修の受講を促すとともに、単位数未取得者（0単位数者）に対しては厳しく対応していく。

4. 空き家・所有者不明土地問題、相続登記未了問題への対応

社会的関心が非常に高く、司法書士の積極的な関与が求められていることから、所管する鹿児島県や各市町村と連携し対応していく。また、法務省の長期相続登記等未了土地に関する調査が予定されており、増加が予想される相続に関する相談に対応するとともに、本会、法務局及び土地家屋調査士会を構成員とする「未来につなぐ相続登記推進プロジェクト」に参画していく。

また、不在者財産管理人・相続財産管理人候補者の推薦依頼に円滑に対応できる体制づくりを行う。

5. 司法過疎対策と社会貢献活動

地域間におけるリーガルサービス提供の偏重を解消するため、司法書士がその担い手として十分に役割を果たし得るよう、司法書士総合相談センターの運営や巡回相談会の開催、南大隅地区司法書士法律相談センターの運営及び甕島における定例相談会を開催していく。

また、消費者問題や経済的困窮者の法的支援等において、法テラスや関連団体、行政機関等と連携・協働し国民の権利擁護に努める。

具体的な社会貢献活動として、各種相談会の開催及び協力、高校生のための消費者教育教室の開催、小学生のための法律教室の開催等を行っていく。

6. ペーパーレス化の検討と情報のデータベースの充実化

94%の会員が会務に関する情報提供をメール配信で受けていることから、メールやホームページの会員専用ページを利用した各事業におけるペーパーレス化を推進するため、その方策や問題点についての検討を続ける。

また、ホームページの会員専用ページのデータベースを充実させ、会員の利便性向上を図る。

第2 経常事業

1. 総務部所管事業

会則第60条

- (1) 会員の品位の保持のための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の執務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 会長印その他の会印の管守に関する事項
- (4) 文書の接受，発送及び保守に関する事項
- (5) 会員の入会及び退会その他人事に関する事項
- (6) 福利厚生に関する事項
- (7) 公共嘱託登記の受託推進及び公共嘱託登記司法書士協会への助言に関する事項
- (8) 連合会の委託を受けて行う司法書士の登録等の事務に関する事項
- (9) 司法書士法人の届出の事務に関する事項
- (10) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
- (11) 業務賠償責任保険及び会業務賠償責任保険に関する事項
- (12) その他他の部の所掌に属さない事項

【主な事業】

(1) 綱紀問題への対応

現状の綱紀調査委員数及び編成を維持していく。

(2) 非司法書士問題への対応

非司行為に関しては，総務部及び非司排除委員会において対応していく。

(3) 紛議調停制度の活用

苦情・紛争の当事者に紛議調停制度を説明し，必要に応じ利用を促す。

(4) 関係機関及び関連諸団体への対応

現状の各団体との協力体制及び人員派遣を継続する。

鹿児島専門士業団体協議会の主幹会として，次の主幹会へ引き継ぎを行う。

(5) 執務のIT環境への対応とペーパーレス化の推進

IT（情報技術）環境を利用した情報伝達促進作業を継続し，情報伝達の迅速化とペーパーレス化を推進する。

(6) 会則等改正の検討

会則等改正検討委員会を維持し，会則等の改正に対応していく。

(7) その他

オンライン申請資格者代理人方式導入の推移を注視し，得られた情報を提供する。

不在者財産管理人・相続財産管理人候補者の推薦依頼に円滑に対応する。

会員証の様式等の変更を検討する。

業務賠償責任保険の任意部分の加入を推進する。

会員名簿を発行する。

法務局移転に伴う問題へ対応する。

2. 経理部所管事業

会則第61条

- (1) 入会金及び会費の徴収に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 金銭及び物品の出納に関する事項
- (4) 資産の管理に関する事項
- (5) 業務関係図書及び物品の購入のあっせん及び頒布に関する事項

【主な事業】

(1) 予算及び決算に関する事項

- ① 各部より起案された個別の事業執行に関する回議書について、内容を確認し、支出額を検討・判断する。
- ② 公益法人会計基準に準拠した計算書類を毎月作成し、現況を把握する。また、理事会開催時に前月分決算書にて、予算の執行状況を報告する。
- ③ 各部の予算要求の内容及び金額について検討し、予算書を作成する。

(2) 資産の管理に関する事項

特定資産取扱規則及び平成30年度予算に基づき特定資産の積立を実施し、安定した財政・資産の維持に備える。

3. 企画部所管事業

会則第62条

- (1) 業務の改善に関する企画及び立案に関する事項
- (2) 業務関係法規その他業務に関する調査統計及び研究に関する事項
- (3) 本会及び会員に関する情報の公開に関する事項

【主な事業】

(1) 総合研究委員会における事業

本会内のシンクタンクとして、本年度は次の分野に関する部会を設置して、法律制度・法律実務・司法書士執務等について総合的に研究を行い、研修会その他の機会において会員に対する情報提供等を行っていく。

- 第1部会 不動産登記研究部会
- 第2部会 商業法人登記研究部会
- 第3部会 家事事件研究部会
- 第4部会 民法改正研究部会（休部）
- 第5部会 経済的困窮者支援研究部会（休部）
- 第6部会 財産管理業務研究部会（休部）
- 第7部会 相談技法研究部会

(2) 鹿児島県司法書士会調停センター運営

A D R 委員会を調停センターの運営をサポートする機関として機能させていく。会員、関係団体に対する本会ホームページなどを利用した広報を通じて、調停申し込み受託を目指す。

また、調停実施者養成研修会の受講を推進し、調停実施者の養成を図る。

(3) 裁判業務受託推進

研修部と連携し、一般民事事件や家事事件を中心とした研修会を企画し、受託推進を図る。

また、鹿児島簡易裁判所との意見交換会を通じ、会員の裁判業務に資するよう情報提供等を行っていく。

(4) 小学生のための法律教室の開催

昨年度に引き続き、小学生のための法律教室を開催する。また、法教育推進委員会を中心として、講師養成方法の検討及び新しい教材の研究を行う。

(5) 空き家・所有者不明土地問題、相続登記未了問題への対応

自治体との連携や相続登記に関する相談会開催等について他の事業部と連携して対応していく。

4. 相談事業部所管事業

会則第64条の2

- (1) 相談事業に関する事項
- (2) 裁判外紛争解決手続の実施に関する事項
- (3) その他司法書士が提供する法的サービスの拡充に関する事項
- (4) 前3号に関する情報の管理等に関する事項

【主な事業】

(1) 司法書士総合相談センターの運営

- ① 鹿児島市（司調センター）における固定相談会
毎月第3土曜日 午後1時～午後4時（面談）
毎週月・水曜日 午後1時～午後4時（電話）
- ② 大隅地区司法書士法律相談センターの運営
志布志市役所と共催事業であり，受付・広報・場所は市役所側で対応。
 - イ) 志布志市役所 本所本館
毎月第1火曜日 午後1時～午後3時
 - ロ) 志布志市役所 志布志支所
毎月第3火曜日 午後1時～午後3時
- ③ 巡回相談会
司法過疎地域での司法アクセス確保のために実施する。
- ④ 長期相続登記等未了土地調査に基づく相談会
- ⑤ 各種団体等への相談員や人員の派遣又は推薦
鹿児島専門士業団体協議会の相談会
多重債務・自死対策・生活困窮者支援等の相談会
法務局・鹿児島県・各市町村・行政評価事務所・社会福祉協議会・宅地建物取引業協会等が実施する相談会

(2) 日司連事業・九州ブロック事業への参画

- ① 南大隅地区司法書士法律相談センターの運営
毎週月曜日 午後1時～午後4時（面談）
- ② 定例相談会（日司連における簡裁管轄司法書士ゼロ地域巡回相談会）
甕島において毎月1回定期的に行う。
第4土曜日 午前11時～午後3時
偶数月 薩摩川内市役所里支所

奇数月 長浜地区コミュニティセンター

③ 九州地区開業支援フォーラムへの参加

(3) 消費生活相談センターとの情報交換

消費者保護のために鹿児島県消費生活センター，鹿児島市消費生活センターと情報交換を行い，相互に連携し悪質商法等の被害防止に努める。

5. 広報部所管事業

会則第63条

- (1) 会報の編集及び発行に関する事項
- (2) 広報活動に関する事項

【主な事業】

(1) 司法書士制度の広報

① 会報の発行

司法書士制度，司法書士の業務及び本会の事業を広報することを目的として，企画・情報収集に努め，充実した会報を年2回発行する。

② ホームページの管理及び充実

ホームページを利用して，市民が司法書士にアクセスしやすくなるよう，各種相談会・法律教室等のイベントに関する情報等をタイムリーに提供する。また，会員専用ページにおいては，通達等のデータベース及びソフト・書式，研修会資料等コンテンツの充実に努め，業務相談室の活用を図る。

③ 制度広報の充実

「法の日」無料法律・登記・税務相談については，従来どおり鹿児島県土地家屋調査士会及び南九州税理士会鹿児島県連合会との共催により，各支部の協力を得て実施する。

成年後見相談会を公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート鹿児島支部との共催により実施する。

また，報道機関向けに，司法書士制度への理解をより深めてもらうため，司法書士の執務内容や公益的活動をテーマにしたニュースリリースや本会事業への取材依頼を行っていく。

空き家・所有者不明土地問題，相続登記未了問題等において，司法書士が担う業務についての情報提供を行う。

その他，各種団体からの講師派遣依頼にも積極的に対応し，司法書士制度の広報につなげる。

(2) 法教育活動の実施

① 高校生のための消費者教育教室

鹿児島県高校教育課及び学事法制課の協力を得て，正しい法律知識の普及及び司法書士の存在と役割の広報を目的として「高校生のための消費者教育教室」を開催する。

② 市民のための法律教室

公民館や社会福祉協議会等で実施される各種講座へ講師派遣をして，法教育活動を行う。

6. 研修部所管事業

会則第64条

- (1) 講演会及び講習会等の開催に関する事項
- (2) 研修に関する事項

【主な事業】

(1) 研修会の企画・運営

① 集合研修会

司法書士制度，司法書士の職責，倫理及び社会貢献に関する研修会
業務上・実務上の知識・技術の習得を主たる目的とする研修会

② 年次制研修会

日司連の「研修実施要領」に基づき単位会で実施する特定の会員向け研修会

③ ブロック別研修会

企画部総合研究委員会と連携し実施する研修会

委員会内の各部会が研究したテーマを題材とし，委員・参与等が各ブロックに出
向き講師を務める。

④ 入会5年以内会員向け研修会

入会5年以内の会員を対象に，実務上戸惑いがちな業務上の知識にポイントを絞
り行う研修会

なお，日司連による新規事業として，新入会員研修プログラムが本年度から提供さ
れた場合，同プログラムに基づいて本研修を実施する。

⑤ 新人研修会

新規登録(予定)者に，司法書士会の制度や司法書士制度に寄与することを目的と
する研修会

⑥ 配属研修

日司連等が主催する新人研修会終了後に，新規登録予定者を対象に実務を習得させ
ることを目的とする研修（受講者は新規登録予定者の内，希望者のみ）

(2) 研修事業に関する企画・運営

① 充実した研修会の企画

会員のニーズに応えられるよう，時宜に適ったテーマ・講師による研修会を企画す
る。会場情報を集約し，より良い研修会会場の確保に努める。

② 研修参加の促進

「執行部だより」やホームページを利用し，開催される研修会の案内を行う。

日司連、九州ブロック協議会及び他の単位会等が主催する研修会の情報を提供することで会員の研修会参加の機会を拡充する。

「日司連eラーニングシステム」及び研修用DVDに関する情報の提供を行う。

履修単位の管理を行い、単位不足会員に対する通知等で研修参加促進を図る。

③ 研修義務化への対応

日司連において研修の一定単位数以上の履修義務化を予定していることから、これに備え、受講機会の拡充や研修内容の充実化等の履修向上のための方策を検討する。

研修会名	平成30年度予定	平成29年度実績
集合研修会	5回	全体研修会 2回
		業務研修会 3回
年次制研修会	3回（大島支部開催あり）	2回（大島支部開催なし）
ブロック別研修会	6ブロック	6ブロック
入会5年以内会員向け研修会	1回	1回
補助者研修会（※）	1回	0回
新人研修会	1回	1回
配属研修	未定	9名

※補助者研修会は、平成27年度より隔年で実施している。

平成30年度研修会予定

研修会名	開催予定日
第1回集合研修会	平成30年 7月14日（土）
第2回集合研修会	平成30年 9月 1日（土）
第3回集合研修会	平成30年10月13日（土）
ブロック別研修会	平成30年11月 予定
第4回集合研修会	平成31年 1月19日（土）
第5回集合研修会	平成31年 2月23日（土）
入会5年以内会員向け研修会	平成31年 3月 予定
新人研修会	平成31年 3月 予定
年次制研修会（年3回）	日程未定

※具体的なテーマ、講師については未定である。なお、各研修会の開催予定月日は、変更の可能性はある。

※上記以外にも、必要に応じ、集合研修会を実施する場合もある。