

# 平成29年度事業計画案

## 第1 総論

昨年度は、4月14日、同月16日の両日において熊本県熊本地方を震央とする震度7クラスの大地震が発生し、大きな被害をもたらした。情報収集のため現地避難所等へ会員を派遣し、九州ブロック司法書士会協議会が主催する震災電話相談を担当した。今後も震災電話相談等を通じて市民救援活動を継続していく。また、引き続き大規模な自然災害に対し、迅速な対応をとれるよう備えを十分にしておく必要がある。

昨今、さまざまな分野において規制緩和やIoTや人工知能に代表される情報技術の導入が加速度的に進められている。その結果、個人が多種多様な情報を入手することが容易になるとともに、社会における既存の制度や構造の大きな変化が予想される。司法書士を取り巻く環境においても決して例外ではなく、執務意識や執務環境の変革が迫られることになる。そうした中であって、多様化した社会における法的需要に対し、司法書士が高度な専門性を有し、執務規範（倫理）を確立し、柔軟かつ的確に伝えていくことができなければ、司法書士法の改正は難しく、さらには司法書士制度そのものの存続が危ぶまれることになる。

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. 司法書士執務の変遷と司法書士制度への対応

不動産登記、商業法人登記分野においては、法改正情報や実務上の留意点等についてメール配信、当会ホームページの会員専用ページを活用し、タイムリーな情報提供を行うとともに、必要に応じて研修会を開催する。

裁判業務分野においては、積極的に事件を受託できるよう研修会の開催等を通じて執務水準の向上を目指す。また、鹿児島簡易裁判所との意見交換会についても実施する。

本年5月29日に施行される法定相続情報証明制度をはじめとする司法書士制度に関連する法改正等について積極的な情報提供を行う。また、司法書士制度の充実発展には、会員の会への帰属意識は欠かせないため、本会事業・運営への積極的参加を促す。

なお、民法改正や司法書士法改正についての新たな動きにも対応していく。

### 2. 司法書士業務の執務規範の確立

近年、財産管理業務分野において横領等の不祥事が発生していることから、研修の未履修が著しい会員に対する指導を行っていく。また、執務規範の確立とその徹底のため、研修会の開催をしていく。

### 3. 制度広報の充実

ホームページ等を活用し、司法書士制度及び本会の活動に対する市民の理解を深めてもらうため、相談会等の事業や本会が行っている社会貢献活動の広報に努める。

また、行政機関・報道機関を通じた事業告知を積極的に行っていく。

### 4. 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甑島における定例相談会を開催していく。

また、消費者問題、経済的困窮者の法的支援において、業務開始から10年を迎えた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、空き家・所有者不明土地問題等への対応、「未来へつなぐ相続登記」推進プロジェクトへの参画、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。

### 5. ペーパーレス化の検討

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検討する。

## 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) 業務賠償責任保険に関する事項及び会業務賠償責任保険
- (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・執務指導

本年度も現状の綱紀調査委員数を維持し, 綱紀事案に対応していく。

##### (2) 非司法書士問題への対応

法務局からの調査委嘱に対しては, 支部に協力して対応していく。

非司行為に関しては, 非司排除委員会を活用し対応していく。

##### (3) 紛議調停制度の活用

当制度の利用が相当と思われる事案には, その当事者へ紛議調停制度を説明し, 紛争解決としての利用を促す。

##### (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を継続する。

鹿児島専門士業団体協議会主催の無料相談会は定例化し, 地方自治体との災害時の対応に関する協定制定や士業以外の団体と協力する動きもあり, それらの状況を見据え, 必要に応じて対応する。

一般社団法人公共嘱託登記司法書士協会, 日本司法支援センター鹿児島事務所, 株式会社司調センターへの人員派遣を継続し, 周辺諸団体との関係強化に努める。

##### (5) 執務のIT環境への対応とペーパーレス化の検討

IT (情報技術) を利用した会内の情報伝達を促進する。

会員の執務に関するIT環境の変化に対応できるよう情報の収集と分析, 伝達に努

めるとともに、各事業におけるペーパーレス化を検討する。

#### **(6) 会則等改正の検討**

日本司法書士会連合会の規則等変更や本会の運営、会員の執務に必要な場合にその状況に応じ必要な会則等改正を検討していく。

#### **(7) その他**

鹿児島家庭裁判所より不在者財産管理人、相続財産管理人等の推薦依頼が今後も増加することが予想されるので、適切に対応できる方策を検討する。

業務賠償保険の任意部分の加入を推進する。

## 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29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（仮称）

##### (2) 鹿児島県司法書士会調停センター運営

A DR 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、関係団体に対するリーフレットの配布や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。

#### 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 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) 日本司法支援センター（法テラス）への参画・他機関との情報交換**

- ① 法テラス鹿児島地方事務所の運営に参画する。（窓口対応専門職員の派遣）  
隔週水曜日 午後3時～午後5時

- ② 消費生活センターとの情報交換会

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・法律教室等イベントに関する最新情報を提供する。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，日頃の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。

空き家等対策や所有者不明土地問題等において，司法書士が担う業務についての情報提供を行う。

そのほか，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。また，派遣講師の選定においては各支部の協力を得ているが，選定が困難な場合に積極的に支援していく。

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 全体研修会  
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
- ② 業務研修会  
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
- ③ 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
- ④ 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。
- ⑤ 入会5年以内会員向け研修会  
新規入会者を対象に，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
- ⑥ 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
- ⑦ 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。

研修会名	平成29年度予定	平成28年度実績
全体研修会	2回	2回
業務研修会	3回	3回
年次制研修会	2回（大島支部開催なし）	3回（大島支部開催あり）
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（※）	0回	1回
新人研修会	1回	1回
配属研修	未定	8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29年度研修会予定

研修会名	開催予定日
第1回全体研修会	平成29年 7月15日（土）
第1回業務研修会	平成29年 9月 9日（土）
第2回全体研修会	平成29年10月 予定
入会5年以内会員向け研修会	平成30年 1月 予定
第2回業務研修会	平成30年 2月 予定
第3回業務研修会	平成30年 3月 予定
年次制研修会（年2回）	日程未定

※ 具体的なテーマ、講師については未定である。