

# 令和2年度事業計画

## 第1 総論

使命規定の新設等を定めた「司法書士法及び土地家屋調査士法の一部を改正する法律」（令和元年法律第29号）が、本年8月に施行される予定である。司法書士の担う使命（司法書士法の定めるところによりその業務とする登記、供託、訴訟その他の法律事務の専門家として、国民の権利を擁護し、もって自由かつ公正な社会の形成に寄与すること）が広く明確に宣明されるのであり、司法書士一人ひとりには、その職責のより深い自覚とともに、資質の更なる向上が要請される。

使命規定の新設の背景には、司法書士がこれまで果たしてきた社会的役割とそれへの高い評価がある。空き家・所有者不明土地問題や相続登記未了問題、高齢者・障がい者の権利擁護や経済的困窮者への法的支援、消費者トラブルや災害復興支援など、司法書士がその専門性の発揮を求められる場面は引き続き拡大しており、これらに積極的かつ適切に応えていく必要がある。

他方、IT環境の劇的な進展の下では、司法書士の執務意識や執務環境についても変革を余儀なくされている。昨今の登記・供託業務におけるオンライン化の進展は言うまでもなく、今後は民事訴訟手続を始めとした裁判業務においてもIT化が進められる。さらに、「所有者不明土地等対策の推進のための関係閣僚会議」においては、不動産登記を中心とした登記簿と戸籍等を連携するための方策も検討されており、司法書士業務への多大な影響が予想される場所である。司法書士制度の維持・発展のためには、危機意識を持ちながらIT環境への適応を着実に進めて行かなければならない。

これらの観点から、本年度においては以下の重点課題に取り組む。

### 1. 研修事業の拡充及び民事法改正への対応

研修事業は司法書士執務に対する国民の信頼を担保するものであり、本年4月1日から研修単位の取得が義務化されている。研修の受講機会の拡充や研修内容の一層の充実を図るとともに、研修単位取得義務を履行しない会員に対しては厳しく対応する。

また、相続法や債権法を始めとした民事法の各分野において大規模な改正が相次いでいる。これらの法改正により司法書士執務に過誤が生じないように、引き続き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。

### 2. 司法書士が果たすべき社会的責務の遂行

空き家・所有者不明土地問題については、司法書士がその専門性の発揮を特に期待されている場面であることから、所管の自治体と連携しながら積極的な対応を図る。また、本年度も引き続き実施が予定されている法務省の長期相続登記未了土地解消作業についても適切に対応していく。

平成29年3月24日に閣議決定された「成年後見制度利用促進基本計画」においては、権利擁護支援のための地域連携ネットワークづくりに対する司法書士の積極的な関与が要請されていることから、引き続き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協働しながら、積極的な関与を図る。

さらに、司法過疎対策として、過年度に引き続いて南大隅地区司法書士法律相談センターを運営するほか、甑島における定例相談会や司法過疎地での巡回相談会を開催する。

その他、日本司法支援センター（法テラス）や行政機関等と連携・協働しながら経済的困窮者への法的支援や消費者トラブル等の場面において国民の権利擁護に努めるとともに、高校生のための消費者教育教室や小学生のための法律教室等を開催していく。

### 3 . I T化及びペーパーレス化の促進

I T環境への着実な適応という観点に加え、会務のより効率的な運営という観点からも、理事会や委員会等の各種会議においてペーパーレス化を進めるとともに、W e b会議等を試験的に導入する。研修事業においては、I Tを活用した受講の事前申込みや同時配信研修会の開催を実施するとともに、研修会資料のペーパーレス化を実施する。その他、事業の様々な場面においてペーパーレス化を検討する。

## 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を維持する。

##### (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・紛争の当事者に対し、苦情処理委員会をもって対応するとともに、紛議調停制度の利用を促し、紛争解決をめざす。

##### (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維持し、人員の派遣を継続する。

長期相続登記等未了土地解消作業に関しては、法務行政に寄与すべく、受託団を組成し作業の早期完遂をめざす。

##### (5) 執務のIT環境への対応とペーパーレス化の推進

委員会等の各種会議においてWeb会議を試験的に導入する。

「執行部だより」等について、ペーパーレス化を導入する一方で、電子媒体で受領できない会員への対応を検討する。

##### (6) 会則等改正の検討

会則等改正検討委員会の設置を継続する。

##### (7) その他

オンライン申請資格者代理人方式導入に関しては、得られた情報を判断し、必要に応じて会員へすみやかに提供する。

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。

業務賠償責任保険の任意部分の加入を推進する。

会館問題を検討する委員会を設置する。

## 2. 経理部所管事業

### 会則第6 1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令和2年度予算に基づき特定資産の積立て及び取崩しを実施し、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
- 第5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の運営

調停センター運営委員会を中心として、調停センターを運営する。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、日本司法支援センター（法テラス）との情報交換等を通じて民事法律扶助の推進を図る。

##### (4) 小学生のための法律教室の開催等

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、成人年齢引き下げや昨今の消費者被害に対応した、高校生のための消費者教育教室の教材や講師マニュアルの改訂を広報部と連携して行う。

##### (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。

##### (6) 成年後見制度対策室

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等と連携しながら、自治体における中核機関（成年後見制度に関する相談・広報・受任調整等を行う機関）の設置等の取り組みへの支援を行う。

## 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  
志布志市役所との共催事業であり，受付・広報・場所は市役所側で対応。
  - ・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
  - ・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  
司法過疎地域で相談会を行うことにより，司法アクセスの確保及び権利の擁護を図る。
- ④ 長期相続登記等未了土地解消作業に関連した相談会
- 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

④ 「全国一斉 司法書士による手続支援のための養育費相談会」を含む各種相談会の開催

### (3) 消費生活センターとの情報交換

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することで，悪質情報等の消費者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その他関連団体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，会報誌を発行する。

対外広報及び会員間の情報共有を充実させるため，会報誌の内容及び刊行回数については見直しを行うこととする。

##### 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，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，司法書士制度への理解をより深めてもらうため，報道機関向けに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の告知・取材依頼を行うなど，パブリシティ広報にも取り組む。

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

成人年齢引き下げを視野に入れ，若年層への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

司法書士倫理の保持を目的として、「日司連会員研修規則」に基づき単位会で実施する特定の会員向け研修会

対象となる会員（日司連会員研修規則第7条）

司法書士名簿への登録日（再登録の場合は直近の登録日）の翌日から起算して、毎年4月1日において（1）満3年、（2）満8年及び以後5年の倍数を加えた年に達する会員

##### 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、司法書士実務に必要な具体的知識及び実務的な倫理の習得を促し、さらに指導員司法書士（チューター）による継続的な実務的・精神的なサポートによって孤立化を防ぐことを目的とする研修会

なお、日司連による新入会員研修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）者を対象に、司法書士会の制度や司法書士制度への理解を深め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）者を対象に実務や司法書士の執務姿勢等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）

- ⑦ その他の研修会
  - 日司連が実施する同時配信研修会
  - DVDを活用した研修会
  - 他団体と共催する研修会等

## (2) 研修事業に関する企画・運営

### ① 充実した研修会の企画

会員の研修ニーズに応えられるよう、幅広く、時宜に適ったテーマや講師による研修会を企画する。また、2単位以上の取得が義務化された倫理研修についても単位取得の機会を確保するため、可能な限り実施する。

### ② 研修単位取得義務化への対応

平成31年度定時総会において鹿児島県司法書士会研修規約が改正され（施行日令和2年4月1日）、本年度より日司連会員研修規則に定める、1実施年度（4月1日から翌年3月31日まで）に12単位以上（甲類8単位うち倫理2単位以上）の研修単位の取得が義務化された。これに対応するため、日司連の同時配信研修等も活用し、研修の受講機会の拡充を図るとともに研修内容の充実等の履修向上のための方策を検討する。

### ③ 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、研修ライブラリー、研修用DVDに関する情報の提供を行う。

### ④ 単位管理

研修委員会において、会員の取得単位の管理を行い、単位会員に対する通知等で研修の受講及び単位の取得を促進する。

### ⑤ 研修受講事前申込制と研修会資料のペーパーレス化の実施

研修会の効率的な運営と経費削減を図るため、日司連の研修情報システムを活用した研修受講の事前申込制の導入と研修会資料のペーパーレス化を実施する。

### ⑥ 支部における同時配信研修会の実施の検討

通常、鹿児島市内において実施している集合研修会を、インターネットを活用して配信し、支部（特に離島）において受講できるよう方策を検討する。

研修会名	令和2年度予定	平成31年度実績
集合研修会	5回	5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	0回（中止）
補助者研修会（※）	1回	0回
新人研修会	1回	0回（対象者なし）
配属研修	未定	0名（対象者なし）

※ 補助者研修会は、平成27年度より隔年で実施している。

### 令和2年度研修会予定

研修会名	開催予定日
第1回集合研修会	令和2年 7月11日（土）
第2回集合研修会	令和2年 8月29日（土）
第3回集合研修会	令和2年10月24日（土）
ブロック別研修会	令和2年11月 予定
第4回集合研修会	令和3年 1月23日（土）
第5回集合研修会	令和3年 2月13日（土）
入会5年以内会員向け研修会	令和2年 2月 予定
新人研修会	令和2年 3月 予定
年次制研修会（年3回）	日程未定（令和2年9月、12月予定）

※ 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、変更する可能性がある。

※ 上記以外にも、必要に応じ、集合研修会や日司連が実施する同時配信研修を実施する場合があります。