

# 令和6年度事業計画

## 第1 総論

令和5年度に相続登記申請義務化に向け実施した相談会等において、相続登記に関する国民の関心の高まりと司法書士に寄せられる期待をあらためて実感させられた。司法書士は登記業務のみでなく、裁判手続、財産管理、遺言相談、遺産承継業務、遺産分割協議の促進など、相続手続に関する全般的な専門家として国民の期待に応えていく必要がある。

また、デジタル化推進に伴い、司法書士の実務に影響を及ぼす法改正が次々となされているが、政府が目指す“誰一人取り残さない、国民の幸福を優先した”社会を実現するためには、法律事務の専門家として国民に寄り添う司法書士が、デジタルを前提とした手続を含め、変化に対応しうる体制を整えていくよう研鑽を積んでいかなければならない。

令和6年度では次の重点課題に取り組む。

### 1. 相続登記申請義務化等への対応

令和5年度に続いて、相続に関する相談体制の一層の充実を図り、相続登記の促進に寄与する。当会総合相談センターに関する市町村への周知広報活動を強化し、当会や会員へのアクセスの向上を図る。所有者不明・管理不全土地建物に関する新たな財産管理制度等について、会員が積極的に関与できるよう環境を整備し、研修等を通じて会員に情報提供を行う。

### 2. デジタル化へのさらなる対応

現在政府において検討されている、不動産登記申請における添付書面のデジタル化等、司法書士業務に影響を及ぼすものに関して、研修等により会員へ適宜情報提供を行う。Webによる相談会の実施をはじめ、Webによる受付及び電子相談票の利用を促進するための取組みを行う。

### 3. 犯罪による収益の移転防止に関する法律の改正への対応

司法書士は、犯収法第8条に規定される疑わしい取引の届出義務が課されないこととされたが、それに代わる自主規律を設けることとなった。司法書士に求められる執務の在り方について、研修等を実施し会員への周知を図る。

### 4. 研修事業、総合研究委員会の見直し

ブロック別研修会の廃止に伴い、総合研究委員会の在り方や従来のブロック別研修会に代わる新たな研修会について検討を行う。市民の司法書士に対する信頼性確保及び利便性向上のため、当会ホームページへの会員の研修履修状況の掲載に向け準備を行う。

### 5. 事務局体制の見直し

事務局人事に変更が生じる見込みである。事務局職員の補充雇用、職員間の職務分掌の見直し、当会役員と事務局の連携の見直し、司法書士事務局長の採用等、総務委員会を中心に、健全かつ適正な事務局体制の構築に向けて検討を行う。

## 第2 経常事業

### 1. 総務部所管事業

#### 【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しつつ、今後の件数の増加に対応できる態勢を整える。また、日本司法書士会連合会が主催する綱紀調査に関する研修を受講する等、綱紀事案を適正かつ迅速に処理すべく、綱紀問題への対応に関する理解を深める。

#### (2) 非司法書士問題への対応

非司行為に関し、総務部及び非司排除委員会において対応する。

#### (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、紛争の解決をめざす。

#### (4) 関係機関及び関連諸団体への対応

各関係機関及び関連諸団体との協力体制を維持し、人員の派遣を継続する。

#### (5) 事務局運営円滑化の推進

新たな事務局体制の構築及び事務局運営の円滑化を図ることを目的として令和5年度に設置した総務委員会において引き続き活動を行っていく。また、新たな事務局体制の構築と連動して、職員の新規採用についても引き続き募集を行っていく。

#### (6) 会則等改正の検討

会員名簿発行要領につき、近年のデジタル化に鑑み、冊子を廃止し、同名簿に代わる情報を当会ホームページ上にて掲載すべく改正の検討を行う。また、当該情報に掲載すべき会員の情報の内容についても併せて検討を行う。業務広告に関する規約の解釈及び運用を定めた指針については、今日の社会情勢に照らし、令和5年度に引き続き内容を精査する。その他、会則等改正検討委員会の設置を継続し、改正が必要な諸規定の検討を行う。

#### (7) その他

裁判所からの不在者財産管理人、相続財産清算人等の各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。

## 2. 経理部所管事業

### 【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6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) 司調センタービル処分に関する事項

司調センタービル処分に関して、適切に会計処理を行う。

### 3. 企画部所管事業

#### 【主な事業】

##### (1) 総合研究委員会における活動

ブロック別研修会の廃止に伴い、総合研究委員会の在り方が再度問われている。本会のシンクタンクとしての役割は失われるものではないが、部会の再編を含め検討見直しを行う。令和6年度は移行期ということで、これまでの部会を維持し、①債務整理に関する業務、②消費者事件への対応、③相談技法をテーマに調査研究を行う。

##### (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に、調停センターを運営する。会員や関係機関に対する広報を行うほか、調停申込み受理数の増加のための取組みを模索する。オンライン調停の実施に対応する体制を構築する。

##### (3) 裁判業務の受託推進

研修部と連携して一般民事事件や家事事件を中心とした裁判業務に関する研修会等を実施し、裁判業務の積極受託を促す。法テラスの民事法律扶助の利用促進を図る。

##### (4) 親子法律教室及び小学生のための法律教室の開催等

令和6年度は、法教育推進委員会を中心に、親子法律教室を開催する。また、小学生のための法律教室については数を限定して開催するとともに、高校生のための消費者教育教室については、特別支援学校（養護学校）での開催に際して講師の選定やサポートなどを行う。

##### (5) 空き家・所有者不明土地問題への対応

他の事業部と連携し、相続手続に関する相談会の開催や自治体・関係機関からの協力要請などに対応していく。総務部と連携し、所有者不明土地等管理制度などの財産管理制度について鹿児島地方裁判所と情報交換を行う。

##### (6) 成年後見制度対策室

第二期成年後見制度利用促進基本計画において、令和6年度は、これまで行ってきた施策の課題整理・検討を行う、言わばステップアップの時期に当たる。リーガルサポートと連携しながら、自治体からの委員推薦依頼等に対応する。

## 4. 相談事業部所管事業

### 【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（ハーバーフロントビル4階会議室）における固定相談会  
毎月第1～3金曜日 午前9時30分～午前11時30分（面談）  
午後1時30分～午後3時30分（面談）  
毎週月曜日・水曜日 午後1時00分～午後4時00分（電話）  
〔※第1金曜日 鹿児島支部との共催  
第2金曜日 リーガルサポートとの共催〕
- 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 有明支所  
毎月第1火曜日 午後1時00分～午後3時00分  
・志布志市役所 本庁  
毎月第3火曜日 午後1時00分～午後3時00分
- ③ 相続登記相談センターの運営  
総合相談センター内に設置された，鹿児島県司法書士会相続登記相談センターを運営する（日司連が設置する相続登記相談センター代表電話番号から転送される相談への対応）。  
相続登記の申請義務化を迎え，相続登記に特化した相談会を実施する。
- ④ 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。
- 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
- ⑥ インターネットを利用した総合相談センターの運営  
8月よりWebによる相談会を月1回（第3月曜日）定期的を実施する。  
Webによる受付及び電子相談票の利用を促進するため，運用方法等のさらなる検討及び試みを行う。

#### (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00分～午後4時00分 (面談)  
毎月第3月曜日 午後1時00分～午後4時00分 (Web)  
(※Webによる相談は8月より実施)
- 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 薩摩川内市役所里市民サービスセンター  
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，悪質商法等による消費者の被害防止に努める。

## 5. 広報部所管事業

### 【主な事業】

#### (1) 司法書士制度の広報

##### ① 制度広報の充実

・「法の日」無料法律・登記・税務相談会（鹿児島県土地家屋調査士会，南九州税理士会鹿児島県連合会との共催）

・成年後見相談会（リーガルサポートとの共催）

以上の相談会開催を告知・広報するなかで，あわせて，相続登記・住所氏名等の変更登記の申請義務化，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，積極的に広報活動を行う。

報道機関，市町村など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。

##### ② 会報の発行

会員間の情報共有を充実させることを重視し，もって会員の一体感の醸成に資することを目的として年2回発行する。

##### ③ ホームページの運営

一般向けホームページについては，各種相談会等のイベントに関する情報等を適切なタイミングで掲載していくものとする。

なお，市民の司法書士に対する信頼の確保及び利便性の向上のため，令和7年度よりホームページに会員の研修履修状況を掲載するにあたり，その準備等を進める。

会員専用ページにおいては，より使いやすいものとなるよう，会員の意見・要望を聞きながら，必要に応じて改善を進めていく。

#### (2) 法教育活動の実施

##### ① 高校生のための消費者教育教室

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，基本的には継続するが，近年の開催実績、他団体で同様の講座が実施されている状況等を勘案して、今後の対応（内容・実施方法など）について、改めて検討・整理する。

##### 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の講師派遣を必要に応じて行う。

## 6. 研修部所管事業

### 【主な事業】

#### (1) 研修会の企画・運営

##### ① 会員研修会

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。

平成30年度より「集合」研修会と冠して研修会を開催してきたが，現在はハイブリッドでの研修が定着しているため，実情に即して名称の変更を行う。

##### 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

- ・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（日司連会員研修規則第7条）。

##### ③ 集合方式による研修会（新設）

集合方式の特性を活かしたグループディスカッション等を行う研修会。

Web配信方式による研修会が主流となっているが，その一方で，集合方式による研修会を要望する意見も聞かれるところである。については，会員研修会とは一線を画した，集合方式を基本とした研修会を行う。

なお，内容等について企画部（総合研究委員会）とも連携を取りながら研修会を履践していく。

##### ④ 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，さらには，業務を行う上で必須となる接遇を身につけることを目的とする研修会。

##### ⑤ 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倫理の習得を促し，さらに，会員と指導員司法書士（チューター）との実務や精神面についての継続的なサポート体制を構築することにより入会歴の浅い会員の孤立化を防ぐことを目的とする研修会。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。

##### 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

- ・ W e b 配信方式を活用した研修会
- ・ 他団体と共催する研修会等
- ・ 日司連が実施する同時配信研修会
- ・ 九州ブロック司法書士会協議会が実施する会員研修会
- ・ 補助者研修会

## (2) 研修事業に関する企画・運営

### ① 充実した研修会の企画・運営

相続登記の申請義務化等，様々な変革への迅速な対応を余儀なくされる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・運営する。

### ② 研修単位取得義務化への対応

令和2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単位以上，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，W e b 配信方式を活用し，平日夜の研修会を開催する等，参加方法や研修内容の多様化を図ることにより，研修機会の拡充と会員の研修参加を促進する。

一向に改善がなされない単位未取得者（とりわけ0単位）については，恒久的な懸案事項となっているが，総務部と連携して対応する。

なお，市民の司法書士に対する信頼の確保及び利便性の向上のため，ホームページに会員の研修履修状況を掲載する。具体的には，周知期間を考慮し，令和6年度の研修履修状況を令和7年度にホームページへ掲載する予定である。

### ③ 研修会等の情報提供

執行部日より，本会ホームページ及びメール等を利用し，開催される研修会の案内を行う。また，日司連，九州ブロック，他の単位会等が主催する研修会や日司連eラーニング，研修ライブラリー，研修用D V Dに関する情報を提供することで，会員の研修参加を促進する。

### 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，単位不足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 アンケートの利活用

（W e b 配信による研修会の際に募っている）アンケート等に対する回答を以後の研修会にフィードバックする。

研修会名	令和6年度予定	令和5年度実績
会員研修会（旧集合研修会）	5回	5回
補助者研修会（※）	1回	開催なし
ブロック別研修会	廃止	W e b 2回 集 合 2ブロック
新人研修会	1回	1回
入会5年以内会員向け研修会	1回	1回
W e b 配信研修会	適宜	6回
日司連同時配信研修会	適宜	0回
九州ブロック会員研修会	1回	1回
年次制研修会	W e b 2回 集 合 1回	W e b 2回 集 合 2回
配属研修	3名	1名

※ 平成27年度より隔年で実施している。

#### 令和6年度研修会予定

研修会名	開催予定日
第1回会員研修会	令和6年 7月20日（土）
第2回会員研修会	令和6年 8月31日（土）
第3回会員研修会	令和6年10月19日（土）
第4回会員研修会	令和7年 1月18日（土）
第5回会員研修会	令和7年 2月15日（土）
補助者研修会	日程未定
集合方式による研修会（新設）	日程未定
新人研修会	令和7年 3月 予定
入会5年以内会員向け研修会	令和7年 3月 予定
年次制研修会（年3回予定）	日程未定（大島支部開催なし）

※具体的なテーマ，講師については未定である。なお，各研修会の開催回数及び開催予定日は，変更する可能性がある。

※上記以外にも，必要に応じ，W e b 配信方式による研修会や日司連が実施する同時配信研修会等を実施する場合がある。