

日弁連事務職員能力認定制度に基づく研修会講義要項
(2015年度改訂版)

◆基本研修

【基本1】民事訴訟と事務職員の役割

～ 民事訴訟の流れに沿って ～

1 相談と受任

2 訴訟の準備

(1) 調査

- ① 登記，戸籍等の基本調査
- ② 弁護士法 23 条の 2 「照会」
- ③ その他

(2) 内容証明郵便

(3) 必要書類の取り寄せ

- ① 戸籍，住民票関係
- ② 不動産登記関係
- ③ 商業・法人登記関係
- ④ その他（固定資産評価証明書等）

3 原告の訴訟提起

(1) 訴状の記載事項

- ① 当事者及び法定代理人（民訴法 133 条 2 項 1 号）
- ② 請求の趣旨（民訴法 133 条 2 項 2 号）
訴えの結論（判決主文となる内容）
- ③ 請求の原因（民訴法 133 条 2 項 2 号）
- ④ その他の記載事項

ア 民訴規則 53 条，2 条 1 項等規則で定められているもの

イ 特に定めはないが一般的に記載されているもの

※ 上記①～③を必要的記載事項というのに対し、任意的記載事項と言われる。

(2) 訴額の算定（民訴法 8 条，9 条）と手数料（印紙）

- ① 訴額の算定方法
- ② 手数料の納め方

※ 訴訟上救助申立をする場合

(3) 管轄

- ① 事物管轄
- ② 土地管轄

- ア 普通裁判籍
- イ 特別裁判籍
- ウ 併合請求の裁判籍（民訴法 7 条）
- ③ 合意管轄（民訴法 11 条）
- ④ 応訴管轄（民訴法 12 条）
- ⑤ 専属管轄
- (4) 証拠の作成
 - ① 甲号証・乙号証
 - ② 証拠の作成上の注意
- (5) 附属書類等
 - ① 訴状の副本
 - ② 書証の写し
 - ③ 証拠説明書
 - ④ その他（訴訟委任状，資格証明書など）
- 4 訴状の提出
- 5 訴状審査から送達まで
 - (1) 移送と回付
 - ① 移送
 - ② 回付
 - (2) 訴状審査と期日指定
 - ① 訴状の補正
 - ② 第 1 回口頭弁論期日の指定
 - (3) 訴状の送達
 - ① 送達場所
 - ② 送達方法
 - ※ 不送達の場合
- 6 被告の答弁
 - (1) 被告の留意事項
 - ① 答弁書の未提出
 - ② 第 1 回期日の欠席
 - (2) 答弁書の記載事項（特有のもの）
 - ① 請求の趣旨に対する答弁
 - ② 請求の原因に対する認否と抗弁の主張
- 7 訴訟の進行
 - (1) 期日

- ① 第1回期日
擬制陳述とは
- ② 第2回以降
 - ア 期日の種類
 - イ 期日の変更
- (2) 準備書面
- (3) 書類の提出
 - ① 裁判所への提出・・・FAX送信できる書類とできない書類
 - ② 相手方への送付・・・直送すべき書類、直送可能な書類
 - ③ 受領書
- (4) 証拠調べ
 - ① 書証 甲号証と乙号証
 - ② 人証
 - ③ 鑑定, 検証等
- (5) 訴訟進行上のその他の手続
- (6) 記録の編綴・管理
- (7) 記録の謄写
- 8 係属中の訴訟についての新たな手続き
 - (1) 訴えの変更
 - (2) 反訴
 - (3) 訴訟の承継
- 9 訴訟の終了
 - (1) 訴訟終了事由
 - ① 判決
 - ア 判決の言い渡しと判決正本の受領
 - イ 調書判決
 - ② 訴えの取下げ
 - ③ 訴訟上の和解等
 - (2) 訴訟終了後の手続
- 10 上訴
 - (1) 控訴
 - ① 控訴期限
 - ② 控訴状
 - (2) 上告
 - ① 上告期限

- ② 上告状と上告受理申立書
- ③ 上告理由書と上告受理理由書

【基本2】 民事執行総論，債権執行

第1 民事執行総論

- 1 民事執行とは
- 2 民事執行の種類
 - (1) 強制執行
 - ① 金銭執行
 - ② 非金銭執行
 - (2) その他の民事執行
 - ① 担保権の実行
 - ② その他（換価のための競売、財産開示）
- 3 強制執行の準備
 - (1) 債務名義
 - (2) 執行文
 - (3) 送達証明書
 - ※ 強制執行の開始要件
- 4 強制執行に対する不服申立
 - (1) 執行抗告と執行異議
 - (2) 上訴等にともなう強制執行の停止
 - (3) 異議の訴えに基づく強制執行の停止
- 5 破産・民事再生との関係

第2 債権執行

- 1 債権差押命令のしくみ
 - ※ 当事者の関係と手続のイメージ
- 2 差押債権と差押禁止債権
 - (1) 差押債権の種類と範囲
 - (2) 差押禁止債権の具体的内容
- 3 扶養義務等の特例
- 4 手続の流れと申立ての準備
 - (1) 手続の流れ
 - (2) 管轄，申立費用
 - (3) 申立書の作成と添付資料
 - (4) 第三債務者に対する陳述催告

- 5 差押命令発令後の手続
 - (1) 差押命令正本の送達
第三債務者への送達
債務者への送達
 - (2) 取立事務と取立届（取立完了届）
- 6 転付命令
 - (1) 転付命令の概要
 - (2) 転付命令のメリット・デメリット
- 7 その他
 - (1) 債権執行の競合
 - (2) 第三債務者の供託
 - (3) 配当等の手続

【基本3】民事保全手続

- 1 民事保全概説
 - (1) 民事保全の種類
 - ① 仮差押
 - ② 係争物に関する仮処分
 - ③ 仮の地位を定める仮処分
 - (2) 目的（性格）
 - (3) 民事保全の特色→主に仮差押，係争物に関する仮処分について
 - ① 付随性
 - ② 簡易迅速性
 - ③ 密行性
 - ④ 担保の提供
 - (4) 民事保全事件の管轄
- 2 主な保全事件
 - (1) 仮差押
 - ① 不動産仮差押
 - ② 債権仮差押
 - ③ 動産仮差押
 - ④ その他
 - (2) 係争物に関する仮処分
 - ① 不動産処分禁止の仮処分
 - ② 不動産占有移転禁止の仮処分

- ③ その他
- (3) 仮の地位を定める仮処分
- 3 申立手続
 - (1) 申立書の準備
 - ① 申立の趣旨
 - ② 申立の理由
 - ア 被保全権利
 - イ 保全の必要性
 - ③ 目録について
 - (2) 必要書類の取り寄せ
 - ① 委任状
 - ア 民事保全事件用委任状
 - イ 担保を供託で立てる場合は供託用の委任状
 - ② 資格証明書
 - ③ 不動産登記事項証明書
 - ④ 固定資産評価証明書
 - (3) 疎明書類の作成
 - (4) その他の準備
 - ① 決定用の目録の作成と通数
 - ② 必要な郵券や登録免許税の計算と準備
 - ③ 供託書や供託用委任状，資格証明書の準備
 - ④ その他
- 4 申立から発令までの手続
 - (1) 申立書と添付書類の提出
 - (2) 担保決定
 - (3) 立担保手続
 - ① 供託の場合
 - ② 支払保証委託契約（ボンド）による担保
 - ③ 担保物の変換
 - (4) 決定正本の受領
 - ① 供託書その他必要書類等の提出
 - ② 目録，郵券
 - ③ 登記用登録免許税
 - ④ 決定正本の受書
- 5 保全執行

- (1) 保全執行の特徴と方法
 - ① 特徴
 - ア 通常執行文は不要
 - イ 債務者への事前の送達は不要
 - ウ 執行期間の制限
 - ② 具体的な執行方法
 - ア 決定正本の送達
 - イ 登記嘱託
 - ウ 執行官に申立をし，執行官が行う
- (2) 執行不能
 - ① 第三債務者へ決定正本が不送達
 - ② 嘱託登記が却下された場合
 - ③ 占有名義人の相違等
- 6 債務者の救済・不服申立
 - (1) 保全異議
 - (2) 保全取消
 - (3) 保全抗告
 - (4) 解放金
 - (5) 破産・民事再生との関係
- 7 保全事件の終結
 - (1) 本執行に移行
 - (2) 取り下げ
 - (3) 取り消し
- 8 民事保全事件の担保取消
 - (1) 担保取消の申立事由とその手続
 - ① 担保提供事由の消滅（民訴法 79 条 1 項）
 - ② 担保権利者（相手方）の同意（民訴法 79 条 2 項）
 - ③ 権利行使催告による場合（擬制同意）（民訴法 79 条 3 項）
 - (2) 担保取戻

【基本 4】債務整理総論，破産ならびに個人再生手続の概要

第 1 債務整理の基礎知識

1 貸金業法改正前の問題点（※要点のみ）

- (1) 多重債務問題とは
- (2) 貸金業者の過剰与信（簡単な審査，安易な借入れ）

- (3) グレーゾーン金利・みなし弁済規定の存在
- 2 貸金業法等の改正
 - (1) 改正にいたる経緯
 - (2) 主な改正点と現行制度
- 3 利息制限法
 - (1) 利息制限法 1 条、4 条、7 条
 - (2) 引き直し計算
- 第 2 債務整理の受任
 - 1 債務者からの聴取り
 - 2 債務整理事件の手続の選択
 - (1) 自然人と法人
 - (2) 手続の種類
 - ① 任意整理
 - ② 破産
 - ③ 個人再生
 - ④ その他
 - (3) 一般的な選択基準
 - 3 受任通知
 - (1) 受任通知の性格と効果
 - (2) 受任通知の記載事項
 - (3) 発送にあたっての注意事項
- 第 3 任意整理
 - 1 任意整理の方法
 - (1) 一括弁済
 - (2) 分割弁済
 - 2 受任通知後の債権者からの債権届出
 - (1) 取引履歴の確認
 - (2) 引き直し計算の方法
 - (3) 過払がある場合
 - 3 債権者との間の交渉・合意
 - (1) 返済案の作成及び債権者への提示
 - (2) 債権者との交渉
 - 事務職員としての注意事項（非弁との関係）
 - (3) 合意と和解契約書の作成
 - 契約書の記載内容

4 過払い請求と不当利得返還請求訴訟

- (1) 過払い金返還交渉
- (2) 過払い金返還訴訟提起 和解 判決

5 返済（和解金の支払い開始）

- (1) 和解金支払いの管理
- (2) 委任契約の終了時期
- (3) 債権証書の返還

第4 破産制度の目的と手続の概要

1 総論

- (1) 破産手続（自己破産）とは
- (2) 破産制度の目的
免責とは
- (3) 破産手続の大まかな流れ

2 破産事件の種類

- (1) 破産管財事件
 - ① 配当事件
 - ② 異時廃止事件
- (2) 同時廃止事件

第5 個人再生手続の概要

1 個人再生手続の特徴

主に破産手続との違いについて

2 個人再生の種類

- (1) 小規模個人再生
- (2) 給与所得者等再生
- (3) 個人再生手続の特色

【基本5】 戸籍ならびに登記簿の仕組みと見方

第1 戸籍

1 戸籍制度概説

- (1) 戸籍制度の目的と概要
- (2) 戸籍制度の特徴
- (3) 戸籍の性質
- (4) 戸籍事務

2 戸籍制度の変遷

- (1) 旧民法下の家制度

- (2) 新憲法と民法・戸籍法の改正
 - (3) 近代戸籍の変遷
 - 3 戸籍の記載事項と種類
 - (1) 戸籍の記載事項
 - (2) 戸籍の種類
 - 戸籍, 除籍, 改製原戸籍
 - 4 戸籍の届出
 - (1) 創設的届出
 - (2) 報告的届出
 - 5 戸籍の読み方
 - 6 戸籍関係書類
 - (1) 戸籍の附票
 - (2) 不在籍証明書
 - (3) 告知書
 - (4) 身分証明書
 - (5) 各種届出書の写し
 - 7 戸籍関係書類の取寄
 - (1) 職務上請求 A用紙
 - (2) 業務用請求 C用紙
 - 8 相続関係の調査
 - (1) 相続人の範囲
 - (2) 戸籍の見方・追跡の仕方
 - (3) 戸籍滅失等の場合
- 第2 不動産登記
- 1 不動産登記制度とは
 - (1) 不動産登記の対象 土地及び建物
 - (2) 不動産登記の種類
 - ① 表示に関する登記
 - ② 権利に関する登記
 - (3) 不動産登記の目的
 - 2 登記簿
 - (1) 登記簿の種類
 - (2) 登記簿のしくみ
 - (3) 登記簿の記載事項
 - 3 登記関連書類の証明書・閲覧

- (1) 登記事項証明書の取り寄せ
- (2) 公図、地積測量図、建物図面
- (3) 閉鎖登記簿謄本、土地台帳
- (4) 登記申請書、添付書類の閲覧
- 4 不動産登記申請の基礎
- 第3 商業登記の基礎 商業（法人）登記概説
- 1 商業（法人）登記制度の目的
- 2 登記の対象
 - (1) 会社と法人
 - (2) その他
- 3 登記簿の種類
 - (1) 商業登記簿（株式会社を例に）
 - ① 登記簿の種類
 - ② 主な登記事項
 - (2) 法人登記簿
 - (3) その他
- 4 商業登記の効力
 - (1) 公示力・対抗力（役員変更・組織変更・譲渡制限株式・解散など）
 - (2) 効力要件（設立・合併など）
- 5 登記関係書類の取り寄せ
 - (1) 登記事項証明書の種類
 - (2) 取り寄せ方法
 - (3) 閉鎖役員欄、閉鎖謄本等の取り寄せ
 - (4) その他の登記事項証明書
 - (5) 登記申請書類等の閲覧

【基本6】家事手続・人事訴訟

第1 家事事件

1 家庭裁判所

- (1) 家庭裁判所の役割
- (2) 家庭裁判所の特徴
- (3) 家庭裁判所の扱う事件
 - ① 家事事件（家事調停、家事審判）
 - ② 人事訴訟
 - ③ 少年事件

2 家事事件の種類

- (1) 別表第一審判事件
- (2) 別表第二事件 別表第二審判と別表第二調停事件
- (3) 特殊調停（合意に相当する審判）
- (4) 一般調停

3 家事事件の流れ（別表第二事件を例に）

- (1) 受任～準備
 - ① 委任契約
 - ② 必要書類の取り寄せ
- (2) 相手方との交渉（事案によって）
- (3) 調停申立
 - ① 申立手続
 - ア 管轄
 - イ 申立書類
 - ウ 添付書類と費用
 - ② 調停手続の進行
 - ア 調停機関
 - イ 調停期日
 - ウ 書面
 - エ 調停における事実の調査
 - ③ 事件終了
 - ア 調停の成立
 - イ 調停不成立
- (4) 審判申立、審判移行
 - ① 申立手続
 - ア 管轄
 - イ 申立書面
 - ウ 添付書類と費用
 - ② 調停からの審判移行
 - ③ 審判事件の流れ
- (5) 記録の閲覧と謄写
 - ① 調停の場合
 - ② 審判の場合

第2 人事訴訟（離婚事件を例に）

1 離婚の種別

- (1) 協議離婚
- (2) 調停離婚
- (3) 和解離婚
- (4) 判決離婚

2 離婚事件の流れ

- (1) 受任～準備
 - ① 基本事項の確認
 - ② 戸籍・住民票等の取り寄せ
- (2) 相手方との交渉 合意→協議離婚
- (3) 調停申立（離婚調停）
 - ① 申立手続
 - ア 管轄
 - イ 申立書類
 - ウ 添付書類と費用
 - ② 調停手続の進行
 - ③ 調停の終了
- (4) 離婚訴訟提起
 - ① 訴えの提起
 - ア 管轄
 - イ 訴状
 - ウ 訴額の算定と手数料
併合請求、附帯事項について
 - ② 人事訴訟の特徴
 - ア 職権探知主義
 - イ 参与員の関与
- (5) 和解
- (6) 判決
- (7) 控訴
- (8) 終了後の手続
 - ① 離婚届
 - ② その他
慰謝料，財産分与，年金分割，養育費その他子に関する事項
 - ③ 子の氏の変更（民法 791 条）
- (9) 履行確保手続
 - ① 履行勧告

- ② 履行命令
- ③ 強制執行

【基本7】相続

- 1 相続とは
 - (1) 相続法
 - (2) 相続の開始
 - (3) 相続財産
 - ① 積極財産
 - ② 消極財産
 - ③ 評価
- 2 相続人の範囲と相続分
 - (1) 相続能力
 - (2) 相続人の範囲と順位
 - (3) 相続分
- 3 遺産分割及び特別受益と寄与分
 - (1) 遺産分割
 - (2) 特別受益者の趣旨
 - (3) 寄与分制度の趣旨
- 4 相続欠格事由と推定相続人の廃除
 - (1) 相続欠格とは
 - (2) 推定相続人の廃除とは
- 5 相続の承認・放棄・限定承認
 - (1) 相続の承認・放棄・限定承認の趣旨
 - (2) 単純承認
 - (3) 限定承認
 - (4) 相続放棄
- 6 相続人の不存在と相続財産管理人の選任
 - (1) 相続人の不存在における手続
 - (2) 相続財産の管理・精算
 - (3) 相続人の捜索
 - (4) 特別縁故者への相続財産の分与の趣旨と手続
- 7 遺言をめぐる実務
 - (1) 遺言の方式と種類
 - (2) 遺言の効力

- (3) 遺贈
- 8 遺留分
 - (1) 遺留分の趣旨
 - (2) 遺留分の範囲
 - (3) 遺留分減殺請求権・時効
 - (4) 遺留分に関する特例

【基本8】 刑事・少年事件，事務職員倫理

第1 刑事事件

- 1 刑事事件と法律事務所
- 2 用語
 - (1) 被疑者と被告人
 - (2) 送検，起訴
 - (3) 起訴状一本主義
- 4 弁護人の選任
 - (1) 弁護人とは
 - (2) 民事事件との違い
 - (3) 私選弁護人，国選弁護人
 - ① 私選弁護人
 - ② 弁護人選任届
 - ③ 当番弁護士
 - ア 当番弁護士とは
 - イ 当番弁護士のシステム
 - ウ 被疑者弁護援助制度を利用する場合
 - ④ 国選弁護人の受任
 - ア はじめに
 - イ 被疑者国選弁護人
 - ウ 被告人国選弁護人
- 5 刑事事件の流れ
 - (1) 捜査
 - (2) 逮捕
 - (3) 送検
 - (4) 勾留
 - (5) (勾留延長)
 - ※ 接見，勾留状謄本，準抗告，示談交渉等

- (6) 起訴・不起訴
- (7) 保釈
 - ※ 記録の閲覧・謄写、保釈手続等
- (8) 公判
- (9) 判決
- (10) 控訴・上告
- 6 保釈手続（刑訴法 89 条）
 - (1) 保釈とは
 - (2) 保釈手続の流れ
 - ① 保釈請求
 - ② 求意見（きゅういけん）
 - ③ 保釈決定後の手続
 - (3) 準抗告（じゅんこうこく）と抗告
- 7 記録の閲覧・謄写
 - (1) 第一回公判前の捜査記録の閲覧・謄写
 - (2) 第一回公判以降の捜査記録の閲覧・謄写
- 8 上訴手続と再保釈
 - (1) 上訴手続
 - (2) 再保釈
 - (3) 控訴趣意書
 - (4) 上告審
- 9 裁判員裁判
 - (1) 裁判員制度とは
 - (2) 対象事件（裁判員法 2 条）
 - (3) 裁判員の選任
 - ① 裁判員候補者名簿の作成
 - ② 裁判員候補者の選定
 - ③ 選任手続
 - (4) 公判前整理手続の前置
 - (5) 裁判員の仕事
 - ① 公判への立ち会い
 - ② 評議，評決
 - ③ 判決宣告
- 10 被害者と刑事裁判
 - (1) 被害者の裁判参加

- (2) 記録閲覧・謄写
- (3) 損害賠償命令
- 第2 少年事件について
 - 1 少年事件の概要と成人刑事事件との違い
 - (1) 少年の種類
 - (2) 少年事件と成人刑事事件の違い
 - (3) 少年事件の流れ
 - 2 附添人の役割と附添人活動
 - (1) 附添人とは
 - (2) 附添人の役割・選任
 - (3) 附添人活動
 - (4) 少年事件手続の流れ（犯罪少年の場合）
 - 3 審判の手続と処遇の決定等
 - (1) 記録の閲覧
 - (2) 記録の謄写
- 第3 法律事務職員の倫理
 - 1 法律事務職員の役割と職責
弁護士補助者
 - 2 弁護士の職務と規制
法律事務独占の原則
懲戒制度
 - 3 弁護士の倫理と弁護士職務基本規程
 - (1) 信義誠実の原則
 - (2) 守秘義務
 - (3) 非弁提携等の禁止
 - (4) 職務を行って得ない事件（利益相反等）
 - (5) 国選弁護における対価受領等の禁止
 - 4 事務職員の基本的な心構えと職業倫理
 - (1) まず正確，それから迅速
 - (2) 弁護士中心思考，弁護士との報・連・相
 - (3) 外部との折衝，守秘義務と駆け引き，非弁活動の禁止
 - (4) 記録の管理
 - (5) 会計業務
 - (6) 依頼者との橋渡し，報告と連絡
 - (7) 事務所環境の整備・ルール作り

◆応用研修

【応用1】 訴訟以外の民事手続，裁判外手続

- 1 簡易裁判所の訴訟手続における特則
- 2 訴え提起前の和解(起訴前和解，即決和解)
 - (1) 訴え提起前の和解とは
 - (2) 手続の流れと注意事項
 - ① 和解申立
 - ② 申立書の審査
 - ③ 和解期日の指定
 - ④ 和解期日
 - ⑤ 成立
- 3 手形・小切手訴訟
 - (1) 手形・小切手訴訟の特色
 - (2) 手続の流れと注意事項
 - ① 訴え提起
 - ② 審理
 - ③ 判決
 - ④ 異議申立
 - ⑤ 通常訴訟への移行
- 4 少額訴訟
 - (1) 少額訴訟の特色
 - (2) 要件
 - (3) 手続の流れと注意事項
 - ① 訴え提起(簡易裁判所)
 - ② 審理
 - ③ 判決
 - ④ 異議申立
 - ⑤ 通常訴訟への移行
- 5 支払督促
 - (1) 支払督促の特色
 - (2) 要件
 - (3) 手続の流れと注意事項
 - ① 支払督促申立
 - ② 支払督促発付
 - ③ 支払督促の発付と債務者への送達

- ④ 仮執行宣言申立
- ⑤ 仮執行宣言付支払督促の送達
- ⑥ 支払督促の確定
- ※ 督促異議と通常訴訟への移行

6 証拠保全

(1) 証拠保全とは

- ① 証拠保全の目的
- ② 証拠保全の要件

(2) 手続の流れと注意事項

- ① 申立
- ② 決定と証拠調べの準備
- ③ 決定正本の送達
- ④ 証拠調べの実施と記録謄写
- ⑤ 訴状への記載

7 非訟事件の特徴

(1) 非訟事件の種類

- ① 争訟的非訟事件
- ② 非争訟的非訟事件

(2) 非訟事件手続法について

8 民事調停

(1) 民事調停の特色

(2) 手続の流れと注意事項

- ① 申立
管轄，申立手数料，その他
- ② 調停手続
調停委員会の組織
- ③ 調停成立，調停不成立

9 労働審判

(1) 労働審判事件の特色

(2) 手続の流れと注意事項

10 借地非訟

(1) 借地非訟事件の特色

(2) 借地非訟事件の種類

(3) 手続の流れと注意事項

11 会社非訟

- (1) 会社非訟事件とは
- (2) 会社非訟事件の種類
- 12 公示催告
 - (1) 公示催告とは
 - 証書（手形・小切手等）の無効宣言を目的とする手続
 - (2) 手続の流れと注意事項
 - ① 公示催告の申立
 - ② 申立ての審査
 - ③ 公示催告の公告
 - ④ 除権決定
- 13 ADR
 - (1) ADRとは
 - ① ADRの種類
 - ② ADRの特徴
 - (2) 主なADR（機関）の例
 - ① 行政機関や独立した行政委員会によるもの
 - ② 弁護士会によるもの
 - ③ その他の民間機関によるもの

【応用2】不動産競売・その他の民事執行

第1 不動産競売

- 1 不動産執行とは
 - (1) 不動産執行の対象
 - (2) 不動産執行の方法
 - ① 強制競売，担保権に基づく競売
 - ② 強制管理，担保不動産収益執行
 - (3) 不動産執行（競売）の種類
 - ① 強制競売
 - ② 担保権の実行
 - ③ 換価のための競売（形式競売）
 - (4) 不動産執行の管轄
- 2 不動産競売の流れ
 - (1) 不動産競売申立
 - ① 申立の準備および必要書類等
 - ② 予納金，登録免許税等

- ③ 特殊な事例の場合
- ④ 付随する手続
- ⑤ 取下げについて
- (2) 競売手続
 - ① 競売開始決定
 - ② 差押登記
 - ③ 現況調査と不動産の評価（鑑定）
 - ④ 売却基準価額の決定
 - ⑤ 物件明細書の作成
 - ⑥ 売却の公告
 - 公告の方法
 - いわゆる3点セットの閲覧等
- (3) 配当要求と債権届出
 - ① 配当要求債権者
 - ② 配当要求の終期と債権届出の催告
 - ※ 配当要求の終期の延期，変更
- (4) 売却手続
 - ① 期間入札
 - 期間入札の方法及び売却決定
 - ② その他
 - 特別売却等
 - ③ 代金納付
- (5) 配当手続
 - ① 配当期日
 - ② 配当表
 - ③ 配当の順位
 - ④ 配当異議
- 3 民事執行法上の保全処分
- 4 競売の停止，取消等
 - (1) 競売手続の停止
 - ① 強制競売の停止
 - ② 担保権の実行の場合
 - (2) 競売手続の延期，取下げ
 - (3) 無剰余による取消
- 5 不動産引渡命令

- (1) 引渡命令の手續について
- (2) 建物明渡し猶予制度
- 第2 その他の民事執行
 - 1 執行官による執行
 - (1) 執行官による執行の概説
 - (2) 有体動産の差押
 - ① 動産執行とは
 - ② 強制執行の申立
 - ③ 動産執行の流れ
 - (3) 不動産の明渡しと引渡執行
 - ① 概説
 - ② 強制執行の申立 管轄, 必要書類, 手数料
 - ③ 強制執行の流れ
 - ④ 占有者が変わっている場合等
 - 2 代替執行
 - (1) 概説
 - (2) 強制執行の申立
 - ① 収去命令申立と代替執行費用支払命令申立
 - ② 執行官への執行申立
 - (3) 強制執行の流れ
 - ① 執行申立
 - ② 催告
 - ③ 断行
 - ④ 廃材等の売却
 - ⑤ その他
 - 3 その他の特殊な執行
 - (1) 間接強制
 - (2) 自動車等の差押えや引渡し
 - (3) 意思表示の擬制
 - (4) 財産開示

【応用3】自己破産手続・個人再生手続

- 第1 自己破産手続
 - 1 管財事件と同時廃止事件
 - (1) 管財事件とは

- (2) 同時廃止事件とは
- 2 管財事件と同時廃止事件の振り分け
 - (1) 一般的な基準
 - 財産状況・・・破産財団を形成できるか否か
 - (2) その他
 - ① 法人併存型
 - ② 資産等調査型
 - ③ 偏頗弁済型
 - ④ 不当利得型
 - ⑤ 免責観察型
 - (3) 裁判所による違い
- 3 自己破産申立
 - (1) 破産申立の原因
 - ① 法人の場合・・・「支払い不能」「債務超過」
 - ② 自然人の場合・・・「支払い不能」
 - (2) 管轄
 - (3) 申立書類の作成（自然人の場合）
 - ① 申立書
 - ② 債権者一覧表
 - ③ 財産目録
 - ④ 家計の状況
 - ⑤ 陳述書
 - ⑥ その他（裁判所によって異なる）
 - (4) 必要書類
 - ① 財産関係の資料
（通帳，保険証券，不動産登記事項証明書，自動車登録事項証明書等）
 - ② 負債関係の資料
 - ③ 住民票
 - ④ その他
 - (5) 法人・事業者破産の場合
- 4 破産手続開始決定の効果
 - (1) 財産上の効果
 - (2) 身分上の効果
 - ① 居住制限
 - ② 資格制限

(3) 訴訟上の効果

- ① 破産者を当事者とする破産財団に関する訴訟手続は中断する
- ② 強制執行，保全執行（仮差押・仮処分）は開始決定により効力を失う
- ③ 開始決定後の債権者による個別的権利行使は禁止される（但し，別除権は除く）

(4) その他の効果

- ① 破産者の説明義務・重要財産開示義務
- ② 通信の秘密の制限
- ③ 信用情報への登録

5 自由財産拡張制度の概要

(1) 自由財産拡張制度の概要

(2) 自由財産拡張制度の流れ

(3) 自由財産拡張制度の運用基準

- ① 拡張適格となる財産・ならない財産
- ② 99万円枠の審査
- ③ 99万円枠を超える場合の措置

(4) 自由財産拡張制度における留意点

6 免責制度の概要

(1) 免責とは何か

(2) 免責の申立時期とその方法

(3) 免責についての審理

- ① 管財人による調査と報告
- ② 同時廃止事件における審理

7 免責不許可事由と裁量免責

(1) 免責不許可事由の存在

(2) 裁量免責の明文規定

(3) 免責手続中の強制執行の禁止

(4) 免責許可決定の効果

(5) 免責取消決定

8 非免責債権の取り扱い等

(1) 非免責債権とは何か

(2) 税金等についての実際

第2 個人再生

1 小規模個人再生と給与所得者等再生

- (1) 小規模個人再生の利用要件
- (2) 給与所得者等再生の利用要件
- 2 債権者一覧表の作成と異議留保の制度
 - (1) 債権調査と債権者一覧表の作成
 - (2) 異議留保の制度
- 3 再生計画案の立案と注意点
- 4 個人再生の申立
 - (1) 管轄
 - (2) 申立関係書類
 - (3) 必要書類
- 5 認可決定
 - (1) 認可決定の要件
 - (2) 再生委員の仕事
 - (3) 認可決定確定後の実務について
弁済方法等
- 6 住宅資金特別条項利用の可否の判断
 - (1) 住宅資金特別条項とは
 - (2) 適用の条件
- 7 再生計画の変更と取り消し
- 8 個人再生手続と強制執行との関係等

【応用4】破産管財

- 1 破産管財人の役割と職責
 - (1) 管財業務の目的
 - (2) 破産管財人の役割
 - (3) 職務遂行上の注意事項と破産管財人の義務
 - (4) 主な業務内容と破産管財事件の流れ
- 2 就任前の準備と就任直後の事務
 - (1) 破産手続開始決定の効果
 - (2) 破産管財人就任前の事務
 - (3) 破産管財人就任直後の事務
 - ① 裁判所から書類の授受
 - ② 裁判所への各届出
 - ③ 申立代理人との引継
 - ④ 破産者との面談

- ⑤ 口座の開設
- ⑥ 記録の整理
- ⑦ 財産目録の作成
- 3 自由財産拡張申立の処理
 - (1) 自由財産とは何か
 - (2) 自由財産拡張制度と破産管財人の役割
 - (3) 自由財産拡張申立手続の流れ
 - (4) 自由財産拡張の範囲
 - (5) 調整結果の報告
- 4 換価・回収手続と契約関係の処理
 - (1) 破産財団の換価・回収手続
 - ① 換価に関する留意点
 - ② 債権の換価方法と留意点
 - ③ 自動車・動産の換価方法と留意点
 - ④ 不動産の換価方法と留意点
 - ⑤ その他
 - (2) 権利の放棄
 - ① 権利の放棄に関する概説
 - ② 放棄の時期と手続
 - ③ 放棄の効果
 - ④ 各財産を放棄するときの留意点
 - (3) 賃借不動産・継続的契約の処理
 - ① 賃借不動産の明け渡し
 - ② 継続的契約の処理
 - (4) 否認権・相殺権の行使・訴訟の受継
 - ① 否認権
 - ② 相殺権
 - ③ 破産財団に関する訴訟の受継
- 5 債権の種類と債権調査手続
 - (1) 債権の種類
 - ① 財団債権
 - ② 優先的破産債権
 - ③ 一般破産債権
 - ④ 劣後的破産債権
 - (2) 租税債権の扱い

- (3) 労働債権の扱い
- (4) 未払賃金の立替払手続
- (5) 債権調査手続
- 6 財産状況報告集会
 - (1) 財産状況報告集会
 - ① 財産状況報告集会とは
 - ② 報告書など必要書類の作成
 - ③ 集会当日の留意点
 - (2) 裁判所との相談などについて
 - ① 裁判所への報告事項
 - ② 債権者・債務者の発見
 - ③ 土地・建物の発見
- 7 配当手続
 - (1) 配当・廃止の手続選択
 - ① 債権の優先順位を確認
 - ② 財団債権の範囲を確認
 - ③ 収支計算報告書の作成
 - (2) 配当手続の種類と最終配当手続の選択
 - ① 配当手続の種類と特徴
 - ② 簡易配当のみの場合
 - ③ その他
 - (3) 簡易配当手続
 - ① 配当許可の申請
 - ② 配当表の作成・提出
 - ③ 配当見込額の通知と届出
 - ④ 除斥期間
 - ⑤ 配当表の更正が生じた場合
 - ⑥ 配当表に対する異議があった場合
 - ⑦ 配当額の定めと配当の実施
 - (4) 最後配当手続
 - 簡易配当手続きとの違い
- 8 異時廃止手続
 - (1) 異時廃止申立前の処理事項
 - ① 換価未了財産の有無の確認
 - ② 財団組入金処理

- ③ 債権調査期日終了後の債権届出の扱い
- (2) 異時廃止申立以後の手続
 - ① 破産廃止の申立
 - ② 破産管財人の報酬決定
 - ③ 財団債権の処理
 - ④ 債権者集会期日
- 9 手続の終了と免責調査, 終了後の事務
 - (1) 任務終了による計算報告のための債権者集会
 - ① 債権者集会招集申立
 - ② 計算報告義務
 - ③ 計算報告の債権者集会
 - (2) 免責調査
 - ① 免責調査報告義務
 - ② 調査報告書
 - ③ 免責に関する意見申述
 - ④ 免責許可決定の効果
 - (3) 破産手続終了後の事務処理
 - ① 破産者の商業帳簿類の保管
 - ② 破産管財人の作成書類の保管
 - ③ 税金の納付 (必要な場合)

【応用5】成年後見

- 1 成年後見制度の概要
 - (1) 成年後見制度とは
 - (2) 制度の理念・倫理
 - (3) 法定後見と任意後見
 - (4) 後見登記
- 2 後見人等の職務と権限
 - (1) 成年後見人の業務の柱
 - (2) 保佐人・補助人
- 3 就任直後の事務
 - (1) 記録の閲覧・謄写
 - (2) 本人・関係者との面談
 - (3) 財産の引継ぎ
 - (4) 各種届出

- (5) 財産目録の作成
- 4 日常の後見事務
 - (1) 財産管理
 - ① 収支管理
 - ② 不動産の管理 火災保険，庭の剪定など特に空き家の場合は注意
 - ③ 税務申告 確定申告，市民税
 - ④ 各種サービスの利用
 - ⑤ 居住用不動産の処分許可
 - ⑥ その他課題への対応
 - (2) 身上監護
 - ① 本人の身上に関する契約
 - ② 必要に応じて担当者会議への参加（情報交流，今後の支援体制の確認等）
 - (3) 後見事務報告
 - ① 裁判所へ「後見事務報告書」の提出
 - ② 報酬付与審判申立
 - (4) 記録の整理と保管
 - (5) 後見人が行うべきでない事項
 - ① 医療同意
 - ② 身元引受・身元保証
 - ③ 代理権乱用
 - ④ 横領行為など
 - (6) その他
 - ① 裁判所等への報告と相談
 - ② 類型変更
 - ③ 変更の登記申請
 - (7) 後見制度支援信託
- 5 後見等の終了
 - (1) 終了事由
 - ① 後見人等死亡
 - ② 本人の死亡
 - ③ 辞任
 - ④ 解任など
 - (2) 終了時の事務
 - ① 債務の弁済

- ② 管理計算
- ③ 報酬請求
- ④ 財産の引継ぎ
- ⑤ 終了登記
- ⑥ 各種届出（後見終了の届出）
- ⑦ 任務終了報告
- (3) 終了時の実務における諸問題
 - ① 応急処分義務
 - ② 事務管理

6 後見等監督

- (1) 後見等監督人の職務（後見人等の事務の監督）
 - ① 財産の調査及び目録作成の立会い
 - ② 後見人等の債権債務の申出
 - ③ 後見事務等の報告請求 など
- (2) その他
 - ① 後見人が欠けた場合の選任申立て
 - ② 急迫の事情がある場合の処分
 - ③ 利益相反行為について本人を代理

【応用6】登記・供託・担保取消

第1 不動産登記

- 1 不動産登記制度とは
 - (1) 登記できる権利(不登法3条)
 - (2) 登記の種類
 - ① 表示に関する登記
 - ② 権利に関する登記
- 2 登記申請
 - (1) 権利に関する登記の登記申請人と登記申請義務
 - ① 登記申請人
 - ア 当事者申請主義(不登法16条)
 - イ 共同申請の原則(不登法60条)
 - ② 登記申請義務
 - ア 表示の登記
 - イ 権利の登記
 - ③ 添付情報（添付書類）

- (2) 登記の効力
 - ① 対抗要件としての登記
 - ② 登記に公信力はない

第2 商業登記の基礎

1 商業登記制度とは

- (1) 登記の対象
 - ① 会社
 - ② 個人商店
 - ③ 法人
- (2) 商業登記の手続の概要
 - ① 役員変更登記の例
 - ② 本店所在地の変更
- (3) 特例有限会社について
 - ① 新たに有限会社の設立はできない
 - ② 特例有限会社の特徴
 - ・メリット：役員任期なし，公告義務なし
 - ③ 特例有限会社の登記簿の記載
 - ④ 特例有限会社が株式会社になる時の手続

第3 供託

1 供託とは

2 供託所とは

3 供託の種類及び機能

- (1) 弁済供託
 - ① 受領拒否
 - ② 受領不能
 - ③ 債権者不確知
- (2) 保証供託
- (3) 執行供託（第三債務者の場合）
 - ① 義務供託
 - ② 権利供託
 - ③ 混合供託
- 4 供託手続の実際
 - (1) 供託書の記載
 - ① 弁済供託
 - ② 裁判上の保証供託

- ③ 第三債務者の執行供託
- (2) 代理人による供託
 - ① 委任状
 - ② 会社・法人の場合の資格証明書
- (3) 供託手続
 - ① 供託所の管轄
 - ② 供託金の納付方法
- 5 払渡手続
 - (1) 弁済供託の場合
 - ① 取戻し
 - ② 還付
 - (2) 裁判上の保証供託の場合
 - ① 取戻し
 - ② 還付
 - (3) 第三債務者による執行供託の場合
 - ① 供託者（第三債務者）への交付
 - ② 債権者及び債務者への交付
 - ア 民事執行法 156 条 2 項（義務供託）の場合
 - イ 民事執行法 156 条 1 項（権利供託）の場合
 - ウ 混合供託の場合

第 4 担保取消

- 1 担保とは（担保の種類）
 - (1) 民事保全事件の担保
 - (2) 強制執行停止の担保
 - ① 控訴，上告，上告受理等
 - ② 請求異議，第三者異議の訴え等
 - ③ 民事調停
 - (3) その他の担保
 - ① 仮執行の担保
 - ② 仮執行免脱の担保
 - ③ 保全執行の停止，取消の担保
 - ④ 訴訟費用の担保等
- 2 担保取消の申立事由
 - (1) 担保提供事由の消滅
 - ① 本案訴訟で完全勝訴判決が確定

- ② その他（勝訴的和解など）
- (2) 担保権利者（相手方）の同意
 - ① 裁判上の和解・調停における同意
 - ② 当事者同士の和解による同意
- (3) 権利行使催告による担保取消（擬制同意）
 - ① 権利行使とは？
 - ② どんなケースで申立するか，権利行使催告の具体的手続と要件
- 3 担保取消申立手続
 - (1) 申立権者
 - ① 担保を提供した者
 - ② 担保を提供した者の承継人
 - (2) 申立の管轄→発令裁判所
 - (3) 具体的な手続
- 4 担保取戻
 - (1) 決定正本送達前の申請の取下げ
 - (2) 執行期間の徒過
 - (3) 執行不能の場合
 - (4) 債務者が担保についての権利を承継
- 5 解放金取戻
 - (1) 解放金とは
 - (2) 解放金取戻の要件
 - (3) 申立と具体的な手続

【応用7】民事訴訟の構造・弁護士倫理と事務職員倫理

第1 民事訴訟の構造

1 民事訴訟の本質

- (1) 私人間の法的紛争
- (2) 裁判所における公権的解決
- (3) 解決方法

① 判決

② 和解

2 訴訟における当事者主義と職権主義

- (1) 訴訟の提起・終了に関する当事者主義

※ 処分権主義

- (2) 訴訟進行に関する職権主義・当事者主義

- (3) 弁論主義と 3 テーゼ
 - 3 民事訴訟の審理
 - (1) 訴状に見る訴訟の構造
 - 主要事実・間接事実・補助事実
 - (2) 三段論法
 - (3) 事実認定の対象
 - ※ 要件事実とは
 - (4) 主張・立証責任
 - (5) 証拠の評価と判決
 - 2 訴訟の進行と当事者の態度
 - (1) 主張に対する認否
 - (2) 和解期日における対応
 - (3) 本人尋問における注意事項
- 第 2 弁護士倫理と事務職員倫理
 - 1 弁護士倫理から導かれる事務職員倫理
 - (1) 弁護士職務基本規程
 - (2) 信義誠実の原則
 - (3) 守秘義務
 - (4) 非弁活動の禁止
 - (5) 交渉業務
 - (6) 顧客との信頼関係
 - (7) 法律事務補助者としての心得・・・根拠を確認する
 - (8) 報・連・相
 - (9) 記録管理・出入金管理・保管金管理
 - 2 具体的な事例から学ぶ
 - (1) 守秘義務
 - (2) 非弁活動
 - (3) 弁護士の非行に対する対処
- 3 弁護士補助職の途
 - (1) イエスマンにならない
 - (2) 積極的主体的な自己研鑽への取り組み