DVD個人研修

（送信票不要：そのままFAXしてください）

2018年度事務職員能力認定制度に基づく研修会（DVD個人研修）の受講を申し込みます。

＊は必須項目です。　　【＊申込日】20　　年　　月　　日

＊ふりがな		＊生年月日（西暦）
＊受講者氏名		年　　月　　日
＊請求書・資料等送付先	自宅　・　勤務先　☆どちらかを選択してください。	
＊勤務先法律事務所名		
＊勤務先法律事務所住所	〒　－	
自宅住所	〒　－ ☆振込用紙・資料等送付先に指定していない場合は任意記入です	
＊連絡先電話番号	（　　）　　―　　事務所 ・ 自宅 ・ 携帯 ☆平日の日中に連絡のとれる番号としてください。	
＊メールアドレス	＠ ☆申込み内容の確認時に電話連絡がつかない場合に使用することがあります。	
＊所属弁護士会	弁護士会　　☆雇用弁護士の所属弁護士会	
＊受講科目 （希望するものにチェックをしてください）	□ ①[基本]民事保全手続　□ ④[応用]成年後見 □ ②[基本]家事手続，人事訴訟　□ ⑤[応用]登記 □ ③[基本]相続　□ ⑥[応用]供託・担保取消	
	□ ①～⑥セット	
	□ ⑦[応用]訴訟以外の民事手続，裁判外手続　□ ⑫[基本]民事訴訟と事務職員の役割 □ ⑧[基本]戸籍ならびに登記簿の仕組みと見方　□ ⑬[基本]民事執行総論，債権執行 □ ⑨[応用]自己破産手続，個人再生手続　□ ⑭[応用]不動産競売，その他の民事執行 □ ⑩[基本]刑事，少年事件，事務職員倫理　□ ⑮[基本]債務整理総論，破産ならびに個人再生手続の概要 □ ⑪[番外]最近の制度改正，注意事項等　□ ⑯[応用]破産管財 ※相続預金最高裁判例変更（H28），法定相続証明制度他 □ ⑰[応用]民事訴訟の構造，弁護士倫理と事務職員倫理	
	□ ⑦～⑰セット	
	□ ①②③⑧⑩⑫⑬⑮基本研修セット	
＊研修受講資格 （いずれかにチェックの上，署名・押印をお願いします。） ＊2018年度研修をすでに受講されている方は，記入不要です。	□ 法律事務所に勤務している。 □ 公務所又は企業その他の団体において弁護士の事務を補助している。 □ 会員	
	上記のとおりです。 ［登録番号］　［弁護士］　職印	

●弁護士の証明がない場合は，研修受講資格を証明できる書類
（例：弁護士会の身分証明書,源泉徴収票,健康保険被保険者証等）のうち,何があるか以下（枠内）に記入してください。追って，写しの提出を求める場合があります。
なお，マイナンバーの記載がございます場合はマスキングの上提出をお願いいたします。

【申込先FAX番号】 03-3580-9888　日弁連業務第一課

※このままFAXで送信してください。＜2019年8月30日（金）必着＞
※提供していただいた個人情報は，当連合会のプライバシーポリシーに従い厳重に管理し，本研修会及び認定制度に関する連絡以外には使用しません。

【お問合せ先】 日弁連業務第一課　TEL　03-3580-9332

日弁連記入欄　　－