

日弁連事務職員能力認定制度学習事項

(2019年度改訂版)

能力認定制度に基づき、日弁連では、基本研修8科目、応用研修7科目の合計15科目の研修会を実施している。そして、その15科目が能力認定試験の出題範囲となっている。

各科目の講義は、この学習事項に沿って実施されるが、講義時間の関係で、必ずしもその全てを説明できるわけではない。そのためにこの学習事項を明らかにし、講義で触れられなかった点についての独習の参考にしていただければと考えている。

◆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）
※ 利息・損害金の請求と法定利率の変更
- 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

※ 訴訟上救助申立てをする場合

(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 訴訟委任状

訴訟代理権の範囲

⑤ 資格証明書

⑥ その他

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
 - ③ 控訴理由書
 - (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) 担保権の実行
 - (3) 換価のための競売
 - (4) 債務者の財産状況の調査
 - ① 財産開示手続
 - ② 第三者からの情報取得手続
 - 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て
 - (1) 執行抗告と執行異議
 - (2) 上訴等に伴う強制執行の停止
 - (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 債権差押命令の仕組み
 - ※ 当事者の関係と手続のイメージ
 - 2 債務者の財産状況（金銭債権）の調査
 - (1) 給与債権
 - (2) 銀行等の預金債権
 - (3) 振替社債等
 - 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) 差押禁止債権の範囲の変更
 - 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
- (4) 債権執行事件の終了

【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 申立ての趣旨
 - ② 申立ての理由
 - 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の供託用の委任状
 - 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 申立て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 執行官に申立てをし、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) 取下げ
 - (3) 取消し
- 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
 - 2 貸金業法等の改正
 - 改正にいたる経緯と現行制度
 - 3 利息制限法
- 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) 引き直し計算が必要なケースとその方法
- (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

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
 - 破産手続との違い
 - 住宅資金特別条項
 - 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 戸籍関係書類の取り寄せ
 - (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
 - (4) 法定相続情報証明制度
- 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) 調停申立て
 - 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) 審判申立て、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
- (6) 審判前の保全処分
- (7) 履行の確保
 - ① 履行勧告
 - ② 履行命令

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) 調停申立て（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 戸籍の届出
- ② 子の氏の変更（民法 791 条）
- ③ 強制執行
 - ア 慰謝料、財産分与、養育費・婚姻費用等
 - イ 子の引渡し
- ④ 年金分割

【基本7】相続

- 1 相続とは
 - (1) 相続法
 - (2) 相続の開始
 - ※ 2019年7月1日改正法施行日の前後での違いに注意
 - (3) 相続財産
 - ① 積極財産
 - ※ 相続預金の扱いの変更について
 - 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) 相続人の搜索

(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

① 自筆証書遺言

※ 法務局における遺言書の保管手続

② 公正証書遺言

③ 秘密証書遺言

④ 特別の方式の遺言

(2) 遺言の効力

① 遺言の解釈

② 遺言の効力発生時期

※ 2018年改正法の適用に関する経過措置について

(3) 遺贈

(4) 遺言執行

① 遺言執行者

② 遺言執行者の権限・職務

※ 2018年改正法による改正部分と経過措置について

8 遺留分

(1) 遺留分の趣旨

(2) 遺留分権利者と遺留分の割合

(3) 遺留分の範囲

※ 相続発生時期による違いについて

(4) 遺留分の請求方法と時効

① 遺留分減殺請求

② 遺留分侵害額請求

(5) 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

→現在は全事件に対象が拡大されている

ウ 被告人国選弁護人

必要的弁護事件とそれ以外の事件

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 判決
 - (1) 判決の言渡し
 - (2) 判決謄本（または写し）の請求と受領
 - 9 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
 - 10 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 公判への立会い
 - ② 評議、評決
 - ③ 判決宣告
 - 11 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 付添人の役割と付添人活動
 - (1) 付添人とは
 - (2) 付添人の役割・選任
 - (3) 付添人活動
 - (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) 職務を行ない得ない事件（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 異議申立て
 - 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 異議申立て
 - 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 支払督促申立て
 - ② 支払督促発付

- ③ 支払督促の発付と債務者への送達
- ④ 仮執行宣言申立て
- 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 申立て
- 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 申立て
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) 不動産競売申立て
 - ① 申立て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) 引渡命令の手続について
 - (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 強制執行の申立て
 - 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 強制執行の申立て 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) 強制執行の申立て
 - ① 収去命令申立てと代替執行費用支払命令申立て
 - ② 執行官への執行申立て
 - (3) 強制執行の流れ
 - ① 執行申立て
 - ② 催告
 - ③ 断行
 - ④ 廃材等の売却
 - ⑤ その他
 - 3 その他の特殊な強制執行
 - (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 換価のための競売
- 5 債務者の財産状況の調査
 - (1) 財産開示手続
 - (2) 第三者からの情報取得手続

【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 個人再生の申立て
 - (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 財団組入金の処理
- ③ 債権調査期日終了後の債権届出の扱い

(2) 異時廃止申立て以後の手続

- ① 破産廃止の申立て
- 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) 必要に応じて郵便物の回送申立て
郵便物の開披
 - (6) 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
 - ※ 民法改正による死後事務の明文化
- 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

(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

(3) 登記申請の具体例

① 相続による所有権移転登記

添付情報(添付書類)

法定相続情報証明書について

② 判決等による登記(意思表示の擬制)

③ その他

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：役員の任期なし、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
- (4) 登記申請書及び添付書類（情報）の閲覧
 - 商業登記規則 21 条の改正後の具体的手続

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) 信義誠実の原則

(2) 守秘義務

(3) 非弁活動の禁止

(4) 職務を行ない得ない業務

2 弁護士の履行補助者として

(1) 非弁士であること

(2) 弁護士に雇用される者

(3) 弁護士倫理に関する理解

(4) 報・連・相

(5) 記録管理・出入金管理・保管金管理

(6) 法律事務補助者としての心得・・・根拠を確認する

(7) 弁護士補助職としての研鑽

3 弁護士倫理に関する各種規定

(1) 弁護士法

(2) 弁護士職務基本規程

(3) その他日弁連・弁護士会の各種規定についても理解

・ 弁護士等の業務広告に関する規程

・ 預り金等の取扱いに関する規程

・ 戸籍謄本等請求用紙の使用及び管理に関する規則

・ 債務整理事件処理の規律を定める規程

・ 依頼者の本人特定事項の確認及び記録保存等に関する規程・規則

等々

4 具体的な懲戒事例等

- (1) 国選関係者からの金品の受領
- (2) 戸籍・住民票等の職務上請求書の虚偽記載
- (3) 守秘義務・秘密の漏洩
- (4) 非弁行為
- (5) 預り金の管理
- (6) 怠慢な事件処理、事件放置
- (7) 利益相反、双方代理
- (8) その他