第１３回事務職員能力認定試験受験要項

事務職員能力認定試験は，日本弁護士連合会が，２００８年度から，弁護士の事務を補助する職員を対象として，弁護士業務を補助するために必要な実体法及び手続法並びに弁護士倫理に関する知識の習得について認定をするために実施する全国統一の試験です。

１　試験の概要

(1) 試験日時

２０２１年１１月２０日（土）午後２時～午後４時（１２０分）

(2) 試験会場

全国のテストセンター

試験会場となる各地のテストセンターは、日本弁護士連合会の委託業者ＣＢＴソリューションズ（以下「ＣＢＴＳ」といいます。）のＣＢＴ試験・受験者サポートサイトにある「テストセンター・空席照会」で検索して確認してください。

(3) 受験資格

出願の時点で法律事務所に勤務する事務職員若しくは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する者（雇用形態は問いません。）。

(4) 試験の方法

ＣＢＴ試験（「Computer Based Testing(コンピューター・ベースド・テスティング)」の略称で，コンピューターを使った試験方式のことです。）で実施します。ただし，「同一日程で全国の試験会場で一斉に行う」ため，当試験の再受験はできません。

(5) 試験の出題形式・問題数

ＣＢＴ多肢選択式・６０問

(6) 出題範囲

試験の７割以上を「能力認定研修の学習事項」の基本研修の範囲から，その余を応用研修の範囲から出題する予定です。

「能力認定研修の学習事項」及び過去問は，日弁連・事務職員ページに掲載しています。「能力認定研修の学習事項」に準拠して実施している事務職員研修や参考書籍については，日弁連・事務職員ページをご覧下さい。

２　試験に関する手続，試験に関する連絡等

ＣＢＴＳのＣＢＴ試験・受験サポートサイトで，各種試験の中から第１３回日弁連事務職員能力認定試験を選択し，所定の事項を入力することにより個人別に作成される受験者マイページ（以下「受験者マイページ」といいます。）を通じて試験申込み等の手続，試験に関する連絡・お知らせ等を行います。なお，試験に関する一般的な連絡・お知らせは，日本弁護士連合会ホームページ法律事務職員ページ（以下「日弁連・事務職員ページ」といいます。）でも行います。

(1) 試験の申込み期間

２０２１年８月３日（火）午前１０時～９月１７日（金）午後１１時５９分

(2) 試験の申込み等の方法

①試験の申込み，②試験の申込み内容の変更，③試験の申込みのキャンセル等の手続は受験者マイページで行ってください。

試験の申込みが完了すると，自動返信で確認メールが申込者宛てに送信されます。同メールには，試験日程及び試験会場の御案内並びに各種注意事項が明記されています。受験票の郵送はありませんので，必ず確認してください。

(3) 受験料及び支払方法

①　受験料

５，５００円（税込）

②　支払方法

支払方法は，クレジットカード決済又はコンビニ決済（Pay-easy（ペイジー）決済も可能）のいずれかとなります。

コンビニ決済（Pay-easy 決済）の場合，支払期限を過ぎると自動キャンセルとなります。

徴収書は，受験者マイページから出力することができます。

(4) 変更及びキャンセルについての注意

会場の変更及びキャンセルは，２０２１年９月１７日（金）午後１１時５９分まで可能です。申し込み期間を経過すると，変更及びキャンセルはできません。また，お支払いいただいた受験料はお返しできません。

なお，２０２１年９月１７日以前であっても，入金後のキャンセルには手数料が発生します。キャンセルの方法及び手数料については，ＣＢＴＳ・受験者マイページで確認してください。

３　試験の受験上の注意

(1) 試験会場の持ち物

① 必ず必要なもの

本人確認書類（顔写真付きの身分証明書（法律事務所事務職員身分証明書，運転免許証等））

② 試験場に持ち込むことが可能なもの

・筆記用具（問題検討用のＡ４判のメモ用紙が会場で配布されます（不足すれば追加で受け取ることができます。）が，メモ用紙を使うための筆記用具については御持参ください。メモ用紙は試験の終了後に回収されます。）

・市販の六法（冊子形式に限ります。）については試験会場への持込みを可とします。

※六法全書，小六法，模範六法，判例六法，ポケット六法，デイリー六法など出版社が発行する冊子形式の六法（メモ程度の書き込みや付箋が付いている程度のものは可としますが，試験対策用のカンニングペーパーとみなし得る資料の貼り付けは不可とします。）

※電子辞書や六法のアプリ等を登載した機器，端末の持ち込みはできません。

(2) テストセンターの入退室について

① 試験開始の３０分から５分前までに，テストセンターの試験室に入室して指定された座席に着席してください。

なお，試験開始の３０分以上前にお越しの場合，会場が開いていない等の理由により，入場できない場合があります。

② 試験開始時刻に遅刻した場合の扱い

ア 試験開始から３０分以内であり，公共交通機関の遅延が理由であるときのみ入室を認めます（公共交通機関の運行会社が発行する遅延証明書を取得して試験会場で提示してください。）

イ 試験開始から３０分を経過した場合，理由を問わず，入室は認められません。

ウ 試験時間は，試験開始から１２０分です。

③ 途中退出

試験開始後，３０分を経過するまで試験室から退出することは認められません。

(3) 不正行為による失格

以下の行為を行った受験者は，その場で退場とし，答案の採点及び結果の通知はいたしません。

① 試験中に他人に援助を与える，又は他人から援助を受けること。
② 他人に代わって試験を受けること。
③ 試験官の指示に従わないこと。
④ 試験会場に設置されたコンピューター以外の機器（ＰＣ，タブレット，スマートフォン，携帯電話等）を使用すること。
⑤ その他の不正行為であると認められたこと。

4 試験終了後

(1) 合否判定の時期

試験当日は，試験終了レポート（回答結果含む）をお渡しします。合否判定は後日行います。

(2) 合格基準

弁護士業務を補助するために必要な実体法・手続法の知識及び事務職員倫理を備えていると認められること。

(3) 試験問題，正答及び合格発表等

日弁連・事務職員ページに試験問題及び正答並びに合格者の受験番号を発表します。また，受験者全員に成績表を送付します。合格者には合格証書が発行され，日本弁護士連合会の合格者名簿に名前が登載されます。

試験問題及び正答の発表予定　１１月２９日（月）午後５時（予定）
合格者の受験番号発表予定　　１２月１５日（水）午後５時（予定）
※結果通知の発送時期の詳細については，日本弁護士連合会（03-3580-9332）にお問合せ下さい。

5 個人情報の取扱い

第１３回日弁連事務職員能力認定試験の申込みに当たり提供いただいた個人情報は，日本弁護士連合会のプライバシーポリシーに従い厳重に管理します。また提供いただいた個人情報は，試験の運営に必要な範囲内で，当連合会が行う本試験に関する御連絡及びアンケート調査並びに当連合会が試験業務を委託する業者が委託業務を遂行するために利用します。

6 試験実施に関する変更事項や受験者への通知事項

受験者マイページ及び日弁連ホームページにて掲載します。

試験当日に，天災その他の突発事故により公共交通機関が全面的に運休するなどの緊急事態が発生した場合，試験の中止，試験開始時刻の繰り下げなどの対応

について，受験者マイページを御確認いただくか，受験サポートセンター又は日本弁護士連合会業務第一課に御確認ください。

7　各種問合せ先

(1) 試験全般に関するお問合せ

日本弁護士連合会（日弁連）業務部業務第一課

電話　０３－３５８０－９３３２（平日午前９時３０分～午後５時３０分）

(2) 試験の申込み，変更，キャンセル等の手続及び試験料支払い等に関するお問合せ

日弁連委託業者　株式会社ＣＢＴソリューションズ受験サポートセンター

電話　０３－５２０９－０５５３（午前９時３０分～午後５時３０分）