

弁護士名簿登録請求書等記入要領（一斉登録以外の方へ）

提出書類は、本要領をよくお読みいただき、別途掲載している記入例を参考にして、誤りのないように作成・取得してください。いずれも重要な事項ですので、読み過ぎのないよう、御注意願います。

提出された書類に不備があった場合、修正又は差し替えをお願いすることとなります。特に、戸籍謄本、身分証明書を取り直す場合は、再度費用がかかりますので、十分注意してください。

弁護士会の指定する締切日までに書類が整わない場合は、希望する日付で登録できない場合もございますので、あらかじめ御了承ください。

提出後、弁護士会を通じて確認の連絡をさせていただくこともありますので、本人控えが出力されない書類等については、提出前にコピーをお取りいただき、お手元に控えを残していただきますようお願いいたします。

なお、書類は入会を希望する弁護士会に提出していただきます。弁護士会控えも必ず御準備ください。

提出書類①～⑨ 全書類通しての注意事項

(1) 氏名の表記について

- ・取得時点の戸籍（外国籍の方は住民票）の記載どおりに記入してください。
- ・職務上の氏名の使用を希望する場合であっても、請求書類は戸籍上の氏名で作成してください。
- ・旧字・異字体・俗字・略字等（以下「外字」といいます。）が使用されている場合は、そのとおりに記入してください。

【例】「辻」と「辻」、「芦」と「芦」、「西」と「西」は違う漢字です。

(2) 本籍地の表記について

- ・取得時点の戸籍記載どおりに記入してください。「番地」「丁目」等も省略せずにそのまま記載してください。
- ・外国籍の方は、本籍地の代わりに、住民票に記載されている国籍を記入してください。

※ 記入いただいた内容が戸籍等と異なる場合は、戸籍等の記載どおりに登録します。

(3) 印鑑について

- ・ **全ての書類に同一の印鑑を使用してください。**
 - ・ 字句修正、削除箇所には必ず訂正印を押してください。訂正印の印鑑も、他の書類の印鑑と同一のものを使用してください。修正液・修正テープは使用しないでください。
 - ・ 弁護士会控えにも忘れずに押印してください。
 - ・ シャチハタ、ゴム印など、朱肉を使用しない印鑑は使用しないでください。
 - ・ 使用した印鑑をお忘れになりませんよう御注意ください。書類提出後に修正が必要になった場合にも、同一の印鑑で訂正印を押していただく必要がございます。
 - ・ 履歴書等、書類が2枚にわたる場合は、必ず割印を押してください。割印の印鑑も、他の書類の印鑑と同一のものを使用してください。
- ※ 印刷の都合で書類が2枚に分かれてしまう場合は、まず、EXCELの「改ページ」機能等で余白を変更して1枚に収まるようにしてください（ファイルに保護がかかっている場合でも余白の変更は可能です。）。**

【参考】割印の押し方

差し替えや抜き取りを防ぐために各ページの継ぎ目等に押印するものです。左右両ページにまたがるように押印してください（完全にきれいに押印できなくても構いませんが、印影が出るようにしてください。）。



(4) 記入に使用する筆記具について

記入に使用する筆記具は、ボールペン・万年筆等を使用してください。

鉛筆やシャープペンシル、インクを消せるタイプのペンは使用しないでください。

(5) マイナンバーについて

戸籍謄本等の添付書類を提出される際は、マイナンバーが記載されていない書類を御提出ください。

(6) 登録請求後の変更について

登録請求後、改姓や本籍変更等の事情で、提出書類の記載事項に変更が生じた場合、一旦、提出された書類に記載されたとおりに登録されます。登録後、登録事項変更届書を提出してください。通常、事項変更登録料は2,000円ですが、登録後3か月以内に提出した場合は何回でも無料です。

記載事項の変更にとどまらず、入会希望弁護士会に変更があった場合は、一旦

登録の請求を取下げ、新たに入会を希望する弁護士会に登録請求していただくこととなります。その場合、改めて登録の審査をすることとなり、希望する日付で登録できなくなる場合もございますので、あらかじめ御了承ください。

提出書類① 弁護士名簿登録請求書

(1) 登録請求日について

登録請求日には、あらかじめ「令和4年12月8日」と印字されています。令和4年12月9日以降に弁護士会に提出する場合には、二重線で削除の上、押印し、当該日付を記載してください。履歴書や誓約書等の日付についても同様に修正いただく必要があります。

(2) 収入印紙について

日弁連提出用紙に登録免許税として収入印紙6万円分（なるべく6万円の収入印紙1枚）を貼付してください。消印は押さないでください。他用紙からの切り貼りは不可です。弁護士会用控には収入印紙を貼付しないでください。

日弁連では収入印紙の領収書は発行できません。必ず購入場所にて領収書を受領し、大切に保管してください。

本人控えとは別に、後日、収入印紙代を所属予定の法律事務所等に請求する等のために**日弁連提出用紙の控えを手元に残す必要がある場合は、収入印紙を貼った状態でコピーを取ってください。**提出後に日弁連提出用紙のコピーをお渡しすることはできません。

別途弁護士名簿の登録料として、入会希望弁護士会を通じ、1万円を日弁連に納付してください。登録料の納付方法及び領収書の発行、その他必要な費用等については、入会希望弁護士会にお問い合わせください。

(3) 事務所所在地の表記について

① 他の弁護士と事務所を共にする場合

他の弁護士と事務所を共にする場合には、表記を統一してください。

日弁連ホームページ上の「弁護士情報検索」(<https://www.bengoshikai.jp/>)で所属予定の事務所名称、所在地（ビル名等含む）を確認し、表記を統一し、正確に記入してください。

② 企業・団体・他士業事務所に就職する場合

マンション・ビル名記入欄に、ビル名に続いて企業名、団体名又は他士業事務所を記入し、事務所名記入欄は空欄としてください。

※日弁連ホームページ等には事務所所在地中の「丁目」「番地」「号」「号室」「室」

等は、「 - (ハイフン)」に変更又は省略して登録されます。

※事務所所在地を自宅住所と同一にした場合、日弁連ホームページに掲載され、また、会員情報の提供の取扱いに関する規則に基づき、一般からの照会に対し当該住所を事務所所在地として提供することとなります。

(4) 住所（自宅）について **※履歴書・誓約書にも同一のものを記入してください。**

全ての書類に同一の住所を記載してください（マンション・ビル名、部屋番号、階数等の表記も合わせてください。）。同一でない場合は登録請求書に記載のある自宅を登録します。

記入する住所地は、弁護士名簿登録日時点のものにしてください。住所欄を空欄とすることはできません。未定の場合は、現在の住所地や実家等の住所地を記入し、登録後に登録事項変更届書を提出してください。

ただし、司法研修所寮の住所地を自宅として登録することはできません。

(5) 電話・FAXの番号について（事務所・自宅共通）

電話・FAXは空欄のまま登録することが可能です。

携帯電話・PHSを登録することはできません。携帯電話・PHSを記入した場合、「電話番号の登録なし」の扱いとなりますので、御注意ください。

なお、事務所の電話・FAXについて、既に登録のある会員と事務所を共にする場合は、同事務所の会員の電話・FAX登録状況も確認するようにしてください。また、事務所の電話・FAX番号は、原則として登録請求書に記載のとおりに登録いたします。

提出書類② 履歴書

(1) 写真

貼付する写真1葉（縦4cm×横3cm）は、登録請求日から3か月以内に撮影されたもので、無帽、無背景、サングラス不可、プリンター印刷不可、他用紙からの切り貼りは不可です。

(2) 学歴

大学卒業以降の学歴はすべて記入してください。

また、「〇〇大学学部△学部大学学部卒業」など、入力ミスにより文言が重複してしまうケースが数多く見受けられます。提出前に再度確認してください。

(3) 司法試験予備試験

司法試験予備試験に合格されている場合は、学歴欄に司法試験予備試験の合格日を記入し、「司法試験予備試験合格」と記入してください。

(4) 弁護士となる資格

司法試験の合格日を記入し、「司法試験合格」（平成23年に終了した「旧司法試験」に合格した場合は、「司法試験第二次試験合格」と記入してください。

(5) 職歴

職歴がない場合は、必ず「なし」と記入してください。職歴がある場合には、始期（入職日）及び終期（退職日）を忘れずに記入してください。現職の場合は、終期として「至現在」と記入してください。

(6) 賞罰

該当事項がない場合は、必ず「なし」と記入してください。弁護士法第12条の「弁護士会の秩序若しくは信用を害するおそれ」について慎重に審査する必要がありますので、確定した有罪判決に限らず、不起訴処分となった事件や、少年法による保護処分、公務員や司法修習生における懲戒処分、訓告や注意処分の内容及び罰条（罪名）を日付とともに記入してください。

「賞」の記入がある場合でも、「罰」の有無について必ず記入してください。

提出書類③ 戸籍謄本等

弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものを提出してください。

外国籍の方は、弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付された、国籍が記載されている、外国人住民に係る住民票の写しを提出してください（別紙6参照）。

提出書類④ 司法修習終了証

司法修習を終了すると、最高裁判所から司法修習終了者に対して交付されます。交付を受けましたら、速やかに司法修習終了証の原本を弁護士会へ提出してください。弁護士会で複写後、原本をお返しします。

弁護士会への提出が遅れますと、希望の日付けで登録できないことがありますので十分御注意ください。

提出書類⑤ 誓約書

弁護士法第7条各号、第12条第1項各号及び第2項の条文、いずれにも該当しないことを誓約します。

誓約書は、一斉登録の方と書式が異なります。もし、一斉登録の方の書類を使用する場合は、下記文言を二重線で削除したうえ、訂正印を押してください。

「私は、最高裁判所が発行する一括証明書をもって、日本弁護士連合会会則第19条第1項第4号に規定する「弁護士となる資格を証明する書面」として扱うことを承諾します。」

提出書類⑥ 身分証明書（本籍地の市区町村発行）

本籍地の市区町村が発行する、破産者でないことの証明書です。弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものを提出してください。具体的な取得方法は、各市区町村にお問い合わせください。

外国籍の方は、弁護士法第7条第4号に該当しない旨の誓約書の提出をもってこれに代えます（別紙6参照）。

提出書類⑦ 弁護士記章仕様希望届

弁護士記章（以下「記章」といいます。）は全ての会員に貸与されます。記章の仕様には下図の3種類あり、登録請求時に「弁護士記章仕様希望届」により、記章の仕様を選択することができます。

タイタック式・ブローチ式は記章の改造が必要で、期間は2～3か月要します。新規登録時の改造費用は無料です。

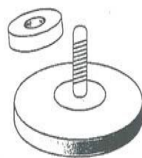
希望する記章の仕様（タイタック式・ネジ式・ブローチ式）のいずれかを選択してください。なお、**登録請求後は、記章の仕様の変更及び取下げはできません。**



タイタック式

※タイタック式の留め具は上記図よりやや平らな形状になります。

※タイタック式及びブローチ式は、強度の点で若干ネジ式に劣ります。



ネジ式



ブローチ式

- (1) ネジ式を希望する場合（記章改造不要）

登録後直ちに、弁護士会を通じてネジ式記章を貸与します。

- (2) タイタック式又はブローチ式を希望する場合

記章改造中の身分を証明するため、登録請求時に提出書類⑧の身分証明書の発行申請を行ってください（身分証明書は記章の代わりに身分を証することができます。）。

登録後、弁護士会を通じてネジ式の記章を一旦受領してください。登録月の翌月末頃にカードタイプの身分証明書を交付します。身分証明書と引き換えに、弁護士会宛提出期限（身分証明書交付月の翌月中旬を予定。仕様希望届出に表示されます）までに、貸与時の桐箱に入れた状態でネジ式記章を所属弁護士会に提出してください。記章が改造され次第、所属弁護士会を通じて貸与します。

なお、令和4年12月から令和5年1月の新規登録会員については、ネジ式記章回収後、改造された記章を交付するまで、2～3か月ほど時間を要します（令和5年3月～5月頃）。それ以降の交付目安等については、別紙3の「【記章（ネジ式以外）】弁護士会宛記章提出日」のシートを参照してください。

（注意点）

- ・ 弁護士会宛提出期限を過ぎても記章の提出がない場合は、ネジ式を選択したもののとして扱います。提出期限後に仕様変更をしたい場合は別途「弁護士記章修理申請書」で有料（3,300円※令和4年9月時点）の改造（修理）の申請をしてください。
- ・ 弁護士記章仕様希望届出書の印刷に際して、2枚に分かれても契印は不要です。また、用紙の上下が多少、印刷切れしていても構いませんが、所属弁護士会、氏名、希望する仕様がはっきり分かるようにしてください。
- ・ 身分証明書の発行は、提出書類⑧で案内するとおり、新規登録者で最初の1回のみ、登録後3か月以内の申請であれば無料となります。登録直後に事務所や氏名の変更を予定している場合、再発行は有料となります。ネジ式以外を選択される方は御注意ください。

提出書類⑧ 身分証明書発行申請書

日弁連では、申請があった方に対して、カードタイプの身分証明書を交付しています。この身分証明書は弁護士記章に代わり、弁護士としての身分を証明するものです。

発行を希望される方及び弁護士記章仕様希望届で「タイトック式」又は「ブローチ式」を選択された方は、忘れずに御提出ください。登録請求後は、身分証明書発行申請の取下げができません。

申請に当たっては、以下の注意事項を必ずお読みください。

※印刷の関係上2枚に分かれても契印は不要です。

(1) 発行手数料について

身分証明書の発行には、通常、3,150円（税込み）の発行手数料をいただきますが、登録請求時含め、新規登録後3か月以内に身分証明書の発行申請があった場合は、無料で発行することが可能です。

ただし、登録後3か月以内の申請であっても、一度でも身分証明書の交付を受けたことがある場合は、再発行に際し通常と同様、発行手数料をいただくこととなります。登録後3か月以内に事務所所在地や所属弁護士会が変更される可能性がある場合は、登録請求時ではなく、登録後に申請されることをお勧めいたします。

(2) 身分証明書の交付時期について

登録されてから身分証明書がお手元に届くまで、1か月ほどの時間を要します。具体的な交付方法につきましては、弁護士会にお問い合わせください。

(3) 写真の添付について

写真（縦4cm×横3cm）は、無帽、無背景、サングラス不可、プリンター印刷不可、他用紙からの切り貼りは不可です。

写真は申請書に貼付するもののほか、身分証明書の作成用として1葉添付してください。添付する際は、小袋などに入れ、傷や汚れ（クリップの跡やペンのインク移り等）が付かないようにしてください。添付された写真に傷や汚れ等があった場合、身分証明書への作成に影響が出る可能性がございますので、あらかじめ御了承願います。

なお、添付する写真は、申請書に貼付したものと同一のものにしてください。また、裏面には氏名・撮影年月日を記載してください。

(4) 氏名の表記について

身分証明書発行申請書に外字で氏名が書かれていても、身分証明書において外字の使用を希望する特段の申出がある方以外は正字で発行する取扱いとさせていただきます。身分証明書を外字で表記すると、日弁連が提供する「弁護士情報・法人情報検索」も連動して外字表記となります。詳しくは「氏名に外字を使用している場合の氏名表記について（お願い）」（別紙5）を御覧ください。

表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

提出書類⑨ 職務上の氏名の届出書・使用許可申請書(希望者のみ)

弁護士は、弁護士の職務を行う際、原則として戸籍上の氏名を使用しなければなりません。が、「職務上の氏名」が使用できる場合（【参考①】参照）に該当する場合

は、届出をすることで「職務上の氏名」が弁護士名簿に登録され、これを使用することができます。

また、それ以外の場合であっても、「職務上の氏名」を使用する必要性及び合理性が認められ、日弁連で特別に許可した場合も、その使用が可能です。

「職務上の氏名」の使用を希望するに当たっては、以下の注意事項を必ずお読みください。

(1) 職務上の氏名の使用について

本書類の提出により、職務上の氏名が弁護士名簿に登録された場合、弁護士の職務を行う際は、原則として職務上の氏名を使用していただくこととなります。

ただし、法令により戸籍上の氏名の使用が義務付けられている場合その他正当な理由がある場合は、例外として戸籍上の氏名を使用することが可能です。

(2) 登録料について

登録後に届出又は申請をする場合は、登録料として2,000円をいただきます。ただし、登録請求時含め、登録後3か月以内に届出又は申請した場合、登録料はかかりません。

(3) 添付資料について

届出及び許可申請には、添付資料（【参考②】参照）が必要です。ただし、前記提出書類③の戸籍謄本等がこれに該当する場合は、別途添付していただく必要はありません。

【参考①】届出によって「職務上の氏名」が使用できる場合

- 一 戸籍上の氏名（外国籍の者については、外国人住民に係る住民票又は旅券上の氏名をいう。第三号及び第四号を除き、以下同じ。）に変更があった場合 変更前の氏名
- 二 外国籍の者で外国人住民に係る住民票に通称名が記載されている場合 当該通称名
- 三 戸籍上の氏名に用いられる漢字を常用漢字に置き換える場合 当該常用漢字に置き換えられた氏名
- 四 日本国籍の取得により、外国人住民に係る住民票に記載されていた氏名と戸籍上の氏名が異なる場合 当該外国人住民に係る住民票に記載されていた氏名

【参考②】添付資料

- 一の場合 戸籍上の氏名に変更があったことを示す戸籍謄本、戸籍抄本、戸籍記載事項証明書（以下「戸籍謄本等」という。）、外国人住民に係る住民票又は旅券の写し
- 二の場合 通称名の記載のある外国人住民に係る住民票の写し
- 三の場合 戸籍謄本等
- 四の場合 戸籍謄本等及び修正前の氏名が記載された外国人住民に係る住民票の写し
- 一～四以外の場合 戸籍上の氏名以外の氏名を使用する必要性及び合理性があることが客観的に明らかとなる資料

提出前チェック

- 弁護士会への提出期限は確認しましたか。
- 登録希望日・入会希望弁護士会に変更はありませんか。
- 記入要領・記入例は確認しましたか。
- 訂正があった場合、同一の印鑑で訂正印を押しましたか。
- 印鑑は朱肉を使うものですか。スタンプ式（シャチハタ等）、シールタイプは不可です。
- 手書きの場合、インクを消せるタイプのペンは不可です。提出前に書類のコピーを取りましたか。
- 印刷の都合で書類が2枚に分かれてしまった場合、同一の印鑑で割印が押されていますか。割印の方法は本紙2ページに例を記載しています。
※余白を変更して1枚に収まるようにしてください（ファイルに保護がかかっても余白の変更は可能です。）。
※弁護士記章仕様希望届・身分証明書発行申請書は2枚に分かれても、契印は不要です。
- 提出する書類にマイナンバーの記載はありませんか。
- 【氏名に外字がある場合】日弁連ホームページ（弁護士情報検索）・カード型身分証明書の表示方法について確認していますか（詳細は「記入要領」⑧(4)や別紙5を参照してください。）。表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

【弁護士名簿登録請求書（第1号書式）】

- 登録請求日について、令和4年12月9日以降に弁護士会に提出する場合には、二重線で削除の上、押印し、当該日付を記載していますか。なお、履歴書や誓約書等の日付についても同様に修正いただく必要があります。
- 所定の位置（日弁連提出用）に6万円分の収入印紙が貼ってありますか（消印・切り貼り等不可）。
- 本籍は省略せず、戸籍どおり正確に記入してありますか（丁目・番地・号は省略しないでください。）。
- 氏名の漢字は、戸籍どおり正確に記入してありますか（西と面、藤と藤などの違いに御注意ください。）。
- 印鑑の押し忘れはありませんか。2枚目にも押印が必要です。
- 弁護士名簿登録日までに、改姓、本籍の変更はありませんか。
- 他の弁護士と事務所を共にする場合、事務所名称、所在地等の表記は統一されて

いますか。

- 電話番号、FAX番号に間違いはありませんか。
- 弁護士名簿登録料として1万円が必要です(その他必要な費用や納付方法は各弁護士会にお問い合わせください。)
- 【氏名に外字がある場合】日弁連ホームページ(弁護士情報検索)・カード型身分証明書の表示方法について確認していますか(詳細は「記入要領」⑧(4)や別紙5を参照してください。)。表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

【履歴書】

- 本籍は省略せず、戸籍どおり正確に記入してありますか(丁目・番地・号は省略しないでください。)
- 写真が貼ってありますか。
- 大学・学部・学科・大学院の名称は正確に記入してありますか。
- 「大学院」を修了している場合、「大学院」「修了」の記載はありますか。
- 予備試験を合格している場合、「司法試験予備試験合格」の文言が記入してありますか。
- 予備試験、司法試験又は司法試験第二次試験の合格日の日付は正確ですか。
- 「弁護士となる資格」欄に、「司法試験合格」又は「司法試験第二次試験合格」の文言は記入してありますか。
- 職歴・賞罰欄には、該当事項がない場合、「なし」と記入してありますか。
- 職歴がある場合、入職日・退職日が記入してありますか。
- 印鑑の押し忘れはありませんか。2枚目にも押印が必要です。
- 登録請求書と同一の日付になっていますか。

【戸籍謄本、戸籍抄本又は氏名・本籍及び生年月日の記載を証明する戸籍事項証明書】

- 弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものですか。

【司法修習終了証】

- 司法修習終了証の交付を受けましたら、速やかに司法修習終了証の原本を弁護士会へ提出してください。弁護士会で複写後、原本をお返しします。

【誓約書】

- 本籍は省略せず、戸籍どおり正確に記入してありますか(丁目・番地・号は省略

しないでください。)

- 印鑑の押し忘れはありませんか。2枚目（弁護士会控え）にも押印が必要です。
- 登録請求書・履歴書と同一の日付になっていますか。
- 一斉登録の書式を使用していませんか。

使用している場合、「私は、最高裁判所が発行する一括証明書…」から始まる3行を削除していますか。

削除箇所には訂正印が押されていますか。

【身分証明書（本籍地の市区町村が発行したもの）】

- 弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものですか。
- 破産者でないことが証明されていますか。

【弁護士記章仕様希望届】

- タイタック式又はブローチ式を選択した場合、身分証明書発行申請書も用意していますか。

【身分証明書発行申請書】

- 登録後すぐに事務所情報に関する事項変更が予定されていませんか。
- 申請書に貼付した写真のほか、身分証明書の作成用として写真を1葉用意していますか。2葉の写真は同一のものですか。
- 写真の裏側には氏名及び撮影年月日を記載していますか。
- 【氏名に外字がある場合】日弁連ホームページ（弁護士情報検索）・カード型身分証明書の表示方法について確認していますか（詳細は「記入要領」⑧(4)や別紙5を参照してください。）。表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

問い合わせ先

日本弁護士連合会審査第一課

電話：03-3580-9812 FAX：03-3580-2866

（土曜日・日曜日・祝日を除く午前10時～午後5時）