

# 島根県司法書士会会則

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
  - 第2章 会員
    - 第1節 会員（第5条）
    - 第2節 入会及び退会の手続（第6条—第22条）
    - 第3節 入会金及び会費（第23条—第25条）
  - 第3章 会の機関
    - 第1節 役員（第26条—第32条）
    - 第2節 理事会（第33条—第37条）
    - 第3節 総会（第38条—第47条）
    - 第4節 委員会（第48条—第53条）
    - 第5節 業務分掌（第54条—第58条）
  - 第4章 資産及び会計（第59条—第67条）
  - 第5章 支部及び支部長会
    - 第1節 支部（第68条—第71条）
    - 第2節 支部長会（第72条—第77条）
  - 第6章 研修（第78条・第79条）
  - 第7章 業務賠償責任保険（第79条の2—第79条の9）
  - 第8章 品位保持（第80条—第87条）
  - 第9章 執務通則（第88条—第100条）
  - 第10章 補助者（第101条・第102条）
  - 第11章 会の指導、調査及び注意勧告（第103条—第108条）
  - 第12章 紛議の調停（第109条・第110条）
  - 第13章 表彰及び慶弔（第111条）
  - 第14章 司法書士の登録に関する事務（第112条—第114条）
  - 第15章 補則（第115条—第117条）
- 附則

## 第1章 総則

### (名称)

**第1条** 司法書士法（昭和25年法律第197号。以下「法」という。）第52条第1項の規定により、松江地方法務局の管轄区域内に事務所を有する司法書士で設立する司法書士会の名称は、島根県司法書士会とする。

### (目的)

**第2条** 島根県司法書士会（以下「本会」という。）は、司法書士の使命及び職責に鑑み、その品位を保持し、司法書士業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

### (事業)

**第3条** 本会は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 会員の品位保持のための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の執務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 日本司法書士会連合会（以下「連合会」という。）が行う司法書士の登録の事務に関する事項
- (4) 法第5章の規定に基づき設立された司法書士法人の届出の事務に関する事項
- (5) 業務関係法規の調査及び研究に関する事項
- (6) 業務関係図書及び用品の購入のあっせん及び頒布に関する事項
- (7) 福利厚生に関する事項
- (8) 業務の改善に関する事項
- (9) 業務のための調査に関する事項
- (10) 司法書士業務賠償責任保険（以下「業務賠償責任保険」という。）及び司法書士会業務賠償責任保険（以下「会業務賠償責任保険」という。）に関する事項
- (11) 統計に関する事項
- (12) 相談事業に関する事項
- (13) 裁判外紛争解決手続の実施に関する事項
- (14) 講演会及び講習会等の開催に関する事項
- (15) 広報活動に関する事項
- (16) 研修に関する事項
- (17) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
- (18) 本会及び会員に関する情報の公開に関する事項
- (19) 公共嘱託登記の受託推進及び公共嘱託登記司法書士協会への助言に関する事項
- (20) 国民に対して司法書士が提供する法的サービスの拡充に関する事項
- (21) その他本会の目的を達成するために必要な事項

(事務所の所在地)

第4条 本会は、松江市に事務所を置く。

## 第2章 会 員

### 第1節 会 員

(会 員)

第5条 本会の会員は、次項に掲げる司法書士及び第3項に掲げる司法書士法人とする。

- 2 松江地方法務局の管轄区域内（以下「本会の区域内」という。）に事務所を有する司法書士である会員（以下「司法書士会員」という。）
- 3 本会の区域内に事務所を有する司法書士法人である会員（以下「法人会員」という。）は次の者をいう。
  - (1) 主たる事務所を有する司法書士法人
  - (2) 従たる事務所のみを有する司法書士法人

### 第2節 入会及び退会の手続

(司法書士会員の入会手続及び入会)

第6条 本会に司法書士会員として入会しようとする者は、連合会の定める第1号様式による入会届を本会に提出しなければならない。

- 2 前項の入会届には、次に掲げる事項を記載し、入会しようとする者が署名し、職印を押さなければならない。
  - (1) 氏名及び生年月日
  - (2) 本籍（外国人にあつては、国籍等（国籍の属する国又は出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号ロに規定する地域をいう。以下同じ。））、住所及び事務所
  - (3) 司法書士となる資格取得の種類、年月日及びその番号
- 3 第1項の入会届には、次に掲げる書面等を添付しなければならない。
  - (1) 司法書士となる資格を有することを証する書面
  - (2) 履歴書
  - (3) 写真（提出の日前3月以内に撮影された5センチメートル正方形の無帽、かつ、正面上半身の背景のないもの）3葉。ただし、うち2葉は次項の司法書士名簿に各1葉を貼付する。
  - (4) 本籍及び住所を証する書面（外国人にあつては、国籍等の記載された外国人住民に係る

住民票の写し)

- 4 本会に入会しようとする者は、第1項の入会届の提出と同時に、法第9条第1項の定めるところにより、司法書士の登録（以下「登録」という。）を受けるため、連合会が定める付録登第2号様式による司法書士登録申請書（以下「登録申請書」という。）及び連合会の定める付録登第1号様式による司法書士名簿2通を本会に提出しなければならない。
- 5 第1項、第2項、第3項第2号及び第3号並びに前項の規定は、法第13条の規定による所属する司法書士会の変更の登録（以下「変更の登録」という。）を受けて本会に司法書士会員として入会しようとする者に準用する。この場合において、前項中「登録申請書」とあるのは、「連合会が定める付録登第3号様式の変更の登録申請書」と読み替える。
- 6 本会に入会の手続きをとった者は、登録又は変更の登録を受けたときに本会の司法書士会員となる。
- 7 第1項の入会届は、それを提出した者が登録又は変更の登録を受けることができなかったときは、失効する。
- 8 履歴書の様式は、別に規程で定める。

#### （法人会員の入会手続）

- 第7条** 本会に司法書士法人の成立により第5条第3項第1号の法人会員として入会した者は、入会した日から2週間以内に、連合会の定める付録法第12号様式による入会届に連合会が定める付録法第1号様式の成立届1通及び連合会の定める付録法第16号様式の司法書士法人名簿（以下「法人名簿」という。）2通を添えて本会に提出しなければならない。ただし、司法書士法人成立と同時に従たる事務所を設置したときは、法人名簿に記載された従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書（履歴事項証明書を含む。以下同じ。）1通を追加して添付しなければならない。
- 2 前項の入会届には、次に掲げる書面各1通を添付しなければならない。
    - (1) 登記事項証明書
    - (2) 定款の写し
  - 3 本会に、主たる事務所を移転したことにより第5条第3項第1号の法人会員として入会した者は、入会した日から2週間以内に、連合会の定める付録法第12号様式による入会届に連合会が定める付録法第10号様式の主たる事務所移転届1通に連合会の定める付録法第16号様式の法人名簿2通を添えて、本会に提出しなければならない。
  - 4 第5条第3項第2号の法人会員が、主たる事務所を移転したことにより第5条第3項第1号の法人会員となったときは、第10条の届出による。
  - 5 第2項の規定は、前2項の届出に準用する。
  - 6 本会は、入会届を受け付けたときは、第1項又は第3項の法人名簿1通及び第2項又は前項の各書面を、遅滞なく連合会に送付しなければならない。
  - 7 本会は、第1項の成立届又は第3項の主たる事務所移転届を前項の書面とともに、遅滞な

く連合会に送付しなければならない。

**第8条** 本会に第5条第3項第2号の法人会員として入会した者は、その事務所に常駐する社員である司法書士会員が連合会の定める付録法第13号様式による入会届2通に連合会の定める付録法第17号様式による法人名簿2通を添えて、本会に提出しなければならない。ただし、従たる事務所を移転したことによる入会届には、連合会の定める付録法第11号様式の従たる事務所移転届1通を添えて提出しなければならない。

2 前項の入会届には、従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書1通を添付しなければならない。

3 本会は、入会届を受け付けたときは、第1項の書面各1通に前項の書面を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

(印鑑届等)

**第9条** 本会に入会しようとする者及び入会した法人会員は、司法書士法施行規則（以下「施行規則」という。）第21条に定める印鑑（以下「職印」という。）を届け出なければならない。

2 届出に関し必要な事項は、別に規程で定める。

(変更届)

**第10条** 司法書士会員は、第6条第2項第1号又は第2号に掲げた事項に変更が生じたときは、日本司法書士会連合会会則（以下「連合会会則」という。）第45条第1項に定めるところにより、連合会が定める付録法第5号様式による登録事項変更届を本会を経由して、連合会に提出しなければならない。

2 本会は、司法書士会員から前項の変更届を受け付けたときは、遅滞なく、連合会に送付しなければならない。

3 第5条第3項第1号の法人会員は、法第35条に該当するとき又は法人名簿の記載事項に変更が生じたときは、2週間以内に連合会の定める付録法第2号様式による変更届2通を本会に提出しなければならない。

4 前項の届出には、定款の写し及び変更事項が登記事項である場合には、登記事項証明書を、その他の場合には、それを証する書面各1通を添付しなければならない。

5 第5条第3項第2号の法人会員は、法人名簿の記載事項に変更が生じたときは、連合会の定める付録法第3号様式による変更届2通を本会に提出しなければならない。

6 本会は、法人会員から第3項又は前項の変更届の提出を受けたときは、うち1通に第4項の書面を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

(司法書士法人の解散届)

**第11条** 第5条第3項第1号の法人会員が解散したとき（法第44条第1項第3号及び第4号の理由による解散を除く。）は、連合会の定める付録法第4号様式の解散届2通に、登記事項証明書1通を添えて、本会に提出しなければならない。

2 第5条第3項第2号の法人会員が解散したとき（法第44条第1項第3号及び第4号の理由による解散を除く。）は、連合会の定める付録法第5号様式の解散届2通に、従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書1通を添えて、本会に提出しなければならない。

3 本会は、法人会員から前2項の解散届の提出を受けたときは、第1項又は前項の解散届のうち1通に添付された登記事項証明書を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

#### （司法書士法人の合併届）

**第12条** 合併により新たな司法書士法人を設立したことにより入会した者は、合併の日から2週間以内に第7条又は第8条の入会届を本会に提出しなければならない。ただし、その入会届は合併により解散した法人会員の退会届を兼ねるものとする。

2 第5条第3項第1号の法人会員は、他の司法書士法人を合併したときは、合併の日から2週間以内に連合会の定める付録法第6号様式による合併届2通に、次に掲げる書面各1通を添えて、本会に提出しなければならない。

(1) 登記事項証明書

(2) 定款の写し

3 第5条第3項第2号の法人会員は、他の司法書士法人を合併したときは、連合会の定める付録法第7号様式による合併届2通に従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書1通を添えて、本会に提出しなければならない。

4 前2項の合併届は、合併により解散した法人会員の退会届を兼ねるものとする。

5 本会は、法人会員から第2項又は第3項の合併届の提出を受けたときは、うち1通に第2項又は第3項の書面を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

#### （司法書士会員の退会届）

**第13条** 司法書士会員は、本会を退会しようとするときは、本会にその者が署名し、職印を押印した連合会の定める第2号様式による退会届2通を提出しなければならない。

2 司法書士会員は、連合会会則第43条に定めるところにより変更の登録を申請するときは、連合会が定める付録登第4号様式による法第13条第2項の届を本会に提出しなければならない。

#### （みなし退会）

**第14条** 司法書士会員は、別紙第1第2項に定める定額会費を6月分滞納し、本会から一定期日を定めて納入すべき旨の催告を受けたにもかかわらず、その期日までに滞納会費を納入しないときは、その期日の翌日から会員である資格を失い、本会を退会したものとみなす。

#### （法人会員の退会をした旨の届）

**第15条** 法人会員の清算人（清算人がいないときは、社員）は、清算が終了したときは、その登記後速やかに、第5条第3項第1号の法人会員については連合会の定める付録法第8号様式による清算終了届2通を、第5条第3項第2号の法人会員については連合会の定める付

録法第9号様式による清算結了届2通を本会に提出しなければならない。

- 2 前項の届出には、閉鎖登記事項証明書を添付しなければならない。
- 3 法人会員は、破産手続開始の決定を受けたことにより退会したときは、速やかに、連合会の定める付録法第4号様式による解散届2通に、破産手続開始の決定を証する書面を添えて、本会に提出しなければならない。
- 4 第5条第3項第1号の法人会員が、本会の区域外に事務所を移転し本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨の登記をしたときは、速やかに連合会の定める付録法第14号様式による退会届2通を提出しなければならない。
- 5 第2項の規定は、前項の届出に準用する。
- 6 第5条第3項第2号の法人会員は、従たる事務所を本会の区域外に移転し、又は廃止し本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨の登記をしたときは、速やかに連合会の定める付録法第15号様式による退会届2通を本会に提出しなければならない。
- 7 前項の届出には、従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した閉鎖登記事項証明書を添付しなければならない。
- 8 本会は、法人会員から第1項、第3項、第4項又は第6項の届出の提出を受けたときは、遅滞なく、第2項、第3項、第5項又は前項の書面を添えて、うち1通を連合会に送付しなければならない。

#### (司法書士会員の退会の効力発生時期)

**第16条** 第13条第1項の退会届を提出した司法書士会員は、登録の取消しのときに退会する。

- 2 退会届を提出した司法書士会員は、第24条の会員並びに第28条第1項、第39条及び第41条の司法書士会員に含まれないものとする。

#### (届出事務手数料)

**第17条** 法人会員が法第35条、法第44条第3項及び法第45条第3項又は法人名簿の記載事項の変更の届出をするときは、別紙第2に定めるところにより事務手数料を納入しなければならない。

#### (通 知)

**第18条** 本会は、次の各号の場合には、当該各号に掲げる書面を当該各号に掲げる支部に送付する。

- (1) 入会があったとき

司法書士名簿又は法人名簿の写しを、その者が所属する支部に

- (2) 司法書士会員の退会があったとき

連合会からの登録取消通知書の写し又は変更の登録通知書の写しを、その者が所属していた支部に

- (3) 法人会員の退会があったとき

退会届の写しを、その者が所属していた支部に

(4) 会員名簿の記載事項に変更があったとき

変更届の写しを、その者が所属する支部に

2 本会は、入会届を提出した者が会員となったとき、又は第6条第1項の入会届が失効したときは、その者に対し、その旨を通知する。

#### (会員名簿)

**第19条** 本会に会員名簿を備える。

2 司法書士会員名簿は、連合会から送付を受けた司法書士名簿の副本及び第6条第3項第2号の履歴書を編綴して調製する。

3 法人会員名簿は、提出された法人名簿を編綴して調製する。

4 会員名簿に記載した事項に変更を生じたときは、会員名簿にその旨を記載するものとする。

5 司法書士会員が死亡し、退会したものとみなされ、又は登録の取消しを受けたときは、その者を司法書士会員名簿から除くものとする。

6 法人会員が退会したときは、その者を法人会員名簿から除くものとする。

#### (会員証及び司法書士徽章の交付)

**第20条** 本会は、入会した司法書士会員に、会員証及び連合会の定める第3号様式による司法書士徽章を交付しなければならない。

2 会員証及び司法書士徽章の交付等については、別に規程で定める。

#### (会員証の返還)

**第21条** 司法書士会員は、退会届提出のときに会員証及び司法書士徽章を本会に返還しなければならない。業務停止の処分を受けたときも、同様とする。

2 司法書士会員は、変更の登録により本会を退会したときは、変更の登録のときに会員証を本会に返還しなければならない。

3 法人会員が業務の全部停止又は解散の処分を受けたときは、当該法人の社員は、会員証及び司法書士徽章を返還しなければならない。

#### (会員に対する通知等)

**第22条** 会員に対する通知、勧告又は書面の送達は、次の各号の事務所に対して行う。

(1) 司法書士会員に対しては、会員名簿に記載された事務所。ただし、法人会員の社員である司法書士会員又は法人会員の使用人である司法書士会員に対しては、法人名簿に記載された法人会員の事務所

(2) 第5条第3項第1号の法人会員に対しては、法人名簿に記載された主たる事務所

(3) 第5条第3項第2号の法人会員に対しては、法人名簿に記載された従たる事務所

2 前項の通知、勧告又は書面の送達は、通常到達すべき時に到達したものとみなす。

### 第3節 入会金及び会費



#### (入会金)

- 第23条** 本会に入会しようとする者は、第6条第1項の入会届を提出するときに、別紙第1第1項に定めるところにより、入会金を納入しなければならない。ただし、その者が入会するに至らなかったときは、その者に入会金を返還しなければならない。
- 2 本会に入会した法人会員は、第7条第1項又は第8条第1項の入会届を提出するときに、別紙第1第1項に定めるところにより、入会金を納入しなければならない。
- 3 第14条の規定により退会した者が、再び入会しようとするときは、入会金に滞納会費額を加算して支払わなければならない。ただし、その者が入会するに至らなかったときは、入会金を返還しなければならない。

#### (会費)

- 第24条** 会員は、別紙第1第2項及び第3項に定めるところにより、会費を納入しなければならない。

#### (会費の延納、減免及び返還)

- 第25条** 司法書士会員は、疾病又は災害等により、会費を納入することが困難な事由があるときは、その延納、減額又は免除の申出をすることができる。
- 2 法人会員は、災害等により、会費を納入することが困難な事由があるときは、その延納、減額又は免除の申出をすることができる。
- 3 前2項の申出は、当該会員の所属する支部の支部長を経由してするものとし、支部長は実情を調査の上、意見を付した書面をもって、会長に具申するものとする。
- 4 会長は、会費の延納、減額又は免除を認定したときは、その旨を当該支部長及び会員に通知しなければならない。
- 5 会費の延納、減額又は免除に関し必要な事項は、別に規程で定める。
- 6 本会は、司法書士会員が退会した場合において、過納の会費があるときは、当該司法書士会員であった者又はその遺族の請求により、その会費を返還しなければならない。
- 7 本会は、法人会員が退会した場合において、過納の会費があるときは、当該法人会員の請求により、その会費を返還しなければならない。

### 第3章 会の機関

#### 第1節 役員

#### (役員)

- 第26条** 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1人
- (2) 副会長 2人以上3人以内
- (3) 理 事 5人以上15人以内
- (4) 監 事 2人以内

#### (役員職務)

**第27条** 会長は、本会を代表し、会の業務を総理する。

- 2 副会長は、会長の定めるところにより、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理し、会長が欠員のときは、その職務を行う。
- 3 理事は、会長の定めるところにより、会長及び副会長を補佐し、会長及び副会長に事故があるときは、その職務を代理し、会長及び副会長が欠員のときは、その職務を行う。
- 4 監事は、本会の資産及び会計の状況を監査する。
- 5 監事に事故があるとき、又は監事が欠員のときは、あらかじめ総会の決議により定められた者がその職務を行う。
- 6 監事は、本会の他の役員を兼ねることができない。

#### (役員選任)

**第28条** 役員は、司法書士会員のうちから、総会で選任する。

- 2 法人会員は、役員を選任に関し選挙権及び被選挙権を有しない。
- 3 役員を選任に関し必要な事項は、別に選挙規則で定める。

#### (役員任期)

**第29条** 役員任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結の時までとする。ただし、再任されることができる。

- 2 補欠又は増員により選任された役員任期は、他の役員任期の残存期間と同一とする。
- 3 役員が、任期の満了又は辞任により退任した場合において、当該役員定数を欠くに至ったときは、その役員は後任者が就職するまでその職務を行う。

#### (役員退任)

**第30条** 役員は、退会したとき、法第47条第2号の処分を受けたとき、又は総会において解任の決議があったときは、退任する。

#### (役員手当)

**第31条** 役員には、役員手当を支給することができる。

- 2 役員手当の支給に関して必要な事項は、別に規則で定める。

#### (役員守秘義務)

**第32条** 役員は、正当な事由がある場合でなければ、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。役員を退任した後も同様とする。

## 第2節 理事会

#### (理事会の組織及び招集)

**第33条** 理事会は、会長、副会長及び理事（以下この節において「理事会の組織員」という。）で組織する。

2 理事会は、会長が招集する。

3 理事会を招集する場合には、会日から1週間前までに副会長及び理事に対してその通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。

4 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

5 理事会は、副会長及び理事全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで開くことができる。

#### (理事会の決議)

**第34条** 本会の業務執行は、理事会の決するところによる。

2 理事会の議長は、会長とする。

3 理事会の決議は、理事会の組織員の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。可否同数のときは、議長が決する。

4 理事会の決議について特別の利害の関係を有する者は、議決権を行使することができない。この場合の議決権の数は、前項の議決権の数に算入しない。

#### (書面による決議)

**第35条** 会長は、理事会の組織員の全員の同意があるときは、書面により議決を求めることができる。

2 前項の場合において、決議の目的である事項について、理事会の組織員の過半数が書面をもって同意を表したときは、理事会の決議があったものとみなす。

3 会長は、遅滞なく、決議の結果を副会長及び理事に通知しなければならない。

4 理事会に関する規定は、書面による決議に準用する。

#### (理事会の議決事項)

**第36条** 次に掲げる事項は、理事会の議決を経なければならない。

(1) 事業計画に関する事項

(2) 総会に付議すべき事項

(3) 支部長会に付議すべき事項

(4) 支部長会の決議により審議を請求された事項

(5) 規程及び細則の制定及び改廃

(6) 会長から付託された事項

(7) 前各号に掲げるもののほか、本会の業務の執行に関する事項

#### (議事録)

**第37条** 理事会の議事については、議事録を作らなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席したその他の理事会の組織員のうち2人が署名、押印しなければならない。

### 第3節 総会

#### (総会)

第38条 総会は、定時総会及び臨時総会の2種とする。

#### (総会の組織)

第39条 総会は、司法書士会員で組織する。

#### (総会の招集)

第40条 定時総会は毎会計年度終了後2月以内に、臨時総会は必要がある場合に随時、会長がこれを招集する。

- 2 総会を招集する場合には、会日から2週間前までに司法書士会員に対してその通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。
- 3 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

#### (総会の特別招集)

第41条 会長は、支部長会の決議により、又は司法書士会員の3分の1以上の者から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して総会招集の請求があったときは、請求があった日から1か月以内の日を会日とする総会を招集しなければならない。

- 2 前項の請求があった日の翌日から3週間以内に会長が総会招集の通知を発しないときは、同項の請求者（支部長会の決議により請求する場合は、その議長）が総会を招集することができる。

#### (総会の議決事項)

第42条 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会則の制定及び変更に関する事項
- (3) 規則の制定及び改廃に関する事項
- (4) 重要な財産の取得、処分及び多額な債務の負担に関する事項
- (5) 役員を選任及び解任に関する事項
- (6) 綱紀調査委員及びその予備委員の選任及び解任に関する事項
- (7) 理事会又は支部長会において総会に付議すべき旨議決した事項
- (8) 総会において、審議することを相当と議決した事項

#### (議決の要件)

第43条 総会の決議は、この会則に別段の定めのある場合のほか、出席した司法書士会員の議決権の過半数で議決する。ただし、可否同数のときは、議長が決する。

2 司法書士会員は、他の司法書士会員を代理人として、議決権を行使することができる。この場合において、代理人は、代理権を証する書面を本会に提出しなければならない。

3 第34条第4項の規定は、総会の決議について特別の利害の関係を有する者の議決権について準用する。

(議決権)

第44条 司法書士会員は、1個の議決権を有する。

(特別決議の要件)

第45条 第42条第2号、第4号、第5号のうち役員解任並びに第6号のうち綱紀調査委員及びその予備委員の解任に関する事項の決議は、司法書士会員の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。

(議長)

第46条 総会の議長は、総会で選任する。

(議事録)

第47条 総会の議事については、議事録を作らなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した司法書士会員1人が署名、押印しなければならない。

## 第4節 委員会

(綱紀調査委員会)

第48条 本会に綱紀調査委員会を置く。

2 綱紀調査委員会は、会員の綱紀保持に関する事項をつかさどる。

3 綱紀調査委員会は、綱紀調査委員(以下この節において「委員」という。)5人以上9人以内をもって組織する。

4 委員の任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結の時までとする。

5 委員には、会員のほか、学識経験者を選任しなければならない。

6 会員である委員の選任は、別に定める選挙規則による。

7 会員でない委員は、総会において選任し、又は解任する。

8 会員である委員は、本会の役員を兼ねることができない。

9 会員である委員は、退会したとき、法第47条第1号若しくは第2号の処分を受けたとき又は総会において解任の決議があったときは退任する。

10 綱紀調査委員会に必要な事項は、別に規則で定める。

11 第29条第2項の規定は、委員に準用する。

12 第28条第2項の規定は、会員である委員の選任について準用する。

(綱紀調査委員会の予備委員)

**第48条の2** 本会は、綱紀調査委員会に会員でない学識経験者である1人又は2人以上の予備委員を置く。

2 会長は、会員でない委員に事故のあるとき又はその委員が欠けたときは、予備委員の中からその職務を行う者を指名する。

3 前条第4項、第7項及び第11項の規定は、予備委員について準用する。

**(綱紀調査委員会の調査等)**

**第49条** 何人も、本会对し、会員の綱紀に関して適当な措置を講ずることを申し出ることができる。

2 会長は、次に掲げる事由が存するときは、綱紀調査委員会にその調査を付託しなければならない。

(1) 会員が法若しくは施行規則又は連合会会則若しくはこの会則に違反すると思料するとき、又は違反するおそれがあると認めるとき。

(2) 施行規則第42条第2項による調査の委嘱を受けたとき。

3 綱紀調査委員会は、前項の調査の結果を書面で会長に報告しなければならない。

4 綱紀調査委員会は、委員の過半数が、会員について第2項の調査をすることを相当と認めるときは、書面で会長に事由の説明を添えて意見を述べることができる。

**(委員の職責)**

**第50条** 委員は、その職務を行うには、会員の人権を尊重し、かつ、公正でなければならない。

2 委員(委員であった者を含む。)は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

**(委員の除斥)**

**第51条** 委員は、次に掲げる事由が存するときは、その職務から除斥される。

(1) 第49条第2項の調査(以下この節において「調査」という。)の対象となった会員と使用関係にあるとき。

(2) 調査の対象となった会員と親族であるとき又はあったとき。

(3) 調査の対象となった会員の補助人又は補助監督人であるとき。

(4) 調査の対象となった会員が当該委員の補助人又は補助監督人であるとき。

2 会員である委員は、前項のほか、次に掲げる事由が存するときは、その職務から除斥される。

(1) 調査の対象となったとき。

(2) 調査の対象となった法人会員の社員又は使用人であるとき。

**(委員の忌避及び回避)**

**第51条の2** 委員について調査の公正を妨げるべき事情があるときは、調査の対象となった会員は、その委員を忌避することができる。

2 委員は、自己に前項の事情があると思料するときは、その事案について職務を回避しなければならない。

3 綱紀調査委員会は、委員に第1項の事情があると認めるときは、その事案について当該委員の職務を回避させることができる。

#### (除斥又は忌避の決議)

**第51条の3** 除斥の原因又は忌避の事情があるときは、綱紀調査委員会は、申立てにより又は職権で、除斥又は忌避の決議をする。

2 委員は、その除斥又は忌避についての決議に関与することができない。

3 除斥又は忌避の決議に対しては、不服を申し立てることができない。

#### (会員の調査受忍義務)

**第52条** 会員は、正当な事由がなければ、綱紀調査委員会の調査及び参考人としての事情聴取を拒んではならない。

#### (その他の委員会)

**第53条** 本会は、必要がある場合には、理事会の決するところにより、特定の事項を行うため、特別委員会を設けることができる。

2 前項の特別委員会につき必要な事項は、理事会で定める。

## 第5節 業務分掌

#### (業務の分掌)

**第54条** 本会に、その業務を分掌させるため、次に掲げる部を置く。

- (1) 総務部
- (2) 経理部
- (3) 会員事業部
- (4) 社会事業部

2 前項各号の組織は、理事会で定める。

#### (総務部)

**第55条** 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 会員の品位の保持のための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の執務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 会長印その他の会印の管守に関する事項
- (4) 文書の接受、発送及び保存に関する事項
- (5) 会員の入会及び退会その他人事に関する事項
- (6) 福利厚生に関する事項
- (7) 公共嘱託登記の受託推進及び公共嘱託登記司法書士協会への助言に関する事項

- (8) 連合会の委託を受けて行う司法書士の登録等の事務に関する事項
- (9) 司法書士法人の届出の事務に関する事項
- (10) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
- (11) 業務賠償責任保険及び会業務賠償責任保険に関する事項
- (12) 本会及び会員に関する情報の公開に関する事項
- (13) その他他の部の所掌に属さない事項

2 前項第12号において公開する情報は、別に規則で定める。

**(経理部)**

**第56条** 経理部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 入会金及び会費の徴収に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 金銭及び物品の出納に関する事項
- (4) 資産の管理に関する事項
- (5) 業務関係図書及び物品の購入のあっせん及び頒布に関する事項

**(会員事業部)**

**第57条** 会員事業部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 業務の改善に関する企画及び立案に関する事項
- (2) 業務関係法規その他業務に関する調査統計及び研究に関する事項
- (3) 研修に関する事項
- (4) 会報の編集及び発行に関する事項

**(社会事業部)**

**第57条の2** 社会事業部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 相談事業に関する事項
- (2) 法制度の普及事業に関する事項
- (3) 講演会等の開催に関する事項
- (4) 広報、宣伝活動に関する事項
- (5) 裁判外紛争解決手続の実施に関する事項
- (6) その他司法書士が提供する法的サービスの拡充に関する事項
- (7) 前各号に関する情報の管理等に関する事項

**(事務員)**

**第58条** 本会に、その事務を処理するため必要な有給の事務員を置くことができる。

## 第4章 資産及び会計

**(会計年度)**



**第59条** 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

**(経費)**

**第60条** 本会の経費は、次に掲げるものをもって充てる。

- (1) 会費
- (2) 入会金
- (3) 登録事務交付金
- (4) 法人会員届出事務手数料
- (5) 寄附金
- (6) その他の雑収入

**(会館特別会計)**

**第61条** 本会の事務所を置く会館の建設、運営、維持及び管理のための会計は、他の会計と区別して、会館特別会計とする。

2 会館特別会計は、他の会計に流用することができない。

**(予算)**

**第62条** 会長は、毎会計年度の予算案を作成し、定時総会の議決を経なければならない。

2 会長は、予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するために必要な経費に限り支出することができる。

**(予算外支出)**

**第63条** 会長は、支出予算については、各款、項に定める目的のほかこれをを使用してはならない。ただし、予算の執行上の必要により、あらかじめ総会の議決を経た場合又は理事会の議決を経た場合は、この限りでない。

2 会長は、前項ただし書後段の規定により支出をしたときは、その後に開かれる最初の総会の承認を得なければならない。

**(財務諸表)**

**第64条** 会長は、毎会計年度末現在において公益法人会計基準に基づく計算書類を作成しなければならない。

**(収支計算書)**

**第65条** 会長は、前条の計算書類を、監事に提出しなければならない。

2 監事は、前項の計算書類を監査し、その結果についての意見をこれに付記しなければならない。

3 会長は、定時総会に前項の計算書類を提出しなければならない。

**(資産の管理)**

**第66条** 本会の資産は、会長が管理する。

**(財産の請求制限)**

**第67条** 会員は、退会した場合において、本会に対しこの会則に別段の定めのある場合を除

き、財産上の請求をすることができない。

## 第5章 支部及び支部長会

### 第1節 支部

#### (支部)

**第68条** 本会は、会員の業務の改善及び本会と会員との連絡調整を図るため、支部を設ける。

2 会長は、支部の名称及び区域を定める。

3 前項の区域内に事務所を有する会員は、当該支部に所属するものとする。

#### (支部長の報告義務)

**第69条** 支部長は、支部会員が法若しくは施行規則又は連合会会則若しくはこの会則に違反するおそれがあると思料するときは、その旨を会長に報告しなければならない。

2 支部長は、支部の毎会計年度終了後2月以内に、支部の事務費に関する決算報告書を会長に提出しなければならない。

#### (支部規則)

**第70条** この会則に別段の定めのある場合を除き、必要な事項は、別に支部規則で定める。

2 前項の支部規則を定め、又はこれを変更するには、会長の承認を受けなければならない。

#### (支部の役員)

**第71条** 支部に、支部長1人、副支部長2人以内及び支部規則に定めるその他の役員を置く。

2 支部長は、支部を代表し、副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故があるとき又は欠員のときは、その職務を代理し、又は代行する。

3 支部の役員は、支部の総会で選任する。

4 支部長及び副支部長は、本会の役員を兼ねることができない。

5 支部の役員の任期は、就任後の本会の第2回目の定時総会の終結のときまでとする。ただし、再任されることができる。

6 第28条第2項、第29条第2項及び第3項、第30条並びに第32条の規定は、支部の役員に準用する。

### 第2節 支部長会

#### (支部長会)

**第72条** 支部長会は、支部長で組織する。

2 次に掲げる事項は、支部長会の議決を経なければならない。

(1) 理事会に請求すべき事項

(2) 総会若しくは理事会の決議により又は会長から付託された事項

(3) その他本会の適正円滑な運営を図るために必要な事項

3 支部長会は、会長に本会の運営に関して建議することができる。

#### (支部長会の議長及び副議長)

**第73条** 支部長会に、議長及び副議長各1人を置く。

2 議長及び副議長は、支部長が互選し、その任期は、就任後の本会の第2回目の定時総会の終結のときまでとする。

3 議長は、支部長会を代表し、副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を代理する。

4 議長及び副議長は、支部長の資格を喪失したとき、退任する。

#### (招集及び決議)

**第74条** 支部長会は、会長又は議長が招集する。

2 支部長会の決議は、支部長の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。

3 支部長は、1個の議決権を有する。

#### (書面による決議)

**第75条** 支部長会を招集しようとする者は、緊急を要する事項について、書面による決議を求めることができる。

2 前項の場合において、支部長の3分の2以上が当該事項について、書面による同意を表したときは、支部長会議の決議があったものとみなす。

3 前項の決議があったときは、その議決を求めた者は、遅滞なく、決議の結果を支部長に通知しなければならない。

4 第74条第2項及び第3項の規定は、書面による決議に準用する。

#### (本会の役員の出席)

**第76条** 本会の役員は、支部長会に出席して意見を述べることができる。

#### (準用規定)

**第77条** 第34条第4項、第40条第2項及び第3項並びに第47条の規定は、支部長会に準用する。

## 第6章 研 修

#### (研修の実施)

**第78条** 本会は、倫理、実務等に関する研修を開催しなければならない。

2 本会が実施する研修について必要な事項は、別に規則で定める。

#### (資質の向上)

**第79条** 司法書士会員は、本会及び連合会会則第89条のブロック会並びに連合会が実施す

る研修を受け、その資質の向上を図るように努めなければならない。

## 第7章 業務賠償責任保険

### (業務賠償責任保険)

**第79条の2** 本会は、次の方法のいずれかにより、会員の全てが業務賠償責任保険の被保険者となる措置をとる。

- (1) 本会が保険会社と契約する方法
- (2) 他の司法書士会と共同して保険会社と契約する方法
- (3) 連合会に保険契約を委託する方法

### (会業務賠償責任保険)

**第79条の3** 本会は、連合会が加入する会業務賠償責任保険の被保険者となる。

### (事故処理委員会)

**第79条の4** 本会は、前2条に定める保険の事故処理の適正かつ円滑な運用を図るため、事故処理委員会を置く。

### (通知等)

**第79条の5** 本会は、次の各号のいずれかに該当する場合には、連合会に報告するとともに、第79条の2第1号又は第2号に定める保険契約をした保険会社に通知し、保険契約の変更手続を行い、又は変更手続を委託する。

- (1) 会員の入会があったとき。
- (2) 会員の退会があったとき。
- (3) 入会が失効したとき。
- (4) 会員が法第47条第2号の処分又は法第48条第1項第2号若しくは第2項第2号の処分を受けたとき。
- (5) その他必要なとき。

### (会員の報告義務)

**第79条の6** 会員は、保険金の請求を行うおそれのある事故が発生した場合は、本会及び保険会社に速やかに報告しなければならない。

2 前項の報告を怠ったことによる責任は、当該会員が負わなければならない。

### (会員の協力)

**第79条の7** 保険金の請求者である会員は、事故処理委員会が行う調査に協力しなければならない。

2 会員は、前項の会員の復代理人であったときその他事故に関係するときは、前項の調査に協力するよう努めなければならない。

### (中央事故処理審査会との関係)

**第79条の8** 事故処理委員会は、他の司法書士会の事故処理委員会及び連合会の中央事故処理審査会と連携して、その業務を行うものとする。

(規程への委任)

**第79条の9** 業務賠償責任保険に関し必要な事項は、別に規程で定める。

## 第8章 品位保持

(品位の保持等)

**第80条** 司法書士会員は、法律学その他必要な学術の研究及び実務の研鑽に努めるとともに、たえず人格の向上を図り、司法書士としての品位を保持しなければならない。

2 会員は、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。

(非司法書士との提携禁止)

**第81条** 会員は、司法書士会に入会している司法書士又は司法書士法人でない者（以下この条において「非司法書士」という。）に、自己の名義を貸与する等、非司法書士が司法書士の業務を取り扱うことに協力し、又は援助してはならない。

2 会員は、非司法書士から事件のあっせんを受けてはならない。ただし、法令の規定により事件のあっせんを行うことができない者以外の者から、事件のあっせんを受けるときは、この限りでない。

(違法行為の助長の禁止)

**第82条** 会員は、詐欺的行為、暴力その他これに類する違法又は不正な行為を助長し、又はこれらの行為を利用してはならない。

(利益享受等の禁止)

**第83条** 会員は、取り扱っている事件に関して、相手方から利益を受け、又はこれを要求し、若しくは約束してはならない。

(依頼を受けることのできない業務)

**第84条** 司法書士会員の使用人である司法書士会員は、次に掲げる事件を受任することができない。

- (1) 使用者である司法書士会員が、相手方の依頼を受けて受任した事件に関する裁判書類作成関係業務及び簡裁訴訟代理等関係業務
- (2) 使用者である司法書士会員が、相手方の協議を受けて賛助し、又はその依頼を承諾した事件に関する簡裁訴訟代理等関係業務
- (3) 使用者である司法書士会員が、相手方の協議を受けた事件で、その協議の程度及び方法が信頼関係に基づくものと認められる簡裁訴訟代理等関係業務

2 司法書士会員の使用人であった司法書士会員は、使用人として業務に従事していた期間内に、使用する司法書士が受任し、自らが関与した前項各号の事件について、受任することが

できない。

(係争目的物の譲受)

第85条 会員は、受任している事件について係争の目的物を譲り受けてはならない。

(不当誘致行為の禁止)

第86条 会員は、不当な金品の提供又は供応等の不当な手段により依頼を誘致してはならない。

(広告)

第87条 会員は、虚偽若しくは誇大な広告又は品位を欠く広告をしてはならない。

## 第9章 執務通則

(依頼事件の処理)

第88条 会員は、特別の理由がない限り、依頼の順序に従い、速やかに業務を取り扱わなければならない。

(書類の作成)

第89条 会員は、法令又は依頼の趣旨に沿わない書類を作成してはならない。

(報酬の明示)

第90条 会員は、依頼者に対し、その報酬の金額又は算定方法を事務所の見易い場所に掲示する等により、明らかにしなければならない。

(領収書)

第91条 会員は、依頼者から支払を受けたときは、報酬額とその他の費用を明確に区分した領収書正副2通を作成し、正本は、これに記名し、職印を押して当該依頼者に交付しなければならない。

2 前項の副本は、作成の日から3年間保存しなければならない。

(預り金の取扱い)

第91条の2 会員は、依頼者から預り、又は依頼者のために預かった金銭については、自己の金銭と明確に区別し得る方法で保管し、かつ、その保管の記録を作成し、これを管理しなければならない。

2 前項の記録は、磁気ディスクにより行うことができる。

3 預り金の取扱いに関し必要な事項は、別に規則で定める。

(事件簿)

第92条 会員は、連合会の定める様式により事件簿を調製しなければならない。

2 前項の事件簿は、磁気ディスクにより記録することができる。

(契約書の作成)

第93条 会員は、依頼者とその業務に関する委任契約を締結するときは、契約書を作成する

よう努めなければならない。

#### (業務報告)

- 第94条** 会員は、毎年1月末日までに、前年に処理した事件の総数を記載した業務報告書(第4号様式)を会長に提出しなければならない。
- 2 業務報告書に記載する件数は、事件簿に基づき記載しなければならない。
  - 3 会長は、前項の業務報告書を受領したときは、総合計表を作成し、毎年3月末日までに連合会の会長に提出しなければならない。
  - 4 業務報告書の記載について必要な事項は、別に規程で定める。

#### (司法書士会員の表示)

- 第95条** 司法書士会員は、その事務所を司法書士事務所である旨及びその事務所を事務所所在地とする司法書士の氏名を表示しなければならない。
- 2 司法書士会員は、その申請により事務所の名称を司法書士名簿に記載したときは、前項に定める表示のほか、その名称を事務所に表示しなければならない。
  - 3 司法書士会員は、業務の停止の処分を受けたときは、その停止期間中その表札を撤去する等、司法書士事務所であることについての表示を止めなければならない。

#### (法人会員の表示)

- 第96条** 法人会員は、その名称及びその事務所を事務所の所在地とする司法書士会員の氏名をその事務所に表示しなければならない。
- 2 本会の区域内に従たる事務所を有する法人会員は、従たる事務所につき前項に掲げる事項のほか、主たる事務所の所在地を表示しなければならない。
  - 3 前条第3項の規定は、法人会員が業務の全部の停止の処分を受けたときに準用する。ただし、一部の事務所に関する処分であるときは、当該事務所につき準用する。

#### (名称の制限)

- 第97条** 司法書士会員又は第5条第3項第1号の法人会員は、本会の区域内で既に司法書士名簿に記載されている司法書士会員の事務所の名称又は法人会員の名称と同一の名称を使用してはならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。
- (1) 司法書士会員が、その氏又は氏名(職名を含む。)を使用する場合
  - (2) 法人会員が、社員の氏又は氏名(職名を除く。)を用いる場合
  - (3) 司法書士会員が、現に司法書士名簿に記載されている名称を当該司法書士会員が社員となって設立する司法書士法人の名称として使用する場合

#### (会員証の携行及び司法書士徽章の着用義務)

- 第98条** 司法書士会員は、業務を行うときは、会員証を携行し、かつ、司法書士徽章を着用しなければならない。

#### (会則等の遵守義務)

- 第99条** 会員は、連合会並びに本会の会則、規則、支部規則及び総会の決議を守らなければ

ならない。

#### (届出)

**第100条** 会員は、法又は施行規則の規定に基づき法務局又は地方法務局の長に書面を提出するには、その支部及び本会を逐次経由しなければならない。

- 2 会員は、会則の規定に基づき、本会に書面を提出するには、支部を経由しなければならない。ただし、第6条から第8条までの規定による入会届、第9条の規定による印鑑届及び第94条の規定による業務報告書を提出するときは、この限りでない。

### 第10章 補助者

#### (補助者に関する届出)

**第101条** 会員は、補助者を置いたとき又は置かなくなったときは、遅滞なく本会の定める様式により届け出なければならない。

- 2 本会に、前項の届出を編綴した補助者名簿を備える。
- 3 会員は、補助者名簿の記載事項に変更が生じたときは、本会の定める様式により届け出なければならない。
- 4 本会は、第1項又は前項の届出があったときは、その旨を松江地方法務局の長に通知しなければならない。

#### (補助者等の使用責任)

**第102条** 会員は、その補助者に業務を補助させる場合には、その指導及び監督を厳正にするよう注意しなければならない。

- 2 会員は、正当な事由がある場合でなければ、会員が業務上取り扱った事件について知ることのできた秘密を、補助者若しくは使用人又は他の従業員が他に漏らさないよう、指導しなければならない。
- 3 会員は、前2項の注意義務を怠ったため、補助者が依頼者に損害を与えたときには、その責めを負わなければならない。
- 4 会員は、本会等が行う補助者研修会に、補助者を出席させるように努めなければならない。

### 第11章 会の指導、調査及び注意勧告

#### (会員に対する指導及び調査)

**第103条** 会長は、司法書士業務の適正な運営を図るために必要があるときは、会員から報告を求め、その会員に必要な指示又は指導をすることができる。

- 2 会員は、前項の指示又は指導に従わなければならない。
- 3 会長は、必要があると認めるときは、会員の業務を調査することができる。



4 会員は、正当な事由がなければ前項の調査を拒んではならない。

(注意勧告)

**第104条** 本会は、会員が法若しくは施行規則又は連合会会則若しくはこの会則に違反するおそれがあると認めるときは、綱紀調査委員会の調査を経て、当該会員に対して注意を促し、又は必要な措置を講ずべきことを勧告することができる。

2 会員は、前項の注意又は勧告に従わなければならない。

3 第1項の注意又は勧告に必要な事項は、別に規則で定める。

(再調査の申立て)

**第105条** 前条第1項の規定により、注意又は勧告を受けた会員は、その注意又は勧告に不服があるときは、注意又は勧告を受けた日の翌日から30日以内に、理由を付した書面をもって、本会に対して再調査の申立てをすることができる。

2 本会は、前項の再調査の申立てがあったときは、理事会で調査の上、必要な措置を講ずるものとする。

3 本会は、前項の措置に関し、連合会の意見を聴くことができる。

(資料及び業務執行状況の調査)

**第106条** 本会は、法第60条又は施行規則第42条第3項の規定により、法務局又は地方法務局長に報告するために必要があるときは、会員の保存する事件簿その他の関係資料又は執務状況を調査することができる。

2 第103条第4項の規定は、前項の調査に準用する。

(準用規定)

**第107条** 前条の規定は、第49条第2項及び第105条第2項の調査に準用する。

(法務局長等への報告)

**第107条の2** 本会は、施行規則第42条第2項の規定による調査の結果が法又は施行規則に違反する事実がある旨の報告をする場合には、法務局又は地方法務局長への報告に、懲戒処分として相当と思料する量定に関する意見又は懲戒処分不相当とする意見を付すものとする。

2 前項の規定は、本会が法第60条の規定により法務局又は地方法務局長に報告する場合において、その報告が綱紀調査委員会の調査を経たものであるときに、準用する。

3 本会は、前2項の報告をする場合には、懲戒処分として相当と思料する量定に関する意見又は懲戒処分不相当とする意見の妥当性について、連合会に意見を求めなければならない。

4 本会は、第1項及び第2項の報告に、前項の規定による連合会の意見を付すものとする。

5 第1項又は第2項の意見について必要な事項は、別に規則で定める。

(公共嘱託登記司法書士協会に対する助言)

**第108条** 本会は、本会の会員が社員である公共嘱託登記司法書士協会に対し、その運営に関し必要な助言をすることができる。

## 第12章 紛議の調停

### (紛議の調停)

第109条 本会は、会員の業務に関する紛議について、会員又は当事者その他の関係人の請求により、調停を行うため、紛議調停委員会を置く。

2 紛議の調停に必要な事項は、別に規則で定める。

### (会員の出頭義務)

第110条 会員は、やむを得ない事由がある場合を除き、紛議調停期日に出頭しなければならない。

## 第13章 表彰及び慶弔

### (会員の表彰及び慶弔)

第111条 会長は、理事会に諮り、本会の向上発展に特に功績があった会員を表彰することができる。

2 会長は、慶弔規程を別に定めることができる。

## 第14章 司法書士の登録に関する事務

### (司法書士の登録等の事務)

第112条 本会は、司法書士の登録に関し、連合会会則第53条において定める事務を行う。

2 本会は、司法書士会員の登録又は変更の登録の申請書を受け付けたときは、当該登録等の申請者が入会の手続をとった旨及びその他必要な意見を付して連合会に送付するものとする。

3 会長は、前項の規定に関し必要がある場合は、登録調査委員会に調査をさせることができる。

4 会長は、登録等又は登録の取消しについて登録調査委員会に調査させたときは、その報告に基づき、調査の結果を連合会に報告しなければならない。

### (登録調査委員会)

第113条 本会に、登録調査委員会を置く。

2 登録調査委員会は、登録又は変更の登録を申請した者の登録等に関し、必要な調査を行う。

3 登録調査委員会は、前項に定めるもののほか、連合会から本会が委託を受けた登録取消事由の事実の有無に関し、必要な調査を行う。

4 登録調査委員会は、委員3人をもって組織する。

5 委員は、司法書士会員のうちから、理事会に諮り、会長が委嘱する。

- 6 登録調査委員会は、委員長が招集する。
- 7 委員の任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結の時までとする。ただし、再任されることができる。
- 8 委員は、委員長及び副委員長各1人を互選する。
- 9 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理し、副委員長に事故があるときは、委員の互選により委員長の職務を代理する者を定める。
- 10 第29条第2項及び第3項、第30条並びに第50条から第51条の3までの規定は登録調査委員会の委員に、第49条第3項の規定は登録調査委員会に、第52条の規定は登録調査委員会の調査に準用する。この場合において、第50条から第51条の3までの規定中「委員」とあるのは「登録調査委員会の委員」と、第50条から第51条の2まで及び第52条中「会員」とあるのは、登録の申請の場合は「登録の申請をした者」と、変更の登録の申請の場合は「変更の登録を申請した者」と、それぞれ読み替えるものとする。

#### (連合会への報告)

- 第114条** 本会は、司法書士会員が法第15条第1項各号のいずれかに、又は法第16条第1項各号のいずれかに該当したとき、又は該当すると思料したときは、書面により、連合会にその旨を報告するものとする。
- 2 本会は、法第61条の規定により、会員に対し、注意を促し、又は勧告をしたときは、書面により、連合会にその旨及びその事由を報告するものとする。
  - 3 本会は、司法書士会員が法第47条第1号若しくは第2号の処分を受けたとき、又は法人会員が法第48条第1項第1号若しくは第2号若しくは第2項第1号若しくは第2号の処分を受けたときは、書面により、連合会にその旨を報告するものとする。
  - 4 本会は、司法書士会員が第14条の規定により本会を退会したものとみなしたときは、書面により、連合会にその旨を報告するものとする。

## 第15章 補 則

#### (連合会の代議員)

- 第115条** 連合会会則第19条第1項の代議員は、司法書士会員のうちから理事会で選出する。
- 2 第28条第2項、第29条及び第30条の規定は、前項の代議員に準用する。

#### (名誉会長、顧問及び相談役)

- 第116条** 本会に、名誉会長、顧問及び相談役を置くことができる。
- 2 名誉会長は、会長が、総会の承認を得て委嘱する。
  - 3 顧問及び相談役は、会長が、理事会の承認を得て委嘱する。
  - 4 名誉会長、顧問及び相談役の任期は、会長の任期と同一とする。ただし、会長が任期の中

途において退任したときは、そのときに退任するものとする。

**(規程及び細則への委任)**

**第 1 1 7 条** この会則の施行に必要な規程及び細則は、理事会の承認を経て、会長が定める。

**附 則**

**(施行期日)**

1 この会則（以下「新会則」という。）は、司法書士法及び土地家屋調査士法の一部を改正法律（昭和 42 年法律第 66 号）の施行の日から施行する。

**(経過措置)**

- 2 新会則の施行前に既に効力が生じた事項については、なお従前の例による。  
ただし、新会則に別段の定めがある場合は、この限りではない。
- 3 新会則の変更前の会則（以下「旧会則」という。）の規定により選任された会長、副会長、理事、監事及び綱紀委員（予備委員を含む。）並びに支部役員は、新会則の施行と同時に退任するものとする。
- 4 本会は、新会則の施行前にあらかじめ新会則の規定により会長、副会長、理事、監事及び綱紀委員（予備委員を含む。）並びに支部役員を選任しておかなければならない。
- 5 新会則施行の際、現に会員である者は、新会則施行後遅滞なく、第 5 条第 2 項に掲げる事項を記載した書面 3 通に、同条第 3 項第 2 号の履歴書及び同項第 3 号の写真を添えて、本会に提出しなければならない。
- 6 前項の書面は、連合会で定める様式によらなければならない。
- 7 新会則の施行の際、現に使用されている司法書士法施行規則の一部を改正する省令（昭和 42 年法務省令第 63 号）の改正前の施行規則第 20 条及び第 21 条の規定により調整された領収書及び事件簿は、第 84 条及び第 85 条の規定にかかわらず、同条に定める領収書及び事件簿として使用することができる。
- 8 新会則の施行の際の未納の会費は、なお旧会則別表第 1 号の定める額による。
- 9 前納された旧会則別表第 1 号による会費のうち、新会則施行後の翌月以後に应当する月の会費の額は、新会則の別紙第 1 に定める額とする。この場合において、本会は、その差額を追徴することができる。

**附 則**

**(施行期日)** （昭和 45 年 3 月 11 日 認可・民甲第 1,019 号）

1 この会則は、昭和 45 年 3 月 16 日から施行する。

**附 則**

**(施行期日)** （昭和 45 年 8 月 25 日 認可・民甲第 3,824 号）

1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 47 年 3 月 20 日 認可・民甲第 1,372 号)

- 1 この会則(以下「改正会則」という。)は、昭和 47 年 4 月 1 日以降連合会で定める日から施行する。
- 2 第 21 条別紙第 1 に規定する会費の額は、改正会則施行の日の属する月の会費より適用する。
- 3 前納された改正前の会則第 21 条別紙第 1 による会費については、改正会則施行の月以降の会費の額は、改正会則第 21 条別紙第 1 の定めによる額とする。この場合において、本会は、その差額を追徴することができる。

**附 則**

(施行期日) (昭和 47 年 7 月 24 日 認可・民甲第 2,946 号)

- 1 この会則は、昭和 47 年 8 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 47 年 12 月 15 日 認可・民甲第 5,541 号)

- 1 この会則は、昭和 48 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 48 年 10 月 11 日 認可・民 3 第 7,642 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 49 年 1 月 29 日 認可・民 3 第 664 号)

- 1 この会則は、昭和 49 年 2 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 50 年 5 月 22 日 認可・民 3 第 2,677 号)

- 1 この会則は、昭和 50 年 6 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 50 年 9 月 3 日 認可・民 3 第 4,990 号)

- 1 この会則は、昭和 50 年 9 月 3 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 52 年 6 月 29 日 認可・民 3 第 3,411 号)

- 1 この会則は、昭和 52 年 7 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 52 年 8 月 5 日 認可・民 3 第 3,808 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 53 年 12 月 28 日 認可・民 3 第 6,860 号)

- 1 この会則は、昭和 54 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 54 年 11 月 10 日 認可・民 3 第 5,755 号)

- 1 この会則は、昭和 54 年 11 月 15 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 55 年 7 月 28 日 認可・民 3 第 4,405 号)

- 1 この会則は、昭和 55 年 7 月 28 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 57 年 1 月 29 日 認可・民 3 第 603 号)

- 1 この会則は、昭和 57 年 2 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 58 年 8 月 26 日 認可・民 3 第 5,077 号)

- 1 この会則は、昭和 58 年 9 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 58 年 12 月 17 日 認可・民 3 第 7,095 号)

- 1 この会則は、昭和 59 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 59 年 6 月 30 日 認可・民 3 第 3,257 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 60 年 8 月 30 日 認可・民 3 第 5,303 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 61 年 3 月 27 日 認可・民 3 第 2,204 号)

- 1 この会則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 61 年 5 月 23 日 認可・民 3 第 4,157 号)

- 1 改正会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 61 年 7 月 18 日 認可・民 3 第 5,710 号)

- 1 この会則は(以下「改正会則」という。)は、認可の日から施行する。ただし、第 3 条中第 2 号の次に 1 号を加える改正規定、第 5 条中第 2 項及び第 4 項の改正規定並びに第 4 項の次に 3 項を加える改正規定、第 9 条中第 1 項の改正規定及び同項の次に 2 項を加える改正規定、第 10 条中第 1 項の次に 3 項を加える改正規定、第 11 条の改正規定、第 13 条中 2 項の改正規定、第 51 条中第 6 号の次に 2 号を加える改正規定(改正会則第 51 条第 7 号に係る部分を除く。)第 56 条中第 2 号の次に 1 号を加える改正規定及び第 11 章の次に 1 章を加える改正規定並びに第 12 条中第 2 項を削る改正規定は、昭和 61 年 6 月 1 日から施行する。

**(会員名簿に関する経過措置)**

- 2 改正会則施行の際、現に備える会員名簿は、改正会則第 13 条第 2 項により調製した会員名簿とみなす。

**附 則**

(施行期日) (昭和 63 年 6 月 1 日 認可・民 3 第 2,895 号)

- 1 第 83 条改正会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (昭和 63 年 9 月 21 日 認可・民 3 第 5,223 号)

- 1 改正会則は、昭和 63 年 10 月 1 日から施行する。(第 95 条)

**附 則**

(施行期日) (平成元年 6 月 28 日 認可・民 3 第 2,273 号)

- 1 改正会則は、平成元年 7 月 1 日から施行する。(第 95 条)

**附 則**

(施行期日) (平成3年6月25日 認可・民3第3,568号)

- 1 改正会則は、平成3年7月1日から施行する。(第95条)

**附 則**

(施行期日) (平成6年10月25日 認可・民3第6,529号)

- 1 改正会則は、平成7年1月1日から施行する。(第95条)

**附 則**

(施行期日) (平成8年12月24日 認可・民3第2,223号)

- 1 改正会則は、認可の日から施行する。(第20条・第98条)

**附 則**

(施行期日) (平成9年6月20日 認可・民3第1,100号)

- 1 改正会則は、平成9年7月1日から施行する。(第95条)

**附 則**

(施行期日) (平成10年7月1日 認可・民3第1,252号)

- 1 改正会則は、平成10年7月1日から施行する。(第77条・第81条・第95条)

**附 則**

(施行期日) (平成11年10月5日 認可・民3第2,160号)

- 1 改正会則は、認可の日から施行する。(第3条・第85条・第86条)

ただし、第85条及び第86条の改正については、平成12年1月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成13年9月20日 認可・民2第2,383号)

- 1 改正会則は、認可の日から施行する。(第76条・第77条・第3条・第37条・第51条・第11章・第96条・第96条の2)

**附 則**

(施行期日) (平成14年12月19日 認可・民2第3,108号)

- 1 この会則は、平成14年6月1日から施行する。但し、第20条の改正規定及び第21条の次に1条を加える改正規定は認可の日から、第81条の削除及び第85条並びに第95条の改正



規定は平成 15 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 15 年 4 月 1 日 認可・民 2 第 1,306 号)

- 1 この会則は、司法書士法及び土地家屋調査士法の一部を改正する法律（平成十四年法律第 33 号）の施行の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 16 年 11 月 1 日 認可・民 2 第 3,037 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 17 年 8 月 31 日 認可・民 2 第 1,965 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 18 年 8 月 3 日 認可・民 2 第 1,812 号)

- 1 この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この会則は、平成 19 年 12 月 7 日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 24 年 1 月 16 日 認可・民 2 第 107 号)

1. この会則は、認可の日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 24 年 7 月 3 日 認可・民 2 第 1659 号)

- 1 この会則は、「出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律」（平成 21 年法律第 79 号）の施行の日（平成 24 年 7 月 9 日）から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成 26 年 10 月 1 日 認可・民 2 第 441 号)

1 この会則の変更は、認可の日から効力を生じる。

**(綱紀調査委員の任期に関する経過措置)**

2 会則第48条第7項の規定に基づき最初に選任された綱紀調査委員の任期については、第48条第4項の規定にかかわらず、他の綱紀調査委員の残存期間と同一とする。会則第48条の2第3項の規定に基づき最初に選任された綱紀調査委員の予備委員の任期についても同様とする。

**(法務局等の長に対する報告に関する経過措置)**

3 第107条の2の規定にかかわらず、会則の変更が効力を生じたときにおいて、既に綱紀調査委員会に調査が付託された事案については、なお従前の例による。

**附 則**

**(施行期日)** (平成28年3月14日 認可・民2第223号)

1 この会則の変更は、認可の日から効力を生ずる。

別紙第 1（第 1 4 条、第 2 3 条、第 2 4 条関係）

入会金及び会費

（入会金）

1 入会金は、次に掲げる額とする。

- |                          |          |
|--------------------------|----------|
| (1) 司法書士会員               | 40,000 円 |
| (2) 第 5 条第 3 項第 1 号の法人会員 | 40,000 円 |
| (3) 第 5 条第 3 項第 2 号の法人会員 | 40,000 円 |

（会 費）

2 定額会費は、1 月当たり次の金額とする。

- |                |          |
|----------------|----------|
| ア 司法書士会員       | 23,000 円 |
| イ 法人会員         |          |
| 主たる事務所につき      | 23,000 円 |
| 従たる事務所 1 か所につき | 23,000 円 |

（特別会計の会費）

3 次の特別会計においては、特別会計規則で定める会費を納入しなければならない。

- (1) 会館特別会計

（定額会費の納入）

4 第 2 項の定額会費は、月の途中に入会した会員は、翌月 1 日に入会したものとし、月の途中で退会した会員は、その月の末日に退会したものとして納入しなければならない。

（定額会費の納入期限）

5 定額会費の納入期限は、次のとおりとする。

毎月末日までに翌月分を納入する。ただし、2 月分以上を前納しても差し支えない。

（滞納会費）

6 会則第 1 4 条の規定により、会員の資格を失った者は、退会后すみやかに滞納会費を納入しなければならない。

（会費特別措置）

7 第 2 項の規定にかかわらず、平成 2 6 年 7 月 1 日から平成 2 7 年 3 月 3 1 日までの間は、定額会費は 1 月あたり金 2 1, 8 0 0 円とする。

附 則

（施行期日）

1 この規定は、平成 1 7 年 7 月 1 日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規定は、平成18年7月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規定は、平成21年10月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規定は、平成23年7月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規定は、平成24年7月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規定は、平成26年7月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日) (平成26年10月1日 認可・民2第441号)

- 1 この会則の変更は、認可の日から効力を生じる。

## 別紙第2（第17条関係）

### 法人会員届出事務手数料

#### （届出手数料）

1 法人会員届出事務手数料は、連合会会則第63条第1項の事務手数料を含み、次のとおりとする。ただし、住居表示の実施若しくは変更又は行政区画等若しくはその名称の変更（その変更に伴う地番の変更を含む。）又は本会が認めた場合の届出事項の変更については、法人会員届出事務手数料の納付を要しないものとする。

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| (1) 入会届（成立）                         | 25,000 円 |
| (2) 同（主たる事務所移転）                     | 10,000 円 |
| (3) 同（従たる事務所の移転又は設置）                | 2,000 円  |
| (4) 届出事項変更届（他の司法書士会の区域内からの主たる事務所移転） | 20,000 円 |
| (5) 同（前号を除く。）                       | 5,000 円  |
| (6) 解散届                             | 5,000 円  |
| (7) 合併届                             | 5,000 円  |
| (8) 清算終了届                           | 5,000 円  |

#### （連合会届出事務手数料の送付）

2 本会は、毎月末日に連合会に代わって徴収した当月の連合会の届出手数料を連合会に送金する。

#### 附 則

（施行期日）（平成26年10月1日 認可・民2第441号）

1 この会則の変更は、認可の日から効力を生じる。

| 入 会 届   |                         |         |     |
|---|-------------------------|---------|-----|
| 年 月 日   |                         |         |     |
| 島根県司法書士会会長 殿  |                         |         |     |
| 氏 名   |                         | 職 印     |     |
| <p>私は司法書士法第57条の規定による入会届を入会金を添えて提出します。</p> <p>なお、司法書士法、同施行規則、日本司法書士会連合会会則及び規則はもとより、貴会会則及び規則、貴会総会の決議を遵守することを誓約します。</p> <p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 司法書士となる資格を有することを証する書面(変更の登録による場合は不要)</li> <li>2. 履歴書</li> <li>3. 写真(提出の日前3月以内に撮影された5cm正方形の無帽且つ正面上半身の背景のないもの)</li> <li>4. 氏名、本籍及び住所を証する書面(登録申請書の添付書類を援用することができる)</li> </ol> |                         |         |     |
| 氏 名   | ふりがな                    | 年 月 日 生 | 男・女 |
| 本 籍   |                         |         |     |
| 住 所   | (〒) 電話番号                |         |     |
| 事 務 所   | (〒) 電話番号                |         |     |
| 資 格   | 年 月 日 試 験 合 格           | 第 号     |     |
|   | 年 月 日 大 臣 認 可           | 第 号     |     |
|   | 年 月 日 (地方) 法務局長認可       | 第 号     |     |
| ※ 司 法 書 士 会   | 年 月 日 登 録 申 請 書 送 付     |         |     |
|   | 年 月 日 登 録 ・ 拒 否 通 知 受 領 |         |     |

(注) 申請者は※欄は記入しないこと

# 履 歴 書

|                |                 |         |               |            |                     |         |     |
|----------------|-----------------|---------|---------------|------------|---------------------|---------|-----|
| ※              | 支部              | ※       | 支部            | ・ ・ 変更 ・ ・ | 届出                  |         |     |
| 氏名             |                 |         |               | 年 月 日生     | 男・女                 |         |     |
| 本籍             |                 |         |               |            |                     |         |     |
| 事務所            |                 |         |               |            |                     |         |     |
| 住所             |                 |         |               |            |                     |         |     |
| 最終学歴           | 年 月             | 学 (校)   |               | 部 科        | 卒・中退                |         |     |
| 職歴             | 年号              | 年       | 月             | 日          | 勤 務 先               | 職 名     | 備 考 |
|                |                 |         |               |            |                     |         |     |
|                |                 |         |               |            |                     |         |     |
|                |                 |         |               |            |                     |         |     |
|                |                 |         |               |            |                     |         |     |
|                |                 |         |               |            |                     |         |     |
| 賞罰             |                 |         |               |            |                     |         |     |
| その他の資格         | 職 名             | 資 格 有 無 | 職 名           | 資 格 有 無    | 職 名                 | 資 格 有 無 |     |
|                | 1 弁 護 士         |         | 4 弁 理 士       |            | 7 行 政 書 士           |         |     |
|                | 2 公 認 会 計 士     |         | 5 税 理 士       |            | 8 宅 地 建 物 者 取 引 主 任 |         |     |
|                | 3 土 地 家 屋 調 査 士 |         | 6 不 動 産 鑑 定 士 |            | 9 そ の 他 ( )         |         |     |
| 上記のとおり相違ありません。 |                 |         |               |            |                     |         |     |
| 年 月 日          |                 |         |               |            |                     |         |     |
| 氏 名            |                 |         |               | 職 印        |                     |         |     |

(注) 申請者は※欄は記入しないこと。

(裏面)

|           |             |                    |            |
|-----------|-------------|--------------------|------------|
| 表彰関係      | ※           |                    |            |
| 予備欄       | ※           |                    |            |
| 印鑑紙       | 印 鑑 紙 貼 付 欄 |                    |            |
| 会員証番号     | ※<br>第 号    | 会員徽章番号             | ※<br>第 号   |
| 受 年 月 付 日 | ※<br>年 月 日  | 支 部 送 付 日<br>年 月 日 | ※<br>年 月 日 |



| 退 会 届  |     |             |       |
|--|-----|-------------|-------|
| 氏 名  |     | 登録番号        | 第 号   |
|  |     | 登録年月日       | 年 月 日 |
| 住 所  |     |             |       |
| 事 務 所  |     |             |       |
| 会員証<br>番 号   | 第 号 | 会員徽章<br>番 号 | 第 号   |
| <p style="text-align: center;">私は、業務廃止をし、貴会を退会いたしたく会員証及び司法書士徽章を添えて<br/>会則第13条第1項によりお届けします。</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">司法書士氏名</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>島根県司法書士会</p> <p>会 長</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center; width: 50px;">                     職印                 </div> <div style="text-align: right;"> <p>殿</p> </div> </div> |     |             |       |

（注）2通提出すること

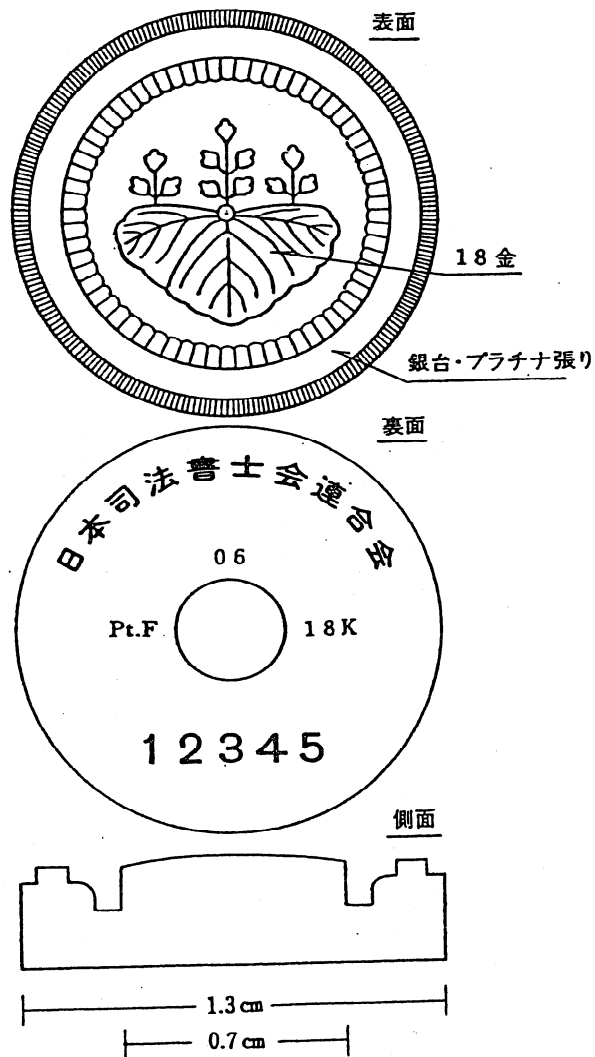
金製徽章

1. 制式

表面 図柄は金色、台は銀色、プラチナ張り。

裏面 「日本司法書士会連合会」の文字と番号を刻印する。

2. 大きさ及び形状



司法書士会会長 殿

平成 年 月 日

事務所 \_\_\_\_\_

登録番号（法人番号） 第 \_\_\_\_\_ 号 司法書士 \_\_\_\_\_ 職印

簡裁訴訟代理等関係業務の認定（有・無）

司法書士法人 \_\_\_\_\_ 職印 / 代表者 \_\_\_\_\_

## 平成 年分 業務報告書

| 区 分                         | 事 件 数 |
|-----------------------------|-------|
| 不 動 産 の 登 記                 | 件     |
| 財 団 の 登 記                   | 件     |
| 抵 当 証 券 の 交 付               | 件     |
| 商 業 又 は 法 人 の 登 記           | 件     |
| 債 権 譲 渡 の 登 記               | 件     |
| 動 産 譲 渡 の 登 記               | 件     |
| 公 共 嘱 託 登 記                 | 件     |
| そ の 他 の 登 記                 | 件     |
| 筆 界 特 定                     | 件     |
| 供 託                         | 件     |
| 審 査 請 求                     | 件     |
| 裁判書類作成関係業務（民事事件）            | 件     |
| 裁判書類作成関係業務（家事事件）            | 件     |
| 簡 裁 訴 訟 代 理 業 務             | 件     |
| 裁 判 外 和 解 手 続 等             | 件     |
| 国籍に関する書類の作成                 | 件     |
| 検 察 庁 提 出 書 類 作 成           | 件     |
| 成 年 後 見 等 関 連 業 務           | 件     |
| 不 在 者 ・ 相 続 財 産 管 理 人 等 業 務 | 件     |
| 継 続 的 相 談                   | 件     |
| 個 別 的 相 談                   | 件     |
| そ の 他 の 業 務                 | 件     |
| 合 計                         | 件     |

## 事件簿様式

### 第1 様式の種類

#### 1 事件簿様式の1

別紙「事件簿様式の1」のとおり

#### 2 事件簿様式の2

会員が依頼を受けた事件を記録するために調製したもので、書面又は電磁的記録によるもの

### 第2 記載要領

事件簿に最低限記載又は記録すべき事項は、受任年月日、受任番号、事件名若しくは件名、依頼者の住所氏名、裁判書類作成関係業務又は簡裁訴訟代理等関係業務にあつてはその事件番号とする。

受任番号は、毎年1月1日から12月31日までの連続した番号とし、受任契約ごとに付すものとする。ただし、相談業務に関しては、別途事件簿を作成することもできるものとする。なお、受任番号は、毎年更新するものとする。

事件名又は件名は、登記事件については「所有権移転登記」・「商号変更登記」の例により、訴訟事件については「貸金請求事件」・「敷金返還請求事件」の例による。

事件の記載は、以下の要領によるものとする。

#### 1 不動産の登記

原則として、登記の目的ごとに1件とするが、下記の登記については以下の例による。

- (1) 同一申請書により2個以上の（根）抵当権抹消の登記申請をした場合は、その（根）抵当権の数を件数とする。
- (2) 敷地権の表示を登記した建物について不登法74条2項の規定による所有権保存の登記申請をした場合は、敷地権の移転と所有権保存登記とを区別し、2件とする。
- (3) 同一の申請書により会社合併による数個の（根）抵当権移転の登記申請をした場合は、その（根）抵当権の数を件数とする。
- (4) 同一の申請書により数個の所有権持分移転登記申請をした場合は、その持分移転登記の数を件数とする。
- (5) 同一の申請書により住所移転及び氏名の錯誤による登記名義人住所変更及び氏名更正登記申請をした場合は、2件とする。
- (6) 敷地権たる旨の登記の抹消登記申請をした場合は、1棟の建物の数を件数とする。

## 2 商業・法人その他の法人登記

原則として、登記の事由ごとに1件とする。したがって、一括申請の場合には、登記の事由に掲げる各事由ごとに1件とする。なお、下記のような登記については以下の例による。

- (1) 新設合併登記をした場合は、1件とする。
- (2) 吸収合併と同時に商号変更、目的変更、役員変更をした場合は、4件とする。
- (3) 商号変更による設立登記（組織変更）をした場合は、1件とする。
- (4) 監査役の変更登記と同時に監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定する旨の定め  
の登記をした場合は、2件とする。
- (5) 取締役の辞任登記と同時に取締役会設置会社の定め  
の廃止の登記及び株式譲渡制限の定め  
の変更登記をした場合は、3件とする。
- (6) 法人登記において、出資の総口数と払込済の出資の総額の変更登記をした場合は、1件  
とする。

## 3 筆界特定

筆界特定申請については、1件とする。

## 4 裁判書類作成関係業務又は簡裁訴訟代理等関係業務

原則として、事件番号1件ごとに1件とするが、下記の事件については以下の例による。

- (1) 共同して簡裁訴訟代理等関係業務を受任した場合は、簡易裁判所の法廷活動（傍聴は含まない。）を行った会員が、それぞれの件数とする。
- (2) 裁判書類作成関係業務から簡裁訴訟代理等関係業務に移行した場合は、同一事件番号であつても別件とする。また、その反対の場合も同様とする。

## 5 裁判外和解手続業務

裁判外和解手続等とは、依頼者の代理人として相手方との和解、示談交渉につき下記の一部又は一連の業務をすることをいい、相手方ごとに1件とする。

- (1) 和解又は示談交渉に要する委任状を徴求
- (2) 依頼者への適切な助言及び説明
- (3) 相手方への提案書（和解案）を提示
- (4) 相手方への和解示談交渉
- (5) 和解条件の再検討
- (6) 和解契約書の締結
- (7) 以上訴訟手続前の一連又は一部の業務に関連した業務

## 6 検察庁提出書類作成

検察庁に提出する告訴、告発状又は嘆願書、上申書等の書類作成業務は、提出ごとに1件とする。

## 7 成年後見等業務（新受）

成年後見、保佐、補助及び後見監督等の業務であり、就任時に1件として記載する。

## 8 成年後見等業務（継続）

7の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

## 9 未成年後見等業務（新受）

未成年後見及びその監督業務であり、就任時に1件として記載する。

## 10 未成年後見等業務（継続）

9の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

## 11 任意後見業務・任意代理業務（新受）

任意後見及び任意代理等の業務であり、就任時に1件として記載する。

## 12 任意後見業務・任意代理業務（継続）

11の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

## 13 財産管理・遺産承継・死後事務等業務（当事者等の依頼・新受）

当事者等の依頼による遺産承継、事業経営及び遺言執行等の業務であり、就任時に1件として記載する。

## 14 財産管理・遺産承継・死後事務等業務（当事者等の依頼・継続）

13の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

## 15 不在者・相続財産管理等業務（裁判所の委嘱・新受）

裁判所の委嘱による不在者・相続財産管理及び遺言執行等の業務であり、就任時に1件として記載する。

## 16 不在者・相続財産管理等業務（裁判所の委嘱・継続）

15の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

## 17 相談業務

継続的相談については、受任時に1件として記載する。ただし、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。個別的相談は、受任時に1件として記載する。

## 18 その他の業務

その他の業務とは、上記以外の司法書士業務をいう。

# 事件簿様式の1

年 月 日 から  
年 月 日 まで

## 事 件 簿

司法書士 (法人)

---



| 受任番号<br>受任年月日 | 事件名・件名 | 依頼者の住所氏名 | 事件番号 | 件数 |
|---------------|--------|----------|------|----|
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |
| 第 年 月 日 号     |        |          |      |    |