

# 平成25年度事業計画（案）

平成25年度の本会事業を次のとおり計画する。

## 【基本方針】

1. 会員が安心して執務に取り組める環境づくり
2. 従来からの業務分野における専門性の確立と新たな業務分野の開拓
3. 東日本大震災の被災者に対する法的支援活動の継続
4. 研修会の開催
5. 公益的活動の強化と制度広報の推進

### 1. 会員が安心して執務に取り組める環境づくり

懲戒処分の問題と業務賠償責任保険が重要である。

懲戒処分の問題については、除斥期間の創設や懲戒の運用の明確化などを制度面で求めていく必要がある。

業務賠償責任保険については、各司法書士会がバラバラに入るのではなく、全国統一化を目指す必要がある。それにより、とりわけ小規模会における事故発生後の保険料高騰というリスクを分散し、また司法書士制度に対する国民からの信頼を高めることにもつながる。

### 2. 従来からの業務分野における専門性の確立と新たな業務分野の開拓

登記業務を中心とする従来からの業務分野における専門性をより一層高めていくとともに、財産管理業務等の新たな業務分野にも積極的に取り組んでいく。

### 3. 東日本大震災の被災者に対する法的支援活動の継続

被災者にとっては今後も様々な法的支援が必要になるものと思われる。必要に応じ日司連とも連携をとり、適切に被災者支援にあたっていく。

### 4. 研修会の開催

研修単位の履修状況について、引き続き本会のホームページで公開されることとなる。全会員に12単位以上の研修単位取得を促すため、本会として魅力的な研修会を企画していきたい。また、支部助成金等により支部が行う研修会への支援を継続していく。

また、新たな分野に関連する研修会の開催を通じ、司法書士業務の拡充を図っていく。

## 5. 公益的活動の強化と制度広報の推進

引き続き、総合相談センター、調停センター、法教育等の公益的活動を強化していきたい。制度広報は公益的活動をしていくための手段でもあり、公益的活動の成果でもある。効果的な制度広報を図っていく。

### 【各部の事業】

#### 1. 総務部

- ・ 職業倫理の確立

- ・ 苦情処理に関する事業

市民、会員からの苦情申立に対して、迅速な苦情対応を図る。

- ・ 紛議調停に関する事業（紛議調停委員会）

依頼者と会員、会員間の紛議が生じた場合、同委員会において速やかな解決を図る。

- ・ 綱紀事件への対応（綱紀調査委員会）

- ・ 非司法書士排除活動（非司法書士排除委員会）

- ・ 業務賠償責任保険に関する事業

- ・ 会館管理

建築から10年以上を経過しているため、必要に応じた会館修繕を行う。

- ・ 事務合理化への対応

- ・ 危機管理への対応

危機管理マニュアルについて改善箇所があれば検討する。

- ・ 規則・規程等の見直し

- ・ 福利厚生に関する事業

#### 2. 経理部

- ・ 会費納入管理

① 定額会費については、従前と同様、定期納入のため個別対応を行う。

② 事件数割会費については、会員における業務報告書の正確な記載及び提出期限の遵守にも注意を払いながら、適正納入を図る。業務報告書の内容に疑義がある会員については、個別的調査を行う。

- ・ 予算執行に関する管理

① 厳しい財政環境の下で安定的な会務運営を図るため、予定された収入を確保するとともに、支出に関しては各部局と連携を取りながら事業の効率化や経費の節減を推進し支出の抑制を図る。

- ② 司法書士会館のエレベーターが、経年劣化の影響により大規模な修繕・補修が必要となったため、緊急性を要する箇所から優先的に修繕を行う。
- ③ 本会の財務基盤の確立及び7年後の長期借入金にかかる借り換え時（借入条件見直し時）における一部返済並びに不測の事態等に備え、今年度も財務調整積立金を計上する。
- ④ 経年劣化、自然災害の影響などにより、司法書士会館の相当規模の修繕が必要となることが予測されるため、今後の修繕・改修に備え、本年度も会館修繕積立金を計上する。

### 3. 企画部

#### ・ 会報の定期発行（会報編集室）

会員間の意見発表と情報の提供等を目的として、会報の発行を継続する。  
経費節減を意識した会報の発行を心がける。

#### ・ 対外広報事業

- ① ホームページの活用と充実に力を入れる。
- ② 新聞、ラジオ、テレビ、市町広報等マスコミを利用した効果的な制度広報を検討し、実施する。
- ③ マスコミに対する取材依頼などにより、本会の活動をアピールする。

#### ・ 権利擁護・消費者問題への対応

- ① 支部で対応できない法律教室について、委員会が実施する。
- ② 中学校での法律教室を実施する。
- ③ 県消費生活相談高度化アドバイザー事業へ講師を派遣する。

#### ・ 住民票除票等の不発行への対応

保存期間経過後の住民票除票等が発行されない件について検証し、要望活動を行う。

#### ・ 新たな業務分野に関する研究と実践

### 4. 研修部

#### ・ 全体研修会の開催（4回開催予定）

- ① 年度初頭に年間開催計画を立てる。
- ② 時宜に合ったテーマでの研修会を開催する。
- ③ 登記、裁判事務、消費者問題、成年後見等に関する研修。
- ④ その他業務に関連する事項を広く扱う。

#### ・ 専門実務研修会の開催（必要に応じて適宜開催）

- ① 分野に精通するための研修会を開催する。
- ② 裁判事務および消費者問題に関する研修。

- ・ **新人研修の実施**

- ① 1 2 月に新入会者研修会を開催する。
- ② 配属研修希望者に配属研修を実施する。

- ・ **支部研修への支援**

- ① 研修用 DVD の整理、新規購入等を行う。
- ② プロジェクター、スクリーンの貸出を行う。
- ③ 財政的支援を行う。
- ④ 研修用 DVD の案内を各支部長へ適宜行う。

- ・ **日司連主催の研修会への積極的参加**

日司連主催の研修会（インターネット配信による研修も含む）への参加の努力規定が定められたことにより、日司連主催の研修会への積極的参加を働きかける。

- ・ **日司連主催の年次研修会への義務参加**

入会后 3 年次、以降 5 年加えた入会の会員を対象とした倫理研修への義務参加を働きかける。但し 3 年次、1 8 年次該当会員は関ブロ実施年次研修への参加を推進する。

- ・ **DVD 研修**

集合研修を補完する趣旨で実施する。

- ・ **ホームページを活用した研修日程の告知**

- ・ **日司連ホームページの「研修ライブラリ」及び「e-ラーニング」利用の告知**

- ・ **本会で管理する研修用 DVD 貸出手続の告知**

- ・ **ホームページ会員名簿欄への「研修単位取得の有無」及び「年次制研修の履修状況」に関する掲載**

前年度に引き続き、ホームページの会員名簿欄に 1 2 単位履修の有無及び年次制研修の履修状況を掲載する。

- ・ **第 1 3 回司法書士特別研修への協力**

- ・ **日司連・関東ブロック主催の研修会への協力**

## 5. 相談事業部

- ・ **司法書士総合相談センターの運営**

常設無料相談会を実施する。

司法書士会館で毎週土曜日に実施

足利、日光、小山、那須塩原の各地域で毎月第 3 土曜日に実施

- ・ **法の日の無料相談会の実施**

- ・ **「相続登記はお済みですか月間」の開催**

- ・ **司法（書士）アクセス拡充のための方策の検討と実施**

広報部と連携し、総合相談センターの周知を徹底するとともに、アクセス拡充のためのスポット相談会を実施する。

・ **被災者支援活動**

我々の能力を最大限活用した被災者支援のあり方を検討し実施する。

・ **司法書士調停センターの運営**

①法務大臣の認証を取得する。

法務大臣の認証を取得し、認証事業者として栃木県司法書士会調停センターを運営する。

②事件担当者、手続実施者名簿登載者の増加を図る。

会内広報を積極的に行い司法書士 ADR の有用性の意識を浸透させる。

理論研修、実技研修、法令研修、事件管理研修をバランスよく実施し単位取得者の拡大に努める。

③利用者の増加を図る。

認証取得後は、対外広報を積極的に行い、利用者の拡大に努める。

**【その他の事業】**

1. 公益社団法人成年後見センター・リーガルサポートとちぎ支部への支援  
研修会・相談会の共同開催を計画する。

2. 関連団体との交流と情報収集

・ 法務局との協議会の開催及び協力

・ 三士会（司法書士・土地家屋調査士・行政書士）の開催

・ 五士会（司法書士・弁護士・公認会計士・不動産鑑定士・税理士）の開催

3. 三士会無料相談会の実施

4. 五士会無料相談会の実施

5. 他団体からの要請に基づく相談担当者並びに講師の派遣

6. 日本司法支援センター（法テラス）への協力