

令和 2 年度事業計画（案）

令和 2 年度の本会事業を次のとおり計画する。

【基本方針】

1. 従来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
2. 会員が安心して執務に取り組める環境づくり
3. 研修会の開催
4. 制度広報の推進と公益的活動の強化
5. 改正司法書士法への対応
6. 会組織の基盤強化と支部の活性化

1. 従来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

法務局における自筆証書遺言に係る遺言書の保管制度の開始にあわせて、研修の実施、市民向けのセミナーや相談会を開催する。

長期相続登記等未了土地解消作業における相談会等への協力をはじめ、相続登記の推進活動を展開する。

成年後見業務について、リーガルサポートとちぎ支部と連携して積極的に取り組む。

2. 会員が安心して執務に取り組める環境づくり

綱紀事案処理手続の適正な運用を行う。

非司法書士が業務を行う事案に対して、適時情報収集や調査を行い、その結果、違反が明らかな場合に速やかに対応する。

市民窓口を適正に運用し、会員に対する苦情に迅速に対応する。

3. 研修会の開催

研修に関する連合会会則及び日司連会員研修規則にあわせて、本会の規則等を整備し、単位制研修における年間 1 2 単位の取得義務を会員へ周知する。

より多くの会員が倫理 2 単位を含む年間 1 2 単位以上を取得することを目指し、倫理に関する分野及び会員が要望する分野の研修会等を開催する。また、支部研修会の充実に向けて支部への協力を働きかける。

関東ブロックに導入された同時配信システムを活用し、関東ブロック主催の研修会のほか、配信可能な他会の研修会も積極的に上映する。

財産管理人名簿登載のための指定研修会を開催する。

支部の研修事業を充実・活性化すべく、支部助成金等の支援を行う。

4. 制度広報の推進と公益的活動の強化

空き家・所有者不明土地問題への対応として、自治体等と連携・協力して問題解決に寄与するとともに、相談会等の開催を検討する。

栃木県司法書士会のマスコットキャラクターを作成し、広報活動に活用する。ホームページや市町の広報誌を利用した効果的かつ効率的な制度広報を図る。会報「やしお」の紙面の充実に努める。

総合相談センターの運営及び各種団体が開催する相談会へ相談員を派遣する。法の日の無料相談会、リーガルサポートとちぎ支部との成年後見相談会、税理士会との合同相談会を開催する。

法教育への取り組みとして、出張法律教室の案内、講師派遣を行う。

一日司法書士の実施に向けた検討を行う。

調停センター「こんぱす」の利用促進、安定運用に向けて、広報活動と調停人の養成に必要な研修を行う。

自然災害等の被災者に対する法的支援活動に備える。

5. 改正司法書士法への対応

改正司法書士法にあわせて、会則や規則等を整備する。

6. 会組織の基盤強化と支部の活性化

人的資源と財務的資源とを効果的かつ効率的に活用し、メリハリのある事業執行・予算執行を目指す。

新入会員を積極的に各委員会に参加させ、会への帰属意識を高める。

支部が活性化するよう、支部事業に積極的な支援を行う。

【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
市民窓口に寄せられる市民からのご意見に丁寧に対応できる仕組みづくりを行う。
- ・ 紛議調停に関する事業（紛議調停委員会）
- ・ 綱紀事件への対応
- ・ 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

- ・ **改正司法書士法への対応**

引き続き情報収集に努め、会員に情報提供を行う。

- ・ **会の組織改革に関する事業**

支部の活動が活発化するよう、支部長会等を通して意見を伺い積極的に支援をする。

- ・ **会館管理**

会館の大規模修繕を行う。

- ・ **事務合理化への対応**

事務局の体制について、改善を進める。

- ・ **危機管理への対応**

防犯カメラの設置を検討する。

- ・ **会則、規則、規程等の見直し**

- ・ **福利厚生に関する事業**

- ・ **オンライン申請に関する現行制度の検討及び新制度への対応**

オンライン申請制度の利用促進に向けた課題を検討し、情報収集に努める。

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。

③適正な法人会費の在り方について検討する。

- ・ **予算執行に関する管理**

①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、各部と連携を取りながら事業の内容を精査し、適正に予算を執行する。

②司法書士会館を維持するための大規模修繕を実施する。また、経年劣化により修繕・補修を必要とする箇所が散見される様になったため、緊急性を要する箇所から優先的に修繕・補修を行う。付帯設備、備品等で老朽化が見られるものに関しては、新しい設備への入れ替えを行う。

③長期相続登記等未了土地解消作業に伴う相談事業や遺言書の法務局保管制度の創設に伴う各種啓発事業及び相談事業に対応するため、本年度は相続登記等推進対策費を計上する。

④委員会活動における会議方式の多様化に対応する旅費規程の在り方について検討する。

- ・ **中期、長期の積立計画の検討**

長期借入金の返済が完了したことから、今後の会館修繕及び会館建替の在り方について検討する。本会の財務状況に応じて財務調整積立金及び会館修繕積立金を計上する。

- ・ **日司連市民救援基金特別会費への対応**

日司連市民救援基金特別会費の徴収が令和3年3月までとなっていることからその対応について検討する。

3. 企画部

- ・ **権利擁護・法教育への対応（権利擁護・法教育委員会）**

- ①法律教室の講師を会員に対し募集し、講師候補者名簿に登載する。
- ②未成年者（主に高校生）向け法律教室及び一般市民向け法律教室を開催し、講師を派遣する。
- ③未成年者向け法律教室の案内リーフレットを県内各学校及び関係機関に配布する。
- ④一般市民向け法律教室の案内リーフレットを県内各自治体及び関係機関に配布する。
- ⑤「一日司法書士」開催実現に向け、専従委員会の立ち上げの要否、実行メンバーの選任、開催時期・場所、具体的内容等を検討する。

- ・ **業務拡充への対応（業務拡充委員会）**

- ①相続法改正による自筆証書遺言書保管制度に対応するパンフレット「自筆遺言BOOK」を作成する。
- ②「自筆遺言BOOK」を用いた研修会及び一般向けセミナー・相談会を開催する。
- ③周辺職能との協働による新たな業務拡充のためのテーマを検討する。

- ・ **制度推進への対応（制度推進研究委員会）**

- ①空き家等問題及び所有者不明土地問題に関する相談会へ相談員を派遣する。
- ②空き家等問題及び所有者不明土地問題に関する研修会へ講師派遣する。
- ③空き家等問題及び所有者不明土地問題に関する会議へ出席する。
- ④表題部所有者不明土地の所有者等探索委員を派遣する。
- ⑤空き家問題に関する協議会への参画及び協定締結に向け、各自治体への働きかけを行う。
- ⑥各自治体からの空き家問題及び所有者不明土地問題に関する相談、依頼の受託体制を維持及び管理する。
- ⑦各自治体の空き家等問題対策協議会に派遣している会員間の情報交換の機会を設ける。

⑧各自治体の空き家問題及び所有者不明土地問題担当者と本会担当者との情報交換の機会を設ける。

・ **会報の定期発行（会報編集室）**

①会員の意見発表と、より新しい情報の提供を目的として、会報の発行を継続する。

②前記基本方針を踏まえて、変化、新しさのある内容、原稿になるよう心掛ける。

・ **対外広報事業（広報委員会）**

①広告代理店を活用し、効果的な制度広報を研究し、実践する。

②市町広報誌を利用し、本会の活動を積極的にアピールする。

③ホームページの充実を図る。

④法の日記念事業として、司法書士の制度広報を目的とした効果的なイベント等を検討する。

⑤栃木県司法書士会のマスコットキャラクターを作成するとともに、クリアファイルなどのキャラクターグッズを作成し、相談会等での配布など、効果的な利用方法を検討する。

4. 研修部

・ **全体研修会の開催（年4回開催予定）**

①年度初頭に年間開催計画を立てる。

②自筆証書遺言書保管制度など、時宜に適ったテーマでの研修会を開催する。

③登記、財産管理業務、成年後見その他業務に関連する事項を広く扱う。

④倫理研修を含む単位制研修の履修の義務化により、会員が積極的に研修に参加できるよう充実した内容での研修会開催に努める

⑤映像配信等を利用した会員が視聴しやすい受講形態での研修会を検討する。

⑥研修会の録音・録画環境の質を高めるため、機器の購入等、録音・録画環境の見直しを図る。

・ **専門実務研修会の開催**

必要に応じて適宜開催する。

・ **倫理研修の開催**

単位制研修のうち、2単位の倫理研修の履修が義務付けられたことから、広く全会員に倫理研修を履修する機会を設ける。

・ **日司連会則及び会員研修規則の一部改正に伴う本会規則等の改正**

日司連会則及び会員研修規則の一部改正により、会員研修の定義や趣旨、実施方法等が明確化され、また単位制研修の履修義務が明文化されたことに伴い、本会研修規則及び研修実施要領についても対応する条文を整備する。

- ・ **単位未取得会員への対応**

取得を義務付けられた所定の単位数を取得しなかった会員に対し、その指導要領を整備し対応する。

- ・ **新人研修の実施**

①昨年度大きく研修内容を変更したが、今後もより良い研修を目指し引き続きカリキュラムの見直しを図る。

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研修機材（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への積極的参加を呼びかける。

- ・ **日司連主催の年次制研修会への義務参加**

入会后3年、以降5年を加えた年次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。

- ・ **関東ブロックの研修同時配信システムを利用した研修会の運営**

関東ブロックや他単位会主催の研修会を聴講できる貴重な機会となることから、本システムの積極的な活用を図り、同時配信による研修会を運営開催する。

- ・ **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**

- ・ **第20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**

関東ブロック新人研修会の相続講義の講師が10年超の長期に渡っていることから、段階的に後任者への交代を図る予定である。

5. 相談事業部

・司法書士総合相談センターの運営

- ①本会会館で毎週土曜日に、足利、日光、小山、那須塩原の各地域で毎月第3土曜日に常設無料相談会を実施する。
- ②広報と連携し、総合相談センターの周知に努める。相談予約方法及び相談運営体制についても相談者の傾向を見ながら随時検討していく。無料相談会予約システムを導入する。

・調停センター「こんぱす」の運営

- ①利用者の増加に努める。特に、会員及び総合相談センターからの紹介案件に期待し、会内広報、情報発信を積極的に行う。
- ②事件担当者、手続実施者を養成するため、外部講師による体系的な研修を企画実施し、ADR研修の体験者、名簿登載者の増加を図る。

・自筆証書遺言に関する相談会の開催

業務拡充委員会、広報委員会と協働で、自筆証書遺言に関するセミナー&相談会を開催し、本年度から始まる法務局における自筆証書遺言保管制度を広報するとともに、業務の拡充を目指す。

・税理士会との合同相談会の開催

平成26年度より税理士会とタイアップをして行っている「相続・贈与に関する相談会」を本年度も実施する。毎回相談者にも好評を得ているが、税理士会との友好関係を維持しつつ互いの相談会に対する認識を共有し、問題点や改善案等を検討し広報等費用対効果が最大になるように行う。

・法の日の無料相談会の実施

・被災者支援活動

日司連、関東ブロックなどから災害支援のための相談員派遣要請があった場合には、派遣を行う。

また、本県の被災者向けの支援を検討する。

・他団体からの要請に基づく相談担当者の派遣

行政、各種団体からの法律相談員の派遣要請に対し、各支部長と密に連携を取りながら相談担当者の決定を円滑に行う。

【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。
成年後見制度利用促進法の推進のために協働する。
2. 関係団体との交流と情報収集
 - ・法務局との協議会（三者協議会を含む）の開催及び協力
 - ・県及び各市町との協議
 - ・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
 - ・その他消費者団体等への協力
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講師の派遣
6. 日本司法支援センター（法テラス）への協力