

令和6年度事業計画

【展 望】

劇作家・演出家である鴻上尚史さんは、エッセイの中で、「続いていることを変化させない。今あることを受け入れる」ということを“所与性”とし、“所与性”は、変化すること、切断すること、中止することを極端に嫌うと述べています。私たちは、司法書士制度が当然に永続する制度と思っていまいませんか。皆さんは、計理士という業務独占資格が存在したことをご存知でしょうか。計理士とは「計理士の称号を用いて会計に関する検査、調査、鑑定、証明、計算、整理又は立案を為すことを業とするもの」とされていましたが、公認会計士法が公布・施行されたことで、名称独占資格とされた後、廃止されました。司法書士は司法書士であり、それ以上でもそれ以下でもないと思いますが、弁護士・行政書士の互換資格と利用者から認識されたとき、司法書士制度も終焉を迎えることになりかねません。

「一世代」を約30年とする言説に従えば、司法書士制度は、第6世代に入りました。「十年一昔」ならば、15昔を経過した制度なのでしょう。

変化することを避け、同じことを繰り返していけば、簡単に1年が過ぎ去って行きます。しかし、時代とは、進行方向と逆に流れるエスカレーターやベルトコンベアのようなもので、所与性にしがたがって、現状維持を望むとしても、その場で足踏みをしているだけでは、現状を維持することすら許されず、後退してしまうのではないのでしょうか。職業選択の自由が保障されるこの国で、なぜ、私たちに業務独占が許されているのかを真剣に考え、常に社会と結びつき、社会に求められる存在であり続けなければならないと強い危機感を持たなければならないと私は考えます。

本年4月1日から始まった相続登記申請の義務化について、登記を扱うことができる実質的唯一の専門職として、市民の信頼にどのように応えていくのか、司法書士制度が永続的に継続・発展していくことができるのか試金石になると考えています。

登記制度は、わが国の経済活動の基盤となっている制度であると言えます。ただ、大量の事件を迅速に処理するために、申請情報及び添付されるべき情報が定型化されていることから、ややもすると、事実関係を法律的に整理し、実体関係を正確に登記記録として反映させることから乖離して、単なる穴埋め式に申請情報を作成すれば、登記ができるものという誤解が生じているように思います。このままでは、登記の信頼が損なわれることになりかねません。

そこで、司法書士制度・司法書士に対する信頼や専門性をより確固なものとするため、引き続き非司法書士に対する取り締まりを強化するとともに、司法書士の能力・資質の向上を図ってまいりたいと考えています。

相続登記が国民に課せられた義務となっただけ、非司法書士による事実に基づかない登記を防止し、警鐘を鳴らすためにも、積極的に摘発し、厳しく対処して行きたいと思えます。通常非司法書士実態調査は、引き続き業務部の対策委員会において対応するとし、司法書士法違反の疑いのある事案についての情報提供を受けたものや非司法書士行為摘発の端緒となる情報を得た場合に、より機動的に対応するために非司法書士対策PTを設置いたします。

また、会員の資質向上及び能力担保については、研修がなによりも重要であると考えています。研修部においては、各支部において実施される支部研修会を含む研修の運営及び研修単位の提供に努力することはもちろん、単位の管理等、研修単位取得率の向上に向けた実効性のある方策を検討・実施して参ります。

次に、民間事業者の不適切な司法書士業務への参入がされないように、市長会・町村会と連携協定を締結したことに伴い、住民の相談需要が激増することが予想されます。会員の皆様には、本会、支部のほかに、市町村の企画する相談会の相談員、セミナーの講師などご負担をおかけすることになりますが、司法書士のもつポテンシャルを十二分に発揮して司法書士の存在価値を高めていただきたいと思います。

親の離婚や死別など自分の努力ではどうしようもない事情により厳しい環境に置かれる子供、生活困窮者にとっての最後のセーフティーネットである生活保護費の切り下げなど、社会のひずみは社会的弱者と呼ばれる人たちにしわ寄せされるばかりです。私たちは、司法書士の使命を自覚して、そのような方々にも等しく法の保護が与えられ、人権が享受されるよう、私たちにできる手を尽くして行動したいと思えます。

【重点事業】

以上を踏まえ、また、業務部から分離独立した社会事業部の設置を加味して、令和6年度の重点事業は、以下の通りとします。

- 重点事業 1 相続登記申請の義務化に伴う相談需要等に対応すること
- 重点事業 2 当会研修規則に基づく単位取得義務の達成率を向上させること
- 重点事業 3 非司法書士の取締を強化すること
- 重点事業 4 社会的問題を研究し、対応方法を検討し会員に提示すること
- 重点事業 5 事業、制度に関する、より効果的な広告・広報を実施すること

司法書士の存在価値を高めていくための施策として、司法書士会に何ができるのかを模索し、執行部一丸となって着実に一歩ずつ前へと進めてまいります。

最後に、執行部は、会員の皆様お一人お一人のご協力とご理解、また、支部との連携と信頼があつてこそ事業を執行することができます。引き続き、皆様のご支援とご協力を賜りますようお願い申し上げます。また、会務は、一部の者に任せておけばいいものではありません。皆様の執務環境を整え、発展させていくのは皆様自身です。6年度に係る定時総会が終了すると現役員の任期が満了します。皆様のご意見・行動が司法書士制度を前に進める原動力になります。積極的に会務にご参加くださいますようお願い申し上げます。

【各部の事業】

≪ 総務部 ≫

1 会員の職能倫理の向上のための適正な会員指導の実施

- (1) 会員に対する注意喚起及び情報提供
- (2) 苦情事例集の改訂
- (3) 職務上等請求書の使用状況の報告事項（管理台帳写し）の確認

2 危機管理体制の整備

- (1) 事業継続計画（BCP）の精査・検証
- (2) 防災備品等の準備
- (3) 安否確認システムの改善等

3 執行部及び事務局の機能及び運営の合理化・効率化に向けた検討及び推進

4 関連団体との司法書士制度を取り巻く最新情報の交換及び課題等の検討

5 他会、隣接職能団体、関係機関等との情報交換及び連携

- (1) 士業三者（司法書士・弁護士・税理士）懇談会の開催
- (2) 他会との交流会の開催
- (3) 法務局・司法書士会・土地家屋調査士会連絡会の開催

6 会報「信濃」の企画・発行

7 広報活動の充実

- (1) 制度広報の検討及び実施
- (2) 事業広報の強化・拡大

≪ 経理部 ≫

1 健全財政を維持するための効率的運営方法の検討

- (1) 長期的な見地からの財政基盤の安定に向けた継続検討
- (2) 予算執行に関する管理

≪ 業務部 ≫

1 登記業務対策事業

- (1) 相続登記の受託促進
- (2) 商業及び法人登記の受託促進
- (3) オンライン登記申請の推進
- (4) 権利登記研究委員会の開催
- (5) 講師派遣事業
- (6) 登記関係法令の改正への対応

2 司法書士法の規定に違反する事実の有無についての実態調査等

- (1) 法務局が実施する実態調査への協力
- (2) 会員等からの情報提供に基づく事案への対応

3 裁判業務推進事業

- (1) 簡裁訴訟代理関係業務の推進
- (2) 本人訴訟支援業務の受託推進
- (3) 家事事件の受託推進
- (4) 民事法律扶助の推進
- (5) 本人訴訟・少額裁判支援センターの運営
- (6) 裁判手続きのIT化に関する研究及び情報提供等

4 財産管理業務対策事業

- (1) リーガルサポートとの連携協力

≪ 社会事業部 ≫

1 社会問題への積極的な対応

- (1) 長野県等が主催する会議等への参加と事業への協力及び会員への情報提供
- (2) 養育費相談会の実施
- (3) 生活困窮者支援事業の実施
- (4) 年末困りごと相談会の開催
- (5) 自死問題への対応
- (6) 多重債務・特殊詐欺・悪質商法被害等の消費者問題への対応
- (7) 社会問題への対処法等の検討

2 市民への法教育の提供

- (1) 高校生・大学生・短大生対象の消費者教育、労働教育等の実施
- (2) 市民を対象とした市民法律教室の開催
- (3) 企業対象法律教室の実施
- (4) 法教育に関する研究
- (5) 他機関・他団体主催の研修会、講演会等に対する講師の派遣

3 空き家問題等への積極的取組

- (1) 行政・市民向け空き家対策、空き家化予防セミナーへの講師・相談員派遣

- (2) 空き家問題に関する会員向け研修会の実施
- (3) 他団体の実施する空き家対策会議・研修への派遣・情報共有
- (4) 国庫帰属等の研究

≪ 研修部 ≫

1 会員研修会の開催

- (1) 司法書士業務を行うための基礎的素養及び一定の能力を身に付けるための研修会の開催

2 年次制研修会（日司連、関ブロ研修会）の実施

- (1) 日司連及び関ブロの主催する年次制研修会の実施

3 日司連新人研修実施要領による新規登録者等研修会の実施

- (1) 集合研修の実施及び運営
- (2) 配属研修の実施
- (3) フォローアップ研修

4 特定分野・業務等研修会の開催

- (1) 複雑、多様化する市民のニーズに応えるための幅広い知識や高度な専門性を培う研修会の開催
- (2) 業務推進や法令の改正等時宜に応じた研修会の開催
- (3) 簡裁訴訟代理等関係業務及び裁判所等提出書類作成業務等一定の能力を身に付けて業務実践を推進していくための研修会の開催
- (4) 相続財産・不在者財産管理人名簿登載のための研修会の開催
- (5) 管理不全土地・建物管理人等名簿登載のための研修会の開催

5 支部研修会への支援

- (1) 支部研修における必要開催単位数の依頼及び情報提供
- (2) 支部研修会への講師派遣
- (3) 本会研修会・日司連・関ブロ研修会等のDVD等による研修の斡旋

6 単位の認定・管理

- (1) 所定単位達成のための研修の実施と研修情報の提供
- (2) 日司連研修オンデマンド（研修ライブラリ・eラーニング）等の研修情報の提供
- (3) 単位取得状況を向上させるための施策の検討と対応
- (4) 単位未達成者への対応他

7 日司連・関ブロ研修への対応

- (1) 司法書士中央研修所、関ブロ研修委員の派遣並びに協力及び情報収集
- (2) 司法書士特別研修等への運営協力

8 研修体制等の検証・検討

- (1) 研修内容、研修体制の検証・検討

≪ 相談事業部 ≫

1 相談事業の運営

- (1) 司法書士総合相談センターの運営
- (2) 各種相談事業の実施
- (3) 相続登記相談センターの運営

2 他団体との連携による法的サービスの拡充

- (1) 他団体主催の相談会への相談員の派遣
- (2) 長野県災害支援活動士業連絡会担当者会議等への参画
- (3) 司法支援センター（法テラス）地方事務所との連携
- (4) 行政機関の相談担当者との意見交換会の開催
- (5) 天災等による特別相談会への対応

3 司法書士調停センターの運営

- (1) 調停の実施
- (2) 調停センターの対外的広報活動の実施
- (3) 手続実施者の養成と拡大のための研修会
- (4) トレーニング等の実施又は派遣
- (5) 手続実施者名簿の更新及び管理
- (6) 会員向け（対内的）啓発活動の実施
- (7) 調停センターの運営の在り方の検討