２００９年度事務職員能力認定制度に基づく研修会
～受講者募集のお知らせ～

日本弁護士連合会は，昨年度に引き続き，「事務職員能力認定制度規則」に基づく能力認定試験及び研修会を全国で実施します。本制度は，法律事務所に勤務する事務職員が弁護士業務を補助するために必要な知識・技能を習得し，その能力を向上させることによって法律事務所の事務処理能力を高め，ひいては国民に対してより充実した法的サービスの提供を図ろうとするものですので，多数の事務職員の方が参加されることを期待します。

【研修受講資格】	2009年10月1日の時点で，法律事務所に通算して2年以上勤務する事務職員の方を対象とします。
【認定試験受験資格】	①今年度の研修会全8回のうち，6回以上受講した方，又は日弁連が認定した，弁護士会主催研修（東京弁護士会・大阪弁護士会で開催予定）の修了証を有する方に限ります。
	②昨年度の本研修会を5回以上受講し，第1回能力認定試験の受験資格を得ている方。（実際に受験された方，受験されていない方，どちらも含みます。）
【研修実施方法】	①中央研修会：東京の弁護士会館講堂「クレオ」で開催します。（講義内容は昨年度と異なります。）
	②弁護士会研修会（DVD研修会）：中央研修会の2週間程度後の日程で，中央研修会を撮影したDVDを利用して研修を開催します。 （開催の有無・日時・場所等の詳細は所属弁護士会にお問い合わせください。）
	③DVD個人研修：①，②いずれも出席できない方は，中央研修会を撮影したDVDを視聴し，レポートを提出することによる個人研修も可能です。DVD個人研修は研修全体について行うことも可能ですし，出席できなかった回のみをDVD個人研修で代替することも可能です。 ※レポートには提出期限があります。また，期限内に提出されても内容によっては受講と認められない場合もありますのでご注意ください。レポート用紙は研修会終了後，日弁連HPに掲載いたします。 ※DVDは受講者1人につき1枚ご購入いただく必要はありません（事務所等で1枚購入し，何名かで視聴することも可能です）。
【受講料】	全8回　￥12，600－　（テキスト代込み・DVD料金別）
	1回分（お好きな回だけお申し込みいただくことが可能です。）　￥2，100－（テキスト代込み・DVD料金別）
【DVD料金】	1回分ばら売り　￥1，260－　　全8回分セット販売　￥8，400－
【申込方法】	①申込用紙にご記入の上，日弁連が委託する業者宛にFAXで申込をしてください。 ※申込用紙は、日弁連ホームページ（一般ページ）からダウンロードしてください。 ※東京弁護士会及び大阪弁護士会の独自研修会を受講される方は，弁護士会に直接の申込みとなりますのでご注意ください。
	②折り返し業者から，受講料の振込み用紙(DVDお申し込みの方にはDVD代金振込用紙)を発送いたしますので，入金期限までに受講料を納入してください。
	③受講料の入金が確認された方には，中央研修会の約1週間前に受講票及びテキストを送付いたします。
	④DVDを購入された方には，中央研修会の約2週間後にDVDを送付いたします。

【申込期限】　**2009年10月14日（水）必着**　（※1回ごとにお申し込みいただく場合も，全て同期日までにお申し込みください。）

【入金期限】　**2009年10月21日（水）**

【中央研修会日程】

回	日時		テーマ
第1回	2009年10月31日(土)	13:30～15:30	「民事訴訟」「その他の民事事件」
第2回	2009年11月28日(土)	13:30～15:30	「民事保全」
第3回	2009年12月19日(土)	13:30～15:30	「民事執行」
第4回	2010年 1月23日(土)	13:30～15:30	「戸籍」「登記」「供託」
第5回	2010年 2月20日(土)	13:30～15:30	「離婚」「その他家事事件」
第6回	2010年 3月20日(土)	13:30～15:30	「相続」「成年後見」
第7回	2010年 4月17日(土)	13:30～15:30	「債務整理」「破産管財事務」
第8回	2010年 5月22日(土)	13:30～15:30	「刑事・少年事件」「事務職員倫理」

※講義内容は昨年度と異なります。

【第2回事務職員能力認定試験】
2010年7月25日(日)　全国各弁護士会で実施予定（受験申込は，2010年5月頃を予定しています。）

※DVD及びテキストのセットは受講されていない方でもご購入いただけます。（購入方法につきましては，別途日弁連HPでご案内いたします。）

［DVD・テキストセット　全8回　￥12，600］

【このお知らせについてのお問い合せ先】 日弁連業務第一課　TEL　03－3580－9331

2009年度事務職員能力認定制度に基づく研修会に参加を申し込みます。

2009年　　月　　日

ふりがな		
受講者氏名		
自宅住所	〒　　－	
勤務先法律事務所名		
勤務先法律事務所住所	〒　　－	
振込用紙・テキスト送付先	自宅　・　勤務先 ※どちらかを選択してください	
連絡先電話番号	（　　　）　　－　　　事務所・自宅・携帯	
所属弁護士会	※雇用弁護士の所属弁護士会を記入してください。	
受講回数	□全8回を受講	
	□1回ごとの受講（受講を希望する回に〇をつけてください。） 1・2・3・4・5・6・7・8	
受講会場	□中央研修会(東京)　　□所属弁護士会	
	□DVD個人研修で受講	
	※中央研修会，所属弁護士会での研修及びDVD個人研修のうち，受講する可能性がある方法には全てにチェックをしてください(その都度、都合の良い方法で受講していただけます)。	
DVD購入希望	□8回セット購入	
	□希望回のみ購入（1・2・3・4・5・6・7・8） ※購入希望の回に〇をつけてください。	
法律事務所勤務歴	年　月　日～　年　月　日 （　　　　）に勤務	
	年　月　日～　年　月　日 （　　　　）に勤務	
	上記証明します。　雇用弁護士　　　職印	

＊雇用弁護士の証明がない場合は，法律事務所に通算して2年以上勤務することを証明できる書類（例：弁護士会の身分証明書，源泉徴収票，社会保険加入届書等）のうち，何があるか下に記入してください。
写しの提出を求める場合があります。

申込先FAX番号：03－3262－2530　有限会社　晃和（日弁連委託業者）

※このままFAXで送信してください。（<u>10／14（水）必着</u>）

※ご提供いただいた個人情報は，当連合会のプライバシーポリシーに従い厳重に管理し，本研修会及び認定試験に関するご連絡以外には使用しません。

【研修会及び試験に関するお問合せ先】日弁連業務第一課　TEL　03－3580－9331