

応用研修 1

法律事務員の倫理

～応用研修のスタートにあたって

[講義の目的]

新人研修で「弁護士の仕事と事務職員の役割について」の講義を行い、そのなかで弁護士法などについて学び、法律事務員の心構えや注意事項についての基本的な事項はすでに学んでいる。応用研修の各業務ではより専門的な内容に事務職員が具体的にかかわることになり、それにとともなう倫理上の注意事項もより広がってくる。応用研修をはじめるとにあたっては、あらためて応用研修の業務範囲を想定した倫理研修を行い、その意義を理解し、その後の応用研修を受講する目的を正しくとらえることができるようにする。

[講義項目]

1. いま、なぜ倫理研修か
 - (1) 弁護士との関係で
 - (2) 依頼者や相手方との関係で
 - (3) 事務員自身にとって

2. 弁護士との関係
～弁護士倫理 17 条
 - (1) 指示の範囲内かどうかの判断
範囲内であると判断した場合でも必ず
弁護士に報告
 - (2) 指示の範囲を超えるような事態になった場合や指示に誤りがあると思われる場合
 - ① 事務員が独断で判断しない。
 - ② 弁護士に質問や意見を述べ、指示を求める。

3. 依頼者や相手方との関係
ベテランになればなるほど親しくなることが多い。弁護士に言いにくいことや聞きにくいことをいつてくる。
〔原則〕

[講義の狙いと説明のポイント]

*実務経験者と初心者とは当然果す役割が違うこと、求められるものも違うこと。それにともなう、より注意を要することが多くなることを簡潔に述べる。

☆基本的には初心者でもベテランでも同じ。違いは指示のもとに行う業務における裁量の中

*債務整理、執行、破産管財など具体事例で説明する

☆多くの事務所で直面する問題である。

*相手方との対応の注意

*依頼者などの場合は法律相談に及ぶかどうかの判断、緊急かどうかの

- ① 法律相談はしない。
- ② しかし、話は聞かなければならない。
しかも正確に一
- ③ 緊急（と言われた）場合どうすればいい
のか

4. 弁護士、事務員の職責、職分をよく理解し、協働を

☆ 以上は原則であるが、実際にはいろいろな場面に出会う。どのように対処するのか。

(1) 弁護士と話合っってその方法、ルール決めておく。

(2) 個別のケースではその都度判断せざるを得ない。その判断が的確にできるようにするためにも研修が重要である。

判断、実際に緊急の場合の対応など、できるだけ例をあげながら話をす
る。

また、どのような場合でも弁護士に報告し、弁護士が判断できるようにすることなど、基礎研修の基本をもとに対応することなども押さえておく。

*どのような場合でも必ず弁護士に報告することを再度強調する。

*また、講義のあと参加者の経験をもとに質疑、討論などをするのが
いと思われる

民事訴訟と事務員の関わる実務

[講義の目的]

民事訴訟の流れと提出書類、期日等基本的な事項は基礎研修で理解していることを前提とするのでそれらには触れない。ここでは特に訴状の管轄と訴額の算定、送達、訴訟の終了と上訴等の事務員がかなり深く関わる実務について、ポイントを絞っての理論的な学習と具体的事例での調べ方等を中心とする。

[講義項目]

1. 裁判の管轄

(1) 事物管轄

- ☆ 不動産に関する訴訟の特則
- ☆ 複雑な事案などの特殊事情

(2) 土地管轄

普通裁判籍

特別裁判籍

- ① 財産権上の訴え
- ② 手形・小切手訴訟
- ③ 事務所・営業所の業務
- ④ 不法行為に関する訴え
- ⑤ 不動産に関する訴え
- ⑥ 登記・登録に関する訴え
- ⑦ 特許権等に関する訴え

その他

(3) 合意管轄

(4) 応訴管轄

(5) 専属管轄

例：① 人事訴訟

- ② 執行関係訴訟
- ③ 会社関係訴訟

(6) 移送

- ① 管轄違いの場合の移送
- ② 遅滞を避ける等のための移送
- ③ 簡易裁判所の裁量移送
- ④ 必要的移送

2. 訴額の算定

[講義の狙いと説明のポイント]

☆管轄について理解し、自分でも調べられるようにする。

- * 事物管轄についての基本的な理解と例外について
- * 土地管轄とはなにか
- * 普通裁判籍とはなにか
- * 特別裁判籍についてよく利用される例を具体的に説明する
- * 各条文を紹介しどう調べれば良いかを明らかにする
- * 併合請求の場合の特則
(これらの管轄については例題を用意して説明するのが望ましい)

- * 契約書等の合意管轄の例
- * 専属管轄以外は管轄が絶対的なものでないこと
- * 専属管轄の説明と具体的な例
これも条文を示す

- * 移送についての基本的な説明
- * 当事者間の合意による必要的移送についての説明

☆訴額の計算ができ、複雑な事例も

- (1) 訴訟物の価額算定とは
 - (2) 訴額算定方法
 - ① 不動産の価額
 - 固定資産税評価額が基準
 - ② 非財産上の請求
 - ③ 算定不能の場合
 - (3) 併合請求の場合
 - ☆ 原則合算する
 - 例外：① 附帯請求
 - ② 経済的利益が同一
 - ③ 多額の方に吸収される場合
3. 送達手続き
- (1) 送達とは
 - (2) 特殊な送達方法
 - ① 就業場所への送達
 - ② 補充送達
 - ③ 書留郵便に付する送達
 - ④ 公示送達
 - (3) 不送達と送達の実務
 - ① 転居先への再送達
 - ② 就業場所への送達
 - ③ 休前日の速達郵便での送達
 - ④ 執行官送達
 - ⑤ 書留郵便に付する送達
 - ⑥ 公示送達
4. 判決、上訴、訴訟の終了等
- (1) 判決と上訴
 - ① 控訴
 - ② 上告・上告受理申立
 - (2) 和解その他の訴訟の終了
 - (3) 訴訟終了後の手続き
 - 訴訟の種類とその後の手続きの要否
 - 強制執行、戸籍の届け出、担保取消等

調べられるようにする。

- * 訴状等の手数料の考え方
- * 不動産の価格は固定資産税評価額が基本であること
 - 土地の特例（1／2）
 - 未評価の場合
- * 合算と吸収等については例題で説明するのが望ましい。
 - 建物明渡請求事件
 - 離婚事件等
- * 例題、文献と調べ方の紹介

☆送達について書記官と打合せ、必要な準備ができるようにする。

- * 送達の法律的な意味についてと特別送達について
- * 送達場所の届け出の意味
- * よく行われる特殊な送達方法の例と説明
- * 不送達の場合の具体的な手続き
- * 不送達の理由による違い
- * 上申書の例や調査方法のノウハウ等
- * 各条文を紹介すること

☆判決後の必要な手続き、上訴等について理解し、適切な処理ができるようにする。

- * 控訴状等の作成・提出
- * 和解、取下げ、請求認諾等
- * 給付の訴え、形成の訴え、確認の訴えの意味を理解する

その他の民事手続き

[講義の目的]

ここでは通常訴訟以外の民事手続きを概説する。通常訴訟に比べるとかかわる頻度はそれほど高くないが、いざ必要になった際にその手続きの意味を理解し適切な事務処理ができることは、応用力のある事務員としての基本的な素養となる。範囲が広いので内容的に深く掘り下げるのは限界があるが、少なくとも実務にかかわる際には自分で調べられる程度の理論的な裏付けは必要。なお他の応用研修で触れるものは除く（保全、執行、家事、破産・再生等）

[講義項目]

1. 特殊な訴訟
 - (1) 少額訴訟
 - ① 申立時の注意事項
 - ② 具体的な手続き
 - (2) 手形・小切手訴訟
 - ① 申立時の注意事項
 - ② 具体的な手続き
2. 民事調停
 - ① 申立時の注意事項
 - ② 具体的な手続き
 - ③ その他
 - 調停への移行
 - 調停に代わる決定
3. 支払督促
 - ① 申立時の注意事項
 - ② 具体的な手続き
4. 起訴前の和解
 - ① 申立時の注意事項
 - ② 具体的な手続き
5. 非訟事件
 - (1) 借地非訟

[講義の狙いと説明のポイント]

- ☆各手続きにつき、申立時の注意事項（管轄、印紙等）と具体的な手続きを確認する
- * 1回での結審、異議申立等の少額訴訟の特徴
- * 手形・小切手訴訟の意味と要件
- * 手形のコピー、裏書きの連続
- * 手形・小切手判決と異議申立
- * 民事調停の意味と特徴
- * 管轄、印紙額
- * 調停の成立、不成立→証明
- * 支払督促の要件等
- * 管轄（相手方住所確認）、印紙額
- * 仮宣申立、異議、各手続き期間
- * 手続きの流れを図で説明する
- * 起訴前和解の特徴
- * 管轄（合意管轄含む）、印紙、委任状委任事項等
- * 和解期日、和解調書
- ☆非訟事件の特徴に触れる
- * 借地非訟の特徴、種類

- ① 申立時の注意事項
- ② 具体的な手続き
- (2) 商事非訟
 - ① 申立時の注意事項
 - ② 具体的な手続き

6. 公示催告

- ① 申立時の注意事項
- ② 具体的な手続き

- * 管轄、印紙額
- * 用途地域証明、決定等
- * 商事非訟の特徴、種類
- * 管轄、印紙額
- * 決定、登記等その後の手続き

- * 公示催告の意味と特徴
- * 管轄、印紙額、目録、盗難届等
- * H17年改正で決定手続に変わった点等説明

民 事 保 全

[講義の目的]

民事保全は緊急性のある事件で、また事務員ができることの多い実務でもある。実際の事件にかかわった際に事務員の質と能力が最も試される場面であり、同時に弁護士と事務員との協働の意味と優位性が最も試される機会でもある。弁護士が細かな指示をするまでもなく、民事保全の各手続きを理解し、円滑に処理できる能力と、更に特殊な事例に対応できる応用力を身につけることがこの講義の目的になる。

[講義項目]

1. 民事保全とはどのような事件か

(1) 民事保全の種類（大別）

- ① 仮差押
- ② 係争物に関する仮処分
- ③ 仮の地位を定める仮処分

(2) 民事保全の代表的な事件

- ① 不動産仮差押
- ② 債権仮差押
- ③ 動産仮差押
- ④ 不動産占有移転禁止の仮処分
- ⑤ 不動産処分禁止の仮処分

(3) 民事保全の特徴

- ① 暫定性・付随性
- ② 簡易迅速性
- ③ 密行性
- ④ 担保

(4) 事務員の役割

関与する実務が多く、奥が深い。

2. 民事保全の申立

- (1) 管轄
- (2) 必要書類の取り寄せ
- (3) 申立書の作成
- (4) 申立書の提出

3. 面会～立担保

[講義の狙いと説明のポイント]

☆民事保全の意味と手続きを理解し、具体的な実務のポイントを押さえる。

*仮差押、係争物に関する仮処分は執行保全が目的であること

☆各事件がどのような目的（被保全権利）で、何が行われ（保全執行）、どのような効果があるのかを解説する

*申立書の申立の趣旨を示す

*具体的な例で説明する

☆民事保全事件の特徴をしっかりと理解させる

*本案訴訟が予定されていること

*簡易迅速性と密行性の意味

*担保の意味と具体的な方法

☆供託、登記、強制執行等の幅広い知識も必要。やりがいも強調。

☆申立に必要な事柄を理解し弁護士の手助けができるようにする

*必要な謄本類、委任状等

*定形部分、目録等の作成

*提出先、受付時間等の特徴

<ul style="list-style-type: none"> (1) 裁判官との面会 (2) 担保の提供 <ul style="list-style-type: none"> ① 現金供託 ② 有価証券の供託 ③ 支払保証委託契約 (3) 決定正本の受領 <ul style="list-style-type: none"> ① 立担保の証明と目録、郵券等の提出 ② 決定正本の受領 ③ その他の注意事項 	<ul style="list-style-type: none"> *各裁判所ごとの具体的な説明 ☆担保提供方法の概説 *供託方法の具体的な説明（委任状の確認請求、第三者供託含む） *ボンドの説明は簡単で可 *目録の通数、郵券の額、登録免許税の計算等 *第三債務者の陳述催告申立、登記嘱託書の持参等
<p>4. 保全執行</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 郵送で書記官が行うもの (2) 執行官に申立が必要なもの <ul style="list-style-type: none"> ① 動産仮差押 ② 不動産占有移転禁止の仮処分 ③ その他 (3) 執行不能 <ul style="list-style-type: none"> ① 登記嘱託の却下 ② 占有者の相違、特定不能等 ③ 第三債務者への送達不能等 差押債権の不存在も広義の執行不能 	<ul style="list-style-type: none"> ☆保全執行の意味と手続きを理解する *執行官委任事件の申立方法、執行方法等の解説 *執行方法、公示方法等 *妨害物撤去等例示 *迅速な処理が必要な理由 *執行事件のところで解説 *可能なら担保取戻に少し触れる
<p>5. 執行事件の特徴と注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 執行官の権限 (2) 執行の立会の際の注意事項 (3) 占有移転禁止の仮処分特有の問題 ※相手方を特定しない仮処分執行の場合 	<ul style="list-style-type: none"> ☆保全執行立会の際の難しさと注意事項を紹介する *待ち合わせ、代理人としての判断を求められること等 *債務者の特定の困難な事例
<p>6. 債務者の防御方法</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 保全異議 (2) 保全抗告 (3) 保全取消 (4) 解放金供託による執行取消 	<ul style="list-style-type: none"> *異議、抗告、取消等はあまりないので簡単で可 *解放金供託について若干説明要
<p>7. 保全事件の終了</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 執行取消（取り下げ） (2) 担保取消 	<ul style="list-style-type: none"> ☆事件の解決方法によって後処理が必要なことを理解する。 *執行取消の方法

担 保 取 消

[講義の目的]

担保取消は、ほぼ定型化されているために事務員が任せられることの多い実務であるが、実はかなり奥が深い。弁護士も一般的にはあまり詳しくないため簡単に考えがちであるが、まれにはあるが一定の法律的な判断を伴う事例もある。そのような難しい事例に際して弁護士に的確に指示が仰げるためには、事務員がかなりの専門的な知識を有する必要がある、担保取消を取って1講座設ける理由もそこにある。ここでは勝訴判決確定、同意等の基本的な実務はもちろん、権利行使催告、担保取戻等についても的確な判断のつくよう担保取消の専門的な学習を行う。

[講義項目]

1. 担保とは（担保の種類）
 - (1) 民事保全事件の担保
 - (2) 強制執行停止の担保
 - ① 控訴、上告、上告受理等
 - ② 請求異議、第三者異議の訴え等
 - ③ 民事調停
 - (3) その他の担保
 - ① 仮執行の担保
 - ② 仮執行免脱の担保
 - ③ 保全執行の停止、取消の担保
 - ④ 訴訟費用の担保

等

2. 担保取消の申立事由
 （民事保全の担保を中心に）
 - (1) 担保提供事由の消滅

…民事訴訟法第79条1項

 - ① 本案訴訟で完全勝訴判決が確定
 - ② その他（勝訴的和解など）
 - (2) 担保権利者（相手方）の同意

…民事訴訟法第79条2項

 - ① 裁判上の和解・調停における同意
 - ② 当事者同士の和解による同意
 - (3) 権利行使催告による担保取消（擬制同意）

[講義の狙いと説明のポイント]

- ☆担保取消の担保とはなにか、実務上かかわりそうなものについて理解する
- *それぞれの担保の意味と根拠法令を明らかにする

- ☆どんなときに担保取消ができるか、条文と具体例で示す
- *全面勝訴であること
- *相手方の同意があれば、損害の発生や訴訟の完結は無関係
- *調書記載例
- *同意書等の必要書類と書式説明
- ☆どんなケースで申立するか、権利

<p>…民事訴訟法第79条3項</p> <p>※訴訟が完結しなおかつ執行取消が終了し、権利行使の障害がないことが要件</p> <p>☆ 権利行使とは？</p> <p>具体的な権利行使の例</p>	<p>行使催告の具体的手続きと要件</p> <p>* 権利行使催告が必要な具体例を示す。</p> <p>* 一部勝訴で強制執行に着手した場合にどうなるか</p>
<p>3. 担保取消申立手続き</p> <p>(1) 申立権者</p> <p>① 担保を提供した者</p> <p>② 担保を提供した者の承継人</p> <p>(2) 申立の管轄→発令裁判所</p> <p>(3) 具体的な手続き</p>	<p>☆ 担保取消の申立と具体的な書式及び手続きの流れを明らかにする * 誰が申立人になるか (第三者供託の場合等例に説明する)</p> <p>* 特殊な申立人欄の記載例</p> <p>* 発令裁判所に記録がない場合はどうなるか</p> <p>* 書式、流れ等を資料で示す</p>
<p>4. 担保取戻</p> <p>…民事保全規則第17条</p> <p>(1) 決定正本送達前の申請の取下げ</p> <p>(2) 執行期間の徒過</p> <p>(3) 執行不能の場合</p> <p>(4) 債務者が担保についての権利を承継</p>	<p>☆ 担保取戻の運用基準の説明と具体的な事例検討</p> <p>* 具体的にどのような場合に執行不能となるか</p> <p>* 執行官事件と執行の着手の時期</p>
<p>5. 解放金取戻</p> <p>(1) 解放金とは</p> <p>担保ではなく代替目的物</p> <p>(2) 解放金取戻の要件</p> <p>(3) 申立と具体的な手続き</p>	<p>☆ 類似の手続きとして説明、解放金の性格を理解することが重要</p> <p>* 相手方の同意ではなく、取下げか保全命令の取消が必要。</p>
	<p>※ 担保取消の書式や具体的な手続きは裁判所によって若干異なるので、その点は各地域ごとに資料で補足する</p> <p>※ 応用問題等設問を準備しておくとうよい</p>

強制執行 1 (総論・債権執行)

[講義の目的]

履行確保としての強制執行実務は、依頼者の権利の最終的な実現の場として、依頼者の関心、要求も強く出る場面である。これに際し、実務の上で確実な処理を行うことは依頼者の信頼を得る上でも重要であり、これを処理できる人材が要求される。

強制執行の実務はこれまでも事務員が携わることが多く、事務員が弁護士の指示監督下において知識と経験を活かし処理することは業務の効率化、業務の協働を考える際にも有効である。

ここでは、まず執行に関する総論、強制執行の種類とその準備・開始の要件、また債務者の防禦について把握する。その後、最も多い債権執行について、申立から差押命令発令・送達・取立あるいは供託にいたる手続の流れに従い、具体的な実務として、申立書の作成から実際の取立までを理解することをポイントとする。

[講義項目]

1. 民事執行の概説
 - (1) 民事執行の種類
 - ① 強制執行
 - ② 担保権実行
 - ③ 換価のための競売 (形式競売)
 - (2) 強制執行
 - ① 強制執行の種類
 - 金銭執行
 - 非金銭執行
 - ② 強制執行の準備
 - ・債務名義
 - ・執行文
 - ③ 強制執行開始の要件
 - ・送達証明
 - ・その他
 - ④ 財産開示申立
 - ・財産開示申立の要件
 - ・具体的手続

[講義の狙いと説明のポイント]

- ☆民事執行全体像及び強制執行の種類と各手続きの特徴を概説する
- *これらは次の講義項目
- *強制執行の種類を金銭執行と非金銭執行に分けて具体的に示し、簡単に内容を解説する
- *債務名義の種類について
- *執行文の要否、承継執行文、条件成就執行文等
- *その他の要件を具体的に説明
- ☆財産開示の申立手続きについて概説する

(3) 債務者からの防禦

- ① 債務者からの執行に対する不服申立
 - ・ 執行文付与について
 - ・ 強制執行に対して
 - ・ 配当に関して
- ② 主な手続きについて
 - ・ 執行抗告
 - ・ 執行異議申立
 - ・ 強制執行停止申立

☆債務者からの防御方法について概説する。それはそれほど詳しくなくても可

*実務的に多い事例（例えば控訴に伴う強制執行停止等）を中心に解説

2. 債権執行

(1) 債権差押えとは

- ※ 第三債務者
- ※ 差押債権の例

☆債権執行について概説し具体的手続きや書式について詳しく説明する

*預金、給料等身近な例を説明
*転付命令の意味、券面額の意味

(2) 転付命令とは

(3) 申立の準備

- ① 資格証明書の取り寄せ
- ② 差押債権の特定について
- ③ 仮差押してある場合

*特殊な第三債務者について
*差押債権目録の記載例等紹介
*供託していないかの確認
*仮差押の本執行にするか否か

(4) 債権差押命令申立

- ① 管轄（専属管轄なので注意要）
- ② 申立書の提出
- ③ 第三債務者の陳述催告の申立
- ④ 転付命令申立

*個人の場合は必ず住民票をとる
*添付書類、郵券目録等
*陳述催告の意味等
*要否、同時申立と後からの場合

(5) 差押命令発令後の手続き

- ① 差押命令の送達
- ② 送達通知書と差押命令の送達
- ③ 第三債務者の陳述書受領
- ④ 取立あるいは供託
- ⑤ 差押えの競合（配当または交付）
- ⑥ 取下げの場合

*第三債務者、少し遅れて債務者
*債権者

*取立方法について、取立届
*第三債務者の供託について
*取下書と債務名義の還付

(6) 特殊な債権執行

- ① 担保権に基づく賃料差押
- ② 一般の先取特権に基づく

*物上代位等
*労働債権による差押え等

応用研修 7

強制執行2（不動産執行・その他の執行）

[講義の目的]

強制執行（1）の講義目的を含めて、民事執行手続きの一つである金銭債権回収のための不動産についての強制執行、有体動産の強制執行、非金銭執行である物の引渡し・代替執行・間接執行、担保権の実行としての競売などの執行の種類・目的・内容、各種強制執行の執行機関、差押方法、換価方法、配当要求権者、配当を受けるべき者など把握し、各種強制執行の流れ、揃えるべき書類などを理解する。

[講義項目]

1. 不動産に対する執行
 - (1) 概要
 - (2) 不動産執行の対象
土地、建物、登記された地上権等
 - (3) 不動産執行の方法
 - ① 競売手続
 - ② 強制管理、担保不動産収益執行
 - (4) 不動産執行（競売）の種類
 - ① 強制競売
 - ② 担保権の実行
 - ③ 換価のための競売（形式競売）
 - (5) 不動産執行の管轄
 - (6) 不動産執行の流れ
※チャート図等資料準備
 - (7) 不動産競売申立
 - ① 申立の準備および必要書類等
 - ② 費用（予納金、登録免許税等）
 - ③ 特殊な事例の場合
 - ④ 付随する手続き
一括競売、地代の代払い、保全処分等
 - (8) 配当要求
 - (9) 配当手続
 - (10) 不動産引渡命令
2. 執行官による執行

[講義の狙いと説明のポイント]

- ☆不動産に対する執行（強制競売・任意競売）についての手続きを概説し、申立ができるようにする
- *売却（換価）→弁済
*収益（賃料）→弁済
- ☆それぞれの根拠となるものについて説明する（債務名義、担保権証明書類、確定判決等）
- *申立から配当までの流れを説明する
- *各裁判所の取扱いで説明する
- *相続登記未了、未登記物件等
*それぞれ簡単に説明する
- *概略および配当要求申立手続き
- *概略および申立て手続き
- ☆執行官による執行事件を概説し具

<p>(1) 執行官による執行の概説 執行費用、執行予納金について</p>	<p>体的な手続きと注意事項を知る</p>
<p>(2) 有体動産の差押 ① 動産執行の概要 ② 強制執行の申立てと管轄・必要書類 ③ 差押～換価～売却代金の受領、配当</p>	<p>* 動産執行の特徴について * 差押え禁止物の範囲</p>
<p>(3) 不動産の明渡しと引渡執行 ① 概説 ② 強制執行の申立てと管轄・必要書類 ③ 強制執行の流れ ④ 留意点</p>	<p>* 不動産明渡し事件における注意点 執行費用の問題 解錠技術者や立会証人の必要性 残置物の保管等々 * 占有移転禁止の仮処分や民事執行法上の保全処分との関係</p>
<p>3. 代替執行</p>	
<p>(1) 概説 (建物収去土地明渡し事件を例に) (2) 強制執行の申立てと管轄・必要書類 ① 収去命令申立と代替執行費用支払命令申立 ② 執行官への執行申立</p>	<p>* 各申立の意味についてについて * 確定証明書、執行文、送達証明書はなにについて必要か</p>
<p>(3) 強制執行の流れ ① 執行申立 ② 催告 ③ 断行 ④ その他</p>	<p>* 断行までに必要な準備について、費用、業者の手配等々 * 建物滅失登記の申し出 * 執行費用額確定手続き</p>
<p>4. その他の執行</p>	
<p>(1) 間接強制 (2) 自動車、船舶等の差押えや引き渡し</p>	<p>* 間接強制についての簡単な説明 * これらの手続きが必要の場合の留意点、調べ方等</p>

応用研修 8

債務整理における倒産型手続き（自己破産申立）

「講義の目的」

多重債務問題とその原因について、「利息制限法」「出資法」「貸金業規制法」の法律の根幹を含めて、「債務者」「債権者」のそれぞれの立場から理解するとともに、主に破産手続きについて、細かな書式の記載方法を習得するのではなく、破産法全体を通して、手続きの公平性の観点から破産手続き全般についての理解を深めることを目的とする。

「講義項目」

1. 債務整理の基礎知識
 - (1) 多重債務問題とその原因
 - ※ クレサラ業者の過剰与信
 - ※ 利息制限法違反の高利
 - ※ 厳しい取立
 - ※ ヤミ金からの借入
 - (2) 多重債務者に接する際の心構え
 - (3) 債権者に接する際の心構え
2. 具体的な業務の内容
 - (1) 手続きの選択
 - ※ 自己破産
 - ※ 個人再生
 - ※ 任意整理
 - ※ その他
 - (2) 相談・受任
 - ※ 債務者からの聴取り・確認
3. 自己破産
 - (1) 破産とは
 - ※ 破産法の目的
 - (2) 破産手続開始の申立
 - ※ 申立権者・手続開始の原因
 - ※ 管轄

「講義のねらいと説明のポイント」

☆多重債務問題の原因について社会的背景も含めて理解するとともに、「利息制限法」「出資法」「貸金業規制法」について知り、自分で判例等についても調べられるようにする。

- * 17・18条書面とは何か
- * ヤミ金業者への対応
- * 債務者の心理状態や性癖
- * 債権者が個人の場合の対応の違い

☆各々の手続きの特徴や違いについて理解する。

☆破産法の目的を理解し、原則的な手続きの流れを把握する。

- * 破産法1条の説明
- * 申立ができるのは誰か
- * 手続き開始の原因はあるのか
- * 専属管轄であるが、例外もある

(3) 手続開始決定	*法律上何が定められているか
※ 手続開始と同時に定めるべき事項	* 破産財団や新得財産について理解し、
※ 手続開始の効果	個別的権利行使の禁止
(4) 破産管財人の業務	* 取戻権や別除権及び否認権
※ 財団の管理換価と債権の調査確定	* 破産債権や優先的破産債権及び財団債
※ 破産債権と財産債権の違い	権の違い (租税債権でも異なる)
(5) 破産手続終結	* 終結の種類
※ 同時破産廃止・異時破産廃止	
(6) 免責手続き	☆免責手続の趣旨と流れを理解する
※ 免責の効果と復権	* 免責手続中の個別執行禁止の意味
※ 免責不許可事由	* 再度の破産・免責は7年
※ 非免責債権	* 裁量免責についての理解
	* 非免責債権の種類
	※自己破産の申立書、陳述書、債権者一
	覧表等の記載については、各地域の書式
	を利用しつつ補充する

応用研修 9

多重債務（再生型）（民事再生・債務整理・特別調停等）

[講義の目的]

多重債務事件処理の内、民事再生（個人再生）・債務整理・特別調停などの再生型多重債務事件の手続について、その目的、特徴などを理解するとともに、手続のポイントを整理しながら理解を深める。各裁判所により、手続、運用に大きな違いがあるため、原則的な手続の把握を中心とし、具体的な手続きについては各地域ごとに補充する。

[講義項目]

1. 個人民事再生

(1) 個人民事再生とは

- ① 個人民事再生の特色
- ② 個人民事再生制度設立の背景など
- ③ 破産手続との違い

(2) 給与所得者再生

- ① 要件
- ② 可処分所得について

(3) 小規模個人再生

- ① 要件

(4) 住宅資金特別条項

- ① 要件
「住宅」とは？
「住宅資金貸付債権」とは？

- ② 住宅資金特別条項の内容
- ③ 競売手続の中止など
- ④ 住宅ローン債権者との事前協議

(5) 個人再生手続の流れ

チャート図で説明

- ① 申立から開始決定まで
- ② 開始決定から再生計画案作成まで
- ③ 再生計画案の作成
- ④ 再生計画認可決定後の手続

[講義の狙いと説明のポイント]

☆個人民事再生制度の成り立ちから理解することにより、民事再生手続の流れ、目的をはっきりさせ、手続に精通するようにする。

*「破産のおそれ」

*給与所得者再生と小規模個人再生の要件、長所短所を把握し、また各債務者の実情に応じた手続の選択を例示する

*住宅ローンならなんでもいいのか。

*特別条項の種類と比較と特徴。

*ローン会社との事前協議の必要性

*手続の流れを条文等も参照しながら概要、ポイントを掴む。

*個人再生委員

*再生債権届出、異議、評価の申立、財産目録

- (6) 債権の種類
 - 再生債権
 - 別除権付債権
 - 一般優先債権
 - 共益債権

2. 任意整理

- (1) 「任意」の多重債務整理の選択
- (2) 出資法及び利息制限法など貸金業をめぐる法
- (3) 取引履歴開示
- (4) 利息制限法に基づく再計算とその理論
- (5) 過払金

3. 特定調停

- (1) 一般の民事調停との違い
 - ① 調停申立段階における特色
 - ② 事件の移送に関する特色
 - ③ 民事執行の停止（特調法7条）
 - ④ 債権者、担保権者などの関係者の参加
 - ⑤ 文書提出命令・職権調査
 - ⑥ 書面による調停条項案受諾の制度
 - ⑦ 調停委員会の定める調停条項の制度
- (2) 特定債務者
 - ① 金銭債務を負っている者
 - ② 支払い不能に陥るおそれのある個人又は法人
 - ③ 事業の継続に支障を来すことなく弁済期にある債務を弁済することが困難である事業者
 - ④ 債務超過に陥るおそれのある法人
- (3) 特定債務等の調整
- (4) 特定調停の申立

☆任意整理こそ各ノウハウは千差万別であるが、ノウハウではなく、実践的な理論面を基礎を把握することを目的とする。

*最高裁判例

☆債務整理手続の選択のひとつとしての特定調停手続概論を把握する。

※具体的な手続きや書式等は各地域ごとに補充する

破産管財手続き

「講義の目的」

破産手続きの中での破産管財人について、あまり各地の書式や運用にとらわれず、破産法を中心としてその中で破産管財人の役割や業務について理解をするとともに、破産手続き全般の中での破産管財人手続きの流れについての理解を深めることを目的とする。なお、各地の書式や運用は適宜補充する。

「講義項目」

1. 破産申立後を開始決定まで
 - (1) 申立代理人との連絡
 - ※ 書類の受領
 - ※ 破産者との打ち合わせ日時の確認
 - (2) 裁判所との連絡
 - ※ 開始決定後すぐに動く必要の案件の確認
 - ※ 個人の場合、自由財産拡張申立に対する対応の確認
2. 開始決定後（第1回集会まで）
 - (1) 裁判所からの書類の受領
 - (2) 財産の管理
 - ※ 財産の占有確保及び調査
 - ※ 債権回収
 - ※ 財産換価
 - (3) 届出債権の調査
 - ※ 優先権の確認
 - ※ 別除権の確認
 - ※ 劣後債権の確認
 - ※ 債務の弁済
 - (4) 第1回集会の準備
 - ※ 財産目録・収支計算書等の作成

「講義のねらいと説明のポイント」

- ☆申立後から開始決定までの管財人の実務的な動きを理解し、的確にその補助ができるようにする。
 - *破産者の連絡先等の確認
 - *引継書類等の確認
 - *記録を確認して、問題点を把握し、裁判所とその問題点について、どのように対処するのか打ち合わせ
- ☆破開始決定後から第1回集会までの管財人の手続きの流れを理解し、的確にその補助ができるようにする（若干、各地の実情についても説明し、理解する）。
 - *管財人資格証明及び印鑑証明書
 - *管財人口座開設・財産管理
 - *引継書類等の授受及び管理
 - *郵便物の処理等
 - *取戻権や別除権及び否認権
 - *破産債権や優先的破産債権
 - *届出債権についての裏付け調査
 - *債権認否一覧表の作成の準備
 - *優先すべき財団債権の支払い
 - *貸借対照表作成（財団総額が1000万円超）
 - *別除権・優先権・保証人の取扱い

- ※ 中間報告書作成・提出
- ※ 届出債権の認否一覧表作成

(5) 第1回集会

- ※ 上記(4)についての報告
- ※ 配当が見込まれない事案
- ※ 公租公課のみで配当終了の事案
- ※ 免責審尋期日

3. 配当手続き

(1) 原則的な配当手続きの流れ

- ※ 支払順序
- ※ 配当の実施までの手続きの流れ

(2) 簡易な配当手続き

- ※ 原則的な配当手続きとの違い
- ※ 簡易手続き特有の手続き

4. 免責手続（個人の場合）

- ※ 免責に関する意見書作成
- ※ 非免責債権
- ※ 免責許可と復権

* 異議と破産債権査定の申立の手続きについて説明

* 債権認否を留保する事案の説明

* 配当可能性がなくなった時点での手続きの流れの説明

* 第1回の集会の時に免責審尋行う場合の手続きの流れの説明

☆通常配当手続き及び簡易な配当手続きについての管財人の手続きの流れを理解し、的確にその補助ができるようにする。

* 通常配当手続きの流れの説明

* 簡易配当の場合の流れの説明

* 異議が出た場合通常配当手続きに移行することへの説明

☆免責手続における管財人の手続きの流れを理解し、的確にその補助ができるようにする。

* 免責不許可事由の有無についての判断と裁量免責についての説明

家事事件と人事訴訟、Domestic Violence (略DV) 法保護命令
および成年後見制度

[講義の目的]

- 1 家庭裁判所の役割と家事事件の特質の理解を深め、家事事件の全体像を把握する。
- 2 人事訴訟の流れと手続を理解する。
- 3 DV 法保護命令の流れと手続を理解する。
- 4 成年後見制度の仕組みと効果を理解して、申立手続きに必要な書類をそろえることや、後見人の職務に関する必要書類を準備できるようにする。

[講義項目]

- 1 家事事件の種類
 - (1) 審判事件
 - ☆ 審判の種類
 - ☆ 管轄
 - ☆ 申立手続
 - ☆ 費用
 - ☆ 記録の閲覧・謄写
 - ☆ 書類等の交付、送達申請、執行文
 - ☆ 各種届出
 - ☆ 審判に対する不服申立
 - ☆ 審判前の保全処分
 - (2) 調停事件
 - ☆ 調停の種類
 - ☆ 調停前置主義
 - ☆ 管轄
 - ☆ 申立手続
 - ☆ 費用
 - ☆ 記録の閲覧・謄写
 - ☆ 調停前の仮の処分
 - ☆ 事件終了
 - ☆ 各種届出
 - (3) 履行確保制度
 - ☆ 履行勧告

[講義の狙いと説明のポイント]

- ☆狭義の家事事件の種類を理解し、自分で調べられるようにする。
- ☆審判の性格と種類の理解をする。
- ☆申立書のチェックが出来るようにする。
- ☆審判後の事件処理に必要な書類の申請が出来るようにする。
- ☆調停の性格と種類の理解をする。
- ☆調停前置主義の意味を理解する。
- ☆審判に同じ。
- ☆事件終了に伴う事務を理解する。

- ☆ 履行命令
- ☆ 金銭寄託

- (4) 強制執行
 - 応用研修 (5) (6) 参照

2 人事訴訟

- (1) 人事訴訟とは
 - ☆ 人事訴訟の具体的事件
 - ☆ 管轄
- (2) 訴額の算定
 - ☆ 人訴の訴訟物
 - 非財産上の請求
 - * 損害賠償併合の場合
 - * 離婚
- (3) 提訴手続
- (4) 事件終了
- (5) 各種届出
- (6) 履行確保制度
- (7) 執行
- (8) 控訴

ドメスティック バイオレンス

3 Domestic Violence (略DV) 法保護命令

- (1) DVとはなにか
 - ☆ 一般的な概念
 - ☆ DVの内容
 - ☆ 法律上のDV概念との差異
- (2) DV法の内容
 - ☆ 通報
 - ☆ 相談等
 - ☆ 一時保護
 - ☆ 保護命令
- (3) 保護命令とはなにか
 - ☆ 迅速な裁判
 - ☆ 担保不要
 - ☆ 保護命令違反→刑事罰

☆家事事件の給付命令等の実現制度の特殊性を理解する。

☆スムーズに強制執行の準備が出来るようにする。

* 審判後の事務処理参照

☆人事訴訟とは何か具体的に理解する。

☆管轄を具体的事例で理解。

☆訴額の計算をできるようにする。*
離婚の手数料の考え方

* 親権、子の監護、財産分与

☆訴状のチェック。

☆和解離婚

☆審判に同じ

☆審判に同じ

* 応用研修 (5) (6) 参照

* 応用研修 (1) 参照

☆DVの概念を学び、保護命令の意義、手続を理解する。

☆国、地方公共団体の責務として、被害者の保護自立支援の体制があることを理解する。

☆保護命令制度を理解する。

(4) 保護命令の種類

☆ 接近禁止命令

- ① 6ヶ月の接近禁止命令
- ② 同居の子への接近禁止命令
 - * 15歳以上の子の同意

☆ 2ヶ月間の退去命令及び当該住居付近のはいかい禁止命令

- * 退去命令は同居の場合

(5) 当事者

☆ 申立人 ☆ 相手方

(6) 管轄

☆ 土地管轄

(7) 申立手続

- 申立書、委任状、添付書類、手数料
- * 虚偽の申立→科料の制裁

(8) 審理

- ☆ 審尋
- ☆ 申立書等副本の送達
- ☆ 裁判所の照会

(9) 保護命令決定

- ☆ 送達あるいは言い渡し
- ☆ 執行力なし
- ☆ 警察本部への通知

(10) 不服申立

- ☆ 即時抗告
 - * 執行停止効なし
 - * 効力停止申立
- 停止命令→不服申立制度なし

4. 成年後見制度

(1) 成年後見とは何か

(2) 成年後見の効果

(3) 申立手続

- ① 申立権者
- ② 管轄
- ③ 添付資料

☆保護命令の種類を学び手続がスムーズに出来るよう理解する。

*誰と誰が、どのような関係が当事者となるのか理解する。

*地裁の職分管轄、専属管轄

*申立書の必要な記載事項

*DVセンター、警察等への通報、相談、援助もしくは保護を求めた事実

*公証役場にての宣誓供述書

*直送制度の例外

*近隣交番への連絡

☆審判に同じ

☆後見・保佐人・補助の違いを理解する。

☆後見・保佐・補助の行為能力の違いを具体的に理解する。

☆家裁書式の利用

*検察官・市町村長

*後見監督人

④ 申立費用	* 後見登記がされていないこと の証明
⑤ 鑑定	* 後見登記
⑥ 登記	
(4) 成年後見人・保佐人・補助人の職務	☆ 後見人・保佐人・補助人の職務の職務を理解する。
(5) 後見事務の終了	☆ 任務終了事由を理解する。 * 終了登記
(6) 任意後見制度	☆ 審判との違いの理解
① 任意後見制度とは	* 制度利用の目的
② 任意後見契約の締結	* 公正証書と嘱託登記
③ 任意後見人の職務	* 具体例をあげて説明する。
④ 任意後見の終了	* 終了登記 * 任意後見の解任申立についても説明する。

相 続

[講義の目的]

相続人の調査・相続関係図の作成・相続人の確定・相続分の計算ができるようになること、及び相続の承認・相続放棄・限定承認・遺産分割協議などの意味と手続の流れを理解し、必要な調査や必要な書類の準備ができるようになること。遺言書による相続や遺留分についての意味と法的手続の流れを理解すること。

[講義項目]

1. 相続人の確定
 - (1) 相続人の種類・相続順位
 - ① 昭和 56 年 1 月 1 日以降に相続が開始した場合
 - ② それ以前に相続が開始した場合
 - (2) 相続人の調査
 - ① 戸籍謄本関係（戸籍・除籍・改正原戸籍・旧民法下の戸籍）
 - ② 戸籍を消失している場合（寺の証明『過去帳』・相続人による他の相続人がいないことの確認書・相続人の排除・欠格事由）
 - (3) 相続関係図の作成
2. 相続分
 - (1) 法定相続分
 - (2) 指定相続分
 - (3) 特別受益と寄与分
3. 相続財産の調査と評価
 - (1) 積極財産
 - (2) 消極財産
 - (3) 地位の承継
 - (4) 調査の方法
 - (5) 評価
4. 相続の承認・放棄・限定承認

[講義の狙いと説明のポイント]

- ☆相続人確定に必要な戸籍を取り寄せ、相続人の調査・確定ができるようになること。
 - * 法律が変わる前と後では相続人となるべき人も順位も違うことを説明する。
 - * 戸籍の見方・追跡の仕方
 - * 戸籍を追うことができない場合の対処法
 - * 例題で相続関係図を作ってみる
- ☆相続分の計算ができるようにする。
 - * 例題
- ☆相続財産とはどういうものがあるのかを理解する。
 - * それぞれの財産の具体例を示す
- ☆承認・放棄・限定承認の法的効

<ul style="list-style-type: none"> (1) 熟慮期間 (2) 単純承認と法定単純承認 (3) 限定承認 	<p>果の違いを理解し、それぞれについての手続きの流れを理解する。 *根拠条文も示す</p>
<ul style="list-style-type: none"> 5. 相続放棄 <ul style="list-style-type: none"> (1) 相続放棄とは (2) 相続放棄の効果 (3) 家裁の手続き <ul style="list-style-type: none"> ① 申述申立 ② 受理証明 ③ 相続財産管理人の公告 	<p>☆相続放棄の法的効果を理解し、手続きの流れを理解する。 *相続放棄の場合、相続は代襲しないことも説明する。 *それぞれの地域の家裁の書式を使って具体的に説明する。根拠条文も示す。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 6. 限定承認 <ul style="list-style-type: none"> (1) 限定承認とは (2) 限定承認の効果 (3) 家裁の手続き <ul style="list-style-type: none"> ① 限定承認者(相続財産管理人による債権者及び遺贈者に対する公告) ② 競売による換価 ③ 配当 	<p>☆限定承認の法的効果を理解し、手続きの流れを理解する。 *それぞれの地域の家裁の書式を使って具体的に説明する。根拠条文も示す。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 9. 相続人の不存在 <ul style="list-style-type: none"> (1) 相続財産の法人化 (2) 相続財産管理人の選任・公告 (3) 財産状況の調査・報告 (4) 債権者・受遺者への債権届出の公告 (5) 相続人への権利行使の公告 (6) 相続財産の清算・特別縁故者への分与 (7) 残余財産の国庫帰属 	<p>☆相続人がいなかった場合の具体的な処理方法を理解する。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 10. 遺産分割 <ul style="list-style-type: none"> (1) 分割の方法 <ul style="list-style-type: none"> ① 協議 ② 家裁の調停 ③ 家裁の審判 ④ 遺言 (2) 分割の効果 	<p>☆遺産分割の方法を理解し、それぞれに必要な書類の準備ができ、相続人らの相続分の計算ができるようになること。 *遡及効について説明する</p>

(3) 遺産分割成立前の権利義務の帰属形態	* 条文を上げて説明する。
① 可分債権	
② 可分債務	* 具体例をあげて説明する
(4) 分割の実行	
① 現物分割	
② 換価分割	
③ 代償分割	
④ 共有分割	
⑤ 用益権を設定する分割	
11. 遺言	☆遺言の種類と効果を理解する。。
(1) 遺言とは何か	
(2) 遺言の種類	
(3) 遺言の効力	
(4) 遺言事項	
(5) 証人・立会人の欠格事由	
(6) 遺言の検認	遺言の検認の効果と家裁での具体的な手続を説明する。
① 遺言の検認とは	
② 家裁での遺言検認の手続	
(7) 遺言の執行	
12. 遺留分	* 遺留分については具体的に事例をあげて説明する。言葉の意味と、遺留分の計算ができるようになるよう説明する。
(1) 遺留分とは何か	
(2) 遺留分権者とその割合	
(3) 遺留分減殺とは何か	
13. 遺贈	
(1) 遺贈とは何か	
(2) 遺贈の効果	
14. 相続回復請求権	

不動産登記の仕組みと事務員の関わる実務

[講義の目的]

不動産登記申請に直接かかわらない事務員も多いが、不動産登記についての知識を持つことは他の実務処理の上でも重要である。特に平成17年の不動産登記法の改正後は、実務が大幅に変更となっているので、きちんと学習しておく必要がある。ここでは不動産登記の基本的な仕組み及び不動産登記申請手続の流れを理解し、日常的な実務において必要な登記情報の収集調査と登記申請に必要な書類等基本的事項の理解、習得を中心とする。

[講義項目]	[講義の狙いと説明のポイント]
1 不動産登記の申請	
(1) 登記の種類	
①表示の登記	不動産の物理的概要に関する登記
②権利の登記	不動産に関する物権変動
(2) 登記申請と登記義務	☆登記申請の権利者と義務者の内容を理解させる。
①登記申請人	申請主義・・権利を有する者が申請しない限り登記は行われない。
②登記申請義務	
表示の登記	*不動産の所有者もしくはその承継人 (登記申請義務・・1ヶ月以内に申請すべき義務)
権利の登記	*権利の登記・・不動産に関する権利者と相対立する相手方(登記権利者・・登記によって利益を有する者 登記義務者・・登記によって不利益を受ける者)
③添付情報	*登記申請に必要な添付情報が重要となっていること
(3) 登記の効力	
①対抗力	☆登記の効力としての対抗力と公信の原則との関係 当事者間で有効に成立した権利関係を第三者に主張できる法的効力
②権利推定力	登記に記載されたどおりの実体的権利関係が存在するであろうと推定される効力
(4) 仮登記の意義	*物件変動と対抗要件に関する民法知識の整理 ☆実体法上・手続上の条件が具備されていない場合の順位保全の必要性を理解する。

2 新不動産登記法 (H17 改正のポイント)	☆申請主義, 出頭主義, 要式主義の改廃
(1) オンライン申請 書面申請の他に, オンライン申請の方法が追加された。	指定庁・・・オンライン申請・出頭書面申請・郵送書面申請 未指定庁・・・出頭書面申請・郵送書面申請
(2) 出頭主義の原則廃止 / 郵送申請 書面申請は, 登記所への出頭の他に, 申請書を送付してよいことになった。	出頭主義・・・当事者(登記権利者と登記義務者)が出頭することにより, 真意に基づく登記申請であることを確認し登記の真正を担保する趣旨 *但し, 登記完了後の登記識別情報や登記済証の受領については, 従来通り, 出頭しなければならない。(申請印を忘れずに持参すること)
(3) 登記識別情報制度の導入 登記済証の原則廃止 / 登記完了通知	*登記識別情報と登記済証(権利書)の取扱いを説明 *オンライン申請の採用により, 紙媒体である登記済証の添付に代えて登記識別情報制度を導入。
本人確認の制度化 / 保証書の廃止	登記済証の交付に代えて登記識別情報を通知し, 次の登記申請の際にはこれを利用する。 *権利書がない場合の対応(事前通知制度) 登記する前に登記名義人に対して登記申請の事実と間違いないか申し出すべき旨の事前通知をう制度が採用された。
(4) 登記原因証明情報の提供 登記の原因となる事実または法律行為を証明する書面を「登記原因情報」として登記申請の際に添付することが義務づけられた。	☆登記申請に必要な書類の意味・役割を理解し, 適時に準備できるようにする。 *登記原因証明情報について, 改正による注意点を説明する。(売買契約書のような例で説明)
3 事件との関連	
①判決正本, 和解調書にもとづく登記申請のポイント	判決後の登記申請手続の流れ, 必要な書類等について理解し, 適切な処理ができるようにする。
②法律事務所に多い, 登記申請の実務	*簡単な登記申請書を作成提出できる能力の確保を目的とする。 *申請書作成のポイント ☆オンライン申請制度は, ID, パスワードの事前申請が必要であり, 法律事務所では従来の書面申請の手続を前提として申請書作成を進めるのが多数であろう。

改正会社法の概要と商業登記の仕組み

[講義の目的]

日常的な実務において必要な会社法に関連する知識を整理して学習し、合わせて商業登記の基本的な仕組みを理解して、応用的実務能力を身につける。

平成17年改正会社法の概略と商業登記申請手続等基本的事項の理解、習得を目的とする。

[講義項目]

1. 会社法概説

(1) 会社の種類

株式・合名・合資・有限

↓

株式・合名・合資・合同
(LLC)

- ① 合名会社
- ② 合資会社
- ③ 株式会社
- ④ 合同会社

(2) 株式会社設立までの流れ

定款作成→株式払込→創立総
会の開催→設立登記

- ① 募集設立
- ② 発起設立

(3) 会社の組織

① 所有と経営の分離

② 株式譲渡制限の有無による 組織設計の相違

株式譲渡制限会社

→ 取締役会の設置は任意

非株式譲渡制限会社 (公開会社など)

→ 取締役会の設置が必要

[講義の狙いと説明のポイント]

☆2006年4月から施行の会社法を概説する

*有限会社制度の廃止

(新設はできなくなるが、既存の有限会社は存続できる。)

*会社の種類の違い→主に社員の責任負担のあり方によることの説明。

無限責任社員だけで構成

無限責任社員と有限責任社員とによって構成

出資株式の限度でのみ責任を負う

出資者の有限責任

☆会社設立には、人と金(資本)が必要なこと

*発起設立・・小規模会社の設立に適し、発起人が株式の全部を引き受けて設立する方法

*募集設立・・規模が大きい会社を想定し、発起人の他に広く出資者を募集して設立する方法

会社に出資した株主が実質的な所有者であるが、多数の株主は会社の基本的重要事項についてだけ関与し、会社の経営は取締役委任する(役割分担)

会社内部の組織のあり方は、株式譲渡が制限されているか否かによって異なる。

*譲渡制限会社か否か、大会社か中小会社か否かによって、監査役、会計参与の要否が異なる。

③ 取締役会以外の組織

・資本金

大会社 = 資本金 5 億円以上又は負債総額が 200 億円以上の会社

小会社 = 資本金 1 億円以下の会社

中会社 = 大小いずれでもない会社

・監査役の設定の要否・権限
株式譲渡制限会社

→ 会計監査だけに権限を限定できる

・任期は定款により最長 10 年まで

・小会社は監査役の設定は任意

非株式譲渡制限会社

→ 業務監査と会計監査の権限を持つ

・任期は 4 年

④ 取締役の資格・選任・任期

(取締役の資格)

・取締役の欠格事由から破産者を除外
・定款で株主だけに限定

*破産者（復権していない者）も取締役にになれる

→ 株式譲渡制限会社については例外的に可能とする。

(取締役の人数)

・取締役会設置会社
・取締役会非設置会社

→ 取締役は 3 名以上

→ 取締役は 1 名以上

(取締役の任期)

・株式譲渡制限会社
・非株式譲渡制限会社

→ 定款により最長 10 年まで

→ 任期 2 年（旧法通り）※（委員会設置会社 → 1 年）

⑤ 取締役の解任

株主総会の普通決議で、取締役の選任も解任も行うことができる。

→（旧法は、解任は特別決議が必要だった）

(4) 合同会社（LLC）の特徴

Limited Liability Company（有限責任の会社）

・社員 1 名でも設立できる

・出資者有限責任

・定款で出資比率と異なる利益分配比率を決定できる

・出資者が業務執行権限を有する

・取締役会なし

・監査役なし

・株式会社に組織変更可能

(5) 有限責任事業組合（LLP）

Limited Liability Partnership

・ 2 名以上の組合契約により設立

2. 商業登記のしくみ

(1) 商業登記の目的

- ・組合員有限責任
- ・組合契約で利益分配を決定
- ・取締役、監査役不要（徹底した内部自治）
- ・法人課税でなく構成員課税

☆会社の情報を公開して取引の安全を図る

(2) 登記申請義務

会社は、設立登記の完了によって成立し（商法第57条）、登記事項の変更は一定期間内に登記することが義務づけられる（商法第67条）。

(3) 登記の効力

①公示力

②公信力 故意又は過失により不実の登記をしたものはその事項が不実であることをもって、善意の第三者に対抗できない（商法14条）

③形成力 会社の設立、合併など登記が効力発生の要件となる場合がある

④独占力 商号・・・（新法による排除）

同一市町村内でも登記できる（既に登記されている商号の会社と同一の住所では登記できない）

(4) 添付書類

申請書には、代理権限証明書（委任状等）のほか、申請事項を証明するための書類（株主総会決議議事録、取締役会決議議事録等）が必要となる、

供 託

[講義の目的]

供託制度の概要や主な種類をおさえたうえで、供託所と管轄、並びに具体的な供託手続きのなかで事務員が関わる実務の主要部分である供託書の書き方と供託の方法を学習する。

また、供託手続きの最終段階としての払渡手続である「還付請求」、「取戻し請求」について、各概要と具体的な請求方法を学習する。

[講義項目]

1. 供託と払渡手続

(1) 供託

① 供託とは

② 供託の種類

i) 弁済供託

* 受領拒否

* 受領不能

* 予め受領拒否

* 債権者不確知

ii) 保証供託

* 主に裁判上の保証供託

iii) 執行供託

* 配当金の供託

* 第三債務者の供託

③ 供託所

④ 管轄

i) 弁済供託

ii) 裁判上の保証供託、執行供託

iii) 第三債務者がする供託

⑤ 供託手続き

i) 供託書

ii) 添付（提示）書類

iii) 供託金の提出

iv) 郵送による供託

⑥ 具体的な手続き

i) 金銭供託の場合

ii) 現金を受け入れない供託所における金

[講義の狙いと説明のポイント]

☆基本的な供託ができるようにする。

* 供託の目的と供託法、供託根拠法について

* 弁済供託とはなにか

* 受領拒否とはなにか

* 受領不能とはなにか

* 予め受領拒否とはなにか

* 債権者不確知とはなにか

* 裁判上の保証供託について

* 配当金の供託について

* 第三債務者の供託について

* 各種供託における管轄についての説明

* 供託書の種類

* 添付（提示）書類について
資格証明（簡易確認手続含）
代理権限証書（＝委任状）

* 金銭受入の有無による手続の違い、有価証券による供託の方法につ

錢供託および有価証券

2. 払渡手続

- (1) 種類
- (2) どのような場合に認められるか
 - ① 還付請求
 - i) 被供託者が確定
 - ii) 請求権が確定
 - iii) 請求権行使の条件が成就
 - ② 取戻し請求
 - i) 錯誤の供託
 - ii) 供託原因の消滅
 - iii) 弁済供託における供託不受託
- (3) 払渡し請求に必要な書類等
 - ① 還付請求
 - ② 取戻し請求
- (4) 印鑑証明書の添付を省略できる場合
- (5) 特別な書類が必要な場合
 - ① 裁判上の保証供託の場合
 - ② 住所、氏名に変更のある場合

3. 供託規則の改正と具体的手続

- (1) 改正の背景
- (2) 改正の概略
 - ① オンラインによる供託・払渡請求
 - ② 供託通知書の添付義務の廃止
 - ③ 払渡請求の際の供託書正本・供託通知書の添付が不要
 - ④ 法人の払渡請求時における印鑑証明書の添付
 - ⑤ 承諾書添付の印鑑証明書等の有効期限
- (3) 裁判上の保証供託払渡請求
 - ① 供託原因証明書添付の場合
 - ② 前記①以外
- (4) 具体的な注意事項

いて

☆「還付請求」「払渡し請求」の違いを理解し払渡請求ができるようにする。

*払渡請求の二つの種類について

*還付請求の具体例

3パターン

*取戻し請求の具体例

3パターン

*還付請求の必要書類について

*取戻し請求の必要書類について

*①の場合→供託原因消滅証明書

*②の場合→変更証明書の具体例

☆供託規則の改正に伴う実務面の変更点を理解する。

*供託規則の改正に伴い変更された具体的手続について

*供託通知書を送る場合の手続き

*法人の場合は供託時に必ず確認申請をする

*供託原因消滅証明書添付の場合の
法人と自然人の扱いの違いについて

裁判所外の諸手続について

[講義の目的]

公証人（役場）の概略、そして、法律事務所において比較的利用頻度の高い遺言公正証書や確定日付の手続について学習する。

また、広義の裁判外紛争解決手続（Alternative Dispute Resolution）＝裁判によらない紛争解決方法のうち、法律事務所においてよく利用される手続きについて学習する。

範囲が広いので利用頻度の高い公証役場の仕事や交通事故（自賠責請求）等を中心に説明をし、他は紹介程度にとどめる。

[講義項目]

1. 公証人役場
 - (1) 公証人役場
 - (2) 公証人
 - (3) 公証人の業務
 - ① 公正証書の作成
 - ② 認証
 - ③ 確定日付
 - (4) 公正証書
 - ① 公正証書の効力
 - ② 主な公正証書
 - ③ 公正証書の作成（嘱託手続）
 - ④ 公正証書による強制執行
 - (5) 遺言公正証書
 - ① 概要
 - ② 作成方法（嘱託手続）
 - ③ 特別な場合の作成手続
 - ④ 必要書類
 - ⑤ 証人
 - ⑥ 遺言執行者
 - (6) 認証
 - ① 私署証書の認証
 - ② 定款の認証
- ③ 代理人による手続
 - (7) 確定日付
 - ① 日付における証書の存在の確認
 - ② 本人以外でも誰でも行える

[講義の狙いと説明のポイント]

☆公証人役場においてよく利用する遺言公正証書や確定日付について理解する。

*公正証書の例

*遺言の種類について

*遺言公正証書をつくる場合

- ③ 他の確定日付のある主な文書
 - i) 公正証書
 - ii) 内容証明郵便
- (6) 任意後見契約

2. 交通事故関係

(1) 自賠責請求

① 自動車事故の法律的責任と損害賠償の基本

- i) 法律的責任
 - ・ 刑事責任
 - ・ 行政上の責任
 - ・ 民事責任
- ii) 過失責任主義と無過失責任主義
- iii) 自賠責と任意保険との関係

② 自賠責とは

- i) 国が加入を義務付けている
- ii) 人的損害のみ補償
- iii) 自賠責保険支払までの流れ

③ 自賠責保険の請求

- i) 被害者請求
- ii) 加害者請求
- iii) 時効（2年）
 - ・ 被害者請求の時効
 - ・ 加害者請求の時効
- iv) 後遺障害の請求
 - ・ 逸失利益
 - ・ 慰謝料

④ 損害保険料率算出機構

（保険料率機構）について

⑤ 政府保障事業

⑥ 損害賠償と健康保険・労災保険

(2) (財)交通事故紛争処理センター

- ① センターの仕組み
- ② 紛争解決制度の種類
 - i) 法律相談
 - ii) 和解のあっ旋

☆交通事故の損害賠償と主にその最低補償である自賠責保険の仕組みと請求について理解する。

*自賠責の特徴について

*自賠責保険で支払される損害項目とその額について

*自賠責請求の方法と必要書類について

*時効の起算日（傷害、後遺障害、死亡事故別）と時効中断申請について

*保険料率機構の仕組みについて

☆自動車事故に伴う損害賠償の紛争解決制度の概略を理解する。

- iii) 審査
- ③ 相談・和解のあっ旋・審査の対象
- ④ 相談・和解のあっ旋・審査の体制
 - i) 相談担当弁護士
 - ii) 審査員
- (3) (財)日弁連交通事故相談センター
 - ① センターの仕組み
 - ② 紛争解決制度の種類
 - i) 事故相談
 - ii) 示談のあっ旋
 - iii) 審査
 - ③ 相談・示談のあっ旋・審査の対象

3. ADR（裁判外紛争処理制度）

- (1) ADRとは
 - ① ADRに求められるもの
 - ② ADR法について
 - ③ ADR法が設けた「認証制度」
- (2) ADRの種類
 - ① 行政機関による和解、あっせん、仲裁
 - *建築工事紛争審査会
 - *公害等調整委員会
 - ② 法務局における境界確定
 - ③ その他
 - *弁護士会における手続き
 - *民間団体における手続き

4. 労働関係

- (1) 労働審判
 - ① 労働審判制度とは
 - i) 労働審判法
 - ii) 労働審判委員会
 - ② 労働審判の手続
 - i) 申立人
 - ii) 労働審判の対象
 - iii) 申立の方法
 - iv) 労働審判手続の流れ

☆ADRのうち法律事務所に身近なものについて理解する。

*どのようなADRがあるか

*どのような紛争にどのような制度が利用できるか

*平成17年不動産登記法改正による新制度

☆解雇・配転・賃金未払などの個別的労働紛争の解決手段である労働審判制の概略を理解する。

- (2) 中央労働委員会
 - ① 中央労働委員会とは
 - ② 紛争解決制度の種類
 - i) 不当労働行為救済制度
 - ii) 労働組合の資格審査
 - iii) 労働争議の調整
- (3) 人事院公平審査局
 - ① 人事院審査局とは
 - ② 不服申立の手続
 - i) 審査請求人
 - ii) 審査請求の対象
 - iii) 審査請求の方法
 - iv) 公平審査手続の流れ
- (4) 労災申請
 - ① 労災保険の目的と制度のあらまし
 - ② 適用のしくみ
 - ③ 業務災害と通勤災害の各認定
 - ④ 給付の種類と給付基礎日額
 - ⑤ 不服申立
 - ⑥ 時効

5. その他

- (1) 行政不服審査制度
 - ① 審査請求
 - ② 異議申立
 - ③ 再審査請求
- (2) 国税不服申立制度
 - ① 異議申立 (税務署長等)
 - ② 審査請求 (国税不服審判所長)
 - ③ 裁判
- (3) その他

☆労働組合等と企業等との間の集団的紛争解決制度の概略を理解する。

*誰がどのような場合にどのような紛争解決の制度が利用できるか
*あっせん、調停、仲裁

☆国家公務員が不利益又は懲戒処分を受けた場合の不服申立制度の概略を理解する。

*誰がどのような場合にどのような紛争解決の制度が利用できるか

☆業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、傷害又は死亡等に対する保険制度である労災保険の概略を理解する。

☆国民の行政機関等に対する紛争の解決を求める法的な争訟手続きの概略を理解する。

*誰がどのような場合にどのような不服申立ができるか

総集編（具体的事例によるグループディスカッション）

[講義の目的]

実際に行われている東京弁護士会中級講座の総集編をモデルとした。

研修で学習したことの確認及び、調べる・考えることを訓練することを目的とする。事務処理にあたって最終判断を下すのはもちろん弁護士であるが、実務にかかわる事務職員自身が、常に問題意識を持ち、自らも考え、調べることは重要である。

具体的には実務を行うにあたって、その事件の流れが理解でき、そのためにどのような法律事務が必要かがわかること、実務にあたっての注意する点、様々な可能性を考えられること、さらに、実体法・手続法・書式等を自分で調べ、実務をおこなうことが出来るようにする。総集編として絶えず問題意識を持ち、研鑽し続けることの重要性を意識させる。

[講義の内容]

事前に具体的な事例及び設問を配布し、各自、検討・調査をして回答を準備してもらおう。出来れば参加者を10名位のグループに分け、2人位のチューターを中心に、各自の回答及びその回答の理由を発表してもらい、全体で討議を行う。これまでの理解力を確認し、考える力、調べる力を養成する。

設問については、あまり細かい状況設定、情報の提示は行わず、複数の正解が導き出すことが出来るよう注意すること。

以下、債務整理事案の設問例及び参考資料として、東京弁護士会2004年度中級講座で行われた際の設問と解答例を添付する。