

研修・イベント(当会等)

## 法律事務職員 中級研修 開講のお知らせ

新人からベテランの方まで幅広く対象とした法律事務職員研修・中級（全6回）を以下のとおり開講いたします。法律事務職員としてのさらなる事務能力向上を図る絶好の機会ですので、貴事務所職員の方には是非ともご参加いただきたくご案内します。

なお、弁護士業務センターでは、春に事務職員研修・初級（全3回）、夏に事務職員研修・書類取り寄せを行っています。

◎テーマ

### 第1回：訴状・申立書の提出について

【日時】平成27年2月12日（木）10:00～12:00

【内容】訴状及び訴状以外の申立書の具体的な提出方法や提出時の注意点について、東京地方裁判所民事受付係の書記官が講義します。

### 第2回：成年後見実務に伴う基本的な事務について

【日時】平成27年2月18日（水）10:00～12:00

【内容】成年後見・未成年後見・任意後見等の申立方法、後見人及び後見監督人の業務等について、東京家裁後見センター書記官及び弁護士が講義します。

### 第3回：破産・個人再生申立てについて

【日時】平成27年2月26日（木）10:00～12:00

【内容】破産申立（同廃及び管財）、個人再生の手続き全般について、事務職員が押さえておくべき事項を東京地裁民事第20部の書記官が講義します。

### 第4回：破産管財業務～少額管財手続について～

【日時】平成27年3月6日（金）10:00～12:00

【内容】少額管財の手続きの流れ（配点、換価、債権調査、債権者集会及び配当など）に沿って、事務職員の行うべき業務を、東京地裁民事第20部の書記官が講義します。

### 第5回：民事執行・保全について（金銭執行編）

【日時】平成27年3月12日（木）10:00～12:00

【内容】民事執行及び保全の全体像並びに仮差押えや不動産・債権執行などの金銭執行における執行及び保全において事務職員が行うべき業務を、一般社団法人法律事務職員全国研修センター理事を務める元事務職員が講義します。

### 第6回：民事執行・保全について（非金銭執行編）

【日時】平成27年3月19日（木）10:00～12:00

【内容】不動産明渡などの非金銭執行手続及び占有移転仮処分などの非金銭保全手続において事務職員が行うべき業務を、一般社団法人法律事務職員全国研修センター理事を務める元事務職員が講義します。

◎会場／弁護士会館 10階1003会議室

◎定員／各回 60名

◎参加費／各回1,000円（受講当日受付にてお支払いください。）

**参加申込書** FAX返信先 03-3581-3844(担当:二弁 司法調査課 八杖宛)

第1回に\_\_\_名 第2回に\_\_\_名 第3回に\_\_\_名 第4回に\_\_\_名 第5回に\_\_\_名

第6回に\_\_\_名 が参加します。 お名前(会員) \_\_\_\_\_ (登録番号: \_\_\_\_\_)

担当委員会 第二東京弁護士会 弁護士業務センター

問い合わせ先 第二東京弁護士会 司法調査課 TEL:03-3581-2259