

## 1. 会員の業務に関する事業

### (1) 会員の業務状況の正確な把握

業務報告書、特定事件報告書の期限内提出を徹底するため、会員への周知を行うとともに、期限内提出がなされなかった会員に対しては、早期に督促を行い、適正な提出を確保する。

### (2) 法令並びに会則、司法書士倫理及び諸規則遵守の徹底

法令並びに会則、司法書士倫理及び諸規則遵守の徹底のため、会員に対し速やかに法改正等の情報提供などを行う。

### (3) 品位保持に反する行為の排除

品位保持に関し、他会との情報交換及び情報収集を行うとともに、これらの情報を必要に応じ会員に対して提供することにより、品位保持に反する行為を排除する。

### (4) 苦情等に関する適切な対応

苦情等に対し適切な対応をするため、必要に応じ、市民窓口対応員の研修及び事例検討会を開催するとともに、市民窓口運営員の負担軽減についての検討を行う。

会員に対しては、苦情事案の概要について定期的な報告を行う事により注意喚起を促す。

### (5) 非司法書士排除活動の継続推進

司法書士法施行規則第41条の2の規定に基づく千葉地方法務局の調査委嘱に対し協力する。

民間事業者がインターネット上で行う登記申請書類等の自動生成サービスへの対応

### (6) 相続登記義務化への対応

相続登記の義務化に備え、会員に対し情報提供などを行うとともに関係団体への協力を行う。

市町村に設置された空家等対策協議会の委員として就任している会員間の情報交換を通じて相続登記促進のための活動を行う。

## 2. 会の自主性機能の強化

### (1) 司法書士制度及び業務改善の研究

司法書士制度・業務研究委員会に対し、必要に応じ、司法書士制度及び業務改善の研究を委嘱する。

### (2) 司法書士業務賠償責任保険制度に関する検討

他会の同制度に関する今後の対応を見極めつつ、当会の保険制度の見直しなどを検討する。

### (3) 関連団体との交流協議

関連団体との協議会・懇談会を引き続き開催するとともに、その他団体とも必要に応じ意見交換等を行う。

## 3. 会財政の安定対策・会費制度についての検討

事件数割会費納入額申出書の期限内提出を徹底するため、会員への周知を行うとともに、期限内提出がなされなかった会員に対しては、早期に督促を行い、適正な提出を確保する。また、会費の期限内納付を徹底し会の財政的安定を確保する。

## 4. 千葉司法書士政治連盟、公益社団法人千葉県公共嘱託登記司法書士協会、公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート千葉県支部、千葉青年司法書士協議会との連携・協議

## 5. 会務のIT化推進

会員向け周知や会に対する諸手続きにつき、これまでの方法を再点検し、可能なものから電子的な方法について検討を行う。

## 6. 全ての会員が会務及び公益活動に参加できるようにするための取組

年齢・性別・地域・勤務形態等にかかわらず、全ての会員が会務及び公益活動に参加できる環境を整える。

## 7. その他

### (1) 会館の適正な管理運営

必要に応じて会館の修繕・改修工事等を行い、会館の万全な保守管理及び運営を徹底する。

### (2) 災害への備え

災害対策基本計画に沿って、会館における防災用品や備蓄品の整備に努める。

災害発生時の安否確認システムについて会員への周知を図り、実効性を高めるよう努める。

危機管理に関する情報収集を行う。

### (3) 新型コロナウイルスへの対応

新型コロナウイルス感染防止及び感染拡大防止に努める。万一、感染者が出た場合は会館の除染等を的確に行う。

## 相談事業部担当事業計画

### 1. ちば司法書士総合相談センターの管理運営

例年通り、次の会場での相談会を実施するとともに各相談会の現状に応じ運営を適正に行う。また、「無料電話相談事業」の実施及び運営を適正に行い、相談員

確保に努める。

- (1) 本会会館・稲毛・松戸・船橋・館山・鴨川での相談会の実施
- (2) 安房地区（3箇所）巡回相談会の実施
- (3) 無料電話相談の実施（月・水曜日）
- (4) 出張法律相談の実施
- (5) 相談員養成研修の実施及び相談員の拡充、電話相談事業の支援（電話相談マニュアルの改定を含む）
- (6) 司法書士総合相談センター相談受付・管理システムの導入の検討

## 2. 千葉司法書士会調停センターの管理運営

認証紛争解決事業者として、会員及び関係機関への周知を図るとともに、引き続き調停人の養成及びニーズの把握に努め、市民の目線に立った利用しやすい調停センターを目指す。

- (1) 認証紛争解決事業者として調停の実施
- (2) 調停センターに係る広報活動の実施
- (3) 調停人養成研修の実施（能力担保の研修も含む）

## 3. 本会無料登記相談・電話相談及び相続登記お済みですか月間の実施

- (1) 登記相談を、各支部の協力を得て通年実施する。
- (2) 需要の高い電話相談を引き続き行い、各支部の協力を得て通年実施する。
- (3) 2月に相続登記お済みですか月間を実施する。

## 4. 支部無料相談会の支援

相談員人数に応じた配分とし、相談員1名に対し1回当たり2,000円の手当を引き続き支給する。

## 5. 多重債務対策・自死対策・高齢者及び障がい者等の権利擁護、生活保護問題等への対応

司法書士及び司法書士会の社会的使命に基づいて、その専門性を公益的に発揮し、多様な社会問題の解決に寄与するための諸活動を行う。

- (1) 多重債務や自死などの社会問題に対する啓発活動
- (2) 社会的事象に対応した緊急相談会の企画、立案及び実施
- (3) 関係機関との交流、対応（千葉県多重債務対策本部、千葉県自殺対策連絡会議、千葉県消費生活ネットワーク、千葉県、市町村等）
- (4) 女性・子供等の権利擁護及び養育費問題等に関する相談事業の実施
- (5) 生活保護などの基本生活保障のための法的支援
- (6) 意思疎通支援が必要な相談者に対する相談環境の整備
- (7) 無戸籍問題に関する相談事業の実施

## 6. 労働事件・悪質商法事件、国土交通省関東地方整備局からの損賠賠償請求事務の推薦依頼への対応、空家問題等への取組み強化

- (1) 労働事件の受任増加のため千葉県労働局との連携関係の構築
- (2) 悪質商法事件の取組みのため千葉県との連携の強化
- (3) 国土交通省関東地方整備局からの損害賠償請求事務の推薦依頼への対応
- (4) 空家問題の相談会を必要に応じて実施

- (5) 農業支援促進に関する都道府県農業会議との連携
  - (6) 遺贈執行手続き等に関する日本司法書士会連合会と日本赤十字社との覚書への協力・連携
7. 相続登記促進事業の実施及び長期相続登記未了土地解消作業に関する相談への協力依頼
- (1) 相続登記相談センターの管理運営
  - (2) 千葉地方法務局本局にて令和5年7月開始予定の常設相談（相続・遺言相談センター）の開設の準備及び管理運営
  - (3) 相続登記促進事業の実施について、市町村等各地方自治体との連携
  - (4) 法務局が行う長期相続登記未了土地解消作業に連動した相続登記相談に対する会員への協力依頼を実施
8. 各種相談会への相談員派遣
- (1) 総務省が主催する一日合同行政相談所への相談員派遣
  - (2) 三士会（弁護士会、税理士会、司法書士会）合同無料相談会への対応
9. 法テラス事業への対応及び連携強化
- 法律扶助の利用促進及び司法書士会と法テラス、リーガルサポート千葉県支部との関係を強化するための対応を行う。
- (1) 法律扶助相談員の派遣
  - (2) 法律扶助相談の実施
  - (3) 法テラス及びリーガルサポート千葉県支部との定期的な意見交換会の実施
  - (4) 法律扶助審査員の派遣、地方協議会等への派遣
  - (5) 法律扶助の利用促進及び契約司法書士増加のための研修会の実施
10. 各種補助金事業への積極的な参加と相談会の実施
- 国や地方公共団体が実施する補助金事業に関して、相談事業の目的に沿うものについて積極的に参加する。

## **企画部担当事業計画**

### **1. 本会研修会の実施**

司法書士に求められる法律家としての資質と執務能力の向上をはかるため、不動産登記、商業登記、裁判実務、財産管理業務等の業務研修を実施する。

### **2. 日本司法書士会連合会年次制研修会の受入実施**

司法書士の倫理保持を目的とした、日本司法書士会連合会年次制研修会の受入実施を行う。

### **3. 新人向けプログラムの実施**

- (1) 司法書士に求められる職責・執務姿勢の習得のため、新人研修会を実施する。
- (2) 司法書士としてのスキルを充実させるため新入会員研修プログラムを行う。

#### 4. 特別研修の運営への協力

グループ研修におけるチューター及び千葉簡易裁判所において実施される法廷傍聴の引率チューター並びに運営担当チューターの派遣を行い、会場の運営を行う。

#### 5. 入会予定者配属研修の実施

希望者に対して、会員事務所において行われる実地研修の手配を行う。

#### 6. 支部研修会の支援

- (1) 1回あたり30,000円の補助をする。
- (2) 必要に応じ支部からの講師の紹介依頼に対応する。

#### 7. 研修単位履修率向上について調査、検討

- (1) 効率的な研修を実施、供給するため、現在の研修履修状況の再調査を行う。
- (2) 研修未履修者の状況を調査し、具体的対応を検討する。
- (3) 研修単位取得等の情報をホームページへ公開するための検討を引き続き行う。

#### 8. 研修の多様化への準備、検討

- (1) 遠隔地の会員の研修機会確保のために、同時配信システムを利用した研修会開催に向けての調査、検討及び運営を引き続き行う。
- (2) 個人会員等へのDVD貸与による研修、eラーニングの促進等のための調査、検討及び運営を引き続き行う。
- (3) 研修会動画視聴システムを利用向上させるための調査、検討及び運営を引き続き行う。

#### 9. 登記オンライン申請等利用促進について

登記オンライン申請の利用促進のための調査、検討、準備を引き続き行う。

### 広報部担当事業計画

#### 1. 対外広報活動の推進

司法書士の制度・業務広報及び相談会等の活動情報の告知のため、マスコミへのニュースリリース発信等を通じたパブリシティの実施、市区町村等の広報誌への掲載、ポスター・リーフレット等の作成・配布、新聞広告の実施等の方法により、対外広報活動を推進する。

また、広報関係会議・セミナー等への参加、日本司法書士会連合会・他司法書士会・関連団体等との情報交換等により、広報活動に必要な知識・能力の向上を図る。

#### 2. ホームページの充実

内容の充実及び相談会へのアクセスを向上させるため、ホームページについて随時、情報のアップデートを行う。

#### 3. 法教育の推進（消費者教育高校生講座の開催等）

法教育推進委員会による消費者教育高校生講座の開催を中心とした法教育活動を推進する。

4. 司法書士の日に合わせて企画を行う。

5. 事務連絡報ちばの発行

会員への情報提供のため、事務連絡報ちばを発行する。

6. 会報の発行

前年度に引き続き、会員に対してより親しみやすい会報の発行を企画する。

7. 千葉司法書士会公式キャラクター「しほのり」の利用促進

一昨年度企画制作した千葉司法書士会公式キャラクター「しほのり」の利用促進を企画し、もって千葉司法書士会の認知の向上を図る。