

総務部

1. 会員の指導、連絡、人事に関する事項

- (1) 会員の法令遵守、倫理意識の高揚
- (2) 本人確認、意思確認及び記録の作成の徹底
- (3) 事件簿、業務報告書の適正な作成の徹底
- (4) 市民窓口運営委員会、紛議調停委員会、非司法書士排除委員会、綱紀調査委員会、注意勧告小理事会、量定意見小理事会、の公正適正な運営
- (5) 電子メールによる会員通知の徹底
- (6) 新入会員、編入会員等の登録調査の実施
- (7) 会員の入会、退会に関する事務
- (8) 会員に対する事務手続き効率適正化への対応

2. 会及び会員の業務等に関する事項

- (1) 司法書士法施行規則第41条の2の規定による調査
- (2) 団体司法書士賠償責任保険への加入促進
- (3) 団体個人情報漏えい保険への加入促進
- (4) 司法書士国民年金基金の案内

3. 会則、規則、規程等に関する事項

- (1) 日司連の会則、規則、規程等の基準の改正もしくは制定に伴う当会の会則、規則、規程等の改正もしくは制定
- (2) 規則、規程等の改正等履歴整理作業

4. 事務局に関する事項

- (1) 将来を見据えた事務局職員の養成
- (2) 事務局職員の就業規律の徹底
- (3) 事務局と役員、委員等との事務処理の棲み分け

5. 合同会館に関する事項

- (1) 合同会館管理運営合同委員会の開催
- (2) 消防用設備等の点検、消防訓練の実施（土地家屋調査士会と合同）

企画部

1. 業務の改善に関する企画、立案

(1) ホームページの改定

2. 業務に関する調査・研究

(1) 業務推進専門部

- ・遺産承継業務研究部会
- ・民事信託関係研究部会

- ・悪質商法・消費者問題及び民法（相続関係）の研究部会の設置予定

(2) 法教育関連

①小学校・中学校・高校その他各種学校への出前講座（広報部との合同事業）

改正される学習指導要綱に対応する

- ・悪質商法・消費者問題
- ・労働問題
- ・人生設計やお金の問題

②小学生を対象とした親子法律教室

(3) 会員を対象とした研修会の開催

- ・民法（債権関係）改正に関する研修会
- ・遺産承継に関する研修会
- ・民事信託に関する研修会

(4) 社会貢献事業関係（プロボノ活動対策室）

①障害者、高齢者、児童の虐待防止対策、自死問題対策

- ・各種の会議、講演、セミナー等への参加及び講師の派遣、資料等の収集、各団体との連携

②法律や各地方自治体の制定する条例等への意見提言

(4) 司法書士の業務に関連する法令等の調査、研究

- ・民法改正、司法書士法改正、その他
- ・遺産承継業務（規則31条業務）に関する調査研究
- ・民事信託に関する研究

(5) 愛媛新聞への記事の掲載（広報部との合同事業）

・「民法（債権関係）改正Q&A（仮）」の掲載を予定（毎月第3金曜日）

(6) 外国人向け司法書士無料法律相談会のチラシ配布

3. 業務関係図書及び物品の購入のあっせん、頒布に関する事項

(1) 会員に対しての業務関連図書の案内

(2) 必要な業務関連図書の購入

(3) 当会の業務関連図書等の整備

4. 企画部の組織についての検討

企画部内でのプロボノ活動対策室および業務推進専門部の活動内容や組織内での位置づけについて検討し、必要であれば、組織再編を行う。

広 報 部

1 部事業関係

- (1) 司法書士の日記念事業「市民公開講座」の開催並びに無料相談週間の広報
- (2) ホームページのリニューアル
- (3) 広報用印刷物等のリニューアル
- (4) 相続登記はお済みですか月間広報
- (5) 身近な暮らし相談会および制度広報

2 インターネットの利用

- (1) Facebook による情報発信
- (2) ホームページによる情報発信

3 講師等派遣関係

- (1) 各種団体からの要請に基づく講師派遣
- (2) 法教育出前講座

4 共催協力関係

- (1) 高齢者・障がい者のための成年後見相談会

研 修 部

1. 会員研修について

(1) 業務研修会の実施

日司連会員研修規則第4条第2項に基づき、現在、会員に求められている年間12単位以上の単位取得（うち6単位以上は、連合会、ブロック会、本会及び支部が実施する研修による研修単位であること）をすべての会員が達成できることを目標に業務研修会を計画する。

①外部講師及び内部講師による集合研修

②日司連研修ライブラリを利用した研修（DVD研修）並びにインターネットを利用した日司連の実施する各種研修会の同時配信研修会の開催

③集合研修会や、日司連の実施するネット同時配信研修会の開催会場を、東予、中予、南予等多会場設置し、出来るだけ全県下で同時に研修を行い、全県下の会員が研修会に出席しやすくする様に研修用インターネットストリーミングシステムの早期万全な構築に向けて引き続き研究・努力をし、究極的には全ての会員の各事務所又は自宅等にて、オンラインにて研修同時受講が出来るようなシステムの構築の完成を目指す。

(2) 倫理研修の実施

単位会会員全員を対象に、司法書士として求められる倫理意識の高揚を目的とした研修を実施する。

(3) 日司連、四国ブロック会、その他関係諸団体主催の研修会の案内を行い、研修機会の増加を図る。

(4) 近時、日司連において協議・検討されている会員研修制度の義務化が実施された場合においても、全会員において対応出来る様、受講しやすい研修会の実施形態・方法を探求する。

2. 年次制研修について

開業後一定年限を経過した会員を対象に、司法書士として求められる倫理意識の高揚を目的として、DVD研修とグループディスカッションによる倫理研修（日司連集合研修によるもの）を例年どおり実施する。

また、受講対象者であるものの未だ過年度受講されていない会員について、代替研修を実施し、受講を促す。

3. 新人研修について

- | | |
|-------------------|----------|
| (1) 中央新人研修会への対応 | 日司連主催 |
| (2) ブロック新人研修会への対応 | 四国ブロック主催 |
| (3) 配属研修の実施 | 愛媛県会 |
| (4) 集合研修会の実施 | 愛媛県会 |

4. 特別研修について

四国ブロック会単独開催	徳島市
-------------	-----

その他（他部会との協調事業あり）

1. 過年度年次制研修会欠席者に対する年次制研修会代替研修の実施
2. 民法（債権・相続）改正に対する継続した研究に対応すべき専門委員会等受け皿の立ち上げ、研修会の実施

相談事業部（平成30年度）事業計画

- 1 司法書士による法的サービス提供
 - (1) 無料相談会の開催
 - ①継続的相談会、単発的相談会への対応
 - ②司法過疎地支援の充実
 - ③東日本大震災被災者等への支援
 - (2) 身近な暮らし相談会（有料相談会）の開設
 - ①身近な暮らし相談会の実施
 - ・相談者のニーズにあった相談会運営を行う。
 - ・面談相談（法律相談）以外に電話相談（情報提供）を行う。
 - ・相談システムの構築
 - ②相談員の充実
 - ③相談対応の向上（相談過誤の防止、対策）と充実
 - ④広報活動
- 2 消費者問題対策
 - (1) 愛媛県及び県内各市町における多重債務者相談会への対応
 - (2) 消費者問題対応相談会への対応
- 3 人権問題対策
 - (1) 自殺対策事業（相談事業として）について
 - (2) 企画部にあるプロボノ活動対策室と連携して検討していく
- 4 法テラス愛媛に対する協力
 - (1) 民事法律扶助法律相談員の派遣
 - (2) 民事法律扶助審査会委員の派遣
 - (3) 民事法律扶助業務契約司法書士の拡大、充実
- 5 司法書士調停センターの対応の検討

愛媛県司法書士会会員から具体的な提案があれば、相談事業部として検討していく。

会報編集専門部

平成30年度2回発行予定

第1回 平成30年8月1日発行第195号

第2回 平成31年1月1日発行第196号（新年号）

上記のとおり発行予定です。

平成30年度収支予算書(案)

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

(単位:円)

科 目	予算額 (A)	前年度 (29年) 予算額 (B)	差異 (A)-(B)	備 考
I 事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
① 特定資産運用収入				
特定資産利息収入	2,500	7,000	△ 4,500	(注1)
② 入会金収入				
入会金収入	270,000	225,000	45,000	新入会員6名×45,000円
③ 会費収入				
定額会費収入	51,940,000	48,576,000	3,364,000	245名×18,000円×10月
事件数割会費収入	10,880,000	10,880,000		245名×16,000円×2月
会費収入計	62,820,000	59,456,000	3,364,000	160円×68,000件
④ 事業収入				
用紙売上高収入	600,000	550,000	50,000	
ホール利用料収入 (合同会館)	175,000	175,000		
自動販売機売上収入 (合同)	30,000	30,000		
事業資金受取利息収入	520	520		
事業収入計	805,520	755,520	50,000	
⑤ 負担金収入				
補助者負担金収入	1,230,000	1,235,000	△ 5,000	1名当たり年間5,000円×246名
⑥ 寄付金収入				
寄付金収入	-	-		
⑦助成金		1,042,000	△ 1,042,000	
⑧ 雑収入				
受取利息収入	2,000	4,000	△ 2,000	一般会計の預金利息収入
事務所費用収入	826,000	826,000		リーガル・松山支部・制度連の事務所費用
雑収入	2,700,000	1,000,000	1,700,000	事務手数料・平成29年度助成金等
雑収入計	3,528,000	1,830,000	1,698,000	
事業活動収入計	68,656,020	64,550,520	4,105,500	
2. 事業活動支出				
① 事業費支出				
用紙仕入高	600,000	600,000		戸籍等職務上請求書・価格通知書
広報費支出	3,300,000	3,500,000	△ 200,000	P R活動・講師派遣・対外活動等
会報編集費支出	400,000	700,000	△ 300,000	会報発行等
研修費支出	1,100,000	1,200,000	△ 100,000	各種研修会・倫理研修会・講師養成等
企画費支出	1,800,000	1,800,000		業務改善・法改正対応活動等
相談事業費支出	2,100,000	3,700,000	△ 1,600,000	司法書士法律相談等
特定部門事業費支出	200,000	200,000		
支部交付金	4,590,000	4,700,000	△ 110,000	(注2)
固定資産税支出 (合同)	700,000	700,000		
水道光熱費支出 (合同)	300,000	300,000		
維持管理費支出 (合同)	650,000	650,000		
会議費支出 (合同)	100,000	100,000		
自動販売機電気代支出 (合同)	30,000	30,000		
保安費支出 (合同)	175,000	175,000		
備品費支出 (合同)	150,000	150,000		
雑支出		200,000	△ 200,000	特別会計支出
事業費支出計	16,195,000	18,705,000	△ 2,510,000	
② 管理費支出				
役員報酬支出	2,600,000	2,650,000	△ 50,000	(注3)
給料手当支出	12,000,000	14,000,000	△ 2,000,000	給料・期末・通勤・超勤手当等
退職金		3,547,500	△ 3,547,500	
社会保険料支出	1,950,000	2,300,000	△ 350,000	事務職員社会保険料
福利厚生費支出	310,000	310,000		
厚生費支出	165,000	165,000		事務職員厚生費
事務職員健康診断費支出	145,000	145,000		
会議費支出	4,500,000	6,900,000	△ 2,400,000	
総会費支出	1,100,000	1,300,000	△ 200,000	会場費・資料代等
役員会費支出	1,300,000	1,850,000	△ 550,000	理事会・常任理事会等
委員会・部会費支出	2,000,000	3,500,000	△ 1,500,000	委員会
支部長会費支出	100,000	250,000	△ 150,000	支部長会
交際費支出	800,000	1,000,000	△ 200,000	
慶弔費支出	400,000	600,000	△ 200,000	
その他交際費支出	400,000	400,000		支部総会ご祝儀等
旅費交通費支出	2,500,000	2,500,000		日司連総会・会長会・四プロ理事会等

(単位：円)

科 目	予算額 (A)	前年度 (29年) 予算額 (B)	差 異 (A)-(B)	備 考
通信費支出	700,000	700,000		
通信費支出	400,000	400,000		
電話料支出	300,000	300,000		
備品費支出	100,000	250,000	△ 150,000	PCソフト・オフィス家具等
事務消耗品費支出	2,000,000	4,500,000	△ 2,500,000	事務用品等
印刷費支出	300,000	500,000	△ 200,000	封筒・払込取扱票等
水道光熱費支出 (専有部分)	550,000	550,000		電気・水道代等(専用部分)
渉外費支出	150,000	150,000		他土業総会ご祝儀等
保険料支出	1,520,000	1,526,000	△ 6,000	
全員加入賠償保険支出	1,470,000	1,476,000	△ 6,000	1年分 6,000円×245名
個人情報漏えい保険支出	50,000	50,000		
負担金支出	19,396,000	19,952,200	△ 556,200	
日司連負担金支出	17,496,000	17,712,000	△ 216,000	243名×6,000円×12月
日司連特別会費支出	1,440,000	1,771,200	△ 331,200	240名×500円×12月
四プロ負担金支出	460,000	469,000	△ 9,000	240名×1,500円+100,000円
雑支出	750,000	900,000	△ 150,000	NHK・新聞等雑費
管理費支出計	50,126,000	62,235,700	△ 12,109,700	
事業活動支出計	66,321,000	80,940,700	△ 14,619,700	
事業活動収支差額	2,335,020	△ 16,390,180	18,725,200	
II 投資活動収支の部				
1. 投資活動収入				
① 特定資産取崩収入				
財務調整積立預金取崩収入		2,500,000	△ 2,500,000	
退職給付引当資産取崩収入		3,547,500	△ 3,547,500	
② 固定資産売却収入				
合同会館営繕預金取崩収入				
投資活動収入計		6,047,500	△ 6,047,500	
2. 投資活動支出				
① 特定資産取得支出				
退職給付引当資産取得支出	1,000,000	1,000,000		
財務調整基金積立支出				
会館営繕積立支出				
特定資産取得支出計	1,000,000	1,000,000		
② 固定資産取得支出				
什器備品購入支出				
合同会館営繕積立支出	1,250,000	1,250,000		
合同会館保険料積立支出	85,000	85,000		
固定資産取得支出計	1,335,000	1,335,000		
投資活動支出計	2,335,000	2,335,000		
投資活動収支差額	△ 2,335,000	3,712,500	△ 6,047,500	
III 財務活動収支の部				
1. 財務活動収入				
財務活動収入計				
2. 財務活動支出				
財務活動支出計				
財務活動収支差額				
IV 他会計振替額				
V 予備費支出	3,781,458	3,666,576	114,882	
当期収支差額	△ 3,781,438	△ 16,344,256	12,562,818	
前期繰越収支差額	16,743,707	19,452,424	△ 2,708,717	
次期繰越収支差額	12,962,269	3,108,168	9,854,101	

(注1) 財務調整基金、退職準備積立金、会館営繕積立金の預金利息収入

(注2) 40万円×6支部+支部会員数×1万円 (上限100万円)

(注3) 会長・副会長・常任理事・理事・監事・委員長

(※) 各科目間の流用ができる。