

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、特定事件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
- (9) オンライン会議の安全且つ効率的な活用

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) サイバーリスク保険への加入促進
- (4) 司法書士国民年金基金の案内
- (5) 長期相続登記等未了土地解消作業への対応

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) 事務局の防犯対策の検討
- (2) 事務局と役員、委員等との事務処理の棲み分け
- (3) 災害・疫病等非常事態に対する対応

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) リーガルガーデンの契約内容を会員へ周知
- (2) リモートワーク・リモート面談についての研究

2. 業務に関する調査・研究

- (1) 業務推進専門部
専門部における調査研究の充実および研修や資料提供など会員への還元
- (2) 法教育関連への対応
- (3) 会員を対象とした研修会の開催
- (4) 社会貢献事業関係
 - ①障がい者、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災害復興に関する各種団体との連携
 - ③法律や各地方自治体の制定する条例等への意見提言
- (5) 司法書士の業務に関連する法令等の調査、研究
- (6) 空き家問題への取り組み

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. 企画部の活動についての検討

時代の流れを予測し、司法書士が参入すべき業務の調査

広 報 部

1. 事業実施による活動

- (1) 司法書士の日記念事業の開催並びに無料相談週間の広報
- (2) 相続登記はお済みですか月間広報
- (3) 相続登記相談センターの広報
- (4) 外部広報イベントの参加
- (5) ホームページ管理・更新
- (6) 広報用印刷物等のリニューアル
- (7) その他司法書士制度広報

2. インターネットの利用による活動

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

3. 講師等派遣による活動

- (1) 各種団体からの要請に基づく講師等派遣
- (2) 法教育出前講座

4. 共催協力による活動

吹奏楽コンサート、人権週間などの共催

5. 会報発行

令和6年度2回発行予定

第1回 令和6年8月

第2回 令和7年1月（新年号）

研 修 部

会員研修について

会員研修規則に基づき、現在、会員に義務づけられている年間12単位以上の単位取得〔うち8単位以上（倫理2単位以上を含む）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) 業務研修会の月1回以上の実施を計画
- (2) 外部講師による研修会、研修ライブラリ・eラーニングを利用して研修会を計画し実施する。
- (3) 日司連、四国ブロック会、その他関係諸団体の研修会の案内を行い、研修機会の増加を図る。
- (4) 通信課題研修、会報誌上通信課題研修を実施する。
- (5) 倫理研修会を実施する。
- (6) 年次制研修会の実施

1. 研修会名 令和6年度日司連年次制研修会

2. 開催日時 令和6年10月5日（土）

午後1時20分から午後4時50分まで

3. 場 所 ZoomによるWeb研修（会場参加可）

4. 研修対象者 57名

◇開催予定（総会時点で実施済みを含みます）の研修会

<第1回>

【研修ライブラリ】司法書士実務研修会

1. 研修テーマ

令和3年不動産登記法改正について（甲類2.5単位）

2. 研修内容

1部 相続登記の申請義務化と相続人申告登記 50分

2部 令和6年4月施行分・相続登記の申請義務化関係以外 101分

3. 日 時 令和6年4月6日（土）午後1時から午後4時位

4. 講 師 森下 宏輝 様（法務省民事局付）

5. 場 所 ZOOM オンラインによりまして各会員事務所、自宅にて

<第2回>

【研修ライブラリ】司法書士実務研修会

1. 研修テーマ

改正犯罪収益移転防止法と司法書士の執務（甲類倫理2. 5単位）

2. 研修内容

1部 改正犯罪収益移転防止法とリスクベース・アプローチ

2部 司法書士の業務に関連する改正事項を中心に

3. 日 時 令和6年4月27日（土）午後1時から午後4時位

4. 講 師

日司連司法書士執務調査室 ML/TF 対策部会 加藤政也先生

マネーローンダリング・テロ資金供与対策部会 室委員 末光祐一先生

5. 場 所 ZOOM オンラインによりまして各会員事務所、自宅にて

<第3回>

1. 研修内容 相続登記の申請義務化の施行後の対応について

（研修単位：甲類1単位）

（内容） ・マスタートプランと施行後の具体的運用指針について

・司法書士が申告登記の依頼を受けた場合の対応等

2. 日 時 令和6年5月14日（水）午後3時から60分程度

3. 講 師 松山地方法務局 担当官

4. 場 所 ZOOM を使用したオンライン配信

各自のご自宅又は事務所にて

<第4回～7回>

菊永ゼミ全4回

「任意後見と民事信託を中心とした財産管理業務の対応」

第一回 日時：令和6年6月15日（土）午後1時から4時まで

場所：司法書士会合同会館 4階大会議室（ゼミ生及び聴講生）

ZOOM によるオンライン配信（聴講生のみ）

内容：（書籍範囲 p 3～p 90）

基礎知識編 任意後見・財産管理等委任契約・民事信託・遺言書・

遺産承継業務・死後事務委任契約・寄付型遺贈等についての検討

研修単位：ゼミ生甲類4. 5単位、聴講生甲類3単位

第二回 日時：令和6年7月20日（土）午後1時から4時まで

場所：ZOOM によるオンライン配信（ゼミ生及び聴講生）

ゼミ生はビデオオンにての参加をお願いいたします。

内容：（書籍 p 91～p 147）

横断的相談対応における留意点

ケーススタディ

自宅の管理と承継についての相談・将来型任意後見契約・民事信託
研修単位：ゼミ生甲類4.5単位、聴講生甲類3単位

第三回 日時：令和6年9月14日（土）午後1時から4時まで
場所：ZOOMによるオンライン配信（ゼミ生及び聴講生）
ゼミ生はビデオオンにての参加をお願いいたします。
内容：（書籍p148～p187）
ケーススタディ
賃貸不動産の信託に関する留意事項
障害のある子を持つ親からの相談
研修単位：ゼミ生甲類4.5単位、聴講生甲類3単位

第四回 日時：令和6年10月12日（土）午後1時から4時まで
場所：司法書士会合同会館 4階大会議室（ゼミ生及び聴講生）
ZOOMによるオンライン配信（聴講生のみ）
内容：（書籍p189～p226）
ケーススタディ
尊厳のある人生を全うしたいという相談
中小企業オーナーの事業承継
研修単位：ゼミ生甲類4.5単位、聴講生甲類3単位
第一回、第四回は合同会館4階大会議室にて生講義を行います。

<第8回>

1. 研修テーマ 「渉外商業登記」
(甲類3単位)
(研修内容) ～渉外商業登記の実際にあった事例紹介など～
2. 開催日時 令和6年8月24日（土）午後1時から午後4時位
3. 場 所 ZOOMによるオンライン配信

相談事業部

- 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
 - ・継続的相談会、単発的相談会への対応
 - ・司法過疎地支援の充実
 - ・災害等に関連した相談への対応
 - (2) 総合相談センターの運営
 - (3) 相続登記相談センターの運営
 - (4) その他
 - ・相談員の充実と相談対応の向上、相談員処遇の充実を検討
 - ・相続登記義務化等による地域の相談ニーズ増加への対応
 - ・災害発生等の非常事態に対応できる体制の検討
- 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) 多重債務関連相談員の拡充
- 3 土地・宅地関係
所有者不明土地・空き家の対策問題
令和3年民法・不動産登記法改正による空き家・所有者不明土地問題等相談会
- 4 人権問題対策
 - (1) 自殺対策事業（相談事業として）他の機関との連携について
 - (2) その他企画部等と連携して検討
- 5 法テラス愛媛に対する協力
 - (1) 副所長の派遣
 - (2) 民事法律扶助法律相談員の派遣
 - (3) 民事法律扶助審査会委員の派遣
 - (4) 民事法律扶助業務契約司法書士の拡大、充実
- 6 労働相談・個別労働紛争解決制度
労働相談分野における研修機会の提供

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

科 目	予算額 (A)	前年度 (5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	2,500		(注1)
② 入会金収入				
入会金収入	270,000	270,000		新入会員6名×45,000円
③ 会費収入				
定額会費収入	53,568,000	53,136,000	432,000	248名×18,000円×12月(法人会員含む)
事件数割合会費収入	10,880,000	10,880,000		68,000件×160円
会費収入計	64,448,000	64,016,000	432,000	
④ 事業収入				
用紙売上高収入	550,000	550,000		前年度実績に基づく
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)	5,000	5,000		
事業資金受取利息収入	520	520		
合同会館保険料繰入収入	438,275		438,275	火災・地震保険料繰入
事業収入計	1,168,795	730,520	438,275	
⑤ 負担金収入				
補助者負担金収入	1,170,000	1,125,000	45,000	1名当たり年間5,000円×234名
⑥ 寄付金収入				
寄付金収入	-	-		
⑦ 助成金	700,000	700,000		日司連地方活性化事業における司法書士会助成金
⑧ 雑収入				
受取利息収入	300	300		一般会計の預金利息収入
事務所費用収入	2,236,000	2,214,000	22,000	リーガル・松山支部・制度連の事務所費用
雑収入	1,500,000	1,500,000		事務手数料・令和6年度助成金等
雑収入計	3,736,300	3,714,300	22,000	
事業活動収入計	71,495,595	70,558,320	937,275	
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	4,000,000	3,500,000	500,000	P R活動・講師派遣・対外活動等
会報編集費支出	630,000	400,000	230,000	会報発行等
研修費支出	2,000,000	2,000,000		各種研修会・倫理研修会・講師養成等
企画費支出	1,500,000	1,500,000		業務改善・法改正対応活動等
相談事業費支出(合同)	2,100,000	2,100,000		司法書士法律相談等
特定部門事業費支出	100,000	100,000		
支部交付金	4,540,000	4,530,000	10,000	(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)	300,000	300,000		
合同会館保険料支出(合同)	438,275		438,275	火災・地震保険料
雑支出				特別会計支出
事業費支出計	18,163,275	16,985,000	1,178,275	
② 管理費支出				
役員報酬支出	2,600,000	2,600,000		(注3)
給料手当支出	12,000,000	12,000,000		給料・期末・通勤・超勤手当等
退職金				
社会保険料支出	1,500,000	1,500,000		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	4,100,000	4,100,000		
総会費支出	1,600,000	1,600,000		会場費・資料代等
役員会費支出	700,000	700,000		理事会・常任理事会等
委員会・部会費支出	1,700,000	1,700,000		委員会
支部長会費支出	100,000	100,000		支部長会
交際費支出	800,000	800,000		
慶弔費支出	400,000	400,000		
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	1,000,000	1,000,000		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 (5年) 予算額 (B)	差 異 (A)-(B)	備 考
通信費支出	900,000	900,000		
通信費支出	500,000	500,000		
電話料支出	400,000	400,000		
備品費支出	730,000	730,000		PCソフト・オフィス家具等
事務消耗品費支出	2,600,000	3,000,000	△ 400,000	事務用品等・コピー代
印刷費支出	500,000	500,000		封筒・払込取扱票等
水道光熱費支出 (専有部分)	600,000	600,000		電気・水道代等(専有部分)
渉外費支出	150,000	150,000		他土業総会ご祝儀等
保険料支出	1,566,000	1,496,000	70,000	
全員加入賠償保険支出	1,416,000	1,416,000		1年分 6,000円×236名
個人情報漏えい保険支出	150,000	80,000	70,000	サイバーリスク保険 (個人情報漏洩特約)
負担金支出	18,022,000	17,876,500	145,500	
日司連負担金支出	17,568,000	17,424,000	144,000	244名×6,000円×12月 (主たる法人含む)
日司連特別会費支出				
四プロ負担金支出	454,000	452,500	1,500	236名×1,500円+100,000円
雑支出	750,000	750,000		NHK・新聞等雑費
管理費支出計	48,128,000	48,312,500	△ 184,500	
事業活動支出計	66,291,275	65,297,500	993,775	
事業活動収支差額	5,204,320	5,260,820	△ 56,500	
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				
退職給付引当資産取崩収入				
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				
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	6,000,000	6,000,000		
特定資産取得支出計	7,000,000	7,000,000		
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	60,000	60,000		
固定資産取得支出計	1,310,000	1,310,000		
投資活動支出計	8,310,000	8,310,000		
投資活動収支差額	△ 8,310,000	△ 8,310,000		
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	3,044,743	3,029,421	15,322	
当期収支差額	△ 6,150,423	△ 6,078,601	△ 71,822	
前期繰越収支差額	66,898,414	61,350,977	5,547,437	
次期繰越収支差額	60,747,991	55,272,376	5,475,615	

(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。