

会 則 付 録 様 式

第1号様式(会則第6条)

入 会 届			
年 月 日			
山形県司法書士会会長		殿	
氏 名		職印	
<p>私は司法書士法第57条の規定による入会届を入会金を添えて提出します。</p> <p>なお、司法書士法、同施行規則、日本司法書士会連合会会則及び規則はもとより、貴会会則及び規則、貴会総会の決議を遵守することを誓約します。</p> <p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 司法書士となる資格を有することを証する書面（変更の登録による場合は不要） 2. 写真(提出の日前3月以内に撮影された5cm正方形の無帽且つ正面上半身の背景のないもの) 3. 本籍及び住所を証する書面・・・外国人にあつては外国人登録に関する証明書（登録申請書の添付書類を援用することができる。） 			
氏 名	ふりがな	年 月 日 生	男 ・ 女
本 籍			
住 所	(〒) 電話番号		
事 務 所	(〒) 電話番号		
資 格	年 月 日	試 験 合 格	第 号
	年 月 日	大 臣 認 可	第 号
	年 月 日	(地方)法務局認可	第 号
※司 法 書 士 会	年 月 日	登 録 申 請 書 送 付	
	年 月 日	登 録 ・ 拒 否 通 知 受 領	

(注)申請者は※欄は記入しないこと

第2号様式(会則第13条第1項)

退 会 届			
氏 名		登 録 番 号	
		登 録 年 月 日	
住 所			
事 務 所			
会 員 証 号 番 号	第 号	会 員 徽 章 番 号	第 号
<p>私は、業務廃止をし、貴会を退会いたしたく会員証及び司法書士徽章を添えて 会則第13条第1項によりお届けします。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>司法書士氏名 山形県司法書士会</p> <p style="text-align: center;">会 長</p> <p style="text-align: right;">職印</p> <p style="text-align: right;">殿</p>			

(注) 2通提出すること

第3号様式(会則第20条)

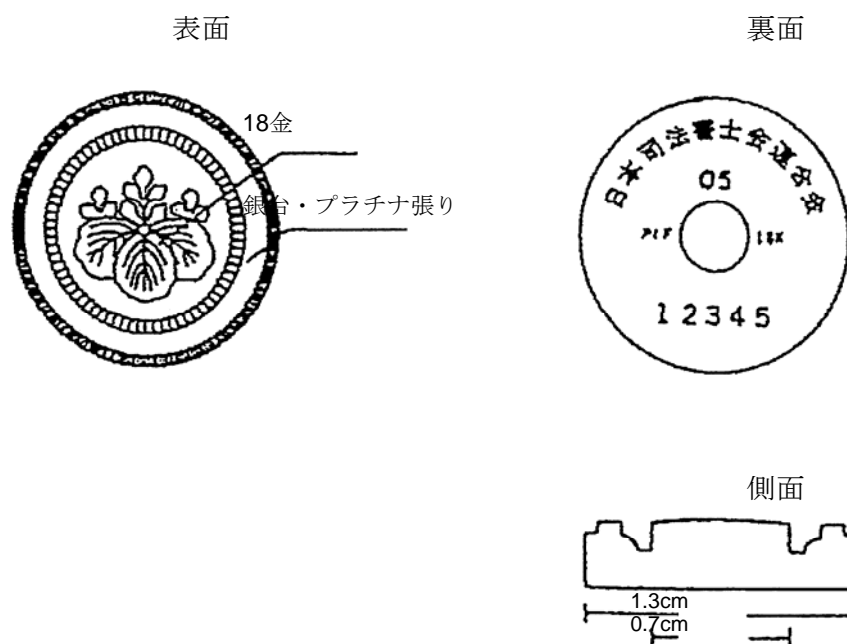
金製徽章

1. 制式

表面 図柄は金色、台は銀色・プラチナ張り。

裏面 「日本司法書士会連合会」の文字と番号を刻印する。

2. 大きさ及び形状



別紙第4号様式（会則第94条）

山形県司法書士会会長 殿

平成 年 月 日

事務所 _____ 事務所 _____
 司法書士 _____ 職印 _____ 司法書士法人 _____ 職印 _____
 登録番号 _____ 法人番号 _____
 簡裁訴訟代理等関係業務の認定（有・無）代表者 _____

平成 年分 業務報告書

区分	事件数	区分	事件数
不動産の登記	件	国籍に関する書類の作成	件
財団の登記	件	検察庁提出書類作成	件
抵当証券の交付	件	成年後見等業務（新受）	件
商業又は法人の登記	件	成年後見等業務（継続）	件
債権譲渡の登記	件	未成年後見等業務（新受）	件
動産譲渡の登記	件	未成年後見等業務（継続）	件
公共嘱託登記	件	任意後見等業務・任意代理業務（新受）	件
その他の登記	件	任意後見等業務・任意代理業務（継続）	件
筆界特定	件	財産管理・遺産承継・死後事務等業務 （当事者等の依頼・新受）	件
供託	件	財産管理・遺産承継・死後事務等業務 （当事者等の依頼・継続）	件
審査請求	件	不在者・相続財産管理等業務 （裁判所の委嘱・新受）	件
裁判書類作成関係業務（民事事件）	件	不在者・相続財産管理等業務 （裁判所の委嘱・継続）	件
裁判書類作成関係業務（家事事件）	件	継続的相談	件
簡裁訴訟代理業務	件	個別的相談	件
裁判外和解手続等	件	その他の業務	件
合計			件

事件簿様式

第1 様式の種類

1 事件簿様式の1

別紙「事件簿様式の1」のとおり

2 事件簿様式の2

会員が依頼を受けた事件を記録するために調製したもので、書面又は電磁的記録によるもの

第2 記載要領

事件簿に最低限記載又は記録すべき事項は、受任年月日、受任番号、事件名若しくは件名、依頼者の住所氏名、裁判書類作成関係業務又は簡裁訴訟代理等関係業務にあってはその事件番号とする。

受任番号は、毎年1月1日から12月31日までの連続した番号とし、受任契約ごとに付すものとする。ただし、相談業務に関しては、別途事件簿を作成することもできるものとする。なお、受任番号は、毎年更新するものとする。

事件名又は件名は、登記事件については「所有権移転登記」・「商号変更登記」の例により、訴訟事件については「貸金請求事件」・「敷金返還請求事件」の例による。

事件の記載は、以下の要領によるものとする。

1 不動産の登記

原則として、登記の目的ごとに1件とするが、下記の登記については以下の例による。

- (1) 同一申請書により2個以上の（根）抵当権抹消の登記申請をした場合は、その（根）抵当権の数を件数とする。
- (2) 敷地権の表示を登記した建物について不登法74条2項の規定による所有権保存の登記申請をした場合は、敷地権の移転と所有権保存登記とを区別し、2件とする。
- (3) 同一の申請書により会社合併による数個の（根）抵当権移転の登記申請をした場合は、その（根）抵当権の数を件数とする。
- (4) 同一の申請書により数個の所有権持分移転登記申請をした場合は、その持分移転登記の数を件数とする。
- (5) 同一の申請書により住所移転及び氏名の錯誤による登記名義人住所変更及び氏名更正登記申請をした場合は、2件とする。
- (6) 敷地権たる旨の登記の抹消登記申請をした場合は、1棟の建物の数を件数とする。

2 商業・法人その他の法人登記

下記「登記種別一覧」中の登記の種別ごとに1件とする。したがって、一括申請の場合には、当該一括申請した登記に該当する全ての種別ごとに1件とする。

なお、下記「登記種別一覧」中、「その他登記事項の変更」に該当する登記は、他の種別に該当しない全ての登記をいう。

記

登記種別一覧

- 01 設立
- 02 資本の増加
- 03 資本の減少
- 04 解散
- 05 清算の終了
- 06 会社の継続

- 07 社員、役員及び会計監査人並びに代表に関する変更
- 08 目的の変更
- 09 その他登記事項の変更
- 10 本店又は支店所在の変更
- 11 登記事項の消滅及び廃止
- 12 登記事項の更正
- 13 登記の抹消
- 14 支店の設置
- 15 本店の移転
- 16 支店の移転
- 17 転換特定社債の登記（第2回目以後の払込みによる変更を含む。）
- 18 新優先出資引受権付特定社債の登記（第2回目以後の払込みによる変更を含む。）
- 19 株主名簿管理人に関する登記
- 20 清算人に関する登記
- 21 決議の取消し、不存在又は無効確認の判決による登記
- 22 商号の新設
- 23 商号の取得
- 24 商号の変更
- 25 商号の仮登記
- 26 商号の仮登記に関するその他の登記
- 27 未成年者又は後見人の登記
- 28 支配人の選任
- 29 支配人の代理権の消滅
- 30 支配人に関するその他の登記
- 31 企業担保権の設定、移転及び信託
- 32 企業担保権に関するその他の登記
- 33 新株予約権の発行
- 34 特別取締役による議決の定め
- 35 委員会等設置会社に関する登記
- 36 監査役等設置会社である旨の登記
- 例1 新設合併 1件
- 例2 吸収合併と同時に商号変更と役員変更登記の場合は3件
 合併の登記 1件（資本金の額の変更の有無に関わらない。）
 商号変更 1件
 役員変更 1件
- 例3 商号変更、組織変更及び種類変更による設立登記は1件

3 筆界特定

筆界特定申請については、1件とする。

4 裁判書類作成関係業務又は簡裁訴訟代理等関係業務

原則として、事件番号1件ごとに1件とするが、下記の事件については以下の例による。

- (1) 共同して簡裁訴訟代理等関係業務を受任した場合は、簡易裁判所の法廷活動（傍聴は含まない。）を行った会員が、それぞれの件数とする。
- (2) 裁判書類作成関係業務から簡裁訴訟代理等関係業務に移行した場合は、同一事件番号であっても別件とする。また、その反対の場合も同様とする。

5 裁判外和解手続業務

裁判外和解手続等とは、依頼者の代理人として相手方との和解、示談交渉につき下記の一部又は一連の業務をすることをいい、相手方ごとに1件とする。

- (1) 和解又は示談交渉に要する委任状を徴求
- (2) 依頼者への適切な助言及び説明
- (3) 相手方への提案書（和解案）を提示
- (4) 相手方への和解示談交渉
- (5) 和解条件の再検討
- (6) 和解契約書の締結
- (7) 以上訴訟手続前の一連又は一部の業務に関連した業務

6 検察庁提出書類作成

検察庁に提出する告訴、告発状又は嘆願書、上申書等の書類作成業務は、提出ごとに1件とする。

7 成年後見等業務（新受）

成年後見、保佐、補助及び後見監督等の業務であり、就任時に1件として記載する。

8 成年後見等業務（継続）

7の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

9 未成年後見等業務（新受）

未成年後見及びその監督業務であり、就任時に1件として記載する。

10 未成年後見等業務（継続）

9の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

11 任意後見業務・任意代理業務（新受）

任意後見及び任意代理等の業務であり、就任時に1件として記載する。

12 任意後見業務・任意代理業務（継続）

11の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

13 財産管理・遺産承継・死後事務等業務（当事者等の依頼・新受）

当事者等の依頼による遺産承継、事業経営及び遺言執行等の業務であり、就任時に1件として記載する。

14 財産管理・遺産承継・死後事務等業務（当事者等の依頼・継続）

13の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

15 不在者・相続財産管理等業務（裁判所の委嘱・新受）

裁判所の委嘱による不在者・相続財産管理及び遺言執行等の業務であり、就任時に1件として記載する。

16 不在者・相続財産管理等業務（裁判所の委嘱・継続）

15の業務であって、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。

17 相談業務

継続的相談については、受任時に1件として記載する。ただし、数年にわたる場合は、毎年1月に1件として記載する。個別的相談は、受任時に1件として記載する。

18 その他の業務

その他の業務とは、上記以外の司法書士業務をいう。

事件簿様式の1

年 月 日から

年 月 日まで

事 件 簿

司法書士（法人）

受任番号 受任年月日	事件名・件名	依頼者の住所氏名	事件番号	件数
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				
第 年 月 日				