

○山形県司法書士会会員研修実施要領

山形県司法書士会（以下「本会」という。）は、山形県司法書士会会員研修規則（以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、会員研修を実施するために次のとおり要領を定める。

第1章 単位制により実施する研修

（単位付与の手續）

第1条 本会は、規則第12条に基づき、日司連会員研修実施要領第1条各号に該当する会員に対し、当該各号に定める手續きにより、単位を付与する。

（単位付与に関する運用基準）

第2条 規則第5条の付与する単位は、次に定める運用とする。

- （1） 研修時間1時間につき1単位とする。
- （2） 1時間に満たない30分以上の端数につき0.5単位とする。
- （3） 複数のテーマを設定して行う研修については、テーマごとに前各号の運用を適用することができる。

2 本会は、単位制の目的に反しない限り、前項と異なる運用をすることができる。

（倫理研修）

第3条 倫理研修は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1） 執務姿勢に関するものであること。
- （2） 懲戒事例等に関するものであること。
- （3） 司法書士としての品位の保持に関するものであること。

第2章 年次制により実施する研修

（受講の通知）

第4条 本会は、当該年度の年次制により実施する研修（以下「年次制研修」という。）において受講対象となる会員に対し、6月末日までに年次制研修の対象となる旨を通知しなければならない。

（受講の猶予）

第5条 本会は、病気その他のやむを得ない事由により、連合会の定める時期に年次制研修に参加することができない会員について、連合会に対しその事由の継続する間、年次制研修への参加猶予を申請することができる。

2 本会は、年次制研修への参加を猶予された会員につき前項の事由がやんだ時は、その事実を速やかに連合会に通知するものとする。

3 前項の会員は、その事由のやんだ年度又はその翌年度に実施される年次制研修に参加しなければならない。

（年次制研修の実施方法）

第6条 年次制研修は、連合会、ブロック会、又は本会が集合研修により実施する。ただ

し、本会がやむを得ない事由があると認める会員については、その他の方式により実施することができる。

(実施計画)

第7条 本会が年次制研修を実施する場合は、連合会が定める実施計画に従うものとする。

第3章 研修記録等

(研修記録の調製)

第8条 本会は、連合会が指定する方法により、研修記録を年度ごとに調製し、管理するものとする。

2 本会は、単位を次の研修に区別して集計する。

- (1) 甲類研修
- (2) 甲類研修のうち倫理研修
- (3) 乙類研修

(研修記録の提出)

第9条 本会は、連合会に対し、毎年5月末日までに前年度の研修記録を提出するものとする。

(履修証)

第10条 本会は、研修記録に基づき、単位制を履修した会員に対し履修証を交付することができる。

(研修記録の通知)

第11条 本会は、所属する司法書士会の変更の登録申請をした会員につき、連合会から変更の登録通知書の送付を受けた場合は、当該会員が新たに入会した司法書士会に対し、速やかにその研修記録を通知するものとする。ただし、研修情報システムにより、研修記録が確認できる場合は、この限りではない。

第4章 その他

(講師謝礼)

第12条 本会が実施する甲類研修の講師の謝礼は、司法書士研修講師謝礼金支給基準(別紙1)によるものとする。

(実施の機関)

第13条 本会は、連合会、東北ブロック司法書士会等から委託又はその他本会の関連団体と共催して研修を行うときは、本会以外の組織が行うことができる。

2 本会は、研修の実施を本会の支部(以下「支部」という。)またはその他本会の関連団体に委託することができる。

(研修情報の提供)

第14条 本会は、会員の研修機会の確保のため、本会の研修の日時・研修内容等の情報を会員に提供するものとし、連合会・ブロック会・支部・その他本会が単位付与の対象とすることを相当であると認定したその他本会の関連団体が行う研修の日時・研修内容等の情報を得た場合には、会員に提供するよう努める。

- 2 本会は、支部・その他本会の関連団体が研修を行うときは、本会に研修日時・研修内容等の情報提供を得られるよう協力を要請するものとする。

附 則

この要領は、令和元年5月17日（総会による規則制定承認の日）から施行する。

別紙 1

(第13条関係) 司法書士研修講師謝礼金支給基準

第1 (目的)

この基準は、山形県司法書士会会則第78条第1項に規定する山形県司法書士会が行う研修(以下「研修」という。)に招請した講師に対する謝礼金の支給に関し、その適切な運営を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 (定義)

この基準における次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 講師 研修を実施する者の依頼を受けて、研修において特定のテーマに関する一定時間の講義を行う者
- (2) 謝礼金 講義に対する対価及び著作物の利用許諾料

第3 (謝礼金の額)

講師に支払う謝礼金のうち、講義に対する対価は、講師の区分に応じて、それぞれ1時間につき次の額とする。1時間を超える場合は、30分ごとにこの額の5割ずつを加算するものとする。ただし、各講師の講義に要する教材作成費については研修を実施する者が決定し、別途支給することができる。

- (1) 外部講師 50,000円以内で研修を実施する者の決定する額
 - (2) 会 員 30,000円以内で研修を実施する者の決定する額
 - (3) そ の 他 研修を実施する者の決定する額
- 2 当該講師から著作物の利用許諾(二次利用許諾)が得られた場合は、前項各号の1時間当たりの決定額に、20,000円以内で研修を実施する者の決定する額を加算することができる。
 - 3 前2項の規定にかかわらず、シンポジウム等同一時間帯に複数で登壇する場合の謝礼金の額は、これらの定めによる上限額の8割以内で研修を実施する者の決定する額とする。

第4 (旅費の支給)

講師の住所地から研修会場までの往復の旅費は、実費又は車代として、謝礼金とは別に支給する。なお、車代として支給する場合、その金額は研修を実施する者が決定する。