

令和6年度事業計画

(総務部)

1. 組織・体制の見直し

本会の各部組織運営・業務執行体制を継続的にチェックし、業務の円滑化に努める。

2. 事務局業務について

事務局の事務処理の合理化、円滑化を進め、業務の適正な運営に努める。

3. 支部活動への支援・本部支部連絡協議会等の開催

支部開催の研修会・相談会等への財政的支援等をする。

各支部の意見・要望等を本会の事業・組織運営等に活かすため、本部支部連絡協議会等を開催する。

4. 関連団体への支援

公嘱協会、リーガルサポートに対し、事務処理の支援をする。

5. 登録・届出事務

正確かつ迅速に行う。

6. ホームページの管理

会則・規則等の変更、各種相談会の実施予定などについて、会員に最新の情報が提供できるよう管理を行う。

7. 会員名簿の発行

顔写真入りの会員名簿を発行する。

8. 会員への情報提供・通知

会員への情報提供・通知を確実迅速に行う。また、情報提供や通知をメールで受け取ることのできる会員の増加を促進する。

9. 会館及び事務局の整理・整頓

事務局内の書類、記録及び備品等の整理・整頓に努める。また、資料目録の調整について検討する。

各出版社からの案内等を参考に本会に備え置く書籍を選択し購入する。なお、登記研究、判例タイムズ、民事月報の定期購読及びLegal Gardenの利用契約を継続しているので、ご活用いただきたい。

10. 防災対策・危機管理

- ① 防火防災訓練の実施
- ② 緊急時連絡方法の検討・改善
- ③ 本会の記録・資料等の保管方法の検討
- ④ 会館の防犯対策についての検討

11. 四国ブロック会担当者会議・意見交換会等

四国ブロック会の各部担当者会・意見交換会等に担当者を派遣し、協議・意見交換を通じて四国ブロック他県会との連携を深める。

12. 非司法書士実態調査

今年度も実施したい。

13. 法務局・裁判所等との協議、情報収集

必要に応じて協議の場を設けたり、適時適切な情報収集に努める。

14. 事務局職員に対する研修

事務局職員に対し、司法書士業務への理解を深めるための研修を行う。

15. その他

(経理部)

令和6年度 収支予算編成の概要（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）

I. 事業活動予算について

1. 事業活動収入のうち、定額会費は年額26万4000円の個人会員が131名で3458万4000円、年額26万4000円の法人会員が7名で184万8000円、年額18万円の減額個人会員が5名で90万円として計算し、3733万2000円である。

その他の収入は、前年度に準じて計算し総額は4536万3000円である。

2. 事業活動支出の予算額を4314万3240円とした。

特筆すべき点については、下記のとおりである。

- ①昨年度も会館の補修はなかったが、引き続き80万円を計上。
- ②各事業執行については、昨年度執行額を参考に予算を見直した。
- ③会館検討にかかる費用（会議費、土地購入に関する交渉や建物設計にかかる外部との打ち合わせ等）について、予算科目を新設し65万円を計上した。
- ④相続登記義務化に伴い各会員事務所に相続登記の相談・依頼が増加しており、職務上請求書の印刷費が高騰しているものの当会として在庫を確保しておく必要があるため、用紙仕入原価を昨年度予算より20万円増額の55万円として計上した。
- ⑤昨年度に引き続き「親子法律教室」を開催するため、企画部費の中に「法律教室費」科目を新設し25万円を計上した。
- ⑥経済的困窮者に対し法的支援を行った会員に対する助成として、「経済的困窮者支援助成金」科目を新設し5万円を計上した。

II. 投資活動予算について

基本財産取得支出で、器具備品購入支出（事務局のパソコン、防犯カメラ設置費用）として60万円を、特定預金支出で、退職給与引当預金として80万8000円を、会館維持引当預金として500万円をそれぞれ計上した。

III. 経理部の業務について

1. 司法書士賠償責任保険および火災保険の相見積もりの実施。
2. 下記の業務を遂行し経理事務の適正化に努める。

- ①公認会計士による毎月の外部監査
- ②職員給与等の決裁
- ③領収証の原本、支払伝票、元帳等のチェック
- ④手元現金については毎日郵便局へ入金。現金残額と現金出納帳の額を照合確認する。
- ⑤会費納入期日の遵守を徹底する。
- ⑥会費減免申出に対して規程により適正に対応する。
- ⑦一般社団法人徳島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、日本司法書士制度推進連盟徳島会と業務委託契約を締結する。

IV. 新会館に係る対応

昨年度に引き続き、新会館建築の基本方針を推進するため、会館用地候補地情報の収集、常任理事会や会館推進委員会との情報共有に努める。

(企画部)

1) 研 修

1. 総論

今年度も、引き続き集合型とW e b配信型を併用し、できるだけ「参加のしやすい」研修会開催に努める。外部講師についても、限られた予算ではあるが、工夫をしながら、機会を増やしていきたい。

2. 具体的方針・方策

① 研修のテーマ・講師等について

研修のテーマについては、司法書士業務の多様性を鑑み、幅広い分野から、適切なテーマを選定したい。その中で、実務に直結する内容や法改正など、会員の関心が高いと思われるテーマを積極的に採用していく。

講師については、日司連から派遣していただくことが主になると思われるが、本会会員や県内他士業、法務局・裁判所職員など幅広い選択肢の中から適切な講師を選定したい。

また、日司連作成の研修用D V D等も、そのテーマを勘案しながら柔軟に活用していくこととする。

② 地域開催研修

集合研修を開催する場合、開催場所として、司法書士会館やアスティ徳島等徳島市内の外部施設を主として使用するが、遠隔地の会員の事情を考慮して、徳島西部及び南部での地域開催研修を開催したい。

③ 支部研修

各支部において、積極的に研修会の企画・開催をお願いしたい。支部単位での開催となると、開催場所も各支部の地域内となることで、参加が容易になり、研修単位がより取得しやすくなるものとする。開催日、形式、研修テーマ等は支部単位で決定していただくこととなるため、支部長はじめ支部の協力が不可欠である。会員の研修単位取得のため、是非ご協力をお願いしたい。

④ オンライン研修システム利用の促進

すべての会員は、日司連ホームページにてオンライン研修(日司連研修総合ポータル内の『研修ライブラリ』、『eラーニング』)を受講することが可能である。この研修は、会場に集合することなく、いつでも、各会員が最も必要とする分野の研修を受けられることが特徴である。このシステムを利用するこ

とで、必須となる12単位の研修単位を取得することがより容易になると考える。今年度も、オンライン研修システムの利用促進に力を入れていきたい。利用の仕方がわからないという会員の希望があれば、企画部員が会員の事務所まで出向き、利用の仕方等を教示することも検討する。

⑤ 研修日程の早期決定

会員の本会研修参加をより容易にするため、今年度中の本会研修の開催日（原則として全ての開催日）を早めに決定し、決定後速やかに各会員に通知することとする。研修の詳細は、少なくとも研修の1ヶ月前には「研修通信」として各会員にお知らせしたい。

⑥ アンケートを基にした研修企画の検討

研修会の際に集計したアンケートを基に、研修の企画・運営について、さらに検討を重ねていきたいと考える。会員各位におかれては、出欠届の提出、研修当日のアンケートの提出など、運営に対するご協力をお願いしたい。

⑦ Web 配信研修の開催

オンライン会議システム Zoom を利用した Web 配信研修を今年度も開催する予定である。講師の生講義を配信する形式や、研修用 DVD を配信する形式での開催、さらには Zoom の「ブレイクアウトルーム」という機能を利用し、小グループに分かれてのディスカッション形式の研修も Web で開催することが可能であるため、開催を検討する。

⑧ 研修単位取得状況の本会ホームページへの掲載

前年度の研修単位取得の状況の本会ホームページに掲載する準備を進め、研修単位取得の動機づけの一つとしていただきたい。

2) 対外・広報活動

「司法書士会事業の広報活動」及び「司法書士制度の広報活動」の二つの事業を中心とした情報発信の実施，並びに関係機関等との連携を強化。

昨年度に引き続き、コロナ禍で控えていた活動を積極的に行う。

1. 司法書士会事業の広報活動

①相談会広報

徳島新聞及び四国放送ラジオ等のマスコミを利用した広報及び各市町村広報誌への掲載依頼。

常設相談会（相続登記相談センター含む）のPRとしてチラシ・ポスターを配布。

②ホームページによる広報

③徳島中央郵便局「デジタルサイネージ」の広告放映を相続登記義務化の案内に変更し、一年間を通して広報を行う。

2. 司法書士制度の広報活動

①法律出前講義

若年者への消費者問題等における被害の予防及び司法書士制度の広報を目的とし，法律問題に関する出前講義を実施する。

②親子法律教室の開催

③マスコミ等及びホームページによる広報

徳島新聞等のマスコミを利用した司法書士制度の広報，ホームページによる司法書士制度の情報発信。

④司法書士の業務に関する一般市民向けチラシ・パンフレットなどの作成

3. 対外活動

①必要に応じた法務局，裁判所，地方自治体等との協議及び情報収集

②他の司法書士会，他士業等との交流，意見交換及び情報収集

（相談事業部）

本年度は、相続登記の義務化がスタートした年度であり、具体的な施行内容（通達等）が定まったこともあるため、より一層、相続登記に係る専門的な相談対応を行うことが求められる。また、近年、我々司法書士には、登記のみならず相続事務全般への対応が求められることもあり、各種相談会においては、「相続」の専門家としての役割が果たせるようにしていきたい。現実的な施策としては、チラシ配布先の精査、相談員の確保などを進めた上で、日司連や法務局と連携し、常設ではない相談会を適宜開催し、増加している相談者へのニーズに応じていきたい。他には、相談対応システムの導入を検討し、より効率的な相談対応を進めていきたい。

（研修研究委員会）

研修部及び企画部等との連携を深め、研修事業等に補佐及び助力することによって、会員の能力の向上と業務の円滑化に寄与する。

1. 会員の日常業務の中における疑問点に対して、それを解決できる対応を行う。
2. 当会が行う研修事業に関して助力する。
3. 裁判所・法務局との実務協議会の企画・開催
4. 業務上の参考となる事項又は注意点等を研究し会員に伝達する。

（綱紀調査委員会）

- 一、調査事案について、厳正に対応する。
- 二、調査方法について、事案の内容に応じて迅速かつ適切に対応できるよう、適宜、検討する。

（紛議調停委員会）

紛議調停の申立てがあれば、問題点を解決すべく適切に対応する。

(会館問題検討ワーキングチーム)

会館建設について、具体的に土地購入から進めていく。