

高 知 県 司 法 書 士 会 会 則

(平成22年11月4日改正後)

第1章 総 則

(名 称)

第1条 司法書士法（昭和25年法律第197号。以下「法」という。）第52条第1項の規定により、高知地方法務局の管轄区域内に事務所を有する司法書士で設立する司法書士会の名称は、高知県司法書士会とする。

(目 的)

第2条 高知県司法書士会（以下「本会」という。）は、司法書士の使命及び職責にかんがみ、その品位を保持し、司法書士業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

(事 業)

第3条 本会は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 会員の品位保持のための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の執務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 日本司法書士会連合会（以下「連合会」という。）が行う司法書士の登録の事務に関する事項
- (4) 法第5章に基づき設立された司法書士法人の届出の事務に関する事項
- (5) 業務関係法規の調査及び研究に関する事項
- (6) 業務関係図書及び用品の購入のあっせん、はんぷに関する事項
- (7) 福利厚生に関する事項
- (8) 業務の改善に関する事項
- (9) 業務のための調査に関する事項
- (10) 司法書士業務賠償責任保険（以下「業務賠償責任保険」という。）及び司法書士会業務賠償責任保険（以下「会業務賠償責任保険」という。）に関する事項
- (11) 統計に関する事項
- (12) 相談事業に関する事項
- (13) 裁判外紛争解決手続の実施に関する事項
- (14) 講演会及び講習会等の開催に関する事項
- (15) 広報活動に関する事項
- (16) 研修に関する事項
- (17) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
- (18) 本会及び会員に関する情報の公開に関する事項
- (19) 公共嘱託登記の受託推進及び公共嘱託登記司法書士協会への助言に関する事項
- (20) 国民に対して司法書士が提供する法的サービスの拡充に関する事項
- (21) その他本会の目的を達成するために必要な事項

(事務所の所在地)

第4条 本会は高知市に事務所を置く。

第2章 会 員

第1節 会 員

(会 員)

- 第5条** 本会の会員は、次項に掲げる司法書士及び第3項に掲げる司法書士法人とする。
- 2 高知地方法務局の管轄区域内（以下「本会の区域内」という。）に事務所を有する司法書士である会員（以下「司法書士会員」という。）。
 - 3 本会の区域内に事務所を有する司法書士法人である会員（以下「法人会員」という。）は次の者をいう。
 - (1) 主たる事務所を有する司法書士法人
 - (2) 従たる事務所のみを有する司法書士法人

第2節 入会及び退会の手続

(司法書士会員の入会手続及び入会)

- 第6条** 本会に司法書士会員として入会しようとする者は、連合会の定める第1号様式による入会届を本会に提出しなければならない。
- 2 前項の入会届には、次に掲げる事項を記載し、入会しようとする者が署名し、職印を押さなければならない。
 - (1) 氏名及び生年月日
 - (2) 本籍（外国人にあつては、国籍）、住所及び事務所
 - (3) 司法書士となる資格取得の種類、年月日及びその番号
 - 3 第1項の入会届には、次に掲げる書面等を添付しなければならない。
 - (1) 司法書士となる資格を有することを証する書面
 - (2) 写真（提出の日前3月以内に撮影された5センチメートル正方形の無帽、かつ、正面上半身の背景のないもの）3葉
ただし、うち2葉は第4項の司法書士名簿に各1葉を貼付する。
 - (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）
 - 4 本会に入会しようとする者は、第1項の入会届の提出と同時に、法第9条第1項の定めるところにより、司法書士の登録（以下「登録」という。）を受けるため、連合会が定める付録登第2号様式による司法書士登録申請書（以下「登録申請書」という。）及び連合会の定める付録登第1号様式による司法書士名簿2通を本会に提出しなければならない。
 - 5 第1項、第2項、第3項第2号及び第3号並びに第4項の規定は、法第13条の規定による所属する司法書士会の変更の登録（以下「変更の登録」という。）を受けて本会に司法書士会員として入会しようとする者に準用する。この場合、前項の登録申請書は、連合会が定める付録登第3号様式の変更の登録申請書と読み替える。
 - 6 本会に入会の手続きをとった者は、登録又は変更の登録を受けたときに本会の司法書士会員となる。
 - 7 第1項の入会届は、それを提出した者が登録又は変更の登録を受けることができなかつたときは、失効する。

(法人会員の入会手続)

- 第7条** 本会に司法書士法人の成立により第5条第3項第1号の法人会員として入会した者は、入会した日から2週間以内に、連合会の定める付録法第12号様式による入会届に連合会が定める付録法第1号様式の成立届1通及び連合会の定める付録法第16号様式の司法書士法人会員名簿（以下「法人名簿」という。）2通を添えて本会に提出しなければならない。ただし、司法書士法人成立と同時に従たる事務所を設置したときは、法人名簿に記載された従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書（履歴事項証明書を含む。以下同じ。）1通を追加して添付しなければならない。
- 2 前項の入会届には次に掲げる書面各1通を添付しなければならない。

(1) 登記事項証明書

(2) 定款の写し

- 3 本会に、主たる事務所を移転したことにより第5条第3項第1号の法人会員として入会した者は、入会した日から2週間以内に、連合会の定める付録法第12号様式による入会届に連合会が定める付録法第10号様式の主たる事務所移転届1通に連合会の定める付録法第16号様式の法人名簿2通を添えて本会に提出しなければならない。
- 4 第5条第3項第2号の法人会員が、主たる事務所を移転したことにより第5条第3項第1号の法人会員となったときは、第10条の届出による。
- 5 第2項の規定は、第3項及び第4項の届出に準用する。
- 6 本会は、入会届を受け付けたときは、第1項若しくは第3項の法人名簿1通及び第2項若しくは第5項の各書面を、遅滞なく連合会に送付しなければならない。
- 7 本会は、第1項の成立届若しくは第3項の主たる事務所移転届を前項の書面とともに、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

第8条 本会に第5条第3項第2号の法人会員として入会した者は、その事務所に常駐する社員である司法書士会員が連合会の定める付録法第13号様式による入会届2通に連合会の定める付録法第17号様式による法人名簿2通を添えて本会に提出しなければならない。ただし、従たる事務所を移転したことによる入会届には、連合会の定める付録法第11号様式の従たる事務所移転届1通を添えて提出しなければならない。

- 2 前項の入会届には、従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書1通を添付しなければならない。
- 3 本会は、入会届を受け付けたときは、第1項の書面各1通に前項の書面を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

(印鑑届等)

第9条 本会に入会しようとする者及び入会した法人会員は、司法書士法施行規則（以下「施行規則」という。）第21条に定める印鑑（以下「職印」という。）を届け出なければならない。

- 2 届出に関し必要な事項は、別に規程で定める。

(変更届)

第10条 司法書士会員は、第6条第2項第1号又は第2号に掲げた事項に変更が生じたときは、連合会会則第45条第1項に定めるところにより、連合会が定める付録法第5号様式による登録事項変更届を本会を経由して、連合会に提出しなければならない。

- 2 本会は、司法書士会員から前項の変更届を受け付けたときは、遅滞なく、連合会に送付しなければならない。
- 3 第5条第3項第1号の法人会員は、法第35条に該当するとき若しくは、法人名簿の記載事項に変更が生じたときは、2週間以内に連合会の定める付録法第2号様式による変更届2通を本会に提出しなければならない。
- 4 前項の届出には、定款の写し及び変更事項が登記事項である場合には、登記事項証明書を、その他の場合には、それを証する書面各1通を添付しなければならない。
- 5 第5条第3項第2号の法人会員は、法人名簿の記載事項に変更が生じたときは、連合会の定める付録法第3号様式による変更届2通を本会に提出しなければならない。
- 6 本会は、法人会員から第3項又は第5項の変更届の提出を受けたときは、うち1通に第4項の書面を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

(司法書士法人の解散届)

第11条 第5条第3項第1号の法人会員が解散したとき（法第44条第1項第3号及び第4号を除く。）は、連合会の定める付録法第4号様式の解散届2通に、登記事項証明書1通を添えて本会に提出しなければならない。

- 2 第5条第3項第2号の法人会員が解散したとき（法第44条第1項第3号及び第4号

を除く。)は、連合会の定める付録法第5号様式の解散届2通に、従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書1通を添えて本会に提出しなければならない。

- 3 本会は、法人会員から前2項の解散届の提出を受けたときは、第1項又は第2項の解散届のうち1通に添付された登記事項証明書を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

(司法書士法人の合併届)

第12条 合併により新たな司法書士法人を設立したことにより入会した者は、合併の日から2週間以内に第7条若しくは第8条の入会届を本会に提出しなければならない。ただし、その入会届は合併により解散した法人会員の退会届を兼ねるものとする。

- 2 第5条第3項第1号の法人会員は、他の司法書士法人を合併したときは、合併の日から2週間以内に連合会の定める付録法第6号様式による合併届2通に、次に掲げる書面各1通を添えて本会に提出しなければならない。

(1) 登記事項証明書

(2) 定款の写し

- 3 第5条第3項第2号の法人会員は、他の司法書士法人を合併したときは、連合会の定める付録法第7号様式による合併届2通に従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した登記事項証明書1通を添えて本会に提出しなければならない。

- 4 第2項又は第3項の合併届は、合併により解散した法人会員の退会届を兼ねるものとする。

- 5 本会は、法人会員から第2項又は第3項の合併届の提出を受けたときは、うち1通に第2項又は第3項の書面を添えて、遅滞なく連合会に送付しなければならない。

(司法書士会員の退会届)

第13条 司法書士会員は、本会を退会しようとするときは、本会にその者が署名し職印を押印した連合会の定める第2号様式による退会届2通を提出しなければならない。

- 2 司法書士会員は、連合会会則第43条に定めるところにより変更の登録を申請しようとするときは、連合会が定める付録登第4号様式による法第13条第2項の届を本会に提出しなければならない。

(みなし退会)

第14条 司法書士会員は、別紙第1第2項第1号に定める定額会費を6月分滞納し、本会から一定期日を定めて納入すべき旨の催告を受けたにもかかわらず、その期日までに滞納会費を納入しないときは、その期日の翌日から会員である資格を失い、本会を退会したものとみなす。

- 2 別紙第1第2項第2号に定める事件数割会費については、本会が別紙第1第6項の定めるところにより精算し、不足額があるときは、司法書士会員に対し、一定期日を定めて納入を催告するものとする。この場合において、当該会員がその納入期日の翌日から4か月を経過してもこれを納入しないときは、4か月を経過した日の翌日から会員である資格を失い、本会を退会したものとみなす。

(法人会員の退会をした旨の届)

第15条 法人会員の清算人(清算人がいないときは、社員)は、清算が終了したときは、その登記後速やかに、第5条第3項第1号の法人会員については連合会の定める付録法第8号様式による退会届2通を、第5条第3項第2号の法人会員については連合会の定める付録法第9号様式による退会届2通を本会に提出しなければならない。

- 2 前項の届出には、閉鎖登記事項証明書を添付しなければならない。

- 3 法人会員は、破産手続開始の決定を受けたことにより退会したときは、速やかに、連合会の定める付録法第4号様式による解散届2通に、破産手続開始の決定を証する書面を添えて、本会に提出しなければならない。

- 4 第5条第3項第1号の法人会員が、本会の区域外に事務所を移転し本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨の登記をしたときは、速やかに連合会の定める付録法第14号様式による退会届2通を提出しなければならない。
- 5 第2項の規定は、前項の届出に準用する。
- 6 第5条第3項第2号の法人会員は、従たる事務所を本会の区域外に移転又は廃止し本会の区域内に事務所を有しないこととなり、その旨の登記をしたときは、速やかに連合会の定める付録法第15号様式による退会届2通を本会に提出しなければならない。
- 7 前項の届出には、従たる事務所所在地を管轄する登記所の作成した閉鎖登記事項証明書を添付しなければならない。
- 8 本会は、法人会員から第1項、第3項、第4項又は第6項の届出の提出を受けたときは、遅滞なく、第2項、第3項、第5項又は第7項の書面を添えて、うち1通を連合会に送付しなければならない。

(司法書士会員の退会の効力発生時期)

第16条 第13条第1項の退会届を提出した司法書士会員は、登録の取消しのときに退会する。

- 2 退会届を提出した司法書士会員は、第24条の会員に、第28条、第39条及び第41条の司法書士会員に含まれないものとする。

(届出事務手数料)

第17条 法人会員が法第35条、法第44条第3項及び法第45条第3項又は法人名簿の記載事項の変更の届出をするときは、別紙第2に定めるところにより事務手数料を納入しなければならない。

(通 知)

第18条 本会は、次の各号の場合には、当該各号に掲げる書面を当該各号に掲げる支部に送付する。

- (1) 入会があったとき 司法書士名簿又は法人名簿の写しを、その者が所属する支部に
 - (2) 司法書士会員の退会があったとき 連合会からの登録取消通知書の写し又は変更の登録通知書の写しを、その者が所属していた支部に
 - (3) 法人会員の退会があったとき 退会届の写しをその者が所属していた支部に
 - (4) 会員名簿の記載事項に変更があったとき 変更届の写しを、その者が所属する支部に
- 2 本会は、入会届を提出した者が会員となったとき、又は第6条第1項の入会届が失効したときは、その者に対し、その旨を通知する。
 - 3 本会は次の各号の場合には、業務賠償責任保険の委託保険会社にその旨を通知し、保険契約の変更手続を行うものとする。
 - (1) 会員の入会があったとき
 - (2) 会員の退会があったとき
 - (3) 入会が失効したとき
 - (4) 会員が法第47条第2号の処分又は法第48条第1項第2号若しくは第2項第2号の処分を受けたとき
 - (5) その他必要なとき

(会員名簿)

第19条 本会に会員名簿を備える

- 2 司法書士会員名簿は、連合会から送付を受けた司法書士名簿の副本を編綴して調製する。
- 3 法人会員名簿は、提出された法人名簿を編綴して調製する。

- 4 会員名簿に記載した事項に変更を生じたときは、会員名簿にその旨を記載するものとする。
- 5 司法書士会員が死亡し、退会したものとみなされ、又は登録の取消しを受けたときは、その者を司法書士会員名簿から除くものとする。
- 6 法人会員が退会したときは、その者を法人会員名簿から除くものとする。

(会員証及び司法書士徽章の交付)

第20条 本会は、入会した司法書士会員に、会員証及び連合会の定める第3号様式による司法書士徽章を交付しなければならない。

- 2 会員証及び司法書士徽章の交付等については、別に規程で定める。

(会員証等の返還)

第21条 司法書士会員は、退会届提出の時に会員証及び司法書士徽章を本会に返還しなければならない。業務停止の処分を受けたときも、同様とする。

- 2 司法書士会員は、変更の登録により本会を退会したときは、変更の登録の時に会員証を本会に返還しなければならない。
- 3 法人会員が業務停止又は解散の処分を受けたときは、当該法人の社員及び使用人である司法書士会員は、会員証及び司法書士徽章を返還しなければならない。

(会員に対する通知等)

第22条 会員に対する通知、勧告又は書面の送達は、次の各号の事務所に対して行う。

- (1) 司法書士会員に対しては、会員名簿に記載された事務所。ただし、法人会員の社員である司法書士会員又は法人会員の使用人である司法書士会員に対しては、法人名簿に記載された法人会員の事務所
 - (2) 第5条第3項第1号の法人会員に対しては、法人名簿に記載された主たる事務所
 - (3) 第5条第3項第2号の法人会員に対しては、法人名簿に記載された従たる事務所
- 2 前項の通知、勧告又は書面の送達は、通常到達すべき時に到達したものとみなす。

第3節 入会金及び会費

(入会金)

第23条 本会に入会しようとする者は、第6条第1項の入会届を提出するときに、別紙第1第1項に定めるところにより、入会金を納入しなければならない。ただし、その者が入会するに至らなかったときは、その者に入会金を返還しなければならない。

- 2 本会に入会した法人会員は、第7条第1項又は第8条第1項の入会届を提出するときに、別紙第1第1項に定めるところにより、入会金を納入しなければならない。
- 3 第14条の規定により退会した者が、再び入会しようとするときは、入会金に滞納会費額を加算して支払わなければならない。ただし、その者が入会するに至らなかったときは、入会金を返還しなければならない。

(会費)

第24条 会員は、別紙第1第2項に定めるところにより、会費を納入しなければならない。

(会費の延納、減免及び返還)

第25条 司法書士会員は、疾病又は災害等により、会費を納入することが困難な事由があるときは、その延納、減額又は免除の申出をすることができる。

- 2 法人会員は、災害等により、会費を納入することが困難な事由があるときは、その延納、減額又は免除の申出をすることができる。
- 3 前2項の申出は、当該会員の所属する支部の支部長を経由してするものとし、支部長

は実情を調査の上、意見を付した書面をもって、会長に具申するものとする。

- 4 会長は、会費の延納、減額又は免除を認定したときは、その旨を当該支部長及び会員に通知しなければならない。
- 5 会費の延納、減額又は免除に関し必要な事項は、別に規程で定める。
- 6 本会は、司法書士会員が退会した場合において、過納の会費があるときは、当該司法書士会員であった者又はその遺族の請求により、その会費を返還しなければならない。
- 7 本会は、法人会員が退会した場合において過納の会費があるときは、当該法人会員の請求により、その会費を返還しなければならない。

第3章 会の機関

第1節 役員

(役員)

第26条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
 - (2) 副会長 2人以上3人以内
 - (3) 理事 7人以上10人以内
 - (4) 監事 2人以内
- 2 理事のうち5人以内を常任理事とする。

(役員職務)

第27条 会長は本会を代表し、会の業務を総理する。

- 2 副会長は、会長の定めるところにより、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理し、会長が欠員のときは、その職務を行う。
- 3 理事は、会長の定めるところにより、会長及び副会長を補佐し、会長及び副会長に事故があるときは、その職務を代理し、会長及び副会長が欠員のときは、その職務を行う。
- 4 常任理事は、会長、副会長を補佐し、会長の定めるところにより、会の常務を分掌する。
- 5 監事は、会の資産及び会計の状況を監査する。
- 6 監事に事故があるとき、又は監事が欠員のときは、あらかじめ総会の決議により定められた者がその職務を行う。
- 7 監事は、他の役員を兼ねることができない。

(役員選任)

第28条 役員は、司法書士会員のうちから、総会で選任する。

- 2 法人会員は、役員を選任に関し選挙権及び被選挙権を有しない。
- 3 役員を選任に関し必要な事項は、別に役員等選任規則で定める。

(役員任期)

第29条 役員任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結の時までとする。ただし、再任されることができる。

- 2 補欠又は増員により選任された役員任期は、他の役員任期の残存期間と同一とする。
- 3 役員が、任期の満了又は辞任により退任した場合において、当該役員定数を欠くに至ったときは、その役員は後任者が就職するまでその職務を行う。
- 4 常任理事は、理事のうちから理事会に諮り、会長が任命する。

(役員の退任)

第30条 役員は、退会したとき、法第47条第2号の処分を受けたとき、又は総会において解任の決議があったときは、退任する。

(役員の手当)

第31条 役員には、役員手当を支給することができる。

2 役員手当の支給に関して必要な事項は、別に規則で定める。

(役員の守秘義務)

第32条 役員は、正当な事由がある場合でなければ、職務上知ることのできた会員に関する秘密を他に漏らしてはならない。役員を退任した後も同様とする。

第2節 理事会

(理事会の組織及び招集)

第33条 理事会は、会長、副会長及び理事（以下この節において「理事会の組織員」という。）で組織する。

2 理事会は、会長が招集する。

3 理事会を招集するには、会日より1週間前に副会長及び理事に対してその通知を発しなければならない。ただし緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。

4 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

5 理事会は、副会長及び理事全員の同意があったときは、招集の手続を経ないで開くことができる。

(理事会の決議)

第34条 本会の業務執行は、理事会の決するところによる。

2 理事会の議長は、会長とする。

3 理事会の決議は、理事会の組織員の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。可否同数のときは、議長が決する。

4 理事会の決議について特別の利害の関係を有する者は、議決権を行使することができない。この場合の議決権の数は、前項の議決権の数に算入しない。

(書面による決議)

第35条 会長は、理事会の組織員の全員の同意があるときは、書面により議決を求めることができる。

2 前項の場合において、決議の目的である事項について理事会の組織員の過半数が書面をもって同意を表したときは、理事会の決議があったものとみなす。

3 会長は、遅滞なく、決議の結果を副会長及び理事に通知しなければならない。

4 理事会に関する規定は、書面による決議に準用する。

(理事会の議決事項)

第36条 次に掲げる事項は、理事会の議決を経なければならない。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 総会に付議すべき事項
- (3) 支部長会に付議すべき事項
- (4) 支部長会の決議により審議を請求された事項
- (5) 規程及び細則の制定及び改廃
- (6) 会長から付託された事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか会の業務の執行に関する事項

(議事録)

第37条 理事会の議事については、議事録を作らなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席したその他の理事会の組織員のうち2人が署名、押印しなければならない。

第3節 総会

(総会)

第38条 総会は、定時総会と臨時総会の2種とする。

(総会の組織)

第39条 総会は、司法書士会員で組織する。

(総会の招集)

第40条 定時総会は、毎会計年度終了後2月以内に、臨時総会は、必要がある場合に随時、会長がこれを招集する。

2 総会を招集するには、会日から2週間前に司法書士会員に対してその通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。

3 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

(総会の特別招集)

第41条 会長は、支部長会の決議により、又は司法書士会員の3分の1以上の者から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して総会招集の請求があったときは、1月以内の日を会日とする総会を招集しなければならない。

2 前項の請求があった日の翌日から3週間以内に会長が総会招集の通知を発しないときは、前項の請求者(支部長会の決議により請求する場合は、その議長)が総会を招集することができる。

(総会の議決事項)

第42条 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会則の制定及び変更に関する事項
- (3) 規則の制定及び改廃に関する事項
- (4) 重要な財産の取得、処分及び多額な債務の負担に関する事項
- (5) 役員を選任及び解任に関する事項
- (6) 綱紀委員の選任及び解任に関する事項
- (7) 理事会又は支部長会において総会に付議すべき旨議決した事項
- (8) 総会において、審議することを相当と議決した事項

(議決の要件)

第43条 総会の決議は、この会則に別段の定めのある場合のほか、出席した司法書士会員の議決権の過半数で議決する。ただし、可否同数のときは、議長が決する。

2 司法書士会員は、他の司法書士会員を代理人として、議決権を行使することができる。この場合において、代理人は、代理権を証する書面を本会に提出しなければならない。

3 第34条第4項の規定は、総会の決議について特別の利害の関係を有する者の議決権について準用する。

(議決権)

第44条 司法書士会員は、1個の議決権を有する。

(特別決議の要件)

第45条 第42条第2号、第4号並びに第5号の役員解任並びに第6号の綱紀委員の解任に関する事項の決議は、司法書士会員の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。

(議長)

第46条 総会の議長は、総会で選任する。

(議事録)

第47条 総会の議事については、議事録を作らなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した司法書士会員2人が署名、押印しなければならない。

第4節 委員会

(綱紀委員会)

第48条 本会に綱紀委員会を置く。

- 2 綱紀委員会は、会員の綱紀保持に関する事項をつかさどる。
- 3 綱紀委員会は、綱紀委員（以下この節において「委員」という。）5人以上10人以上をもって組織する。
- 4 委員の任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結の時までとする。ただし、再任されることができる。
- 5 委員の選任は、別に定める役員等選任規則による。
- 6 委員は、役員を兼ねることができない。
- 7 綱紀委員会に必要な事項は、別に規則で定める。
- 8 第28条第2項、第29条第2項及び第30条の規定は、綱紀委員に準用する。

(委員会の調査等)

第49条 会長は、会員が法若しくは施行規則又は連合会会則若しくはこの会則に違反すると思料するとき、又は違反するおそれがあると認めるときは、綱紀委員会にその調査をさせなければならない。

- 2 綱紀委員会は、前項の調査の結果を書面で会長に報告しなければならない。
- 3 綱紀委員会は、委員の過半数が、会員について第1項の調査をすることを相当と認めるときは、書面で会長に事由の説明を添えて意見を述べることができる。

(委員の職責)

第50条 委員は、その職務を行うには、会員の人権を尊重し、かつ、公正でなければならない。

- 2 委員（委員であった者を含む。）は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(委員の除斥)

第51条 委員は、次に掲げる事由が存するときは、その職務の執行から除斥される。

- (1) 当該委員が調査の対象となったとき。
- (2) 調査の対象となった会員と使用関係にあるとき
- (3) 調査の対象となった法人会員の社員であるとき
- (4) 調査の対象となった会員と特別の利害関係（身分関係を含む。）があるとき。
- (5) 前各号に掲げる事由のほか委員の過半数が適当でないとき。

(会員の調査受忍義務)

第52条 会員は、正当な事由がなければ、綱紀委員会の調査及び参考人としての事情聴取を拒んではならない。

(その他の委員会)

第53条 本会は、必要がある場合には、理事会の決するところにより、特定の事項を行うため、特別委員会を設けることができる。

- 2 前項の特別委員会につき必要な事項は、理事会で定める。

第5節 業務分掌

(業務の分掌)

第54条 本会に、その業務を分掌させるため、次に掲げる部を置く。

- (1) 総務部
- (2) 経理部
- (3) 企画部
- (4) 相談事業部
- (5) 研修部
- (6) 広報部

2 前項各号の部に部長1人を置くものとし、副会長及び常任理事のうちから理事会に諮り、会長が任命する。

(総務部)

第55条 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 会員の品位の保持のための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の執務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 会長印、その他の会印の管守に関する事項
- (4) 文書の接受、発送及び保守に関する事項
- (5) 会員の入会及び退会その他人事に関する事項
- (6) 福利厚生に関する事項
- (7) 公共嘱託登記の受託推進及び公共嘱託登記司法書士協会への助言に関する事項
- (8) 連合会の委託を受けて行う司法書士の登録等の事務に関する事項
- (9) 司法書士法人の届出の事務に関する事項
- (10) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
- (11) 業務賠償責任保険及び会業務賠償責任保険に関する事項
- (12) 本会及び会員に関する情報の管理等に関する事項
- (13) 司法書士法施行規則第41条の2に基づく司法書士法等違反の調査に関する事項
- (14) その他他の部の所掌に属さない事項

2 前項第12号に規定する事項のうち、公開する情報は、別に規則で定める。

(経理部)

第56条 経理部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 入会金及び会費の徴収に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 金銭及び物品の出納に関する事項
- (4) 資産の管理に関する事項
- (5) 業務関係図書及び物品の購入のあっせん、はんぷに関する事項

(企画部)

第57条 企画部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 国民に対して司法書士が提供する法的サービスの拡充に関する事項
- (2) 業務の改善に関する企画及び立案に関する事項
- (3) 講演会及び講習会等の開催に関する事項
- (4) 業務関係法規その他業務に関する調査統計及び研究に関する事項

(相談事業部)

第57条の2 相談事業部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 相談事業に関する事項
- (2) 裁判外紛争解決手続の実施に関する事項

(研修部)

第57条の3 研修部は、研修に関する事務をつかさどる。

2 研修に関する事項は別に規則で定める。

(広報部)

第57条の4 広報部は、広報活動に関する事務をつかさどる。

(事務員)

第58条 本会に、その事務を処理するため必要な有給の事務員を置くことができる。

第4章 資産及び会計

(会計年度)

第59条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(経費)

第60条 本会の経費は、次に掲げるものをもって充てる。

- (1) 会費
- (2) 入会金
- (3) 登録事務交付金
- (4) 法人会員届出事務手数料
- (5) 寄付金
- (6) その他の雑収入

(予算)

第61条 会長は、毎会計年度の予算案を作成し、定時総会の議決を経なければならない。

- 2 会長は、予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するために必要な経費に限り支出することができる。

(予算外支出)

第62条 会長は、支出予算については、各款、項に定める目的のほかこれをを使用してはならない。ただし、予算の執行上の必要により、あらかじめ総会の議決を経た場合、又は理事会の議決を経た場合はこの限りでない。

- 2 会長は、前項ただし書後段の規定により支出をしたときは、その後にかかれる最初の総会の承認を得なければならない。

(財務諸表)

第63条 会長は、毎会計年度末現在において公益法人会計基準に基づく計算書類を作成しなければならない。

(収支計算書)

第64条 会長は、前条の計算書類を、監事に提出しなければならない。

- 2 監事は、前項の計算書類を監査し、その結果についての意見をこれに付記しなければならない。
- 3 会長は、定時総会に前項の計算書類を提出しなければならない。

(資産の管理)

第65条 本会の資産は、会長が管理する。

(財産の請求制限)

第66条 会員は、退会した場合において、本会に対しこの会則に別段の定めのある場合をのぞき、財産上の請求をすることができない。

第5章 支部及び支部長会

第1節 支部

(支部)

第67条 本会は、会員の業務の改善及び本会会員との連絡調整を図るため、支部を設け

る。

2 会長は、支部の名称及び区域を定める。

3 前項の区域内に事務所を有する会員は、当該支部に所属するものとする。

(支部長の報告義務)

第68条 支部長は、支部会員が法若しくは施行規則又は联合会会則若しくはこの会則に違反するおそれがあると思料するときは、その旨を会長に報告しなければならない。

2 支部長は、支部の毎会計年度終了後2月以内に、支部の事務費に関する決算報告書を会長に提出しなければならない。

(支部規則)

第69条 この会則に別段の定めのある場合をのぞき必要な事項は、別に支部規則で定める。

2 前項の支部規則を定め、又はこれを変更するには、会長の承認を受けなければならない。

(支部の役員)

第70条 支部に、支部長1人、副支部長1人及び支部規則に定めるその他の役員を置く。

2 支部長は、支部を代表し、副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故があるとき又は欠員のときは、その職務を代理し、又は代行する。

3 支部の役員は、支部の総会で選任する。

4 支部長は、本会の役員を兼ねることができない。

5 支部の役員の任期は、就任後の本会の第2回目の定時総会の終結のときまでとする。ただし、再任されることができる。

6 第28条第2項、第29条第2項、第3項、第30条及び第32条の規定は支部の役員に準用する。

第2節 支部長会

(支部長会)

第71条 支部長会は、支部長で組織する。

2 次に掲げる事項は、支部長会の議決を経なければならない。

(1) 理事会に請求すべき事項

(2) 総会若しくは理事会の決議により又は会長から付託された事項

(3) その他本会の適正円滑な運営を図るために必要な事項

3 支部長会は、会長に本会の運営に関して建議することができる。

(支部長会の議長及び副議長)

第72条 支部長会に、議長及び副議長各1人を置く。

2 議長及び副議長は、支部長が互選し、その任期は、就任後の本会の第2回目の定時総会の終結のときまでとする。

3 議長は、支部長会を代表し、副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を代理する。

4 議長及び副議長は、支部長の資格を喪失したとき、退任する。

(招集及び決議)

第73条 支部長会は、会長又は議長が招集する。

2 支部長会の決議は、支部長の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。

3 支部長は、1個の議決権を有する。

(書面による決議)

第74条 支部長会議を招集しようとする者は、緊急を要する事項について、書面による決議を求めることができる。

- 2 前項の場合において、支部長の3分の2以上が当該事項について、書面による同意を
表わしたときは、支部長会議の決議があったものとみなす。
- 3 前項の決議があったときは、その議決を求めた者は、遅滞なく、決議の結果を支部長
に通知しなければならない。
- 4 第73条第2項及び第3項の規定は、書面による決議に準用する。

(本会の役員の出席)

第75条 本会の役員は、支部長会に出席して意見を述べることができる。

(準用規定)

第76条 第34条第4項、第40条第2項第3項、及び第47条の規定は、支部長会に
準用する。

第6章 研 修

(研修の実施)

第77条 本会は、倫理、実務等に関する研修を開催しなければならない。

- 2 本会が実施する研修について必要な事項は、別に規則で定める。

(資質の向上)

第78条 司法書士会員は、本会及び連合会会則第89条のブロック会並びに連合会が実
施する研修を受け、その資質の向上を図るように努めなければならない。

第7章 業務賠償責任保険

(業務賠償責任保険)

第78条の2 本会は、連合会が定める業務賠償責任保険に、会員全員を被保険者として
加入する。

(会業務賠償責任保険)

第78条の3 本会は、連合会が加入する会業務賠償責任保険の被保険者となる。

(事故処理委員会)

第78条の4 本会は、第78条の2及び前条に定める保険の事故処理の適正・円滑を図
るために、事故処理委員会を設置する。

(会員の通知義務)

第78条の5 会員は、保険請求を行うおそれのある事故が発生した場合は、業務賠償責
任保険の約款に沿って、本会及び委託保険会社に速やかに報告しなければならない。

- 2 前項の報告を怠ったことによる責任は、当該会員が負わなければならない。

(会員の協力)

第78条の6 保険の請求者である会員は、第78条の4に定める事故処理委員会が行う
調査に対し協力しなければならない。

- 2 前項の保険の請求者である会員でない場合であっても、復代理人であつたとき等事故
に関係するときは、調査に協力するよう努めなければならない。

(中央事故処理審査会との関係)

第78条の7 本会の事故処理委員会は、連合会が置く中央事故処理審査会と連携して、
その任にあたるものとする。

(規程への委任)

第78条の8 業務賠償責任保険に関し必要な事項は、別に規程をもつて定める。

第8章 品位保持

(品位の保持等)

- 第79条 司法書士会員は、法律学その他必要な学術の研究及び実務の研鑽に努めるとともに、たえず人格の向上をはかり、司法書士としての品位を保持しなければならない。
- 2 会員は、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。

(非司法書士との提携禁止)

- 第80条 会員は、司法書士会に入会している司法書士又は司法書士法人でない者（以下この条において「非司法書士」という。）に、自己の名義を貸与する等、非司法書士が司法書士の業務を取り扱うことに協力し、又は援助してはならない。
- 2 会員は、非司法書士から事件のあっせんを受けてはならない。ただし、法令の規定により事件のあっせんを行うことができない者以外の者から、事件のあっせんを受けるときは、この限りでない。

(違法行為の助長の禁止)

- 第81条 会員は、詐欺的行為、暴力その他これに類する違法又は不正な行為を助長し、又はこれらの行為を利用してはならない。

(利益享受等の禁止)

- 第82条 会員は、取り扱っている事件に関して、相手方から利益を受け、又はこれを要求し、若しくは約束してはならない。

(依頼を受けることのできない業務)

- 第83条 司法書士会員の使用人である司法書士会員は、次に掲げる事件を受任することができない。
- (1) 使用者である司法書士会員が、相手方の依頼を受けて受任した事件に関する裁判書類作成関係業務及び簡裁訴訟代理等関係業務
 - (2) 使用者である司法書士会員が、相手方の協議を受けて賛助し、又はその依頼を承諾した事件に関する簡裁訴訟代理等関係業務
 - (3) 使用者である司法書士会員が、相手方の協議を受けた事件で、その協議の程度及び方法が信頼関係に基づくものと認められる簡裁訴訟代理等関係業務
- 2 司法書士会員の使用人であった司法書士会員は、使用人として業務に従事していた期間内に、使用する司法書士が受任し、自らが関与した前項各号の事件について、受任することができない。

(係争目的物の譲受)

- 第84条 会員は、受任している事件について係争の目的物を譲り受けてはならない。

(不当誘致行為の禁止)

- 第85条 会員は、不当な金品の提供又は供応等の不当な手段により依頼を誘致してはならない。

(広告)

- 第86条 会員は、自己の業務について広告をすることができる。ただし、虚偽若しくは誇大な広告又は品位を欠く場合は、この限りではない。

第9章 執務通則

(依頼事件の処理)

- 第87条 会員は、特別の理由がない限り、依頼の順序に従い、速やかに業務を取り扱わなければならない。

(書類の作成)

第88条 会員は、法令又は依頼の趣旨にそわない書類を作成してはならない。

(報酬の明示)

第89条 会員は、依頼者に対し、その報酬の金額又は算定方法を事務所の見やすい場所に掲示するなどして、明示しなければならない。

(領収書)

第90条 会員は、依頼者から支払を受けたときは、報酬額とその他の費用を明確に区分した領収書正副2通を作成し、正本は、これに記名し、職印を押して当該依頼者に交付しなければならない。

2 前項の副本は、作成の日から3年間保存しなければならない。

(預り金の取扱い)

第90条の2 会員は、依頼者から預り、又は依頼者のために預った金銭については、自己の金銭と明確に区別し得る方法で保管し、かつその保管の記録を作成し、これを管理しなければならない。

2 前項の記録は、磁気ディスクにより行うことができる。

3 預り金の取扱いに関し必要な事項は、別に規則で定める。

(事件簿)

第91条 会員は、連合会の定める様式により事件簿を調製しなければならない。

2 前項の事件簿は、磁気ディスクにより記録することができる。

(依頼者等の本人確認等)

第91条の2 会員は、業務（相談業務を除く。）を行うに際し、依頼者及びその代理人等の本人であることの確認並びに依頼の内容及び意思の確認を行い、本人であることの確認及び依頼された事務の内容に関する記録を書面又は電磁的記録により作成しなければならない。

2 前項の記録は、事件の終了時から10年間保存しなければならない。

3 前各項について必要な事項は、理事会において定める。

(契約書の作成)

第92条 会員は、依頼者とその業務に関する委任契約を締結するときは、契約書を作成するよう努めなければならない。

(業務報告)

第93条 会員は、毎年1月末日までに、連合会の定める第4号様式により、前年に処理した事件の総数を記載した業務報告書を会長に提出しなければならない。

2 業務報告書に記載する件数は、事件簿に基づき記載しなければならない。

3 会長は、第1項の業務報告書を受領したときは、総合計表を作成し、毎年3月末日までに連合会の会長に提出しなければならない。

4 業務報告書の記載について必要な事項は別に規程で定める。

(司法書士会員の表示)

第94条 司法書士会員は、その事務所に司法書士事務所である旨及びその事務所を事務所所在地とする司法書士の氏名を表示しなければならない。

2 司法書士会員は、その申請により事務所の名称を司法書士名簿に記載したときは、前項に定める表示のほか、その名称を事務所に表示しなければならない。

3 司法書士会員は、業務の停止の処分を受けたときは、その停止期間中その表札を撤去する等、司法書士事務所であることについての表示を止めなければならない。

(法人会員の表示)

第95条 法人会員は、その名称及びその事務所を事務所の所在地とする司法書士会員の氏名をその事務所に表示しなければならない。

2 本会の区域内に従たる事務所を有する法人会員は、従たる事務所につき前項に掲げる

事項のほか、主たる事務所の所在地を表示しなければならない。

- 3 前条第3項の規定は、法人会員が業務の全部の停止の処分を受けたときに準用する。ただし、一部の事務所に関する処分であるときは、当該事務所につき準用する。

(名称の制限)

第96条 司法書士会員又は第5条第3項第1号の法人会員は、本会の区域内で既に司法書士名簿に記載されている司法書士会員の事務所の名称又は法人会員の名称と同一の名称を使用してはならない。ただし、次に掲げる場合についてはこの限りでない。

- (1) 司法書士会員が、その氏又は氏名（職名を含む。）を使用する場合
- (2) 法人会員が、社員の氏又は氏名（職名を除く。）を用いる場合
- (3) 司法書士会員が、現に司法書士名簿に記載されている名称を当該司法書士会員が社員となって設立する司法書士法人の名称として使用する場合

(会員証の携行及び司法書士徽章の着用義務)

第97条 司法書士会員は、業務を行うときは、会員証を携行し、かつ、司法書士徽章を着用しなければならない。

(会則等の遵守義務)

第98条 会員は連合会並びに本会の会則、規則、支部規則及び総会の決議を守らなければならない。

(届出)

第99条 会員は、法又は施行規則の規定に基づき法務局又は地方法務局の長に書面を提出するには、その支部及び本会を逐次経由しなければならない。

- 2 会員は、会則の規定に基づき、本会に書面を提出するには、支部を経由しなければならない。ただし、第6条から第8条の規定による入会届、第9条の規定による印鑑届及び第93条の規定による業務報告書を提出するときは、この限りでない。

第10章 補助者

(補助者に関する届出)

第100条 会員は、補助者を置いたとき又は置かなくなったときは、遅滞なく本会の定める様式により届け出なければならない。

- 2 本会に、前項の届出を編綴した補助者名簿を備える。
- 3 会員は、補助者名簿の記載事項に変更が生じたときは、本会の定める様式により届け出なければならない。
- 4 本会は、第1項又は前項の届出があったときは、その旨を高知地方法務局の長に通知しなければならない。

(補助者等の使用責任)

第101条 会員は、その補助者に業務を補助させる場合には、その指導及び監督を厳正にするよう注意しなければならない。

- 2 会員は、正当な事由がある場合でなければ、会員が業務上取り扱った事件について知ることのできた秘密を、補助者若しくは使用人又は他の従業員が他に漏らさないよう、指導しなければならない。
- 3 会員は、前2項の注意義務を怠ったため、補助者が依頼者に損害を与えたときには、その責を負わなければならない。
- 4 会員は、本会等が行う補助者研修会に、補助者を出席させるように努めなければならない。

第 1 1 章 会の指導、調査、注意勧告

(会員に対する指導及び調査)

第 1 0 2 条 会長は、司法書士業務の適正な運営を図るために必要があるときは、会員から報告を求め、その会員に必要な指示若しくは指導をすることができる。

- 2 会長は、必要があると認めるときは、会員の業務を調査することができる。
- 3 会員は、正当な事由がなければ前項の調査を拒んではならない。

(注意勧告)

第 1 0 3 条 本会は、会員が法若しくは施行規則又は連合会会則若しくはこの会則に違反するおそれがあると認めるときは、綱紀委員会の調査を経て、当該会員に対して注意を促し、又は必要な措置を講ずべきことを勧告することができる。

- 2 前項の注意又は勧告に必要な事項は、別に規則で定める。

(再調査の申立)

第 1 0 4 条 前条第 1 項の規定により、注意又は勧告を受けた会員は、その注意又は勧告に不服があるときは、注意又は勧告を受けた日の翌日から 3 0 日以内に、理由を付した書面をもって、本会に対して再調査の申立をすることができる。

- 2 本会は、前項の再調査の申出があったときは、理事会で調査の上、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 本会は、前項の措置に関し、連合会の意見を聞くことができる。

(資料及び業務執行状況の調査)

第 1 0 5 条 本会は、法第 6 0 条又は施行規則第 4 2 条第 3 項の規定により、法務局又は地方法務局長に報告するために必要があるときは、会員の保存する事件簿その他の関係資料又は執務状況を調査することができる。

- 2 第 1 0 2 条第 3 項の規定は、前項の調査に準用する。

(準用規定)

第 1 0 6 条 前条の規定は、第 4 9 条第 1 項及び第 1 0 4 条第 2 項の調査に準用する。

(公共嘱託登記司法書士協会に対する助言)

第 1 0 7 条 本会は、本会の会員が社員である公共嘱託登記司法書士協会に対し、その運営に関し必要な助言をすることができる。

第 1 2 章 紛議の調停

(紛議の調停)

第 1 0 8 条 本会は、会員の業務に関する紛議について、会員又は当事者その他の関係人の請求により、調停を行うため、紛議調停委員会を置く。

- 2 紛議の調停に必要な事項は、別に規則で定める。

(会員の出頭義務)

第 1 0 9 条 会員は、やむを得ない事由がある場合を除き、紛議調停期日に出頭しなければならない。

第 1 3 章 表彰、慶弔

(会員の表彰、慶弔)

第 1 1 0 条 会長は、理事会に諮り本会の向上発展に特に功績があった会員を表彰するこ

- とができる。
- 2 会長は、慶弔規程を別に定めることができる。

第14章 司法書士の登録に関する事務

(司法書士の登録等の事務)

- 第111条** 本会は、司法書士の登録に関し、連合会会則第53条において定める事務を行う。
- 2 本会は、司法書士会員の登録又は変更の登録の申請書を受け付けたときは、当該登録等の申請者が入会の手続をとった旨及びその他必要な意見を付して連合会に送付するものとする。
 - 3 会長は、前項に関し必要がある場合は、登録調査委員会に調査をさせることができる。
 - 4 会長は、登録等又は登録の取消しについて登録調査委員会に調査させたときは、その報告に基づき、調査の結果を連合会に報告しなければならない。

(登録調査委員会)

- 第112条** 本会に、登録調査委員会を置く。
- 2 登録調査委員会は、登録又は変更の登録を申請した者の登録等に関し、必要な調査を行う。
 - 3 登録調査委員会は、前項のほか、連合会から本会が委託を受けた登録取消事由の事実の有無に関し、必要な調査を行う。
 - 4 登録調査委員会は、委員5人をもって組織する。
 - 5 委員は、司法書士会員のうちから、理事会に諮り、会長が委嘱する。
 - 6 登録調査委員会は、委員長が招集する。
 - 7 委員の任期は、就任後の第2回目の定時総会の終結の時までとする。ただし、再任されることができる。
 - 8 委員は、委員長及び副委員長各1人を互選する。
 - 9 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理し、副委員長に事故があるときは、委員の互選により委員長の職務を代理するものを定める。
 - 10 第29条第2項、第3項、第30条、第50条並びに第51条の規定は、登録調査委員会の委員に、第49条第2項の規定は、登録調査委員会に、又第52条の規定は、登録調査委員会の調査に準用する。なお、この場合において、第50条及び第51条の綱紀委員は、登録調査委員会の委員に、第50条、第51条及び第52条の会員は、登録の申請の場合は登録の申請をした者に、又変更の登録の申請の場合は変更の登録を申請した者に、それぞれ読み替えるものとする。

(連合会への報告)

- 第113条** 本会は、司法書士会員が法第15条第1項各号の一に、又は法第16条第1項各号の一に該当したとき、又は該当すると思料したときは、書面により、連合会にその旨を報告するものとする。
- 2 本会は、法第61条の規定により、会員に対し、注意を促し、又は勧告をしたときは、書面により、連合会にその旨及びその事由を報告するものとする。
 - 3 本会は、司法書士会員が法第47条第1号又は第2号の処分を受けたとき、又は法人会員が法第48条第1項第1号又は第2号若しくは第2項第1号又は第2号の処分を受けたときは、書面により、連合会にその旨を報告するものとする。
 - 4 本会は、司法書士会員が第14条の規定により本会を退会したものとみなしたときは、書面により、連合会にその旨を報告するものとする。

第15章 補則

(連合会の代議員)

- 第114条 連合会会則第19条第1項の代議員は、司法書士会員のうちから総会で選出する。
- 2 第28条第2項、第29条及び第30条の規定は、前項の代議員に準用する。

(名誉会長、顧問及び相談役)

- 第115条 本会に、名誉会長、顧問及び相談役を置くことができる。
- 2 名誉会長は、会長が、総会の承認を得て委嘱する。
- 3 顧問及び相談役は、会長が、理事会の承認を得て委嘱する。
- 4 名誉会長、顧問及び相談役の任期は、会長の任期と同一とする。ただし、会長が任期の中途において退任したときは、その時に退任するものとする。

(規程及び細則への委任)

- 第116条 この会則の施行に必要な規程及び細則は、理事会の承認を経て、会長が定める。

附則

(施行期日)

- 1 この会則（以下「新会則」という。）は司法書士法及び土地家屋調査士法の一部を改正する法律（昭和42年法律第66号）の施行の日から実施する。

(経過措置)

- 2 新会則の施行前に既に効力が生じた事項については、なお従前の例による。ただし、新会則に別段の定めがある場合は、この限りでない。
- 3 新会則の変更前の会則（以下「旧会則」という。）の規定により選任された会長、副会長、理事、監事、及び綱紀委員（予備委員を含む）並びに支部役員は、新会則の施行と同時に退任するものとする。
- 4 本会は、新会則の施行前にあらかじめ新会則の規定により、会長、副会長、理事、監事及び綱紀委員（予備委員を含む）代議員並びに支部役員を選任しておかねばならない。
- 5 新会則施行の際、現に会員である者は、新会則施行後遅滞なく第5条第2項に掲げる事項を記載した書面3通に同条第3項第2号の履歴書及び同項第3号の写真を添えて、本会に提出しなければならない。
- 6 前項の書面は、連合会で定める様式によらなければならない。
- 7 新会則の施行の際、現に使用されている司法書士法施行規則の一部を改正する省令（昭和42年法務省令第63号）の改正前の施行規則第20条及び第21条の規定により調整された領収書及び事件簿は、第84条及び第85条の規定にかかわらず同条

に定められる領収書及び事件簿として使用することができる。

- 8 新会則施行の際の未納の会費は、なお、旧会則別表第1号の定める額による。
- 9 前納された旧会則別表第1号による会費のうち、新会則施行後の翌月以後に相当する月の会費の額は、新会則の別紙第1に定める額とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この会則（以下「改正会則」という。）は認可の日から施行する。ただし第96条の2については昭和47年4月1日以降連合会で定める日から施行する。
- 2 第21条別紙第1に規定する会費の額は、改正会則施行の年にあつては月割計算とし、前項ただし書に定める施行の日の属する月から適用する。
- 3 前納された改正前の会則第21条別紙第1による会費については第1項ただし書に定める施行の日の属する年以降の会費の額は改正会則第21条別紙第1の定めによる額とする。ただし改正会則施行の年は月割計算とし、第1項ただし書に定める施行の日の属する月から適用する。
- 4 前項の場合において、本会は、前納された改正前の会則第21条別紙第1による会費との差額を追徴することができる。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和48年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和54年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和55年9月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和57年2月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和57年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

改正後の会則は、認可の日から施行する。ただし、第21条別紙第1入会金及び会費の額に関する規定の2会費の金額に関する規定は、昭和59年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和60年9月6日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この会則（以下「改正会則」という。）は、認可の日から施行する。ただし、第3条中第2号の号を加える改正規定、第5条中第2項及び第4項の改正規定並びに第4項の次に3項を加える改正規定、第9条中第1項の改正規定及び同項の次に2項を加える改正規定、第10条中第1項の次に3項を加える改正規定、第11条の改正規定、第13条中第2項の改正規定、第51条中第6号の次に2号を加える改正規定（改正会則第51条第7号に係る部分を除く。）、第56条中第2号の次に1号を加える改正規定及び第11章の次に1章を加える改正規定並びに第12条中第2項を削る改正規定は、昭和61年6月1日から施行する。

（会員名簿に関する経過措置）

- 2 改正会則施行の際、現に備える会員名簿は、改正会則第13条第2項により調製した会員名簿とみなす。

附 則

(施行期日)

改正会則は、認可の日（昭和63年9月9日）から施行する。

「会則中第83条の改正」

附 則

(施行期日)

改正会則は、昭和63年10月1日から施行する。

「会則別紙第2 司法書士報酬規定を別紙のとおり改正する。」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成元年7月1日から施行する。

「会則別紙第2 司法書士報酬規定を別紙のとおり改正する。」

附 則

(施行期日)

第21条別紙第1入会金及び会費に関する規定中2会費の金額に関する規定は平成2年4月1日に遡り施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成3年7月1日より施行する。

「会則別紙第2 司法書士報酬規定を別紙のとおり改正する。」

附 則

(施行期日)

改正会則は、認可の日（平成4年12月16日）から施行する。
「入会金に関する規定 会則中第20条及び別紙第1の1」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成4年4月1日に遡り施行する。
「会費に関する規定 会則中第21条及び別紙第1の2以下」

附 則

(施行期日)

改正会則は、認可の日（平成4年12月16日）から施行する。
「会則中第97条の3の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、認可の日（平成6年12月2日）から施行する。
「会則中第20条・第21条・第21条の2（新設）及び別紙第1の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成7年1月1日から施行する。
「会則別紙第2 司法書士報酬規定の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、認可の日（平成7年9月22日）から施行する。
「会則第86条（業務報告）の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成9年7月1日から施行する。
「会則別紙第2 司法書士報酬規定の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成9年5月17日から施行する。
「定額会費の納入に関する規定 別紙第1の3」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成10年7月1日から施行する。
「会則中第77条・第81条・第95条及び別紙第2の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、認可の日（平成11年10月5日）から施行する。

「会則第3条（事業）の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成12年1月1日から施行する。

「会則第85条（事業）及び第86条（業務報告）の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成13年10月2日から施行する。

「会則第76条（不当誘致行為の禁止）及び第77条（広告）の改正」

「会則第96条の2（連合会への委託）の削除」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成14年6月1日よりから施行する。

「会則第21条（会費）別紙第1条第2項（1）の改正」

附 則

(施行期日)

この会則は、平成15年1月1日から施行する。

「会則第81条（報酬額基準表の掲示）の削除及び第95条（報酬の明示）の改正」

附 則

(施行期日)

- 1 この会則は、司法書士法及び土地家屋調査士法の一部を改正する法律（平成十四年法律第三十三号）の施行の日（平成15年4月1日）から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この会則は、認可の日（平成16年11月15日）から施行する。

「司法書士業務賠償責任保険制度創設に伴う会則の改正」

附 則

(施行期日)

- 1 この会則は、認可の日（平成17年10月3日）から施行する。

「会則第3条（事業）、第7条（法人会員の入会手続）、第8条、第10条（変更届）、第11条（司法書士法人の解散届）、第12条（司法書士法人の合併届）、第15条（法人会員の退会を下旨の届）、第54条（業務の分掌）、第55条（総務部）の改正、第57条の2（相談事業部）、第78条の3（業務賠償責任保険）の新設、第78条の3から第78条の7までを第78条の4から第78条の8に改め、第80条（非司法書士との提携禁止）の改正、第90条の2（預り金の取扱い）の新設、第99条の改正」

附 則

(施行期日)

- 1 この会則は、認可の日（平成18年9月1日）から施行する。

「会則第83条（依頼を受けることのできない業務）の改正」

附 則

（施行期日）

- 1 この会則は、平成19年6月1日から施行する。
「会則第24条（会費）別紙第1第2項第1号及び第2号、第6号第1号、第2号及び第3号の改正」

附 則

（施行期日）

- 1 この会則は、認可の日（平成20年2月22日）から施行する。
「会則第91条の2（依頼者等の本人確認等）の新設」

附 則

（施行期日）

- 1 この会則は、平成21年8月1日から施行する。
「会則別紙第1第7項の改正」

附 則

（施行期日）

- 1 この会則は、認可の日（平成22年11月4日）から施行する。ただし、第55条第1項第13号を除く規定は、平成23年度定時総会の日から施行する。
「会則第26条（役員）、第27条（役員の職務）、第28条（役員の選任）、第54条（業務の分掌）、第55条（総務部）、第57条（企画部）、第57条の2（相談事業部）の改正、第57条の3（研修部）、第57条の4（広報部）の新設」

別紙第1 入会金及び会費に関する規定

(入会金)

- 1 入会金は、次に掲げる額とする。
 - (1) 司法書士会員 金50,000円
 - (2) 第5条第3項第1号の法人会員 金50,000円
 - (3) 第5条第3項第2号の法人会員 金50,000円

(会費)

- 2 会費の金額は、次のとおりとする。
 - (1) 定額会費は、1月当たり次の金額とする。
 - ① 司法書士会員 金15,000円
 - ② 法人会員
主たる事務所につき 金15,000円
従たる事務所1箇所につき 金15,000円
 - (2) 事件数割会費は、1月から12月までの1年間に依頼を受けた事件（別に定める高知県司法書士会印紙貼用台紙及び証紙取扱規則に基づき事件数割会費を納入すべき事件に限る。）の事件数に金300円を乗じた額とする。

(定額会費の納入)

- 3 第2項第1号の定額会費は、月の途中に入会した会員は、翌月1日に入会したものとし、月の途中で退会した会員は、その月の末日に退会したのものとして納入しなければならない。

(定額会費の催告)

- 4 会則第14条に定める催告は、6月分の滞納があった日以降発するものとする。

(事件数割会費の納入)

- 5 第2項第2号の事件数割会費は、別に定める高知県司法書士会印紙貼用台紙及び証紙取扱規則に基づき、印紙貼用台紙又は証紙で納入しなければならない。

(事件数割会費の精算)

- 6 第2項第2号の事件数割会費は、次に定めるところにより精算する。
 - (1) 本会は、毎年12月31日を基準日と定めて、会員がその前年から繰り越した印紙貼用台紙及び証紙の数に基準日までの1年間に交付を受けた印紙貼用台紙及び証紙の数を加えた数から、その会員が1月から12月までの1年間に依頼を受けた事件（別に定める高知県司法書士会印紙貼用台紙及び証紙取扱規則に基づき事件数割会費を納入すべき事件に限る。）の数に基準日に保有する印紙貼用台紙及び証紙の残数を加えた数を減じて、翌年3月31日までに事件数割会費の過不足を計算する。
 - (2) 過不足の計算の結果、基準日現在で不足額がある場合には、第5項の規定にかかわらず、会員は、直ちに、この額を現金で一括して納入しなければならない。
 - (3) 基準日現在で会員が保有する印紙貼用台紙及び証紙は、翌年に繰り越して使用することができる。

(納入期限)

- 7 第2項第1号の定額会費は、毎月末日迄に当月分を別に定める定額会費納入規程により納入しなければならない。

別紙第2 法人会員届出事務手数料に関する規定

(届出手数料)

1 法人会員届出事務手数料は、連合会会則第63条第1項の事務手数料を含み、以下のとおりとする。

- | | | |
|-------------------------------------|---|---------|
| (1) 入会届(成立) | 金 | 50,000円 |
| (2) 同(主たる事務所移転) | 金 | 20,000円 |
| (3) 同(従たる事務所の移転又は設置) | 金 | 4,000円 |
| (4) 届出事項変更届(他の司法書士会の区域内からの主たる事務所移転) | 金 | 20,000円 |
| (5) 同(前号を除く) | 金 | 4,000円 |
| (6) 解散届 | 金 | 4,000円 |
| (7) 合併届 | 金 | 4,000円 |
| (8) 清算終了届 | 金 | 4,000円 |

ただし、住居表示の実施若しくは変更、又は行政区画等若しくはその名称の変更(その変更に伴う地番の変更を含む。)、又は天災地変等やむを得ない事情があると本会が認めた場合の届出事項の変更については、手数料の納付を要しないものとする。

(連合会届出事務手数料の送付)

2 本会は、毎月末日に連合会に代わって徴収した当月の連合会の届出手数を連合会に送金する。

第1号様式（様式第6条）

入 会 届			
年 月 日			
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> <p>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)</p> <p>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）</p> <p>3. 氏名、本籍及び住所を証する書面(登録申請書の添付書類を援用することができる)</p>			
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 定	第 号	
	年 月 日 (地方) 法務局長認可	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	第 号
		登 録 年 月 日	年 月 日
住 所			
事 務 所			
会 員 証 番 号	第 号	会 員 徽 章 番 号	第 号
<p style="text-align: center;">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; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 司法書士氏名 職印 司法書士会 会 長 殿 </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(注) 2 通提出すること</p>			

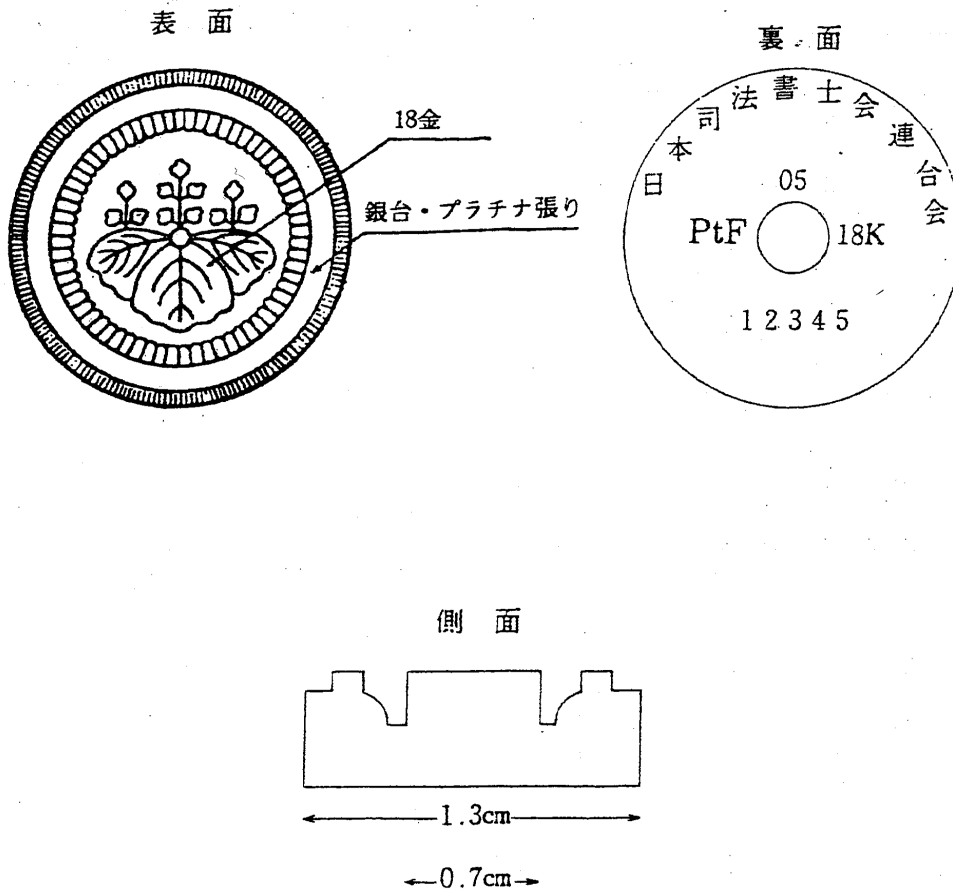
金製徽章

1. 制式

表面 図柄は金色、台は銀・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



平成 年 月 日

司法書士会会長 殿

事務所 _____

登録番号（法人番号） 第 _____ 号 司法書士 _____ 職印

簡裁訴訟代理等関係業務の認定（有 ・ 無）

司法書士法人 _____ 職印 / 代表者 _____

平成 年分 業務報告書

区 分	事 件 数
不 動 産 の 登 記	
財 団 の 登 記	
抵 当 証 券 の 交 付	
商 業 又 は 法 人 の 登 記	
債 権 譲 渡 の 登 記	
動 産 譲 渡 の 登 記	
公 共 嘱 託 登 記	
そ の 他 の 登 記	
筆 界 特 定	
供 託	
審 査 請 求	
裁判書類作成関係業務（民事事件）	
裁判書類作成関係業務（家事事件）	
簡裁訴訟代理業務	
裁判外和解手続等	
国籍に関する書類の作成	
検察庁提出書類作成	
成年後見等関連業務	
不在者・相続財産管理人等業務	
継 続 的 相 談	
個 別 的 相 談	
そ の 他 の 業 務	
合 計	

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整したもので、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つ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。但し、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なした場合は、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なした場合は、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なした場合は、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なした場合は、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なした場合は、2件とする。
- (6) 敷地権たる旨の登記の抹消登記申請をなした場合は、一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すべての種別ごとに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すべての登記をいう。

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 清算の結了
- 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、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、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なすことをいい、相手方ごとに1件とする。

- (1) 和解、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、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 成年後見等関連業務

当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱により、後見人、保佐人、補助人、監督委員その他これらに類する地位に就き、他人の法律行為について、代理、同意若しくは取消しを行う業務又はこれらの業務を行う者を監督する業務のうち、成年後見制度における後見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 不在者・相続財産管理人等業務

当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱により、管財人、管理人、遺言執行者その他これらに類する地位に就き、他人の事業の経営、他人の財産の管理若しくは処分を行う業務又はこれらの業務を行う者を代理し、若しくは補助する業務のうち、不在者財産管理人、相続財産管理人等に就任して行った業務であり、就任時に1件として記載する。

9 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。

10 その他の業務

その他の業務とは、司法書士法においてすべての司法書士が行うことができるものとして同法施行規則で定められた業務のうち上記の別表に該当しない業務をいう。但し、同施行規則31条3号及び4号の業務を除く。

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				

司法書士補助者使用届

平成 年 月 日

高知県司法書士会長 殿

氏 名

職印

事 務 所

登録番号 第 号

下記の者を補助者として使用いたしましたので、お届けいたします。

記

氏 名		性 別	男 ・ 女
住 所			
生年月日	年 月 日	使用形態	単独 ・ 共同
使用年月日	平成 年 月 日		
備 考			

<p>司法書士補助者 角解職・退職届</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>高知県司法書士会長 殿</p> <p style="text-align: right;">氏 名 職印</p> <p style="text-align: right;">事 務 所</p> <p style="text-align: right;">登録番号 第 号</p> <p>下記のとおりに 解職 退職</p> <p style="text-align: center;">いたしましたので、お届けいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p>			
氏 名		性 別	男 ・ 女
住 所			
生年月日	年 月 日	使用形態	単 独 ・ 共 同
解職・退職年月日	平成 年 月 日		
備 考	(理 由)		

(注) 補助者証・補助者徽章を添えて提出のこと

1 通提出

司法書士補助者変更届

平成 年 月 日

高知県司法書士会長 殿

氏 名 職印

事 務 所

登録番号 第 号

司法書士補助者として使用している _____ について、下記事項
を変更したのでお届けいたします。

記

使用形態	1. 共同 → 単 独	2. 単 独 → 共同
氏 名	新	
	旧	
住 所	新	
	旧	
備 考		

(注) 補助者証・補助者徽章を添えて提出のこと

1 通提出

平成 年 月 日

NO _____

補助者証

氏 名

T. S. H 年 月 日生

勤 務 先 (司法書士事務所
支 部)

事 務 所

電 話 ()

上記の者は上記司法書士事務所の補助者であることを証明する。

高知県司法書士会会長 印

住 所		電 話	
-----	--	-----	--

注意事項

1. 他人に貸与してはならない。
2. 遺失、盗難等を防止するとともに自ら記載事項に手を加えたりしてはならない。
3. 滅失若しくは損傷したときは、その旨を届け出て再交付を受けること。
4. この補助者証の記載事項に変更があったときは、速やかに届け出て再交付を受けること。
5. 死亡、退職、解職及び前記1. 2があったときは、この補助者証を会に返還しなければならない。
6. 補助者徽章は、常に佩用すること。
7. 本書の有効期間は交付の日から5年とする。