

東京弁護士会 入会手続案内
(70期司法修習終了予定 弁護士名簿登録希望者各位)

1. 入会手続

入会受付期間	平成29年9月1日(金)～9月15日(金) 17:00【必着】
書類の送付方法	<p>●書類は、必ず郵送(書留)でご提出ください。郵送料は各自でご負担ください。</p> <p>●角型2号の封筒を使用し、封筒には差出人住所・氏名を忘れずにご記入ください。</p> <p>●入会審査の都合上、できる限り早めの提出をお願いします。なお、登録番号の付番は当会への書類到着順になります。</p> <p>●弁護士登録は弁護士会を通じて行います。日弁連用書類も当会にご提出ください。 ※書類提出前に、必ず「提出書類チェックシート」で記入内容を確認し、書類の不備・誤りがないようにしてください。</p>
弁護士名簿登録日	平成29年12月14日(木) (司法修習終了証書交付日の翌日)
提出書類 ※書類入手先及び書類記入方法はp.2以降を確認のこと。	<p>① 東京弁護士会入会申込書(1部)</p> <p>② 弁護士名簿登録請求書(日弁連提出用・弁護士会控各1部) 【日弁連提出用所定欄に6万円分の収入印紙を貼付】</p> <p>③ 履歴書(2部)【写真貼付】 * 履歴書に罰の記載のある方は、上申書(日本弁護士連合会会長宛1部、東京弁護士会会長宛各1部) 日付は、請求書と同じ日付。</p> <p>④ 弁護士法第7条各号、第12条第1項各号及び第2項に該当しないことの誓約書・ 弁護士となる資格証明の扱いに関する承諾書(日弁連提出用・弁護士会控各1部)</p> <p>⑤ 戸籍謄本、戸籍抄本又は氏名・本籍・生年月日の記載がある戸籍記載事項証明書(原本2部)</p> <p>⑥ 本籍地市区町村発行の身分証明書(原本2部)</p> <p>⑦ 後見登記等ファイルに登録されていないことの証明書(原本2部) * ⑤⑥⑦は、いずれもマイナンバーが付されていないもの。</p> <p>⑧ 日弁連弁護士名簿登録料・東京弁護士会入会金の払込票兼受領書の写し貼付用紙(1部) 【郵便振替で4万円を納入の上、払込票兼受領書の写しを貼付】 * 法テラス常勤弁護士予定者の方は入会金が別になりますので、必ず事前にお問い合わせください。</p> <p>⑨ 弁護士記章仕様希望届(日弁連提出用・弁護士会控各1部)</p> <p>⑩ 身分証明書発行申請書(希望者のみ)(日弁連提出用・弁護士会控各1部)</p> <p>⑪ 連絡先回答書(2部)</p> <p>⑫ 個人情報の第三者提供に関する同意書(1部)</p> <p>⑬ 新規登録弁護士雇用届出書(1部) 企業内弁護士の方は新規登録弁護士研修協力確認書(1部)</p> <p>⑭ チェックシート(1部、両面印刷) * (希望者のみ)職務上の氏名の届出書・使用許可申請書(2部)</p>
書類提出先	〒100-0013 東京都千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館6階 東京弁護士会 70期入会申込係
問合せ先	<p>●入会・登録手続について:事務局会員課入会申込係 TEL 03-3581-2203(平日 9:00～17:00) FAX 03-3581-0865</p> <p>●新規登録弁護士研修・新規登録弁護士雇用届出書について:事務局業務課 TEL 03-3581-3332(平日 9:00～17:00) FAX 同上</p>

2. 書類に記入する前に【毎年以下のミスが見られます。訂正の対象になりますのでご注意ください】

■「氏名」について

旧字・異体字等を省略せず、**戸籍謄本等のとおり**記入してください。(外国籍の方についても同様です)

■「本籍」について

番地等を「一」等で省略せず、**戸籍謄本等のとおり**記入してください。漢数字はアラビア数字に直しても構いません(例:参拾貳番地→32番地)。

★氏名・本籍の戸籍上の文字が旧字・異体字等の場合、パソコンで入力できないことがあります。その場合は、**戸籍謄本等のとおり手書き**で記入してください。正字に変換しての入力は一切不可です。

■事務所が未定の場合

事務所住所が未定の場合、弁護士登録はできませんが、一斉入会を希望の場合に限り、11月28日(火)までに事務所情報を追記されることを条件として、登録申請を受理します。

なお、事務所が期限までに決定しない場合は、一斉入会での登録ができませんので、期限までに必ず所属先事務所を決定してください。(参考:弁護士法 20 条 2 項)。

申請時には、書類に必ず「未定」と記入し所属先事務所が決定していない旨をお知らせください。

■登録日までに結婚等で本籍が変わる場合

現在の姓名、本籍を記入してください。また、姓名や本籍を変更する予定である旨を付箋等でお知らせください。

- ⑤戸籍謄本、戸籍抄本又は氏名・本籍・生年月日の記載がある戸籍記載事項証明書のうちいずれか
- ⑥身分証明書
- ⑦後見登記ファイル等に登記されていないことの証明書

は、現在のもので取得して提出し、追完期限までに⑤の戸籍を2部ご提出してください。また、当会まで来会の上、書類の訂正をしていただきます。

【追完期限】11月28日(火) 東京弁護士会必着

11月28日までに新しい戸籍の追完ができない場合は、現在の姓名・本籍で登録しますので、登録後に変更手続きをしてください。

■住所について

すべての書類に**同一の住所**をご記入ください。また、**番地表記も統一**してください。**空欄不可。**

12月14日時点の住所が決まっていない場合、現在又は実家の住所を記入してください。

住所の変更は、登録後に「登録事項変更届出書」を窓口で提出し、変更してください。

■電話番号について

事務所及び自宅ともに**携帯電話の番号は電話番号として登録できません。**

固定電話がない場合は、空欄にしてください。「電話番号登録なし」の扱いとなります。

■履歴書の職歴・賞罰欄について

ない場合には「なし」と明記してください。空欄不可。

■印鑑について

すべての書類に**同一の印鑑**を使用してください。**シャチハタ等のスタンプ印は不可。**

印影が不鮮明な場合は、印影が明瞭になるよう近くに再度押印してください。

■訂正がある場合・記載が誤った場合

記入内容の訂正は、**二重線で削除し訂正した上で、書類に使用している印鑑と同一の印鑑で押印**してください。

修正液・修正テープは、使用しないでください。文字を挿入する場合も、該当箇所に押印してください。

3. 提出書類に不備又は訂正があるとき

入会申込者ご本人にご連絡します。書類に使用した印鑑をお持ちの上、来会していただきます。

毎年、多くの申請者の書類に訂正箇所や不足があります。

訂正があった場合、弁護士登録が遅れることがありますので、書類の提出前に、誤記や記入漏れ、不足がないか、必ず確認してください。

4. 提出書類記載上の注意事項（必要部数は日弁連用・当会用を両方あわせた部数です）

提出書類	書類入手先	注意事項等
①東京弁護士会入会申込書(1部)	東弁 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>記入に際しては、②弁護士名簿登録請求書の注意事項を参照</u> ◆ <u>記入内容は、すべて②弁護士名簿登録請求書と統一すること</u> (氏名、本籍、事務所及び自宅の表記) 紹介会員(当会会員に限る。1名でも可。)がいる場合は署名・捺印をもらう。紹介会員がいない場合は、空欄にする。 ◆ <u>事務所及び自宅ともに電話番号は携帯電話の番号は登録不可。</u> 固定電話がない場合は、空欄にする
②弁護士名簿登録請求書(日弁連提出用・弁護士会控各1部)	日弁連 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>氏名は、戸籍謄本等のとおり記入(旧字・異体字等の省略不可)。</u> 戸籍上の文字が旧字・異体字等の場合、パソコンで入力できないことがあります。その場合は手書きで記入すること(本籍も同じ) ◆ <u>本籍は、番地等を「ー」等で省略せず、戸籍謄本等のとおり記入</u> ◆ 日弁連提出用所定欄に6万円分の収入印紙を貼付(消印不要) ◆ 弁護士であったことの有無については「無」に○をする。 ◆ <u>事務所住所が未定の場合、弁護士登録はできませんが、一斉入会を希望の場合、11月28日(火)までに事務所情報を追記することを条件として、登録申請を受理します。</u> 事務所が期限までに決定しない場合は、一斉入会での登録ができませんのでご注意ください。(参考:弁護士法 20 条 2 項)。 ◆ 他の弁護士と事務所を共にする場合、日弁連 HP「弁護士情報検索」で、事務所名称・事務所住所(ビル名・階数も)等を確認し、表記を統一すること【問合せ先: 日弁連審査第1課 03-3580-9812】 ◆ <u>事務所ビル及び自宅マンション等の階数の「F」表記は不可です。</u> <u>必ず「階」としてください。</u> ◆ <u>企業内弁護士になる方は、企業名は事務所名の欄ではなく、マンション・ビル名記入欄に、ビル名に続いて企業名を記入すること。</u> (企業は法律事務所ではないため) 例: ○○ビル △△株式会社法務部 (事務所名欄は空欄となります。) ◆ <u>自宅住所は12月14日時点の住所とする(空欄及び司法研修所の住所は不可。空欄も不可。未定の場合は実家等の住所を記入。</u> なお、登録後3ヶ月間は、登録請求書記載事項に変更が生じた場合無料で登録事項変更届を承ります) ◆ <u>事務所及び自宅ともに電話番号は携帯電話の番号は登録不可。</u> 固定電話がない場合は、空欄にする

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 印刷の都合上、2枚にわたって印刷された場合は、必ず契印をして2枚とも提出すること。(契印の仕方は、日弁連の記入要領を参考にしてください。) ◆ 本人控は各自で保管すること
③履歴書(2部)	日弁連 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 氏名は、戸籍謄本等のおとり記入(旧字・異体字等の省略不可)。戸籍上の文字が旧字・異体字等の場合、パソコンで入力できないことがあります。その場合は手書きで記入すること(本籍も同じ) ◆ 本籍は、番地等を「ー」等で省略せず、戸籍謄本等のおとり記入 ◆ 写真貼付(タテ4cmヨコ3cm、スナップ写真・プリンター印刷不可。白黒・カラーいずれも可) ◆ 最終学歴【大学(学部・学科)卒業年月日及び法科大学院修了者は法科大学院修了年月日】、司法試験予備試験、司法試験第二次試験、司法試験合格年月日、司法修習終了年月日を記入 【参考】 司法試験合格年月日(新司法試験) 2015(平成27)年度 2015年9月8日 2016(平成28)年度 2016年9月6日 ◆ 職歴は入社年月日・退社年月日を記入。職歴がない場合は、「なし」と明記。空欄不可。 ◆ 賞罰がない場合は「なし」と明記。罰(刑事処分・保護観察処分等や公務員としての懲戒処分、注意処分等)がある場合は、罰を受けた年月日、内容(罰条又は罪名)、処分(罰金の場合はその額)を記入。 ◆ 書式の下方にも署名・押印欄があるので忘れずに署名等する。 ◆ 【注意】日弁連提出用履歴書の司法試験合格年月日記入欄・職歴・賞罰欄の記入もれが毎年多数あります。ご注意ください。
上申書 (日弁連提出用1部・東弁提出用1部) ※【注意】 履歴書に罰のない方は提出不要です。	所定の書式は無し。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 履歴書に罰(刑事処分・保護観察処分、公務員としての懲戒処分、注意処分等)のある方は、上申書(日本弁護士連合会会長宛1部、東京弁護士会会長宛1部)の提出が必要になります。罰の事実の内容及び情状等参考になる事情を記載してください。 所定の書式はありませんので、ご自分で作成してください。
④弁護士法第7条各号、第12条第1項各号及び第2項に該当しないことの誓約書・弁護士となる資格証明の扱いに関する承諾書 (日弁連提出用・弁護士会控各1部)	日弁連 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 氏名は、戸籍謄本等のおとり記入(旧字・異体字等の省略不可)。戸籍上の文字が旧字・異体字等の場合、パソコンで入力できないことがあります。その場合は手書きで記入すること(本籍も同じ) ◆ 本籍は、番地等を「ー」等で省略せず、戸籍謄本等のおとり記入 ◆ 下方にも署名・捺印欄あり ◆ 本人控は各自で保管すること

<p>⑤戸籍謄本、戸籍抄本又は氏名・本籍・生年月日の記載がある戸籍記載事項証明書のうちいずれか (原本2部・コピー不可)</p>	<p>本籍地市区町村が発行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>弁護士登録日(12月14日)前4ヶ月以内</u>に交付されたものに限る ◆ 日本国籍を有しない方は、外国人住民に係る住民票の写しの提出をもってこれに代えます。
<p>⑥身分証明書(禁治産者又は準禁治産者でないこと、後見の登記の通知を受けていないこと及び破産者でないことの証明書) (原本2部・コピー不可)</p>	<p>本籍地市区町村が発行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>弁護士登録日(12月14日)前4ヶ月以内</u>に交付されたものに限る ◆ 自治体によっては、「身元証明書」と呼ぶ場合があります。 ◆ 日本国籍を有しない方は、日弁連が配布する誓約書(弁護士法第7条4号・5号に該当しない旨)の提出をもってこれに代えます。 (同じものを日弁連用・東弁用合計2部ご用意ください) <p>※書式は日弁連 HP にあります。⑤の書類とは異なりますので、ご注意ください。</p>
<p>⑦後見登記ファイル等に登記されていないことの証明書(申請書には<u>氏名・生年月日・本籍</u>を記入し、証明事項のうち「成年被後見人、被保佐人とする記録がないこと」の証明を受ける) (原本2部・コピー不可)</p>	<p>申請書は日弁連 HP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 全国の法務局・地方法務局(戸籍課)窓口で申請可能。郵送による請求は東京法務局民事行政部後見登録課【03-5213-1360】のみの取扱いです。 ◆ <u>弁護士登録日(12月14日)前4ヶ月以内</u>に交付されたものに限る ◆ はじめに、⑥の戸籍謄本等を取り寄せ、氏名(旧字・異体字等の省略不可)・生年月日・本籍(外国籍の方は、外国人住民に係る住民票の写し記載どおりの国籍)をよく確認してください。そして、「登記されていないことの証明申請書」に、それぞれ戸籍どおりに記入してください。住所の記入の有無は問いません。 ◆ 【注意】 <u>氏名・本籍の誤記や本籍欄の記入もれが毎年多数あります。その場合、証明書はとり直しの上、再提出となりますので、申請にあたっては十分ご注意ください。</u>(法務局では、申請書に自書された部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと丁寧に記入して申請してください。「西」を「𠄎」、「四」を「𠄎」と記載し取り直しいただく例が多数見受けられますので、ご注意ください)
<p>⑧日弁連弁護士名簿登録料・東京弁護士会入会金の払込票兼受領書の写し貼付用紙(1部) 【日弁連弁護士名簿登録料1万円・東弁入会金3万円】</p>	<p>東弁 HP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>郵便振替</u>で、下記口座あてに4万円お振込ください。手数料は各自ご負担ください。<u>電信は使用しないでください。</u> 口座番号 00120-9-64997 加入者名 東京弁護士会 <u>通信欄には「日弁連弁護士名簿登録料1万円、東京弁護士会入会金3万円、70期」と明記の上、住所・氏名も忘れず記入してください。記載漏れがある場合、入金の確認が遅れ、書類の受付ができません。</u> ◆ 払込票兼受領証のコピーを貼付用紙にお貼りください。 ◆ 払込票兼受領証の原本は領収書の代わりとなりますので、登録が完了するまで大切に保管してください。入会を取り下げる場合等に必要となります。
<p>⑨弁護士記章仕様希望届(日弁連提出用・弁護士会提出用各1部)</p>	<p>日弁連 HP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 日付は、平成 29 年 12 月 14 日 ◆ 入会希望弁護士会を「東京」と記入 ◆ 3枚ともに氏名・押印をする。

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 仕様希望の番号に○をする。 ◆ タイトック式・ブローチ式を希望された場合は、必ず交付方法の「A」又は「B」のいずれかに○をする。 ※ 提出後は、記章改造の取下げ・改造タイプの変更はできません。 ◆ <u>本人控えは各自で保管すること。</u>
<p>⑩身分証明書発行申請書 (記章改造を希望し、かつ交付方法Bを選択した場合は必須、その他の場合は任意) (日弁連提出用・弁護士会控各1部) 【写真2枚】</p>	日弁連 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 新規発行に○をする。 ◆ 職務上の氏名使用の有無のいずれかに○をする。 * 職務上氏名を届け出る場合のみ「有」に○をし、届出ない場合は「無」に○をする。 ◆ 日付は、平成 29 年 12 月 14 日。 ◆ 氏名を記入し、押印する。 ※押印は、日弁連提出用のみ ◆ タテ4cm×ヨコ3cm(3ヶ月以内に撮影) 2枚 写真の裏に氏名・撮影年月日を記入する。 ※1枚は日弁連提出用に貼り、1枚は、小さい封筒に入れて提出。 紛失防止のため、写真1枚は必ず小封筒に入れて提出して下さい。 ◆ 所属弁護士会は「東京」と記入 ◆ 登録番号は空欄 ◆ 氏名を記入 ◆ 職務上の氏名を届け出る方のみ、職務上の氏名欄に職務上の氏名を記入して、氏名の併記をするかどうか○をすること。 ◆ 事務所住所及び事務所名称は、弁護士名簿登録請求書と統一すること。 企業内弁護士になられる方は、企業名を事務所住所欄のビル名の後ろに続けて記入すること。 ◆ 本人控は各自で保管すること (登録申請時を含め、弁護士登録後3か月以内の初回申請に限り発行手数料は無料です。)
⑪連絡先回答書(2部)	日弁連 HP	<p>確実に連絡が取れる場所を記入。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 連絡がつかず書類の訂正ができない場合、登録できないおそれがありますので、もれなく記入してください(特に電話)。
⑫個人情報の第三者提供に関する同意書	東弁 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 忘れずにご提出ください。「東京弁護士会が取得する会員の個人情報について」は入会案内のトップページに掲載しています。
⑬新規登録弁護士雇用届出書(1部)	東弁 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 雇用弁護士の署名・捺印が必要 ◆ 企業内弁護士になる方は、「新規登録弁護士研修協力確認書」の提出をもってこれに代えます。
(希望者のみ) 職務上の氏名の届出書・使用許可申請書 (日弁連提出用・弁護士会控各1部)	日弁連 HP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 登録番号の欄は未記入のこと ◆ 上段の氏名の欄は戸籍に記載されている氏名を記入 ◆ 該当事由に○印を付けること。 ◆ 所属会は「東京」と記入。 ◆ 本人控は各自で保管すること。

5. 日本国籍を有しない方

- ・各書類の本籍欄は、外国人住民に係る住民票の写し記載の「国籍」を記入。
- ・戸籍謄本等に代わり、外国人住民に係る住民票の写しを提出。
- ・身分証明書に代わり、日弁連配布の「誓約書(弁護士法第7条4号・5号に該当しない旨)」を提出。

6. その他

次の①②に該当する方は、弁護士登録後、速やかに事務局会員課までお問合せください。

- ① 企業内弁護士になる方は、弁護士登録後、「営利業務従事届出」を提出。
- ② 公職に就任される方は、弁護士登録後、「公職就任届」を提出。
- ③ 弁護士法人に所属する方は、弁護士登録後、別途、弁護士法人から「弁護士法人の変更届出書」の提出が必要です。弁護士法人に対して、一言お声がけをお願いします。