

東京弁護士会

入会申込手続案内

新規登録 (法5条用)

法務大臣の認定を受けた者の弁護士資格の特例

入会に関するお問合せ

【メール】 nyuutaikai@toben.or.jp

【電話】 会員課 03-3581-2203

平日 9時30分～12時／13時～16時30分

会費に関するお問合せ >>> 財務課 電話 03-3581-2208

研修に関するお問合せ >>> 業務課 電話 03-3581-3332

目次一覧

今後のスケジュール	1 頁
STEP 1：登録希望日について	2 頁
STEP 2：登録先情報（法律事務所・企業等）の確認	2 頁
STEP 3：手配するもの	4 頁
STEP 4：購入するもの	5 頁
STEP 5：入会書類作成の際に手元に用意するもの	5 頁
STEP 6：入会書類作成手順	6 頁
STEP 7：氏名に外字がある方	7 頁
STEP 8：職務上の氏名の届出書・使用許可申請書	8 頁
STEP 9：履歴書に罰がある方	8 頁
STEP 10：入会金・登録料の振込、振込証を用紙に貼付	9 頁
STEP 11：提出方法	10 頁
STEP 12：その他	10 頁
STEP 13：事務手数料が無料となる場合	11 頁

資料一覧

資料 1 氏名に外字を使用している場合の氏名表記について	12 頁
資料 2 収入印紙の交換と印紙税の還付について（国税庁）	13 頁
資料 3 司法試験合格日一覧	14 頁
資料 4 日弁連身分証明書発行申請に関する注意事項	15 頁

《今後のスケジュール》

■入会審査の流れ

- 書類受付 → 面接（全件必須）
- 東弁常議員会内入退会審査調査会（月 1 回開催）
- 東弁常議員会（月 1 回開催）
- 日弁連常務理事会（月 1 回開催）

■補正等の事務連絡

連絡先回答書記載のメールアドレス宛てにご連絡いたします。
返答なき場合、登録日が遅れることがあります。

■面接審査（全件）

面接日を追ってご連絡いたします。

■弁護士名簿登録日（当日）

日弁連からの連絡を受け、午後 4 時頃に、登録完了のお知らせをメールアドレス宛てにご連絡いたします。弁護士登録番号もその際にお知らせいたします。登録日当日は、来会の必要はありません。

登録日当日は、登録完了が夕方となるため、「弁護士」としての具体的な業務予定を入れることはお控えください。

■弁護士名簿登録通知・記章等のお渡しについて

日弁連からお預かり次第、メールアドレス宛てにご連絡いたします。

年末年始や 4 月 1 日は、入退会者数が多数おられるため、お渡しが遅くなる場合があります。ご連絡があるまでお待ちください。

■窓口交付するもの

（1）持参するもの

- ①印鑑（受領印）
- ②本人確認証の提示（マイナンバーカード・運転免許証等の公的身分証明書いずれか）

（2）お渡し予定

- ①記章（タイタック式） ⑦営利業務従事等届出書案内（該当者のみ）
- ②弁護士名簿登録通知 ⑧公職就任届（該当者のみ）
- ③東弁HP会員専用ページログインID&パスワード
- ④各種窓口案内
- ⑤会費引落口座届出案内
- ⑥預り金口座届出案内

★日弁連身分証明書の発行申請をされた方★

交付時期：登録日の翌々月上旬

【例】4/1 登録→6 月上旬の交付

STEP 1：登録希望日について

会費は日割り計算となりません。入会月より満額発生いたします。

最短登録日とするか、最短登録日以降の〇月 1 日とするか、登録先と相談の上、希望日を指定してください。

土日・祝祭日であっても、希望日として指定することは可能です。

ただし、日弁連の登録事務が翌営業日となるため、登録完了連絡と記章等の交付は、翌営業日以降となります。

STEP 2：登録先情報（法律事務所・企業等）の確認

登録予定先に登録のある弁護士と登録情報（電話番号及びFAX番号を除く）を同一にしてください。

日弁連ホームページ「弁護士情報検索」で確認できます。

1 法律事務所の場合

①郵便番号

②住所・ビル名等

③法律事務所名 ※

④電話番号の登録有無、登録する場合の番号

⑤FAX番号の登録有無、登録する場合の番号

<注意事項>

※登録先が弁護士法人の場合、法律事務所名欄に弁護士法人名を記載される方がおりますが、日弁連ホームページ「弁護士情報検索」の「事務所名」に表示されているとおりに記載してください。

2 企業の場合

①郵便番号 ※

②住所・ビル名・企業名・部署名等 ※

③法律事務所名 → 空欄（何も記載しないでください）

④電話番号の登録有無、登録する場合の番号

⑤FAX番号の登録有無、登録する場合の番号

<注意事項>

※通常の郵便番号ではなく、個別郵便番号（大口事業所・ビル・フロアに割り当てられた番号）の場合がありますので、登録先企業の郵便番号をご確認ください。

※企業名の後に部署名登録の有無、有の場合は部署名称。

【例】〇〇株式会社法務部、株式会社〇〇コンプライアンス部

3 自宅を法律事務所とする場合

日弁連ホームページ「弁護士情報検索」で公開されることを念頭においてください。

- ①郵便番号
- ②住所・ビル名等
- ③法律事務所名の有無、有の場合名称の由来（質問事項書に記載欄あり）
- ④電話番号の登録有無、登録する場合の番号
- ⑤FAX番号の登録有無、登録する場合の番号

4 法律事務所を開設する場合

（1）前提事項

- ×バーチャルオフィスは不可
- ×都度予約制のシェアオフィスは不可
- 完全個室であること
- 書類を施錠管理すること
- 郵便物が他者に渡らず確実に届き、施錠管理されること
- 電話・FAX番号を設置する場合、事務所専用の個別回線であること

（2）登録事項

- ①郵便番号
- ②住所・ビル名等
- ③法律事務所名の有無、有の場合は名称の由来（質問事項書に記載欄あり）
- ④電話番号の登録有無、登録する場合の番号
- ⑤FAX番号の登録有無、登録する場合の番号

（3）提出書類

- ①賃貸借契約書の写し
- ②フロア図
- ③完全個室であることがわかる写真

STEP 3 : 手配するもの

入会書類作成前に、次の手配を行ってください。

郵送取り寄せの場合、時間がかかります。

入会書類の本籍地情報を戸籍謄本どおりに記載していただくためです。

【例】正：〇〇町三丁目五番2号

誤：〇〇町3-5-2 ※文字変換、省略不可

外国籍の方は、外国人住民に係る住民票の写しに表示されているとおりの「国籍」を記載いただきます。

1 日本国籍の方

(1) 戸籍謄本、抄本、記載事項証明書いずれか1種類

【発行】本籍地のある自治体

【通数】原本2通

【発行日】登録請求日前（当会受付日）3か月以内発行のもの

(2) 身分証明書

【内容】破産手続開始の決定を受けていないことの証明

【発行】本籍地のある自治体

【通数】原本2通

【発行日】登録請求日前（当会受付日）3か月以内発行のもの

2 外国籍の方

【種類】外国人住民に係る住民票の写し

【発行】住民票のある自治体

【通数】原本2通

【発行日】登録請求日前（当会受付日）3か月以内発行のもの

3 法務大臣認定通知の写し

【発行】法務省

【通数】コピー2枚（等倍コピー・白黒可、写真画像は不可）

STEP 4：購入するもの

1 収入印紙 6 万円（1 枚）

【目 的】登録免許税

【販売店】郵便局、法務局等

【領収証】販売店にて発行。当会で発行はできません。

【貼 付】弁護士名簿登録請求書 1 枚目（日弁連提出用）、消印不要

【注 意】印紙を一度用紙に貼った場合、使用済みになります。

貼りかえ（用紙ごと印紙部分を切り取り、他用紙に貼ること）ができません。

貼りかえた場合、無効になるとともに、交換や還付を受けることができません。

2 写真

【書 式】履歴書用 2 葉

身分証明書発行申請書用 2 葉 ※申請は任意

【条 件】・写真専用用紙のもの（紙にカラー印刷したものは不可）

・3 か月以内撮影のもの

・白黒・カラーいずれも可

・サイズ縦 4 c m × 横 3 c m

・背景なし、無帽であること

・顔写真として鮮明なもの

・サングラス不可

・数種類の顔写真をまとめて合計 4 枚とすることは不可

【貼 付】履歴書 2 枚（日弁連提出用、弁護士会控）に糊で貼る
身分証明書発行申請書 1 枚（日弁連提出用）に糊で貼る。

【添付用】写真裏面に、①お名前②撮影年月日を記入してください。

小袋に入れて、身分証明書発行申請書（日弁連提出用）の左上に写真に重ならないようクリップ留めする。

写真に歪みや汚損がありますと、作製に影響します。

STEP 5：入会書類作成の際に手元に用意するもの

① 戸籍謄本、抄本、記載事項証明書のいずれか

② 収入印紙 6 万円

③ 写真（2 葉又は 4 葉）、4 葉の場合→小袋、クリップ

④ 黒のボールペン（消せるボールペン使用不可）

⑤ 朱肉、印鑑（スタンプ式印鑑不可、複数の印鑑を使用することは不可）

⑥ 糊（のり）

STEP 6：入会書類作成手順

1 データ入力シートへ入力

シート内の入力ルールに従ってください。

2 送付状シートを印刷・参照し、提出する書類（シート）を印刷・点検する。

3 点検項目

- ☐ 誤入力の有無（入力時の誤変換）
- ☐ 入力漏れの有無
- ☐ 文字化け（###）の有無
- ☐ 文字切れ（途中で見切れている）の有無
- ☐ 改ページのずれの有無
- ☐ 所定枚数か

※OSのバージョンや機器環境により、印刷範囲が所定枚数に収まらず、複数枚に跨ることがあります。

入力内容がおさまっていれば問題ありません。

書式の文言や罫線が複数枚に跨っているからといって、両面印刷したり、ホチキス留めして、割り印を押印する必要はありません。

※書式の末尾にある記名・押印欄だけが2枚目になる場合は、1枚目の末尾に署名・捺印して1枚にまとめてください。

4 押印する

送付状にある「通数」と「押印箇所合計」の数を確認する。

5 写真を糊で貼る

履歴書2枚、身分証明書発行申請書（任意）1枚

6 身分証明書発行申請書（任意）を申請する方

写真1葉の裏面に①お名前②撮影年月日を記入し、小袋に包む。

身分証明書発行申請書（日弁連提出用）左上にクリップ留めする。

クリップは、写真に重ならないよう（歪まないよう）にする。

7 収入印紙を弁護士名簿登録請求書（日弁連提出用）左上に貼付、消印不要 収入印紙貼付後、コピーをとることをおすすめします。

販売店発行の領収証を紛失し、入会書類提出後に、本書面のコピーが欲しいと問い合わせられる方がおられます。

日弁連で保管し、当会にはありません。

ご自身でコピーをおとりください。

8 各書式の提出日付欄は記入しないこと

入会書類到着後、受付日を当会にて記入します。

9 手書きするもの

(1) お名前にパソコンで出力できない外字がある方（全書式）

入力の際、外字部分は空白とし、印刷後に手書きする。

パソコンで正字変換（略字）したままの提出不可。

(2) 送付状

同封したものに手書きで☑を記入する。

(3) 登録希望日届出書・連絡先回答書

登録希望日を記入する。

その他連絡先、連絡事項があれば、手書きで記入する。

【例】平日〇時～〇時の時間帯であれば連絡が取れやすい等

(4) 質問事項書

該当する□の上を、マウスでクリックすると☑が入ります。

記入欄は、セルに直接入力するか、印刷後に手書きで記入する。

会則会規遵守事項の「履行します」の☑が漏れていると、入会審査に時間がかかることがあります。

10 訂正方法

- ・「二重線で削除」→「二重線の上に訂正印押印」→「正しい内容を加筆」
修正液、修正テープは使用不可。
- ・文字を挿入加筆する場合、挿入記号の上に押印。

STEP 7：氏名に外字がある方

(1) 戸籍名どおりを希望する場合

「外字表記希望届」を提出する。

(2) 正字表記を希望する場合

「職務上の氏名の届出書」を提出する。

STEP 8：職務上の氏名の届出書・使用許可申請書

次に該当する場合は、「職務上の氏名の届出書・使用許可申請書」を提出することで職務上の氏名を使用することができます。

戸籍名のまま弁護士活動を行う方は、「職務上の氏名」欄に戸籍名を重複して入力・記載しないでください。

<職務上の氏名の届出書・使用許可申請書>

(1) 届出により職務上の氏名が使用できる場合

- ア 戸籍上の氏名に変更があった場合（変更前の氏名）
- イ 外国籍の者で外国人住民に係る住民票に通称名が記載されている場合（当該通称名）
- ウ 戸籍上の氏名に用いられる漢字を常用漢字に置き換える場合（当該常用漢字に置き換えられた氏名）
- エ 日本国籍の取得により、外国人住民に係る住民票に記載されていた氏名と戸籍上の氏名が異なる場合（当該外国人住民に係る住民票に記載されていた氏名）

(2) 使用許可が必要な場合

必要性及び合理性を日弁連で審査します。

STEP 9：履歴書に罰がある方

(1) 入会申込者（ご本人）

エクセルの書式例を参照し、上申書2部を提出してください。

(2) 弁護士登録後に指導監督して下さる弁護士

登録先等の弁護士に罰の内容をお話しした上で、その弁護士からの上申書2部を提出してください。こちらは、後日の追完可。

<該当例>

確定した有罪判決

不起訴処分となった事件

少年法による保護処分

公務員や司法修習生における懲戒処分、訓告や注意処分の内容

道路交通法違反の罰金等

STEP10：入会金・登録料の振込、振込証を用紙に貼付

1 入会金・登録料の振込

(1) 振込額 6 万円（東弁入会金 3 万円＋日弁連弁護士名簿登録料 3 万円）

(2) 振込先口座 2 種類（いずれかにお振込みください）

①三井住友銀行 日比谷支店 普通 9507 東京弁護士会

②ゆうちょ銀行で払込取扱票を使用し、窓口・ATMで振り込む場合

口座記号番号：00120-9-64997

加入者名：東京弁護士会（トウキョウベンゴシカイ）

【記入例】

払込取扱票		通常払込料金	
00	東京		
口座記号番号		金額	
00120-9-64997		60000	
加入者名		備考	
東京弁護士会			
<p>●●期 東弁入会金 3万円 日弁連登録料 3万円</p>			
住所		日付	
●●京●●市●●町1-1-101			
氏名		印	
●●●●●●●●●●			

各欄の印は、ご依頼人において記載してください。

裏面の注意事項をお読みください。（ゆうちょ銀行）（申請番号東京36195号）
 これより下部には何も記入しないでください。

振替払込請求書兼受領証	
口座記号番号	通常払込料金加入者名
00120-9-64997	東京弁護士会
加入者名	金額
東京弁護士会	60000
おなまえ	
ご依頼人	模
日付	印
料金	
備考	

この学費証は、大切に保管してください。

2 振込証を所定用紙に貼付

「振込証の写し貼付用紙」にコピーを貼付してください。

ご自身の預金残高が表示されている場合は、黒塗りしてください。

ア) ゆうちょ銀行の窓口で振り込みした場合

→振替払込請求書兼受領証のコピー

イ) ゆうちょ銀行のATMで振り込みした場合

→ご利用明細票のコピー

ウ) パソコン・スマホから送金した場合

→送金手続完了画面スクリーンショット

送金日・送金額・送金先・送金元等が表示されていること

STEP 1 1 : 提出方法

1 郵送提出

全書類の日付は記入しないでください（空欄のまま）。

書類到着後、受付日を当会で記入します。

収入印紙 6 万円を貼付した書類が含まれるため、郵便物の紛失等のトラブル防止上、配達記録付郵便で送付することをおすすめいたします。

郵便の到着は、郵便追跡サービスにてご自身で「お問い合わせ番号」を入力の上、確認してください。

＜送付先＞

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 1-1-3 弁護士会館 6 階
東京弁護士会会員課宛て 「入会申込書」 在中

2 窓口提出

前日（前営業日）までにお電話で予約してください。

確認・補正作業に約 30 分程度要します。

入会書類に押印された印鑑をお持ちください。

印紙と写真は、所定欄にあらかじめ貼付してください。

全書類の日付は、持参日をあらかじめご記入ください。

3 ご提出に当たってのお願い（次の行為はご遠慮ください）

- ・ 印紙や写真を所定欄に貼っていない
- ・ 添付書類が不足している。
- ・ 履歴書（学歴・司法試験合格日・職歴、賞罰の有無等）の記載漏れ

STEP 1 2 : その他

1 入会申込書

（1）紹介会員について（任意、空欄可）

「紹介会員がいたほうが有利ですか」とのお問合せをいただきますが、有無にかかわらず、全て公平な取扱いとなりますのでご心配なさらないでください。本件に関する重ねての確認は、ご遠慮ください。

なお、紹介会員は 2 名を超えることはできません。2 名を超えて入会申込書を複数枚提出することは、ご遠慮ください。

（2）メールアドレス・携帯電話番号の届出

当会との連絡用のため、届出をお願いいたします。

なお、日弁連書式には、携帯電話番号の記載欄がありません。電話番号欄は固定電話を指しますので、固定電話がなければ空欄のままで、携帯電話番号は記入しないようご注意ください。

STEP 13：事務手数料が無料となる場合

1 日弁連「登録事項変更届書」

- (1) 変更内容
事務所（名称・所在地・電話・FAX）、住所（電話・FAX含む）、
本籍、氏名、職務上の氏名
- (2) 届出時期
事後すみやかに
- (3) 日弁連事務手数料
2,000円
- (4) 無料の場合
 - ①電話・FAX番号のみの変更
 - ②郵便番号のみの変更
 - ③ビルのオーナー変更・都合によるビル名変更（要疎明資料）
 - ④場所の変更を伴わない企業名の変更（要疎明資料）

2 日弁連発行「身分証明書」（顔写真つきカード）

- (1) 日弁連事務手数料
3,150円
- (2) 無料となる場合
初めて弁護士登録する方で、入会申込時又は登録日から3か月以内に
発行申請を行った者（初回のみ）
【例】4月1日登録 → 初回申請無料期間：4月1日～7月1日まで
- (3) 登録日を基準日として3か月以内に登録先の移転が明らかな場合
入会申込時ではなく、弁護士登録日から3か月以内に申請されること
をおすすめいたします。
- (4) 交付時期等
登録日の翌々月上旬 【例】4月1日登録 → 6月上旬
事務所宛て（自宅指定不可）にお葉書にてお知らせいたします。

資料 1

氏名に外字を使用している場合の表記について（お願い）

日本弁護士連合会事務総長

弁護士法第8条に定める弁護士名簿に記載する弁護士の氏名の表記は、戸籍又は外国人住民に係る住民票記載の文字を用いています。また、外国弁護士による法律事務の取扱いに関する特別措置法第24条第1項に規定する外国法事務弁護士名簿に記載する外国法事務弁護士の氏名の表記は、法務省発行の承認通知書記載の文字を用いています。

戸籍、外国人住民に係る住民票又は法務省発行の承認通知書記載の氏名に旧字・異体字・俗字・略字等のいわゆる外字を使用している場合は、下記のとおり取り扱いますので御了解ください。

なお、外字の使用を希望する場合は、当連合会審査第一課までお申し出ください。

記

- 1 「会員名簿」、「自由と正義」、日弁連及び委員会が発行する印刷物、会員宛通知、日弁連ホームページ並びに身分証明書における氏名表記は、JIS規格（JIS2004）で定められた第一水準、第二水準（正字）に変換した文字による。
- 2 日弁連が発行する登録等証明書における氏名表記は、弁護士の場合は戸籍又は外国人住民に係る住民票、外国法事務弁護士の場合は法務省発行の承認通知書記載の文字による。

○お問い合わせ先○

日本弁護士連合会 審査部審査第一課

TEL：03-3580-9841

収入印紙の交換と印紙税の還付について

資料 2

- 収入印紙を現金に交換することはできません。
- 貼り付けた部分を切り取ったり、用紙からはがしたりしたものは交換や還付を受けられません。

収入印紙の交換

郵便局では、未使用の収入印紙や白紙又は封筒等に貼り付けられた収入印紙と他の収入印紙との交換を行っていますので、これらの収入印紙を郵便局へご持参の上、ご相談ください。

なお、交換の際には1枚につき5円の交換手数料（10円未満の収入印紙についてはその半額）が必要となります。

【交換の対象となるもの】

① 未使用の収入印紙

汚れた収入印紙や損傷している収入印紙は、偽造防止等の観点から交換の対象となりません。

② 次のような客観的に見て明らかに印紙税の課税文書でないものに貼り付けた収入印紙

- ・ 白紙又は封筒
- ・ 行政機関に対する申請・届出の際に提出する申請書等の文書（登記申請書や旅券（パスポート）引換書など）

租税や国の歳入金納付に用いられたものは交換の対象となりません。

※ 高額な収入印紙については、一旦お預かりする場合があります。

印紙税の還付

税務署では、契約書や領収書などの印紙税の課税文書に誤って過大に収入印紙を貼り付けてしまったような場合には、過誤納金として還付を行っていますので、収入印紙が貼り付けられた文書を「印紙税過誤納確認申請（兼充当請求）書」と併せて税務署へ提出してください。

【還付の対象となるもの】

- ① 請負契約書や領収書などの課税文書に貼り付けた収入印紙が過大となっているもの
- ② 委任契約書などの課税文書に該当しない文書を課税文書と誤認して収入印紙を貼り付けてしまったもの
- ③ 課税文書の用紙に収入印紙を貼り付けたものの、使用する見込みのなくなったもの

契約書を作成した後にその契約が解除・取消されたものや、既に交付された領収書、手形などは還付の対象となりません。

※ 高額な収入印紙については、一旦お預かりする場合があります。

司法試験第二次試験合格日 司法試験合格日	
司法試験合格日	司法試験合格日
1976年10月9日	新 2010年9月9日
1977年10月8日	旧 2010年11月11日
1978年10月7日	新 2011年9月8日
1979年10月8日	旧 2011年4月21日
1980年10月24日	2012年9月11日
1981年10月31日	2013年9月10日
1982年10月30日	2014年9月9日
1983年10月31日	2015年9月8日
1984年10月31日	2016年9月6日
1985年10月31日	2017年9月12日
1986年10月31日	2018年9月11日
1987年10月30日	2019年9月10日
1988年10月28日	2021年1月20日
1989年11月1日	2021年9月7日
1990年11月2日	2022年9月6日
1991年10月31日	
1992年10月30日	
1993年10月29日	
1994年10月28日	
1995年10月31日	
1996年11月1日	
1997年10月31日	
1998年10月30日	
1999年10月29日	
2000年11月10日	
2001年11月9日	
2002年11月13日	
2003年11月12日	
2004年11月10日	
2005年11月9日	
新 2006年9月21日	
旧 2006年11月9日	
新 2007年9月13日	
旧 2007年11月8日	
新 2008年9月11日	
旧 2008年11月13日	
新 2009年9月10日	
旧 2009年11月12日	

日弁連身分証明書発行申請に関する注意事項

- 1 身分証明書を第三者に貸与又は譲渡をしないこと。
- 2 有効期間内に新たな身分証明書の発行を申請する場合には、弁護士等の身分証明書の発行に関する規則第10条に基づき、既に発行を受けた身分証明書を所属弁護士会を経由して返還すること。
また、新たな身分証明書の交付を受ける場合には、引き換えに既に発行を受けた身分証明書を返還すること。
- 3 次の場合には弁護士等の身分証明書の発行に関する規則第13条に基づき、身分証明書を所属弁護士会又は最後に所属した弁護士会を経由して返還すること。また、身分証明書の名義人が死亡した場合には、当該名義人の相続人が返還すること。
 - ① 禁錮以上の刑に処せられたとき
 - ② 除名、退会命令又は業務停止の懲戒処分を受けたとき
 - ③ 懲戒の処分により、弁理士であって業務を禁止され、公認会計士であって登録を抹消され、税理士であって業務を禁止され、若しくは公務員であって免職され、又は税理士であった者であって税理士業務の禁止の懲戒処分を受けるべきであったことについて決定を受けたとき
 - ④ 破産手続開始の決定を受けたとき
 - ⑤ 弁護士にあつては弁護士法(昭和二十四年法律第二百五号)第十一条、外国法事務弁護士にあつては外国弁護士による法律事務の取扱い等に関する法律(昭和六十一年法律第六十六号。以下「外国弁護士法律事務取扱法」という。)第三十条、沖縄弁護士にあつては沖縄弁護士に関する政令(昭和四十七年政令第百六十九号)第三条第一項の規定により、登録取消又は登載取消の請求をしたとき
 - ⑥ 弁護士にあつては弁護士法第十三条の規定による登録取消が確定したとき
 - ⑦ 外国法事務弁護士にあつては外国弁護士法律事務取扱法第三十一条第一項第四号に該当したとき又は同条第二項により登録を取り消されたとき
 - ⑧ 死亡したとき
 - ⑨ 身分証明書の有効期間が満了したとき又は記載事項に変更が生じたとき
- 4 身分証明書の返還をすべき場合で、その返還ができないときは、その事情を書面をもって、所属弁護士会を経由して届け出ること。
- 5 身分証明書を紛失した場合には、書面をもって速やかに、所属弁護士会を経由して「紛失届」を提出すること。
- 6 「紛失届」をなした身分証明書が発見された場合、直ちに所属弁護士会を経由して、その旨を書面をもって届け出ること。なお、身分証明書の紛失後に、新たな身分証明書の発行を申請し、又は発行を受けている場合には、発見された身分証明書を所属弁護士会を経由して返還すること。
- 7 以上のほか、身分証明書の取扱いに当たっては、日本弁護士連合会の弁護士等の身分証明書の発行に関する規則を順守すること。