

# 東京弁護士会入会申込手続案内

## 【75期（一斉登録以外）】

### 目次一覧

#### 入会書類作成上の注意事項

第1	入会書類作成前に準備するもの……………	1 頁
第2	書類作成・提出手順……………	2 頁
第3	全書式共通の注意事項……………	2 頁
第4	各書式の注意事項……………	4 頁
第5	お問合せ先……………	6 頁
第6	よくあるお問合せ……………	7 頁

入会書類作成用入力ファイルの入力シート画面……………	8 頁
----------------------------	-----

#### 各種書式例

書式例 1	入会申込書【全員】……………	9 頁
書式例 2	弁護士名簿登録請求書【全員】……………	10 頁
書式例 3	履歴書【全員】……………	11 頁
書式例 4	誓約書【全員】……………	12 頁
書式例 5	連絡先回答書【全員】……………	13 頁
書式例 6	弁護士記章仕様希望届【全員】……………	14 頁
書式例 7	身分証明書発行申請書……………	15 頁
	※記章をタイタック・ブローチで希望する方は必須	
	※記章をネジで希望する方は任意	
書式例 8	ゆうちょ銀行「払替払込請求書兼受領証」の写し貼付用紙【全員】…	16 頁
書式例 9	入会審査質問事項書【全員】……………	17 頁
書式例 10	職務上の氏名の届出書・使用許可申請書【希望者のみ】	18 頁
書式例 11	戸籍氏名の外字表記希望届（戸籍氏名に外字を使用している場合の氏名表記について）【希望者のみ】……………	19 頁
	氏名に外字を使用している場合の氏名表記について（お願い）…	20 頁
書式例 12	新規登録弁護士雇用届出書【即独以外の全員】……………	21 頁
書式例 13	誓約書【日本国籍を有しない方】……………	22 頁
	※日本国籍のある方が本籍地から取り寄せる「身分証明書」のかわりとして、日本国籍を有しない方は本誓約書が必要です。	

#### 日弁連からの通知文書

弁護士名簿登録請求書等記入要領……………	24 頁
提出前チェック……………	33 頁
主要法科大学院一覧（入力シートの学歴欄に記載する大学院名を正確にご記入ください。）…	36 頁
日本弁護士連合会が取得する会員の個人情報について……………	38 頁

# 【東京弁護士会】入会書類作成上の注意事項

## 第1 入会書類作成前に準備するもの

### 1 戸籍謄本・抄本・記載事項証明書のいずれか1種類（原本2部）

- ・本籍地のある自治体から、発行日2022年9月8日以降のものを取得してください。
- ・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」（原本2部）

### 2 身分証明書（原本2部）

- ・本籍地のある自治体から、発行日2022年9月8日以降のものを取得してください。
- ・身分証明書とは、「破産手続開始の決定を受けていないことの証明」です。
- ・日本国籍を有しない方は、日弁連所定の「誓約書」をご提出ください。

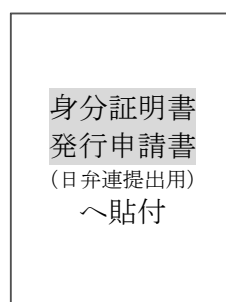
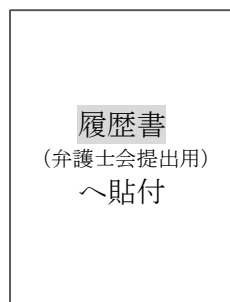
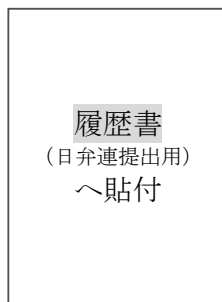
### 3 収入印紙6万円（1枚）

- ・弁護士名簿登録請求書1枚目（日弁連提出用）の左上に貼付するもの。
- ・この収入印紙は登録免許税です。
- ・収入印紙の領収書は、購入場所より受領してください。当会では発行できません。

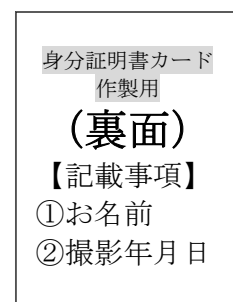
### 4 写真4葉又は2葉（タテ4cm×ヨコ3cm）

- ・日弁連身分証明書の発行申請をしない方は2葉（履歴書貼付用）のみ。
- ・弁護士記章改造（タイタック又はブローチ）を希望する方は、日弁連身分証明書の発行申請が必須のため4葉必要。
- ・3か月以内撮影のもの
- ・背景なし、無帽、サングラス不可、プリンタ印刷不可、白黒・カラーいずれでも可。
- ・写真専用用紙のもの（紙にカラー印刷したものは不可）
- ・顔写真として鮮明なもの（同じ写真・サイズ同等）をご用意ください。
- ・数種類の写真をとりまとめ合計4枚とすることはご遠慮ください。
- ・写真3葉は、所定の場所に貼付してください。
- ・添付用の写真1葉は、裏面に①お名前②撮影年月日を記入し、汚損・破損のないよう小袋・紙等に包んでください。

《3葉貼付場所》



《添付用1葉》



### 5 登録先（事務所・会社）に他の弁護士が登録している場合

- ・日弁連HP「弁護士検索」画面で、登録先にすでに登録がある弁護士の登録情報を手元に必ず用意してください。
- ・弁護士検索画面で企業内弁護士を検索する場合、「事務所名」ではなく「ビル名・企業・団体名等」に企業名を入力してください。
- ・登録先（事務所・会社）情報を記載する際、この登録情報と表記を統一してください。
- ・なお、電話とFAX番号については、同じ登録先の弁護士であっても、登録情報が異なる場合がありますので、ご自身が登録すべき電話とFAX番号（又は登録しない旨）をあらかじめ登録先にご確認ください。

## 第2 書類作成・提出手順

当会HP掲載のエクセルファイルをご利用の上、入会書類を作成してください。

＜手順＞

- 1 エクセルファイルを開くと入力用シートがあります。  
このシートに入力すると、提出書類（書式）に入力内容が自動的に反映されます。
- 2 入力したデータが各書式に全て正しく・遺漏なく反映されていることをご確認の上、各書式を印刷してください（必要枚数が自動で印刷されます）。
- 3 印刷した状態で、記入漏れ・誤記載・文字化け・文字切れ等がないか、確認してください。  
※PC・OA機器環境によって、2ページに分かれて印刷されてしまうケースがあります。  
その場合は、余白を変更して1枚に収まるようにしてください（ファイルに保護がかかっている場合でも余白の変更は可能です）。
- 4 入会書類は、提出前にご自身でコピー（控え）を必ずお取りください。
- 5 郵送にてご提出ください。
- 6 郵送後、入力済みエクセルファイルは、パスワード設定（パスワードは各自設定）の上、次のアドレス宛てに送信してください。続けて、別便で開封パスワードを送信してください。  
送信いただいたファイルは、当会システムへデータ登録する際に利用させていただきます。  
【送信先】nyuutaikai@toben.or.jp

## 第3 全書式共通の注意事項

### 1 全書類の提出日

- ・各書式は、あらかじめ2022年12月8日（司法修習終了日の翌日）に設定してありますので、こちらは変更しないでください。入会申込書類を提出する時点では、弁護士名簿登録請求をするための法曹資格がなく、司法修習終了を前提に手続するためです。

### 2 氏名

- ・戸籍の記載どおり（旧字・異字体・俗字・略字等全て）入力してください。
- ・パソコンで出力不可の場合は、印刷後に手書きで記入してください。
- ・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」記載どおり入力してください。

### 3 氏名に外字が含まれる方

- ・氏名に外字が含まれる方で、そのとおり外字使用を希望する方は、外字希望の届出をしてください。
- ・外字希望の届出がない場合は、正字表記となります（日弁連HPで弁護士検索した際に、正字のほうが検索でヒットしやすいというメリットがあります）。

### 4 「職務上の氏名」の使用とは

- ・弁護士の職務を行う際、原則として戸籍上の氏名を使用しなければなりません、次に該当する場合は、届出することで、職務上の氏名を使用することができます。
  - ◆届出により職務上の氏名が使用できる場合◆
    - 一 戸籍上の氏名に変更があった場合（変更前の氏名）
    - 二 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）
    - 三 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）
    - 四 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）

- ・戸籍名で弁護士活動を行う方は、「職務上の氏名」欄は、空欄としてください。
- ・戸籍と違う氏名（婚姻前の旧姓等）で弁護士活動を行う方は、「職務上の氏名の届出書・使用許可申請書」をご提出ください。
- ・例年「職務上の氏名」欄に戸籍名と同じ氏名を重複して記載される方が散見されますので、ご注意ください。

## 5 本籍

---

- ・戸籍の記載どおり（番地等「ー」での省略不可）入力してください。
- ・パソコンで出力不可の場合は、手書きで記入してください。
- ・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」記載どおりの国籍名を記入してください。

## 6 事務所

---

- ・日弁連HP「弁護士検索」画面ですでに登録がある弁護士の登録情報を参照し、表記を統一してください。
- ・企業内弁護士を検索する場合は、「事務所名」欄に入力せず、「ビル名・企業・団体名等」に企業名を入力して検索してください。
- ・なお、電話・FAX番号は、同じ登録先の弁護士であっても、番号が異なる場合がありますので、自身が登録すべき番号（又は登録しない旨）を事前に登録先に確認してください。

## 7 住所

---

- ・登録日現在で記入してください（空欄不可）。
- ・登録日時点の住所が未定の場合、現在又は実家の住所を記入し登録後に変更手続を行ってください。

## 8 電話番号（事務所・自宅）

---

- ・携帯電話番号は登録できません。
- ・固定電話がない場合、空欄としてください。

## 9 使用する印鑑

---

- ・全ての書類に、同一の印鑑を使用してください。
- ・印鑑は、朱肉を使用するものに限り（シャチハタ不可）。
- ・印影が不鮮明な場合、近くに再度鮮明に押印してください。

## 10 訂正方法

---

- ・二重線で削除、訂正印を押印し、訂正加筆してください。
- ・修正液、修正テープ、消せるインクペン、鉛筆、シャープペンシルは、使用不可。
- ・文字を挿入加筆する場合も、該当箇所に押印してください。

## 11 提出書類に不備・補正がある場合

---

- ・連絡先回答書に記載されたメールアドレス宛てにご連絡いたしますので、当会からのメールを受け取れる環境にしておいてください。例年、迷惑メールに振り分けられ気が付かなかったというケースがあります（送信メールアドレス：[nyuutaikai@toben.or.jp](mailto:nyuutaikai@toben.or.jp)）。
- ・書類に使用した印鑑を持参の上、来会してください。
- ・遠方などで来会できない方は、ご連絡した際にその旨メールでお知らせください。
- ・指定期限までに補正ができない場合、登録日が遅れることがあります。

## 第4 各書式の注意事項

### 1 入会申込書（東弁書式）

- ・入力エクセルシートの「①東弁入会申込書」のシートを印刷する前に、事務所及び自宅の電話・FAX番号の有無について☑を入力してから印刷してください。☑する前に印刷した場合は、手書きで☑を記入してください。
- ・企業内の方は、事務所名欄は空欄、マンション・ビル名・企業名欄に企業名が表示されていることを確認してください。
- ・企業内の方は、エクセルシートの「①東弁入会申込書」のシートを印刷する前に事務所名なしに☑を入れ、印刷してください。☑する前に印刷した場合は、手書きで記入してください。
- ・その他欄のメールアドレスと携帯電話番号は、なるべく届出をお願いいたします。
- ・紹介会員欄は、任意です（空欄可、1名のみの記載可）。

### 2 弁護士名簿登録請求書（日弁連書式）

- ・日弁連提出用に6万円の収入印紙を貼付してください（消印不可）。
- ・収入印紙の領収書は、購入場所より受領してください。当会で発行はできません。

### 3 履歴書（日弁連書式）

#### （1）写真

- ・背景なし、無帽、サングラス不可、プリンタ印刷不可、白黒・カラーいずれでも可。
- ・顔写真として鮮明なもの（同じ写真・サイズ同等）をご用意ください。
- ・写真を切り離さず、所定の場所にご自身で貼らず、バラで送ることはご遠慮ください。

#### （2）司法試験予備試験

- ・入力用シートの学歴欄「学歴3」で、プルダウンメニューから司法試験予備試験を選択し、合格年月日を入力してください。

#### （3）職歴

- ・履歴書の書式は、初期設定が「なし」となっているため、職歴がある場合は、始期（入職日）及び終期（退職日）を入力用シートに入力し、印刷した履歴書にデータが正しく反映されているか確認してください。

#### （4）賞罰

- ・「賞」と「罰」の該当有無を必ず選択してください。
- ・弁護士法12条の「弁護士会の秩序若しくは信用を害するおそれ」について慎重に審査する必要がありますので、確定した有罪判決に限らず、不起訴処分となった事件や、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及び罰条（罪名）を日付とともに記入してください。
- ・罰がある場合、入力用シートの「賞罰等の内容」欄に次の事項を入力してください。
  - ①罰を受けた年月日
  - ②内容
  - ③処分（罰金の場合はその額）
- ・罰がある場合、別途、日弁連及び東弁宛での「上申書」2部を記名・捺印の上、提出してください（日付は2022年12月8日、宛名は日本弁護士連合会会長殿、東京弁護士会会長殿を併記したものを2部）。

## 4 誓約書（日弁連書式）

- ・押印漏れがないようお願いいたします。

## 5 連絡先回答書（日弁連書式）

- ・補正依頼等の事務連絡で使用いたします。

## 6 弁護士記章仕様希望届（日弁連書式）

- ・希望する仕様を選択してください。
- ・登録後は、いったん全員ネジ式でのお渡しとなります。
- ・「タイタック」又は「ブローチ」を選択された方は、身分証明書のお渡しと引き換えに、所定期限までに記章を返却いただき、改造作業へと入るため、ご希望のかたちでの交付までに3か月程度要します。
- ・所定期限までに返却されない場合、改造費用が有料（3,300円）となりますのでご注意ください。

## 7 身分証明書発行申請書（日弁連書式）

- ・弁護士記章仕様希望届で「タイタック」又は「ブローチ」を選択された方は、本申請書を必ず提出してください。
- ・初めて登録した方は初回のみ発行手数料が無料です。通常は有料（3,150円）です。
- ・なお、登録後3か月以内に事務所所在地の移転が明らかな場合は、登録請求時ではなく、登録後に申請されることをお勧めいたします。

## 8 登録料・入会金の振替払込請求書兼受領証の写し（東弁書式）

- ・ゆうちょ銀行の払込取扱票の通信欄に次の内容を記載してください。  
【記載事項】75期、日弁連登録料1万円、東弁入会金3万円
- ・振替払込請求書兼受領証のコピーを所定の用紙に貼ってください。
- ・原本は、ご自身で大切に保管してください（原本を提出しないでください）。
- ・通信欄に内容を書き忘れた方は、当会で確認を取りますのでご連絡は不要です。

## 9 入会審査質問事項書（東弁書式）

- ・登録予定先の状況、会則会規遵守事項について記入し、末尾に記名・押印してください。

## 10 職務上の氏名の届出書・使用許可申請書（日弁連書式）

- ・戸籍と違う氏名（婚姻前の旧姓等）で弁護士活動を行う場合、提出してください。
- ・弁護士活動を常用漢字（正字）で行いたい方は「職務上の氏名の届出書・使用許可申請書」を提出してください。

## 1 1 戸籍氏名に外字を使用している場合の氏名表記について

- ・戸籍氏名が外字で、外字表記を希望する方は提出してください。
- ・提出がない場合、日弁連HPには正字に置き換えて掲載されます。

## 1 2 研修に関する書類（東弁書式）

- ・登録先から記名・押印をいただいた、次のいずれかの書類を提出してください。
  - 法律事務所 → 新規登録弁護士雇用届出書
  - 法律事務所（弁護士法人） → 新規登録弁護士雇用届出書（弁護士法人用）
  - 企業勤務の方 → 新規登録弁護士研修協力確認書（企業用）
  - 法テラス入所の方 → 新規登録弁護士研修協力確認書（法テラス用）
- ・入会書類提出期限までに手配が間に合わない場合は、追完で構いません。  
期限はありませんので、手配ができ次第、追完してください。
- ・即独の方は、提出不要です。

## 第5 お問い合わせ先

東京弁護士会事務局 平日 午前9時30分～午後4時30分

【入会関係】会員課 03-3581-2203

※一斉登録の繁忙期につき、次の「よくあるお問合せ」を確認の上、それでもご不明な点がある場合は、原則メールでお問合せくださるようお願いいたします。

[nyuutaikai@toben.or.jp](mailto:nyuutaikai@toben.or.jp)

【会費関係】財務課 03-3581-2208

【研修関係】業務課 03-3581-3332



## 第6 よくあるお問合せ

**Q1** 研修の雇用届出書（又は協力確認書）が、登録先からいただくのに時間がかかり提出期限までに間に合わない。

A1 入手でき次第、追完してください。期限はありませんので、入手でき次第で結構です。事前のご連絡は不要です。

Q 2 本籍地発行の戸籍謄本等と身分証明書の取り寄せに時間がかかり提出期限までに間に合わない。

A2 入会準備をするに当たり、本籍地から戸籍謄本等と身分証明書を取り寄せる手配を一番はじめに行ってください。特に遠方から郵便で取り寄せる場合は、時間がかかります。間に合わない場合は、追完してください。

なお、本籍地は、戸籍謄本どおり記載いただきますので、参照するものがお手元がない状態で入会書類を作成されますと、誤記載があった場合、書類全てに訂正・訂正印が必要となりますのでご注意ください。

【例】誤：3丁目20番地6号 → 正：三丁目二十番地6号

**Q3** 入会申込書の紹介者会員欄（2名）は、署名・捺印をもらったほうがよいか。署名・捺印をもらうとなると時間がかかるので追完してもよいか。

A3 紹介者会員欄は任意です。空欄でも構いません。  
入会書類の提出期限に間に合うことを優先してください。

#### Q4 ゆうちょ銀行からの振り込み方がわからない。

A4 ゆうちょ銀行に備え置いてある「払込取扱票」を使用し、窓口又はATMによりお振込みください。振込後、払込取扱票の右側の「振替払込請求書兼受領証」の写し(コピー)を所定の貼付用紙に貼付の上、ご提出ください。

02		東京		払込取扱票										通常払込料金									
口座番号																金額				備考			
00		1209				64997								40000									
東京弁護士会																							
<p style="text-align: center; color: red;">75期 日弁連登録料 1万円 東弁入会金 3万円</p>																							
〒 (郵便番号) ●●●●-●●●● 住 所 ●●県 ●●市 ●●町 1 1 101 氏 名 ●● ●● <small>(電話番号)</small>																							

裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行) (承認番号東京 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	001209							振替払込 手数料 等徴収	
加入者名	64997								
東京弁護士会									
金額	千	百	十	万	千	百	十	円	
				4	0	0	0	0	
ご依頼人	*おなまえ								
料金	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>   </div> <div>   </div> </div> <div style="text-align: right;">様</div>								
備考	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>   </div> <div>日 附 印</div> </div>								

以上



【注1】 入力項目に注意事項を「※赤字」で記載していますので、その入力ルールを必ず守ってください。  
 【注2】 カタカナ・アルファベットは全角入力、数字・「-」（ハイフン）は、半角入力してください。  
 【注3】 このシートに入力した内容が、各シートに自動的に反映されます。  
 【注4】 各シートを印刷し、入力内容どおり反映されているか、見切れていないか、文字化けしていないか、必ず確認してください。  
 【注5】 お名前・本籍地等に外字があり、正しく表示されない場合は、印刷後に手書きしてください。

1. 入力項目（全員）		入力セル	
入会希望弁護士会		東京	
ふりがな(ひらがな)			
氏名(漢字)		氏	名
※外字の場合は、印刷後に手書きでご記入ください。			
生年月日(例:1980/1/1)			
性別(男性=1・女性=2) ※セルの右下にカーソルを置くかプルダウンメニューが現れるため選択してください。			
本籍地(戸籍簿本どおり、都道府県名から記載) ※外国籍者は国籍のみ			
郵便番号(ハイフンなし)			
都道府県		東京都	
市区町村			
※丁目・番地は「-」とする。【例】3-1-8			
事務所 ※他の弁護士と事務所を共にする場合は、事務所名・ビル名等を記載を統一してください。		マンション・ビル名 ※階数は「●階」とする。「●F」は不可。 企業名(企業内の方のみ)	
法律事務所名 ※企業内の方は、企業名をここに入力しないで下さい。			
電話(空欄可) ※携帯電話不可		( )	
FAX(空欄可)		( )	
郵便番号(ハイフンなし)			
都道府県			
市区町村			
※丁目・番地は「-」とする。【例】3-1-8			
マンション・ビル名(ある方のみ)			
電話(空欄可) ※携帯電話不可		( )	
FAX(空欄可)		( )	
学歴1(大学)		大学	学部
卒業等年月日(例:2000/03/31)		卒業	
学歴2(法科大学院)		法科大学院	修了
卒業等年月日(例:2000/03/31)		修了	
学歴3 ※法科大学院等以外、司法試験予備試験		合格	
卒業等年月日(例:2000/03/31)		合格	
司法試験合格 新試験・旧試験の別 合格年月日 ※入力されている日付と異なる場合は、セルの右下にカーソルを置くかプルダウンメニューが現れるため選択してください。 ※プルダウンメニューにもない場合は、印刷後に手書きしてください。			
職歴 ※職歴がない場合は入力しないでください。 ※職歴がある場合は、始期・終期の両方入力が必要です。 ※退職の場合は「退職」と入力してください。 ※アルバイトは入力不要です。		始期(例:2000/03/31) ～ 終期(例:2000/03/31, 現在)	
賞罰 賞罰の有無(入力欄に注意) ※セルの右下にカーソルを置くかプルダウンメニューが現れるため選択してください。 賞罰等の内容 ※「あり」の場合、記載必須。		賞 罰	
連絡先 ※入会申込みから登録予定日までの間における連絡先の記入欄です。 ※携帯に連絡が取れる連絡先をここに記入してください。 ※司法研修所いずみ寮は不可。		住所 ※補正があると郵送で連絡することがあります。	
電話		( )	
FAX		( )	
携帯 ※入力間違い注意		( )	
メールアドレス			
上記以外の電話		( )	
上記以外のFAX		( )	
2. 弁護士記事の仕様希望届(全員)			
記事の仕様(下記から選択してください) ※希望するものの白いセルの右下にカーソルを置くかプルダウンメニューの○印が現れるため選択してください。			
※仕様を選択する際は、日弁連「弁護士名簿登録請求書等記入要領」を必ず確認してください。 ※各仕様の図や、タイプック式及びフローテ式を選択する際の注意点が記載してあります。			
1 タイパック式			
2 ネジ式			
3 フローテ式			
弁護士会宛記事提出日 ※「タイプック式」又は「フローテ式」を選択された方は身分証明書と交換に一旦お渡ししたネジ式記事を日弁連にて改定作業に入るために所属弁護士会宛に提出する期限です。 ※この提出期限をすぎると有料(3,180円)となります。 ※記事提出後、改定までに2～3か月ほど時間を要します。			
3. 身分証明書発行申請書(記事改造希望者は全員、その他は任意)			
①記事を「タイプック式」又は「フローテ式」を選択された方は、身分証明書発行申請書を必ず提出してください。			
②記事を「ネジ式」を選択された方は、記事改造作業がないため、発行希望がある方のみ、提出してください。			
4. 身分証明書を発行申請する方で、戸籍上の氏名ではなく、【職務上の氏名】の使用を届出(又は許可申請)する方は、以下も入力してください。			
①届出(又は許可申請)する職務上の氏名 ※「職務上の氏名の届出書・使用許可申請書」と完全に一致(外字・正字含む)させてください。		職務上の氏	職務上の名
②身分証明書に、「戸籍上の氏名」と「職務上の氏名」の併記を希望しますか? ※セルの右下にカーソルを置くかプルダウンメニューが現れるため選択してください。 【例】職務上の氏名=日弁 太郎、戸籍上の氏名=法律 太郎 の場合、併記を希望すると身分証明書には「日弁 太郎(登録名:法律 太郎)」と記載されます。			
※「職務上の氏名の届出書・使用許可申請書」は、別ファイルとなります。 ※届出(又は許可申請)する場合は、必ず提出してください。 ※身分証明書発行申請書に職務上の氏名の記載があっても、「職務上の氏名の届出書・使用許可申請書」の提出がなければ、身分証明書に職務上の氏名の記載はできません。			

入力項目にある注意事項をよく読み、入力してください。

よく読まないで作成される方が散見されます。

ここでの入力を正確にされませんと、書類提出後に全ての書類について、手書きで訂正・訂正印の補正を行わなければならないこととなりますのでご注意ください。

# 書式例 1

東京弁護士会入会申込書			
(ふりがな)	とうべん たろう		
氏 名	東弁 太郎		(男・女)
生年月日	●●●●年 ● 月 ● 日	修習期	第 75 期
本 籍	※戸籍謄本どおり記入してください		
事務所 (予定)	〒 ●●● - ●●●● (所在地) 東京都●●区●●町1-1-1 (マンション・ビル名・企業名) ●●ビル (企業内弁護士の方は、ビル名の後に企業名を続けて記入し、 右側にある事務所名なしに✓を記入してください) (事務所名) ●●法律事務所 <input type="checkbox"/> 事務所名なし		
	電 話 <input checked="" type="checkbox"/> ( 03 - ●●●● - ●●●● ★携帯番号記載不可 <input type="checkbox"/> 保有なし		
	F A X <input checked="" type="checkbox"/> ( 03 - ●●●● - ●●●● ) <input type="checkbox"/> 保有なし		
自 宅	〒 ●●● - ●●●● (住所) 東京都●●区●●町1-1-1 (マンション・ビル名) ●●マンション201		
	電 話 <input checked="" type="checkbox"/> ( 03 - ●●●● - ●●●● ★携帯番号記載不可 <input type="checkbox"/> 保有なし F A X <input type="checkbox"/> ( - - ) <input checked="" type="checkbox"/> 保有なし		
その他	E-mail フリガナ	※読み間違いやすいゼロとオー、小文字のエルと数字のイチ等が含まれる場合は フリガナを記入してください	
	E-mail	●●●● @ ●●. ●●	
	携帯電話	( 090 - ●●●● - ●●●● ) ※任意記載	
紹介者会員 ※任意記載	登録番号 ( ) 署名 印		
	登録番号 ( ) 署名 印		

貴会に入会したいのでご承認の上、弁護士名簿登録請求を進達されたく申しいたします。

2022 年 12 月 8 日

氏名 東弁 太郎

東弁 印

※書類に押印する印鑑は、シャチハタ不可、朱肉を使用する印鑑 1 つとしてください (複数種類押印不可)。  
※訂正する場合は、訂正箇所を二重線で削除の上、訂正印を押印し、正しい事項を記入してください。

# 書式例 2

第1号①書式（第2条関係）日弁連提出用

6万円  
印紙貼付

日弁連提出用には、6万円分の印紙を貼付してください。  
・他紙からの切り貼り不可  
・消印はしないでください。

名簿登録

「日弁連提出用」と  
「弁護士会控え」を提出してください。  
「本人控」はお手元に保管してください。  
「日弁連提出用」も、必要に応じてコピーをとってください。

令和4年12月8日

日本弁護士連合会会長 殿

・シャチハタ不可。  
・必ず全ての書類で同じ印鑑を使用し、訂正印にも同じ印鑑を使用してください。

戸籍又は外国人住民に係る住民票とおりに氏名を記入してください。

・漢字に御注意ください。(例)西と×は異なる文字です。  
・旧字体等、パソコンで入力できない漢字の場合は、空欄のままプリントアウトし、手書きで記入してください。  
・登録までに改姓を予定されている方は、提出時は現在の姓を記入してください(詳細は、記入要領を確認してください。)

請求者

日弁連

印

弁護士法第9条及び日本弁護士連合会  
に請求します。

ふりがな	にちべん れん	性別	
氏名	日 弁 連	昭和64年1月1日生	男
本籍 (外国籍の者は 国籍を記入)	東京都千代田区霞が関一丁目1番3号		
弁護士であったことの有無 (登録取消し時の登録番号)	<div>本欄は記入しないでください</div> <div>無</div>		
電話番号・FAX番号の誤記多発。入力前、入力後によく確認してください。 ※携帯電話・PHSは不可。空欄でも可。	(〒 100 - 0013 ) 東京都千代田区霞が関1-1-3 (マンション・ビル名) 弁護士会館15階 (事務所名) 日弁法律事務所 電話 03 ( 3580 ) 9841 FAX 03 ( 3580 ) 2866		
住所	(〒 100 - 0013 ) 東京都千代田区霞が関1-1-3 (マンション・ビル名) 弁護士会館16階 電話 03 ( 3580 ) 9812 FAX 03 ( 3580 ) 9841		
入会希望 弁護士会	東京 弁護士会		

事務所住所・事務所名称を記入してください。  
他の弁護士と事務所を共にする場合は、事務所名称・ビル名等表記を統一してください。  
(他弁護士の事務所表記は  
<https://www.bengoshikai.jp/>  
からご確認いただけます。)  
丁目、番地、号は省略して「ー」で繋いでください。

添  
1 履歴  
2 戸籍  
及び生  
3 弁護  
4 弁護  
5 弁護  
6 弁護士であった者については、登録取消し前の弁護士名簿に登録されていた者と同一人であることを証する書類

訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引いて、訂正印(「請求者」欄の氏名の横に押した印鑑と同一のもの)を押し、正しい事項を記載してください！  
※修正液・修正テープは使用しないでください。

氏名、本籍

職務上の氏名を使用しようとする者は、職務上の氏名の届出書・使用許可申請書(第6号書式)を併せて提出する。

# 書式例 3

日弁連提出用

本籍・氏名・生年月日・自宅住所を  
登録請求書と同様に記入してください。

## 履 歴 書

「日弁連提出用」と  
「弁護士会控え」を提出してください。  
「本人控」はお手元に保管してください。

本 籍	東京都千代田区霞が関一丁目1番3号		<p>注意事項を参照の上、鮮明な写真を貼付してください。</p> <p>帽 サンングラス不可 プリント印刷不可 4cm×3cm 白黒・カラーいずれでも可</p>
氏 名	日 弁 連		
生年月日	昭和64年（西暦 1989 年） 1月1日		
住所(自宅)	東京都千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館16階		
履 歴			
学 歴	平成21年3月31日 (西暦 2009 )	〇〇大学法学部法学科卒業	<p>大学以降の学歴を記入してください。「卒業」「修了」「中退」等を明記してください。 データの入力ミスにより、文言が重複してしまうといった誤記が多発していますので、入力後に必ず確認してください。</p>
	平成25年3月31日 (西暦 2013 )	△△大学法科大学院修了	
<p>「司法試験」の合格年月日を記入してください。 (旧試験の場合は、「司法試験第二次試験」の合格年月日)</p>			
弁 護 士 と 資 格	令和3年9月7日 (西暦 2021 )	司法試験合格	<p>データ入力シートからでは学校名が正しく入力できない場合(首都大学東京法科大学院など)は、プリントアウト後、直接手書きしてください。訂正する部分がある場合には、二重線及び訂正印で訂正してください。</p>
	令和4年12月7日 (西暦 2022 )	司法修習終了(終了証書の交付日)	
職 歴	平成30年4月1日 (西暦 2018 )	◆◆裁判所書記官 (至平成31年3月31日)	<p>職歴がある場合は記入してください。 入職年月日及び退職年月日を明記してください。 ※退職年月日の記入漏れに注意してください。 職歴がない場合は、「なし」と明記してください(データ入力シートで入力しない場合は、自動的に「なし」と表示されます)。</p>
	(西暦 )		
	(西暦 )		
	(西暦 )		
賞 罰	賞： なし 罰： なし		<p>登録請求書と同じ印鑑で押印してください。 訂正印を押す場合にも、必ず同じ印鑑を使用してください。</p>

賞罰がある場合は記入してください。  
ない場合は、「なし」と明記してください。(データ入力シートで入力しない場合は、自動的に「なし」と表示されます。)  
罰を記入される場合は、日付・内容・罰の内容を入力してください。  
「賞」を記入される場合にも、「罰」の有無も必ず明記してください。

とおり相違ありません

令和 4 年 12 月 8 日

氏 名

日 弁 連

印

# 書式例 4

(登録用) 本人控

本 籍 東京都千代田区霞が関一丁目1番3号

住 所 東京都千代田区霞が関1-1-3  
弁護士会館16階

氏 名 日 弁 連

昭 和 64 年 1 月 1 日 生

私は、

- 1 弁護士法第7条各号のいずれにも該当しないこと
  - 2 弁護士法第12条第1項各号及び第2項に掲げる事項に該当しないこと
- を誓約いたします。

令和 4 年 12 月 8 日

本 人

日 弁 連

印



# 書式例 5

## 連絡先回答書

2022(令和 4) 年 12月 8 日

入会予定弁護士会	東京	弁護士会
氏 名	日 弁	連

### 連 絡 先

実家 ( )		
住 所	〒 100-0013 東京都千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館16階	
電 話	03 ( 3580 )	9812
F A X	03 ( 3580 )	2866
携帯電話	090 ( **** )	****
メールアドレス	P C	shinsa@nichibenren.or.jp
	携帯	shinsa@****.ne.jp

上記以外に確実に連絡が取れる連絡先 1 か所を記入してください。

電 話	080 ( + + + + )	+ + + +
F A X	( )	

本書によって知り得た情報は、弁護士名簿登録手続及び新規登録弁護士研修の案内等のために、入会予定の弁護士会及びその弁護士会が所属する弁護士会連合会に情報を提供します。

【必ずお読みください】【よくある補正・確認事項】は必読し、提出前に書類をもう一度確認してください。

#### 【必ずお読み下さい】

- ①提出書類に不備がある場合、2022年11月中旬以降を目途に、当連合会から連絡(メール、郵便、電話)を取ることがあります。
- ②書類の補正は、本人でないと対応できない事項も含まれます。登録請求書提出後、特に国外への渡航等を計画される場合には御留意ください。
- ③期限までに不備の補正が完了しないと、希望の日付けで登録できないこともございます。
- ④メールアドレス・携帯電話等、本人と連絡を取ることができる連絡先を記入してください。
- ⑤御記入いただいた住所宛てに書面をお送りする場合があります。転居を予定している方、遠方の御実家等を連絡先として設定する方は、転送や郵送に要する期間に御注意ください。

【よくある補正・確認事項】 例年多い補正です。今一度、御自身が該当していないか確認してください。

- ・印鑑がスタンプ式(シャチハタ等)、シールタイプのものである。
- ・履歴書の学歴に誤字脱字がある。  
例 「法学学部卒業」(「学」重複)、「法学部」(「卒業」抜け)、  
「●●大学大学院法務研究科修了」(正式名称で書いた場合の「○○専攻」抜け)、  
「●●大学大学院法務研究科」(「修了」抜け)
- ・氏名に外字があり、身分証明書の発行を希望しているが、正字・外字の発行希望が不明(特に希望がなければ正字で発行します。)
- ・同事務所の他会員の多数が同じ電話・FAXを登録しているが、登録請求書に記入がない、又は異なる番号を記入している(電話・FAXの登録は任意ですが、上記の場合は、登録の有無や番号について意向確認を行うことがあります。)

\*\*\* 別シートの「提出前チェック」も行ってください! \*\*\*

◆御注意◆この用紙の提出後の、取り下げや仕様の変更はできません。

令和4 年 12 月 8 日

日本弁護士連合会会長 殿

(入会希望弁護士会)

東京

弁護士会

氏名

日弁 連

印

弁護士記章仕様

登録請求書と同じ印鑑で押印してください。  
訂正印を押す場合にも、必ず同じ印鑑を使用してください。

私は、弁護士記章について、下記の仕様とすることを希望します。

(以下の1・2・3のいずれかに○を付けてください。)

【対象者】タイ  
タック式かブ  
ローチ式を選  
んだ方は、身  
分証明書申  
請書も提出し  
てください

○

1 タイタック式

2 ネジ式

3 ブローチ式

## 【タイタック式又はブローチ式への改造を希望した場合】

- ①身分証明書発行申請書とともに、入会予定の弁護士会に御提出ください。
- ②登録後、ネジ式の記章を一旦受領してください。
- ③【 **2023年2月13日** 】までに、身分証明書と交換にネジ式の記章を  
弁護士会に提出してください。
- ④記章は貸与時の桐箱に入れて御提出ください。

【対象者】タイタック式かブローチ式を選んだ方  
提出期限のリマインドはしておりませんので御注意ください。

桐箱ごとの返却に御協力ください！

## 【御注意】

- ①「タイタック式」又は「ブローチ式」への改造を希望したにもかかわらず、上記『弁護士会宛記章提出日』までに記章を弁護士会に提出されない場合、当希望届は「**2 ネジ式仕様**」を選択したものと扱います。
- ②この用紙を提出した後で、「タイタック式」又は「ブローチ式」に仕様変更を希望する場合は、登録後（記章受領後）に「弁護士記章修理申請書」と記章を所属弁護士会に提出してください。**有料で改造を承ります。**
- ③記入要領の解説も、よくお読みください。

提出後の取り下げ・仕様変更等はできませんので御注意ください。

記入不要です

日弁連記入欄【登録番号

】



※記章をタイタック又はブローチにした方は、申請必須  
※記章をネジにした方は、任意

# 書式例 7

(日弁連提出用)

## 身分証明書発行

・写真はタテ4cm×ヨコ3cmです。  
・もう一葉は裏面に氏名を明記し、小袋に入れて提出してください。  
・顔が鮮明に写っているものにしてください。

新規発行	
更新発行	全員「新規発行」です
紛失再発行	
事項変更再発行	
職務上の氏名使用の有無	有

【対象者】職務上の氏名の使用がある場合、「有」になります。

令和4年12月8日

日本弁護士連合会事務総長 殿

氏 名

日 弁 連

印

↑ 職務上の氏名を使用している場合は  
職務上の氏名を記載してください

私は、日本弁護士連合会の弁護士等の身分証明書の発行を受けたいので申請します。  
なお、身分証明書の交付を受けた後には、別紙の記載事項を記入することとなります。

登録請求書と同じ印鑑で押印してください。  
訂正印を押す場合にも、必ず同じ印鑑を使用してください。

氏名に外字のある方へ  
※通常、外字は正字に変換されます。正字変換を希望しない場合は、その旨を付箋や欄外に記入する等して連絡してください。  
何も記載がない場合は、正字に変換して発行いたします。

登録年月日	昭和64年1月1日	和暦で記載
氏 名	氏 日 弁 連	名 連
職務上の氏名	氏 山 田	名 太 郎
(職務上の氏名を使用している会員) 氏名の併記	【対象者】職務上の氏名の届出書と一致していますか？	希望する
事務所所在地	東京都千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館15階	【対象者】職務上の氏名と氏名を併記するかの希望を明記していますか？
事務所名称	日弁法律事務所	

<添付書類>写真2葉 (たて4cm×よこ3cm、1葉はこの申請書の写真貼付欄に貼付してください。)

注 1 写真は、申請前3か月以内に撮影した上半身、無背景、無帽で、ツヤありであること。

2 写真の裏面には、氏名、登録・登録番号、撮影年月日を記入すること。

# 書式例 8

日弁連弁護士名簿登録料・東京弁護士会入会金

ゆうちょ銀行「振替払込請求書兼受領証」の写し貼付用紙

- 下記スペースに、「振替払込請求書兼受領証」のコピーをはがれないようにお貼りください。
- 原本は弁護士登録が完了するまで大切に保管してください。

振替払込請求書兼受領証									
口座記号番号	001209						通替払込 外金加入 者 貴 組		
	64997								
加入者名	東京弁護士会								
金額	千	百	十	万	千	百	十	円	
					4	0	0	0	0
おなまえ									
依頼人	東 弁 太 郎 様								
料 金	日 附 印								
備 考									

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。

この受領証は、大切に保管してください。

氏 名 東 弁 太 郎

東弁使用欄



# 書式例 10 (希望者のみ)

第6号書式(第7条関係) 日弁連提出用

## 職務上の氏名の届出書・使用許可申請書

令和 4 年 12 月 8 日

日本弁護士連合会会長 殿

☒ 下記職務上の氏名を( 使用したく ) 届け出ます。

☐ 下記職務上の氏名を使用したく許可願います。  
(✓を付す)

登録番号		所属会	東京	弁護士会
氏名	日弁	名	連	印
ふりがな	にちべん		れん	

職務上の氏名	氏	名
	弁護士	連
ふりがな	べんごし	れん
該当事由 (○を付す)	届出	○ 規則(※1)第2条第1号 変更前の氏名
		同 第2号 外国人住民に係る住民票に記載されている通称名
		同 第3号 常用漢字に置き換えた氏名
		同 第4号 外国人住民に係る住民票に記載されていた氏名
	許可申請	規程(※2)第4条 廃止
	規則(※1)第3条 使用する必要性及び合理性のある氏名	
会員名簿、機関雑誌及びインターネット上に開設した本会のホームページにおいて戸籍上の氏名の併記を希望する		○ (希望する場合は○を付す)
必要性及び合理性(許可申請の場合)又は理由(廃止の場合)		

※1 職務上の氏名に関する規則 ※2 職務上の氏名に関する規程

職務上の氏名に関する規則第4条により資料を添付のとおり提出します(廃止の場合を除く)。

# 書式例 1 1

(該当者で希望者のみ)

## 戸籍氏名に外字を使用している場合の氏名表記について（お願い）

東京弁護士会

新規に入会する場合の氏名表記について、戸籍氏名に旧字・異字体・俗字・略字等（外字）を使用している場合は、特にお申し出のない場合は、裏面のとおりの取り扱いとすることと致します。

裏面の取り扱いと異なる取り扱いを希望される場合は、入会申込書類とともに下記回答書をご提出ください。ただし、ご希望にそえない場合もありますので、ご了承ください。

なお、この書面でご回答いただければ日弁連審査一課へのご連絡は不要です。

## 回 答 書

通常、氏名に外字・俗事などが含まれる場合、日弁連ウェブサイト・身分証明書・会員名簿等においては、当該文字は正字で表記されますが、お申出があった場合には、全ての表記を外字で統一することができます。

つきましては、身分証明書等の表記を正字・外字のどちらとするか、ご希望をお知らせください。

☒ 外字を希望します。

2022 年 12 月 8 日

氏 名 高橋 太郎

該当する文字

高

氏名に外字を使用している場合の氏名表記について（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・異字体・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 「自由と正義」、日弁連及び委員会等が発行する印刷物、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、J I S規格（J I S 2 0 0 4）で定められた第一水準、第二水準の文字（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

※登録先によってご提出いただく書式が異なります。

個人事務所（即道立）の方は、提出不要です。

- ・法律事務所勤務の方 → 新規登録弁護士雇用届出書
- ・弁護士法人勤務の方 → 新規登録弁護士雇用届出書（弁護士法人用）
- ・企業勤務の方 → 新規登録弁護士研修協力確認書（企業用）
- ・法テラス入所の方 → 新規登録弁護士研修協力確認書（法テラス用）

# 書式例 1 2

記入日をご記入ください

2022 年 月 日

## 新規登録弁護士雇用届出書

東京弁護士会  
会長 伊井 和彦 殿

雇用弁護士（署名） \_\_\_\_\_ 印

東京 \_\_\_\_\_ 弁護士会所属、登録番号 \_\_\_\_\_

私は、貴会に入会予定の※ \_\_\_\_\_ の新規登録弁護士研修について、雇用弁護士となることを届け出ます。

※職務上の氏名を使用しようとする場合は、職務上の氏名を併記してください。

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、研修内容の変更等が生じる可能性があります。予めご承知おきいただきますようお願いいたします。



※日本国籍の方が本籍地から取り寄せる「身分証明書」の代わりとなる書類になります。  
※書式例4と似ていますが、別途、書式例13が必要です。

## 別紙6 日本国籍を有しない方へ 誓約書 データ入力シート

# 書式例 1 3

(日本国籍を有しない方)

このエクセルファイルは日本国籍を有しない弁護士名簿登録請求者を対象としたものです。

該当する方は、下記の御案内をよく御確認の上、本シートの下部にあるデータ入力欄を入力してください。

入力したら、「御案内+誓約書」タブに切り替えてA4用紙に印刷してください。「御案内」「日弁連提出用」「弁護士会控え」「本人控え」の4枚が出力されます。

「日弁連提出用」「弁護士会控え」を他の提出書類と共に弁護士会窓口へ提出してください。

日本国籍を有しない弁護士名簿登録請求者 各 位

日本弁護士連合会事務総長

日本国籍を有しない弁護士名簿登録請求者においては、登録請求書類及び記載内容に若干の違いがありますので、下記により準備を進めてください。

### 記

- 戸籍謄本、戸籍抄本又は氏名・本籍及び生年月日の記載を証明する戸籍記載事項証明書のうちいずれか1通（会則第19条第1項第3号、第2項）  
→住民基本台帳法の一部を改正する法律（平成21年法律第77号）が2012年7月9日に施行されたことをうけ、「外国人住民に係る住民票の写し」（市町村から交付された写しの原本）の提出をもって、これに代えます。
- 弁護士法第7条第4号に該当しない旨の証明書（会則第19条第1項第5号）  
→次ページの誓約書（弁護士法第7条第4号に該当しない旨）の提出をもって、これに代えます。
- 本籍の記入について  
弁護士名簿登録請求書、履歴書、誓約書の本籍欄には、住民基本台帳法の一部を改正する法律（平成21年法律第77号、2012年7月9日施行）に基づく外国人住民に係る住民票記載の『国籍』を記入してください。

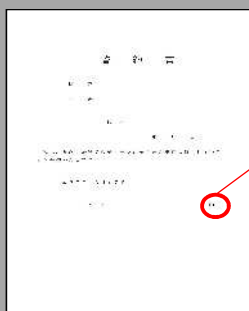
データ入力シートはこちらです

データ入力欄 重要 ※ いずれの事項も、登録請求書と同様に入力してください。

登録請求日 例:1999/1/23	2022/12/8	
氏名	氏 東 弁	名 太 郎
生年月日 例:1999/1/23	1999/1/23	
国籍	韓国	
住 所 (自宅)	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区霞が関1-1-3
	マンション・ビル名	霞が関マンション101

入力が終わったら「誓約書」タブに切り替えて「御案内」「日弁連提出用」「弁護士会控え」「本人控え」を印刷してください。  
「日弁連提出用」「弁護士会控え」を他の提出書類と共に弁護士会窓口へ提出してください。

注意: 「日弁連提出用」「弁護士会控え」「本人控え」3通とも、誓約書の「本人」欄は押印してください。



押印してください

※日本国籍の方が本籍地から取り寄せる「身分証明書」  
の代わりとなる書類になります。  
※書式例4と似ていますが、別途、書式例13が必要です。

# 書式例 13

(日本国籍を有しない方)  
(日弁連提出用)

## 誓 約 書

国 籍 韓国

住 所 東京都  
千代田区霞が関1-1-3  
霞が関マンション101

氏 名 東 弁 太 郎

平 成 11 年 1 月 23 日 生

私は、弁護士法第7条第4号の規定に該当しないことを誓約いたします。

令和 4 年 12 月 8 日

本 人 東 弁 太 郎 印

## 弁護士名簿登録請求書等記入要領（一斉登録以外の方へ）

提出書類は、本要領をよくお読みいただき、別途掲載している記入例を参考にし、誤りのないように作成・取得してください。いずれも重要な事項ですので、読み過ぎのないよう、御注意願います。

提出された書類に不備があった場合、修正又は差し替えをお願いすることとなります。特に、戸籍謄本、身分証明書を取り直す場合は、再度費用がかかりますので、十分注意してください。

弁護士会の指定する締切日までに書類が整わない場合は、希望する日付で登録できない場合もございますので、あらかじめ御了承ください。

提出後、弁護士会を通じて確認の連絡をさせていただくこともありますので、本人控えが出力されない書類等については、提出前にコピーをお取りいただき、お手元に控えを残していただきますようお願いいたします。

なお、書類は入会を希望する弁護士会に提出していただきます。弁護士会控えも必ず御準備ください。

### 提出書類①～⑨ 全書類通しての注意事項

#### (1) 氏名の表記について

- ・取得時点の戸籍（外国籍の方は住民票）の記載どおりに記入してください。
- ・職務上の氏名の使用を希望する場合であっても、請求書類は戸籍上の氏名で作成してください。
- ・旧字・異字体・俗字・略字等（以下「外字」といいます。）が使用されている場合は、そのとおりに記入してください。

【例】「辻」と「辻」、「芦」と「芦」、「西」と「西」は違う漢字です。

#### (2) 本籍地の表記について

- ・取得時点の戸籍記載どおりに記入してください。「番地」「丁目」等も省略せずにそのまま記載してください。
- ・外国籍の方は、本籍地の代わりに、住民票に記載されている国籍を記入してください。

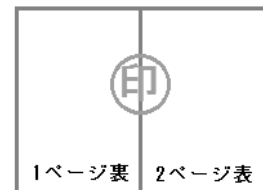
※ 記入いただいた内容が戸籍等と異なる場合は、戸籍等の記載どおりに登録します。

#### (3) 印鑑について

- ・ 全ての書類に同一の印鑑を使用してください。
  - ・ 字句修正、削除箇所には必ず訂正印を押してください。訂正印の印鑑も、他の書類の印鑑と同一のものを使用してください。修正液・修正テープは使用しないでください。
  - ・ 弁護士会控えにも忘れずに押印してください。
  - ・ シャチハタ、ゴム印など、朱肉を使用しない印鑑は使用しないでください。
  - ・ 使用した印鑑をお忘れになりませんよう御注意ください。書類提出後に修正が必要になった場合にも、同一の印鑑で訂正印を押していただく必要がございます。
  - ・ 履歴書等、書類が2枚にわたる場合は、必ず割印を押してください。割印の印鑑も、他の書類の印鑑と同一のものを使用してください。
- ※ 印刷の都合で書類が2枚に分かれてしまう場合は、まず、EXCELの「改ページ」機能等で余白を変更して1枚に収まるようにしてください（ファイルに保護がかかっている場合でも余白の変更は可能です。）。

【参考】割印の押し方

差し替えや抜き取りを防ぐために各ページの継ぎ目等に押印するものです。左右両ページにまたがるように押印してください（完全にきれいに押印できなくても構いませんが、印影が出るようにしてください。）。



(4) 記入に使用する筆記具について

記入に使用する筆記具は、ボールペン・万年筆等を使用してください。

鉛筆やシャープペンシル、インクを消せるタイプのペンは使用しないでください。

(5) マイナンバーについて

戸籍謄本等の添付書類を提出される際は、マイナンバーが記載されていない書類を御提出ください。

(6) 登録請求後の変更について

登録請求後、改姓や本籍変更等の事情で、提出書類の記載事項に変更が生じた場合、一旦、提出された書類に記載されたとおりに登録されます。登録後、登録事項変更届書を提出してください。通常、事項変更登録料は2,000円ですが、登録後3か月以内に提出した場合は何回でも無料です。

記載事項の変更にとどまらず、入会希望弁護士会に変更があった場合は、一旦

登録の請求を取下げ、新たに入会を希望する弁護士会に登録請求していただくこととなります。その場合、改めて登録の審査をすることとなり、希望する日付で登録できなくなる場合もございますので、あらかじめ御了承ください。

## 提出書類① 弁護士名簿登録請求書

### (1) 登録請求日について

登録請求日には、あらかじめ「令和4年12月8日」と印字されています。令和4年12月9日以降に弁護士会に提出する場合には、二重線で削除の上、押印し、当該日付を記載してください。履歴書や誓約書等の日付についても同様に修正いただく必要があります。

### (2) 収入印紙について

日弁連提出用紙に登録免許税として収入印紙6万円分（なるべく6万円の収入印紙1枚）を貼付してください。消印は押さないでください。他用紙からの切り貼りは不可です。弁護士会用控には収入印紙を貼付しないでください。

日弁連では収入印紙の領収書は発行できません。必ず購入場所にて領収書を受領し、大切に保管してください。

本人控えとは別に、後日、収入印紙代を所属予定の法律事務所等に請求する等のために日弁連提出用紙の控えを手元に残す必要がある場合は、収入印紙を貼った状態でコピーを取ってください。提出後に日弁連提出用紙のコピーをお渡しすることはできません。

別途弁護士名簿の登録料として、入会希望弁護士会を通じ、1万円を日弁連に納付してください。登録料の納付方法及び領収書の発行、その他必要な費用等については、入会希望弁護士会にお問い合わせください。

### (3) 事務所所在地の表記について

#### ① 他の弁護士と事務所を共にする場合

他の弁護士と事務所を共にする場合には、表記を統一してください。

日弁連ホームページ上の「弁護士情報検索」(<https://www.bengoshikai.jp/>)で所属予定の事務所名称、所在地（ビル名等含む）を確認し、表記を統一し、正確に記入してください。

#### ② 企業・団体・他士業事務所に就職する場合

マンション・ビル名記入欄に、ビル名に続いて企業名、団体名又は他士業事務所を記入し、事務所名記入欄は空欄としてください。

※日弁連ホームページ等には事務所所在地中の「丁目」「番地」「号」「号室」「室」

等は、「-（ハイフン）」に変更又は省略して登録されます。

※事務所所在地を自宅住所と同一にした場合、日弁連ホームページに掲載され、また、会員情報の提供の取扱いに関する規則に基づき、一般からの照会に対し当該住所を事務所所在地として提供することとなります。

- (4) 住所（自宅）について ※履歴書・誓約書にも同一のものを記入してください。

全ての書類に同一の住所を記載してください（マンション・ビル名、部屋番号、階数等の表記も合わせてください。）。同一でない場合は登録請求書に記載のある自宅を登録します。

記入する住所地は、弁護士名簿登録日時点のものにしてください。住所欄を空欄とすることはできません。未定の場合は、現在の住所地や実家等の住所地を記入し、登録後に登録事項変更届書を提出してください。

ただし、司法研修所寮の住所地を自宅として登録することはできません。

- (5) 電話・FAXの番号について（事務所・自宅共通）

電話・FAXは空欄のまま登録することが可能です。

携帯電話・PHSを登録することはできません。携帯電話・PHSを記入した場合、「電話番号の登録なし」の扱いとなりますので、御注意ください。

なお、事務所の電話・FAXについて、既に登録のある会員と事務所を共にする場合は、同事務所の会員の電話・FAX登録状況も確認するようにしてください。また、事務所の電話・FAX番号は、原則として登録請求書に記載のとおりに登録いたします。

## 提出書類② 履歴書

- (1) 写真

貼付する写真1葉（縦4cm×横3cm）は、登録請求日から3か月以内に撮影されたもので、無帽、無背景、サングラス不可、プリンター印刷不可、他用紙からの切り貼りは不可です。

- (2) 学歴

大学卒業以降の学歴はすべて記入してください。

また、「〇〇大学学部△学部大学学部卒業」など、入力ミスにより文言が重複してしまうケースが数多く見受けられます。提出前に再度確認してください。

- (3) 司法試験予備試験

司法試験予備試験に合格されている場合は、学歴欄に司法試験予備試験の合格日を記入し、「司法試験予備試験合格」と記入してください。

(4) 弁護士となる資格

司法試験の合格日を記入し、「司法試験合格」（平成２３年に終了した「旧司法試験」に合格した場合は、「司法試験第二次試験合格」）と記入してください。

(5) 職歴

職歴がない場合は、必ず「なし」と記入してください。職歴がある場合には、始期（入職日）及び終期（退職日）を忘れずに記入してください。現職の場合は、終期として「至現在」と記入してください。

(6) 賞罰

該当事項がない場合は、必ず「なし」と記入してください。弁護士法第１２条の「弁護士会の秩序若しくは信用を害するおそれ」について慎重に審査する必要がありますので、確定した有罪判決に限らず、不起訴処分となった事件や、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及び罰条（罪名）を日付とともに記入してください。

「賞」の記入がある場合でも、「罰」の有無について必ず記入してください。

**提出書類③ 戸籍謄本等**

弁護士名簿登録請求日前３か月以内に交付されたものを提出してください。

外国籍の方は、弁護士名簿登録請求日前３か月以内に交付された、国籍が記載されている、外国人住民に係る住民票の写しを提出してください（別紙６参照）。

**提出書類④ 司法修習終了証**

司法修習を終了すると、最高裁判所から司法修習終了者に対して交付されます。交付を受けましたら、速やかに司法修習終了証の原本を弁護士会へ提出してください。弁護士会で複写後、原本をお返しします。

弁護士会への提出が遅れますと、希望の日付けで登録できないことがありますので十分御注意ください。

**提出書類⑤ 誓約書**

弁護士法第７条各号、第１２条第１項各号及び第２項の条文、いずれにも該当しないことを誓約します。



誓約書は、一斉登録の方と書式が異なります。もし、一斉登録の方の書類を使用する場合は、下記文言を二重線で削除したうえ、訂正印を押してください。

「私は、最高裁判所が発行する一括証明書をもって、日本弁護士連合会会則第19条第1項第4号に規定する「弁護士となる資格を証明する書面」として扱うことを承諾します。」

#### 提出書類⑥ 身分証明書（本籍地の市区町村発行）

本籍地の市区町村が発行する、破産者でないことの証明書です。弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものを提出してください。具体的な取得方法は、各市区町村にお問い合わせください。

外国籍の方は、弁護士法第7条第4号に該当しない旨の誓約書の提出をもってこれに代えます（別紙6参照）。

#### 提出書類⑦ 弁護士記章仕様希望届

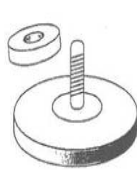
弁護士記章（以下「記章」といいます。）は全ての会員に貸与されます。記章の仕様には下図の3種類あり、登録請求時に「弁護士記章仕様希望届」により、記章の仕様を選択することができます。

タイタック式・ブローチ式は記章の改造が必要で、期間は2～3か月要します。新規登録時の改造費用は無料です。

希望する記章の仕様（タイタック式・ネジ式・ブローチ式）のいずれかを選択してください。なお、登録請求後は、記章の仕様の変更及び取下げはできません。



タイタック式



ネジ式



ブローチ式

※タイタック式の留め具は上記図よりやや平らな形状になります。

※タイタック式及びブローチ式は、強度の点で若干ネジ式に劣ります。

##### (1) ネジ式を希望する場合（記章改造不要）

登録後直ちに、弁護士会を通じてネジ式記章を貸与します。

##### (2) タイタック式又はブローチ式を希望する場合

記章改造中の身分を証明するため、登録請求時に提出書類⑧の身分証明書の発行申請を行ってください（身分証明書は記章の代わりに身分を証することができます。）。

登録後、弁護士会を通じてネジ式の記章を一旦受領してください。登録月の翌月末頃にカードタイプの身分証明書を交付します。身分証明書と引き換えに、弁護士会宛提出期限（身分証明書交付月の翌月中旬を予定。仕様希望届出に表示されます）までに、貸与時の桐箱に入れた状態でネジ式記章を所属弁護士会に提出してください。記章が改造され次第、所属弁護士会を通じて貸与します。

なお、令和4年12月から令和5年1月の新規登録会員については、ネジ式記章回収後、改造された記章を交付するまで、2～3か月ほど時間を要します（令和5年3月～5月頃）。それ以降の交付目安等については、別紙3の「【記章（ネジ式以外）】弁護士会宛記章提出日」のシートを参照してください。

（注意点）

- ・ 弁護士会宛提出期限を過ぎても記章の提出がない場合は、ネジ式を選択したものととして扱います。提出期限後に仕様変更をしたい場合は別途「弁護士記章修理申請書」で有料（3,300円※令和4年9月時点）の改造（修理）の申請をしてください。
- ・ 弁護士記章仕様希望届出書の印刷に際して、2枚に分かれても契印は不要です。また、用紙の上下が多少、印刷切れしていても構いませんが、所属弁護士会、氏名、希望する仕様がはっきり分かるようにしてください。
- ・ 身分証明書の発行は、提出書類⑧で案内するとおり、新規登録者で最初の1回のみ、登録後3か月以内の申請であれば無料となります。登録直後に事務所や氏名の変更を予定している場合、再発行は有料となります。ネジ式以外を選択される方は御注意ください。

#### 提出書類⑧ 身分証明書発行申請書

日弁連では、申請があった方に対して、カードタイプの身分証明書を交付しています。この身分証明書は弁護士記章に代わり、弁護士としての身分を証明するものです。

発行を希望される方及び弁護士記章仕様希望届で「タイタック式」又は「ブローチ式」を選択された方は、忘れずに御提出ください。登録請求後は、身分証明書発行申請の取下げができません。

申請に当たっては、以下の注意事項を必ずお読みください。

※印刷の関係上2枚に分かれても契印は不要です。

(1) 発行手数料について

身分証明書の発行には、通常、3,150円（税込み）の発行手数料をいただきますが、登録請求時含め、新規登録後3か月以内に身分証明書の発行申請があった場合は、無料で発行することが可能です。

ただし、登録後3か月以内の申請であっても、一度でも身分証明書の交付を受けたことがある場合は、再発行に際し通常と同様、発行手数料をいただくこととなります。登録後3か月以内に事務所所在地や所属弁護士会が変更される可能性がある場合は、登録請求時ではなく、登録後に申請されることをお勧めいたします。

## (2) 身分証明書の交付時期について

登録されてから身分証明書がお手元に届くまで、1か月ほどの時間を要します。具体的な交付方法につきましては、弁護士会にお問い合わせください。

## (3) 写真の添付について

写真（縦4cm×横3cm）は、無帽、無背景、サングラス不可、プリンター印刷不可、他用紙からの切り貼りは不可です。

写真は申請書に貼付するもののほか、身分証明書の作成用として1葉添付してください。添付する際は、小袋などに入れ、傷や汚れ（クリップの跡やペンのインク移り等）が付かないようにしてください。添付された写真に傷や汚れ等があった場合、身分証明書への作成に影響が出る可能性がございますので、あらかじめ御了承願います。

なお、添付する写真は、申請書に貼付したものと同一のものにしてください。また、裏面には氏名・撮影年月日を記載してください。

## (4) 氏名の表記について

身分証明書発行申請書に外字で氏名が書かれていても、身分証明書において外字の使用を希望する特段の申出がある方以外は正字で発行する取扱いとさせていただきます。身分証明書を外字で表記すると、日弁連が提供する「弁護士情報・法人情報検索」も連動して外字表記となります。詳しくは「氏名に外字を使用している場合の氏名表記について（お願い）」（別紙5）を御覧ください。

表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

## 提出書類⑨ 職務上の氏名の届出書・使用許可申請書（希望者のみ）

弁護士は、弁護士の職務を行う際、原則として戸籍上の氏名を使用しなければなりません。が、「職務上の氏名」が使用できる場合（【参考①】参照）に該当する場合

は、届出をすることで「職務上の氏名」が弁護士名簿に登録され、これを使用することができます。

また、それ以外の場合であっても、「職務上の氏名」を使用する必要性及び合理性が認められ、日弁連で特別に許可した場合も、その使用が可能です。

「職務上の氏名」の使用を希望するに当たっては、以下の注意事項を必ずお読みください。

(1) 職務上の氏名の使用について

本書類の提出により、職務上の氏名が弁護士名簿に登録された場合、弁護士の職務を行う際は、原則として職務上の氏名を使用していただくこととなります。

ただし、法令により戸籍上の氏名の使用が義務付けられている場合その他正当な理由がある場合は、例外として戸籍上の氏名を使用することが可能です。

(2) 登録料について

登録後に届出又は申請をする場合は、登録料として2,000円をいただきます。ただし、登録請求時含め、登録後3か月以内に届出又は申請した場合、登録料はかかりません。

(3) 添付資料について

届出及び許可申請には、添付資料（【参考②】参照）が必要です。ただし、前記提出書類③の戸籍謄本等がこれに該当する場合は、別途添付していただく必要はありません。

【参考①】届出によって「職務上の氏名」が使用できる場合

- 一 戸籍上の氏名（外国籍の者については、外国人住民に係る住民票又は旅券上の氏名をいう。第三号及び第四号を除き、以下同じ。）に変更があった場合 変更前の氏名
- 二 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
- 三 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
- 四 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

【参考②】添付資料

- 一の場合 戸籍上の氏名に変更があったことを示す戸籍謄本、戸籍抄本、戸籍記載事項証明書（以下「戸籍謄本等」という。）、外国人住民に係る住民票又は旅券の写し
- 二の場合 通称名の記載のある外国人住民に係る住民票の写し
- 三の場合 戸籍謄本等
- 四の場合 戸籍謄本等及び修正前の氏名が記載された外国人住民に係る住民票の写し
- 一～四以外の場合 戸籍上の氏名以外の氏名を使用する必要性及び合理性があることが客観的に明らかとなる資料

### 提出前チェック

- ☐ 弁護士会への提出期限は確認しましたか。
- ☐ 登録希望日・入会希望弁護士会に変更はありませんか。
- ☐ 記入要領・記入例は確認しましたか。
- ☐ 訂正があった場合、同一の印鑑で訂正印を押しましたか。
- ☐ 印鑑は朱肉を使うものですか。スタンプ式（シャチハタ等）、シールタイプは不可です。
- ☐ 手書きの場合、インクを消せるタイプのペンは不可です。提出前に書類のコピーを取りましたか。
- ☐ 印刷の都合で書類が2枚に分かれてしまった場合、同一の印鑑で割印が押されていますか。割印の方法は本紙2ページに例を記載しています。  
※余白を変更して1枚に収まるようにしてください（ファイルに保護がかかっている場合でも余白の変更は可能です。）。  
※弁護士記章仕様希望届・身分証明書発行申請書は2枚に分かれても、契印は不要です。
- ☐ 提出する書類にマイナンバーの記載はありませんか。
- ☐ 【氏名に外字がある場合】日弁連ホームページ（弁護士情報検索）・カード型身分証明書の表示方法について確認していますか（詳細は「記入要領」⑧(4)や別紙5を参照してください。）。表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

### 【弁護士名簿登録請求書（第1号書式）】

- ☐ 登録請求日について、令和4年12月9日以降に弁護士会に提出する場合には、二重線で削除の上、押印し、当該日付を記載していますか。なお、履歴書や誓約書等の日付についても同様に修正いただく必要があります。
- ☐ 所定の位置（日弁連提出用）に6万円分の収入印紙が貼ってありますか（消印・切り貼り等不可）。
- ☐ 本籍は省略せず、戸籍どおり正確に記入してありますか（丁目・番地・号は省略しないでください。）。
- ☐ 氏名の漢字は、戸籍どおり正確に記入してありますか（西と画、藤と藤などの違いに御注意ください。）。
- ☐ 印鑑の押し忘れはありませんか。2枚目にも押印が必要です。
- ☐ 弁護士名簿登録日までに、改姓、本籍の変更はありませんか。
- ☐ 他の弁護士と事務所を共にする場合、事務所名称、所在地等の表記は統一されて

いますか。

- ☐ 電話番号、FAX番号に間違いはありませんか。
- ☐ 弁護士名簿登録料として1万円が必要です(その他必要な費用や納付方法は各弁護士会にお問い合わせください。)
- ☐ 【氏名に外字がある場合】日弁連ホームページ(弁護士情報検索)・カード型身分証明書の表示方法について確認していますか(詳細は「記入要領」⑧(4)や別紙5を参照してください。)。表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

#### 【履歴書】

- ☐ 本籍は省略せず、戸籍どおり正確に記入してありますか(丁目・番地・号は省略しないでください。)
- ☐ 写真が貼ってありますか。
- ☐ 大学・学部・学科・大学院の名称は正確に記入してありますか。
- ☐ 「大学院」を修了している場合、「大学院」「修了」の記載はありますか。
- ☐ 予備試験を合格している場合、「司法試験予備試験合格」の文言が記入してありますか。
- ☐ 予備試験、司法試験又は司法試験第二次試験の合格日の日付は正確ですか。
- ☐ 「弁護士となる資格」欄に、「司法試験合格」又は「司法試験第二次試験合格」の文言は記入してありますか。
- ☐ 職歴・賞罰欄には、該当事項がない場合、「なし」と記入してありますか。
- ☐ 職歴がある場合、入職日・退職日が記入してありますか。
- ☐ 印鑑の押し忘れはありませんか。2枚目にも押印が必要です。
- ☐ 登録請求書と同一の日付になっていますか。

#### 【戸籍謄本、戸籍抄本又は氏名・本籍及び生年月日の記載を証明する戸籍事項証明書】

- ☐ 弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものですか。

#### 【司法修習終了証】

- ☐ 司法修習終了証の交付を受けましたら、速やかに司法修習終了証の原本を弁護士会へ提出してください。弁護士会で複写後、原本をお返しします。

#### 【誓約書】

- ☐ 本籍は省略せず、戸籍どおり正確に記入してありますか(丁目・番地・号は省略

しないでください。)

- ☐ 印鑑の押し忘れはありませんか。2枚目（弁護士会控え）にも押印が必要です。
- ☐ 登録請求書・履歴書と同一の日付になっていますか。
- ☐ 一斉登録の書式を使用していませんか。

使用している場合、「私は、最高裁判所が発行する一括証明書…」から始まる3行を削除していますか。

削除箇所には訂正印が押されていますか。

【身分証明書（本籍地の市区町村が発行したもの）】

- ☐ 弁護士名簿登録請求日前3か月以内に交付されたものですか。
- ☐ 破産者でないことが証明されていますか。

【弁護士記章仕様希望届】

- ☐ タイタック式又はブローチ式を選択した場合、身分証明書発行申請書も用意していますか。

【身分証明書発行申請書】

- ☐ 登録後すぐに事務所情報に関する事項変更が予定されていませんか。
- ☐ 申請書に貼付した写真のほか、身分証明書の作成用として写真を1葉用意していますか。2葉の写真は同一のものですか。
- ☐ 写真の裏側には氏名及び撮影年月日を記載していますか。
- ☐ 【氏名に外字がある場合】日弁連ホームページ（弁護士情報検索）・カード型身分証明書の表示方法について確認していますか（詳細は「記入要領」⑧(4)や別紙5を参照してください。）。表記について希望がある場合は、付箋を貼付する等して連絡してください。

問い合わせ先

日本弁護士連合会審査第一課

電話：03-3580-9812      FAX：03-3580-2866

（土曜日・日曜日・祝日を除く午前10時～午後5時）



# 主要法科大学院一覧(参考資料:文部科学省ホームページ「令和4年度法科大学院一覧」)

履歴書に法科大学院名を記載する場合には、以下に記載の略称又は正式名称を記入してください(修了当時の略称又は正式名称を記入してください。)

※備考欄に「○」が付いている法科大学院は令和4年現在、募集が行われておりません。

50音	略称	正式名称	備考
あ	愛知大学法科大学院	愛知大学大学院法務研究科法務専攻	
あ	愛知学院大学法科大学院	愛知学院大学大学院法務研究科法務専攻	○
あ	青山学院大学法科大学院	青山学院大学大学院法務研究科法務専攻	○
お	大阪学院大学法科大学院	大阪学院大学大学院法務研究科法務専攻	○
お	大阪大学法科大学院	大阪大学大学院高等司法研究科法務専攻	
お	大阪市立大学法科大学院	大阪市立大学大学院法学研究科法曹養成専攻	
お	大宮法科大学院大学	大宮法科大学院大学法務研究科法務専攻	○
お	岡山大学法科大学院	岡山大学大学院法務研究科法務専攻	
か	学習院大学法科大学院	学習院大学大学院法務研究科法務専攻	
か	鹿児島大学法科大学院	鹿児島大学大学院司法政策研究科法曹実務専攻	○
か	関西大学法科大学院	関西大学大学院法務研究科法曹養成専攻	
か	関西学院大学法科大学院	関西学院大学大学院司法研究科法務専攻	
か	香川大学・愛媛大学法科大学院	香川大学・愛媛大学連合法務研究科法務専攻(通称:四国ロースクール)	○
か	神奈川大学法科大学院	神奈川大学大学院法務研究科法務専攻	○
か	金沢大学法科大学院	金沢大学大学院法務研究科法務専攻	
か	関東学院大学法科大学院	関東学院大学大学院法務研究科実務法学専攻	○
き	九州大学法科大学院	九州大学大学院法務学府実務法学専攻	
き	京都大学法科大学院	京都大学大学院法学研究科法曹養成専攻	
き	京都産業大学法科大学院	京都産業大学大学院法務研究科法務専攻	○
き	近畿大学法科大学院	近畿大学大学院法務研究科法務専攻	○
く	熊本大学法科大学院	熊本大学大学院法曹養成研究科法曹養成専攻	○
く	久留米大学法科大学院	久留米大学大学院法務研究科法務専攻	○
け	慶應義塾大学法科大学院	慶應義塾大学大学院法務研究科法曹養成専攻	
こ	神戸大学法科大学院	神戸大学大学院法学研究科実務法律専攻	
こ	神戸学院大学法科大学院	神戸学院大学大学院実務法学研究科実務法学専攻	○
こ	甲南大学法科大学院	甲南大学大学院法学研究科(法務専攻)	○
こ	國學院大學法科大学院	國學院大學大学院法務研究科法務職専攻	○
こ	駒澤大学法科大学院	駒澤大学大学院法曹養成研究科法曹養成専攻	
し	静岡大学法科大学院	静岡大学大学院法務研究科法務専攻	○
し	島根大学法科大学院 (通称:山陰法科大学院)	島根大学大学院法務研究科法曹養成専攻	○
し	首都大学東京法科大学院	首都大学東京大学院社会科学研究科法曹養成専攻	○
し	上智大学法科大学院	上智大学大学院法学研究科法曹養成専攻	
し	信州大学法科大学院	信州大学大学院法曹法務研究科法曹法務専攻	○
す	駿河台大学法科大学院	駿河台大学大学院法務研究科法曹実務専攻	○
せ	成蹊大学法科大学院	成蹊大学大学院法務研究科法務専攻	○
せ	西南学院大学法科大学院	西南学院大学大学院法務研究科法曹養成専攻	○
せ	専修大学法科大学院	専修大学大学院法務研究科法務専攻	
そ	創価大学法科大学院	創価大学大学院法務研究科法務専攻	
た	大東文化大学法科大学院	大東文化大学大学院法務研究科法務専攻	○
ち	千葉大学法科大学院	千葉大学大学院専門法務研究科法務専攻	
ち	中央大学法科大学院	中央大学大学院法務研究科法務専攻	
ち	中京大学法科大学院	中京大学大学院法務研究科法務専攻	○
つ	筑波大学法科大学院	筑波大学ビジネス科学研究科法曹専攻(令和元年度以前入学生) 筑波大学人文社会ビジネス科学学術院法曹専攻(令和2年度以降入学生)	
と	桐蔭法科大学院	桐蔭法科大学院	○
と	桐蔭横浜大学法科大学院	桐蔭横浜大学大学院法務研究科法務専攻	○
と	東海大学法科大学院	東海大学大学院実務法学研究科実務法律学専攻	○
と	東京大学法科大学院	東京大学大学院法学政治学研究科法曹養成専攻	
と	東京都立大学法科大学院	東京都立大学大学院法学政治学研究科法曹養成専攻	
と	同志社大学法科大学院	同志社大学大学院司法研究科法務専攻	
と	東北大学法科大学院	東北大学大学院法学研究科総合法制専攻	
と	東北学院大学法科大学院	東北学院大学大学院法務研究科法実務専攻	○
と	東洋大学法科大学院	東洋大学大学院法務研究科法務専攻	○
と	獨協大学法科大学院	獨協大学大学院法務研究科法曹実務専攻	○
な	名古屋大学法科大学院	名古屋大学大学院法学研究科実務法曹養成専攻	
な	南山大学法科大学院	南山大学大学院法務研究科法務専攻	
に	新潟大学法科大学院	新潟大学大学院実務法学研究科実務法学専攻	○
に	日本大学法科大学院	日本大学大学院法務研究科法務専攻	
は	白鷗大学法科大学院	白鷗大学大学院法務研究科法務専攻	○
ひ	一橋大学法科大学院	一橋大学大学院法学研究科法務専攻	
ひ	姫路獨協大学法科大学院	姫路獨協大学大学院法務研究科法務専攻	○
ひ	広島大学法科大学院	広島大学大学院法務研究科法務専攻	

**主要法科大学院一覧(参考資料:文部科学省ホームページ「令和4年度法科大学院一覧」)**

履歴書に法科大学院名を記載する場合には、以下に記載の略称又は正式名称を記入してください(修了当時の略称又は正式名称を記入してください。)

※備考欄に「○」が付いている法科大学院は令和4年現在、募集が行われておりません。

50音	略称	正式名称	備考
ひ	広島修道大学法科大学院	広島修道大学大学院法務研究科法務専攻	○
ふ	福岡大学法科大学院	福岡大学大学院法曹実務研究科法務専攻	
ほ	法政大学法科大学院	法政大学大学院法務研究科法務専攻	
ほ	北海学園大学法科大学院	北海学園大学大学院法務研究科法務専攻	○
ほ	北海道大学法科大学院	北海道大学大学院法学研究科・法律実務専攻	
め	明治大学法科大学院	明治大学大学院法務研究科法務専攻	
め	明治学院大学法科大学院	明治学院大学大学院法務職研究科法務専攻	○
め	名城大学法科大学院	名城大学大学院法務研究科法務専攻	○
や	山梨学院大学法科大学院	山梨学院大学大学院法務研究科法務専攻	○
よ	横浜国立大学法科大学院	横浜国立大学大学院 国際社会科学 研究科法曹実務専攻	○
り	立教大学法科大学院	立教大学大学院法務研究科法務専攻	○
り	立命館大学法科大学院	立命館大学大学院法務研究科法曹養成専攻	○
り	龍谷大学法科大学院	龍谷大学大学院法務研究科法務専攻	○
り	琉球大学法科大学院	琉球大学大学院法務研究科法務専攻	
わ	早稲田大学法科大学院	早稲田大学大学院法務研究科法務専攻	

## ◆日本弁護士連合会が取得する会員の個人情報について

### 《取得した会員情報の利用目的》

本会が取得した弁護士、弁護士法人、外国法事務弁護士、沖縄弁護士、準会員の会員情報につきましては、弁護士法、会則、会規、規則の定める事務手続、事業その他本会の会務活動全般（委員会及びそれに準ずる諸活動等）及びその過去の記録等の管理を目的として必要な範囲で利用します。

また、保有する会員情報は個人を特定できない状態に処理したうえで、統計として公表することがあります。

### 《本会が定める個人情報に関する規則等》

本会は個人情報の適切な管理を行うために個人情報保護方針、個人情報保護規則を定めています。

個人情報保護方針

<https://www.nichibenren.or.jp/copyright/privacy.html>

個人情報保護規則

[https://www.nichibenren.or.jp/library/ja/jfba\\_info/rules/pdf/kaisoku/kisoku\\_no\\_98.pdf](https://www.nichibenren.or.jp/library/ja/jfba_info/rules/pdf/kaisoku/kisoku_no_98.pdf)

### 《会員情報の公表》

市民による弁護士へのアクセス、非弁による法律事務取扱いの禁止等の要請により、会員情報の一部項目を日弁連ホームページなどで広く一般に公表します（会員情報の提供の取扱いに関する規則）。

個人情報保護管理者

日本弁護士連合会事務総長