

弁護士補助職としての多種多様な仕事

法律事務所職員 菅野 廣子

ここ数年議論になっているパラリーガル認定制度について、現在は「弁護士補助職」になったが、法律事務所における事務員の補助職としての仕事は多種多様である。

◇◇◇ 三十数年前、タイピストとして入所 「いろは順」の文字盤を通勤時に暗記

私が法律事務所に入ったのは、かれこれ三十数年前になる。高校を卒業し、初めての職場がこの法律事務所であった。

弁護士14名、事務局7名。すべてが初体験。ましてやどんな職場なのか皆目見当もつかず、不安で一杯であった。

私はタイピストとして入所したが、資格をもっていたわけではなく、入所して先輩から教わり覚えた。初めて触る？タイプの文字盤は、「あいうえお順」ではなく、「いろは順」であった。印刷されている文字盤を「これを通勤の行き帰りにしっかりと勉強し、暗記してね」と先輩から渡された。

◇◇◇ どうでもよいように思える仕事でも 必ず誰かがしている

事務所の1日の仕事始めは朝の掃除から始まる。拭き掃除はもちろん、応接室の文具などの整理整頓、そのほかにコピー（当時は青焼き）の液が足りているか、少なくなっていればコピー液を作り補充すること。手拭のタオルの洗濯、布きんを煮沸することなどを教わった。

お茶のいれ方の指導も受けた。急須に茶葉を入れ、そこにいきなりお湯は注がない。まずは湯呑み茶碗に八分目位のお湯を入れ、しばらく置いてから急須に注ぐ。そうすると丁度七分目位に湯呑み茶

碗に注がれるので丁度よいとのこと。

茶葉は、一煎か二煎目でいれかえる。

夏は冷たい麦茶に替わる。ある時、弁護士に言われた。「水出し麦茶はやめてくれよ」。それから夏になると、毎朝、麦茶を沸かし、冷たいお茶作りが始まった。

事務所には依頼者や、また、お祝いにいただいた大小数鉢の植木があり、この水やりも仕事。ごみ収集日にごみを集積所に運んだり、接客終了後の後片付け、使い終わった茶碗を洗い、拭いてしまうこと、等等事務所の中の仕事は沢山ある。

一見、どうでもよい仕事のように思われるが、このような仕事は今までも、そして今も必ず誰かがしなくてはならないし、行なわれているのだ。これも大事な毎日の仕事である。

◇◇◇ 家庭より長い時間を過ごす場所 だから、居心地の良い事務所に

受付、接待、電話の応対。書面の作成、書証の作成、書類の取り寄せ、裁判所への申し立て、法務局へ登記や供託に行ったりと、業務を滞りなく、正確、迅速に行なうことが私たちの仕事。

補助職は、本当に『法律総合職』ではないか？

家庭にいるより、この事務所で仕事をしている時間の方が長いことから、整理整頓をきちっとして、気持ちの良い、居心地の良い事務所にしていこうようにみんなで努力していこうね、との老弁護士のことを思い出した。