

## 各種届出・証明書、照会請求に関するご案内

各種申請書雛形・記入要領、照会先別テンプレートは、会員サイト（書式）に掲載しています。

**照会請求申請：平日9時15分～15時00分**

**随証明書発行申請：平日9時15分～16時45分**

2018年11月時点

東京弁護士会 会員課 (03-3581-2203)

届出・証明書の名称	手続き内容・注意事項等	申請に必要なもの	費用
照会請求 (弁護士法23条の2に基づく)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照会請求申出指定用紙は窓口にあります(1件につき3部作成)。</li> <li>・会員サイトに申出書記載要領・照会先別テンプレート掲載中。</li> <li>・郵送による受付もしています(会員サイト掲載案内参照)。</li> <li>・午前9時15分～午後4時30分に、受付ボックスを設置しています。</li> </ul>		8,344 円
5階会議室・ 備品使用許可申請書  2階講堂(カオ)については 財務課(03-3581-2208) へお問合せください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮予約 電話による事前仮予約が可能です。 但し、翌営業日までに申請書の提出が必要です。</li> <li>・使用申請 使用日の1ヶ月前(会派は使用日の2ヶ月前)～2営業日前迄</li> <li>・キャンセル 1週間前までにご連絡いただいた場合は返金します。</li> <li>・無料分は、電話による事前仮予約の後、FAX申請が可能です。</li> <li>・一時保育のための4階和室は、会員課へお問合せください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書</li> <li>②職印</li> <li>③会議室・備品使用料</li> </ul>	会議室使用料 (会議室、利用時間数により異なる) 備品使用料 マク：1,080 円 (マク3本) プロジェクト：3,240 円 ホワイトボード：無料
登録事項変更届書 【郵送手続き可】  ※氏名、本籍、事務所変更・ 自宅変更をした場合	<添付書類が必要となるケース> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住所の表示変更(行政区画変更、ビル側の都合による名称変更等)：自治体やビル側発行の変更通知等の疎明資料</li> <li>・本籍の変更：新本籍が掲載されている戸籍謄本又は戸籍抄本、戸籍記載事項証明書、住民票(ただしマイナンバーの記載のないもの)のいずれか</li> <li>・氏名の変更：戸籍謄本又は戸籍抄本</li> </ul> *職務上の氏名の届出を併せて行う場合：2,000 円 *職務上の氏名の届出のみの場合：2,000 円 *電話番号・FAX 番号・郵便番号のみの変更：無料 *行政区画変更等、ビル側の都合によるビル名称変更：無料 *企業内弁護士の場合、会社都合による社名や部署の変更：無料 ただし、場所の変更がある場合は有料	<ul style="list-style-type: none"> <li>①届出書 (窓口/日弁連会員サイト)</li> <li>②職印</li> <li>③手数料</li> <li>④添付書類 *原則不要 *必要とされるケースは左記参照</li> </ul>	2,000 円
印鑑証明書	<u>職印の登録</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録申請は、原則、弁護士本人にてお手続願います。</li> <li>・代理人が登録手続きをする場合は、委任状が必要。</li> <li>・登録と同時に印鑑証明書の発行をご希望の場合 →登録に約15分お時間をいただきますが、即時発行は可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書：なし</li> <li>②登録する職印</li> <li>③窓口に来る方の本人確認書類</li> <li>④委任状 (代理人が手続きをする場合)</li> </ul>	無料
	<u>印鑑証明書の発行</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・即時発行</li> <li>・郵送受付可。個人会員について、証明書自動発行機での発行可。詳細は会員サイト(書式→弁護士会窓口書式)をご確認ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書 (窓口/東弁会員サイト)</li> <li>②登録している職印</li> <li>③窓口に来る方の本人確認書類</li> </ul>	540 円
会員証明書 (和文・英文)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、登録番号、事務所情報、自宅情報(任意)、生年月日(任意)が記載されます。</li> <li>・即時発行。</li> <li>・郵送受付可。個人会員について、証明書自動発行機での発行可。詳細は会員サイト(書式→弁護士会窓口書式)をご確認ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書 (窓口/東弁会員サイト)</li> <li>②職印</li> </ul>	540 円
	<u>英文証明書</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前手続きが必要です。会員課へご連絡ください。</li> <li>・発行には約1週間かかります。</li> </ul>		
日弁連登録等証明書 (和文・英文)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日弁連が発行する会員証明書です。</li> <li>・登録年月日、懲戒処分を受けていない旨の記載を希望される場合、こちらをご利用ください。</li> <li>・発行には約1週間かかります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書 (窓口/日弁連会員サイト)</li> <li>②職印</li> </ul>	1,030円
事務所・自宅住所変更 証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所・自宅住所変更証明書は即時発行。郵送受付可(詳細は会員サイト(書式→弁護士会窓口書式)をご確認ください。)</li> <li>・成年後見人の住所変更登記における登記の事由を証する書面(事務所住所変更証明書)が必要な場合は、事前に会員課へご連絡ください。メールでの事前手続きが必要です。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書 (窓口/東弁会員サイト)</li> <li>②職印</li> </ul>	540 円
その他の特別証明 日弁連身分証明書 (プラスチックカード)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ、時間に余裕をもって会員課へご相談ください。</li> <li>・日弁連が発行する弁護士の身分証明書</li> <li>・有効期間：5年</li> <li>・残存有効期限が3ヶ月未満であれば更新申請可。</li> <li>・カードのお渡し：申請月の翌々月の上旬頃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①申請書 (窓口/日弁連会員サイト)</li> <li>②職印</li> <li>③写真2枚 (約4cm×3cm) (3ヶ月以内撮影) (写真裏に登録番号・氏名・撮影年月日を必ず記入のこと)</li> </ul>	540 円+実費 3,090 円

届出・証明書の名称	手続き内容・注意事項等	申請に必要なもの	費用
東弁身分証明書 (紙製バウチタイプ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>東弁が発行する弁護士の身分証明書</li> <li>有効期間：3年</li> <li>申請は<b>弁護士本人のみ</b>、代理人申請不可。</li> <li>即時発行。</li> </ul>	①申請書：なし ②写真1枚 (ﾀﾞｲ2.9cm×ｺﾞ2.2cm・3ヶ月以内撮影) ③本人確認書類	540円
法律事務所職員身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>東弁から会員へ貸与するカードです。</li> <li>申請は<b>対象となる法律事務所職員ご本人が行ってください</b>。</li> <li>有効期間：5年</li> <li>カードのお渡し：申請した翌月の10日前後</li> <li>通称使用の場合は、「通称使用願」と「戸籍抄本」の提出が必要。</li> <li>法律事務所職員身分証の<b>返還のみ</b>、郵送可。返還届とカード本体を会員課までご送付ください。</li> </ul>	①申請書(窓口のみ) ②職印 ③写真2枚 (ﾀﾞｲ4cm×ｺﾞ3cm)(3ヶ月以内撮影) (写真裏に氏名記載要) ④住民票1通 (3ヶ月以内に交付) ⑤申請を行う法律事務所職員の本人確認書類	3,240円
職務上請求用紙 (戸籍謄本等・住民票の写し等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職務上請求用紙(日弁連統一用紙 A・B・C・Dの4種)</li> <li>各用紙、3ヶ月以内に2冊まで購入可能。</li> <li>用紙の管理、取扱いには十分にご注意ください。</li> <li>三会多摩支部でもご購入いただけます。</li> </ul>	①職印	360円
営利業務従事の届出 (新規・変更・廃止) 【郵送手続き可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>自ら営利を目的とする業務を営もうとするとき、営利を目的とする業務を営む者の取締役・執行役等への就任又は使用人となるときは届出が必要です。 (弁護士法第30条第1項・会則第28条の4・営利業務の届出等に関する規程第2条 参照)</li> </ul> <p>■添付書類(登記事項証明書)について</p> <p>①登記事項証明書の種類</p> <p>a. 取締役等(登記に名前が載る場合) = 履歴事項全部証明書</p> <p>b. 使用人等(登記に名前が載らない場合) = 現在事項全部証明書</p> <p>②新規・変更の場合=原本1部とコピー2部</p> <p>廃止の場合=原本1部とコピー1部</p>	①届出書 (窓口/日弁連会員サイト) ②職印 ③添付書類 ⇒ 登記事項証明書 *詳細は左記を参照	新規：5,400円 変更：3,240円 廃止：無料
公職就任の届出 (新規・変更・退任)	<ul style="list-style-type: none"> <li>常時勤務を要する報酬ある公職に就任したときは届出が必要です。</li> <li>弁護士職印をお持ちの場合は、代理人申請可。</li> </ul>	①届出書 (窓口/日弁連会員サイト) ②職印	無料
税理士業務開始通知書	<ul style="list-style-type: none"> <li>弁護士会を通じて希望する地域を所管する国税局に通知することにより税理士業務ができます。通知は国税局ごとに提出が必要です。</li> <li>税理士業務を開始する3営業日前までの提出が必要です。</li> </ul>	①通知書(窓口のみ) ②職印 ③392円分の郵券 (手数料とは別に必要)	540円
入国・在留手続申請 代理届出願 (入管取次ぎ弁護士)	<ul style="list-style-type: none"> <li>入管から届出済証明書が届くのに1ヶ月～1ヶ月半程度かかります。 (更新申請の場合は、新しい届出済証明書を受領する際に古い届出済証明書の返還が必要です。)</li> </ul>	①届出書 (窓口/東弁会員サイト) ②職印 ③写真2枚 (ﾀﾞｲ2cm×ｺﾞ2cm)(3ヶ月以内撮影) (写真裏に要氏名記載)	540円
弁護士記章(バッジ) 紛失(再交付)・修理	<ul style="list-style-type: none"> <li>再交付の場合は、紛失届等が必要です。</li> <li>いずれも1ヶ月から1ヶ月半程度かかります。</li> <li>ネジ式・タイタック式バッジの留め具を紛失された場合は、会員課窓口へお申出ください。</li> </ul>	①申請書(窓口のみ) ②職印	①紛失・再交付 ・銀製：10,290円 ・金製：70,030円 (官報広告料1,030円含む) ②修理 目安は2,800円 *修理内容により変動します。
協同組合 会員情報証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行には約1週間かかります。</li> </ul>	①申請書(窓口のみ) ②本人確認書類	540円
固定資産評価証明書 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>日弁連会員サイト又は窓口で入手できます。</li> <li>使用目的は、訴えの提起、保全処分(仮差押、仮処分)、調停申立、借地非訟の申立に限られています。破産申立や家事調停・審判の申立、遺産分割協議書作成のための申請などの目的では使用できませんので御注意ください。</li> <li>書式や記入方法に関する問合せは「東京都主税局資産税部固定資産税課(03-5388-3007)」まで。</li> </ul>		無料
弁護士法人の社員となる資格証明申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行には約1週間かかります。</li> </ul>	①申請書 (窓口/日弁連会員サイト) ②職印	1,030円
会報『LIBRA』送付先 及びFAX送信先変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>当会からの会報『LIBRA』の送付先及びFAXの送信先を登録上の自宅住所・FAXに変更できます。</li> </ul>	①届出書 (窓口/東弁会員サイト) ②職印	無料