

第一東京弁護士会への入会申込について

第72期司法修習生（12月11日修習終了予定者）各位

1. 入会申込方法等

(1) 申込受付期間

令和元年9月2日(月)到着分～9月13日(金)必着

(2) 提出書類と費用

- ① 提出書類の書式は、日弁連WEBサイト及び当会WEBサイトからダウンロードしてください。
- ② 4万円（入会金3万円，日弁連登録料1万円）をお振込みください（手数料はご負担願います）。

振込先：三菱UFJ銀行 京橋支店 普通 3046596 第一東京弁護士会

銀行振込控のコピーを「振込控（写）貼付用紙」に貼り付けてください。

- ③ 登録免許税の収入印紙6万円分が必要です（「弁護士名簿登録請求書」の日弁連用に貼付）。

(3) 書類作成及び提出方法

- ① 日弁連WEBサイト及び後掲「留意事項」並びに「提出書類一覧」を参考に作成してください。
- ② **簡易書留郵便によりご提出ください（普通郵便不可）**

**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11階
第一東京弁護士会 入会・登録係**

(4) 提出書類に不備があった場合

当会指定の日時まで、書類に押印した印鑑を持参のうえ弁護士会館までお越しいただく等の方法により、書類の補正を完了していただきます。指定日までに書類が整わない場合や提出された書類に不備があった場合、希望する日付で登録できない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

各種問い合わせ先（平日9：30～17：00）

（登録・入会手続）	第一東京弁護士会	会員課（担当：佐々木）
	TEL：03-3595-8580	mail：shinki-nyukai@ichiben.or.jp
（会費）	第一東京弁護士会	経理課（担当：森下）
	TEL：03-3595-8581	mail：kaihi@ichiben.or.jp
（研修）	第一東京弁護士会	業務推進第二課（担当：高野）
	TEL：03-3595-8582	mail：kenshu-info@ichiben.or.jp

2. 留意事項

(1) 書類記載上の留意点等

① 使用する印鑑について

- ・全ての書類に、**同一の印鑑**を使用してください（シャチハタ等スタンプ印不可）。
- ・修正・削除の際は、**訂正印**で対応してください（修正液等使用不可）。
- ・履歴書等、書類が2枚にわたる場合は、**契印**を押してください（日弁連WEBサイト参照）。

② 氏名について

- ・**戸籍謄本等記載のとおり**に記入してください。旧字・異字体等が使用されている場合は、日弁連WEBサイト掲載「氏名に外字を使用している場合の氏名表記について」を確認願います。
- ・**パソコンで表示できない旧字等**は、プリントアウト後、手書きしてください。

③ 本籍地の記載について

- ・全ての書類に、**戸籍謄本等記載のとおり**に記載してください。

まず、本籍地の市区町村が発行する戸籍謄本等及び身分証明書
(ともに8月12日以降に交付され、マイナンバーの記載がないもの)
を取得し、その表記を確認すること

- ・**パソコンで表示できない旧字等**は、プリントアウト後、手書きしてください。

④ 自宅住所の記載について

- ・全ての書類に、本年**12月12日現在の住所**を記載してください（空欄・司法研修所寮不可）。
- ・全ての書類に、**同一の住所**を記載してください。番地等その**表記も統一**してください。
- ・未定の場合は、実家等の住所を記載してください。その記載事項に変更が生じた場合は、弁護士登録後、「登録事項変更届書」により届け出てください（登録後3か月間手数料不要）。

(2) 弁護士記章及び「弁護士名簿登録通知」について

- ・日弁連から当会に届いた方から、順次、交付についての案内をお送りいたします。
特に、記章について、交付時期等は「弁護士記章仕様希望届」で選択の仕様等により異なります。

(3) その他

① 一斉登録日(12月12日)以外の日付での弁護士登録を希望する方

提出書類及び手続が異なりますので、事前に会員課事務局まで申し出てください。
申し出なき場合は、一斉登録日登録希望者として取り扱います。

② 紹介者を得られない方

提出書類及び手続が異なりますので、事前に会員課事務局まで申し出てください。
紹介者が得られない場合は、当会副会長との面談等が必要になる場合がございます。

③ 外国籍の方

提出書類及び手続が異なりますので、事前に会員課事務局まで申し出てください。

④ 企業内弁護士になる方・公職に就任される方

おって、「営利業務従事届出書」・「公職就任届出書」の提出が必要です。

※ 該当者には**登録後**に書式を送付いたしますので、速やかにお手続きください。

3. 提出書類一覧(1)

※書式は各自ダウンロードすること

(★：日弁連WEBサイト)

(☆：当会 WEBサイト)

☆	①	入会申込書	1通	<input type="checkbox"/> 紹介者1名(当会会員)の署名・捺印を得る <input type="checkbox"/> 氏名、生年月日及び本籍は戸籍謄本のとおりに記載する ※本籍地欄の番地・番・字等は省略不可 <input type="checkbox"/> 他弁護士と共同事務所の場合、事務所所在地・名称を統一 ※日弁連WEBサイト「弁護士情報・法人情報検索」で確認 <input type="checkbox"/> 企業に就職の場合、企業名はビル・マンション名欄に、ビル名に続けて記入する(事務所名欄は空欄) <input type="checkbox"/> 電話番号(事務所及び住所)は固定電話番号を記載する ※携帯電話番号不可、固定電話番号がない場合は空欄 <input type="checkbox"/> 署名・捺印する
★	②	弁護士名簿登録請求書 (日弁連用及び弁護士会用)	計2通	<input type="checkbox"/> 氏名、生年月日及び本籍は戸籍謄本のとおりに記載する ※本籍地欄の番地・番・字等は省略不可 <input type="checkbox"/> 他弁護士と共同事務所の場合、事務所所在地・名称を統一 ※日弁連WEBサイト「弁護士情報・法人情報検索」で確認 <input type="checkbox"/> 企業に就職の場合、企業名はビル・マンション名欄に、ビル名に続けて記入する(事務所名欄は空欄) <input type="checkbox"/> 電話番号(事務所及び住所)は固定電話番号を記載する ※携帯電話番号不可、固定電話番号がない場合は空欄 <input type="checkbox"/> 「日弁連提出用」及び「弁護士会控」双方に署名捺印する
★	③	履歴書 (日弁連用及び弁護士会用)	計2通	<input type="checkbox"/> 日弁連用に写真を貼付する(弁護士会用には貼付しない) <input type="checkbox"/> 職歴がある場合は入社日および退社日を記入する 賞罰がない場合は、「なし」と記入する ※ある場合はその詳細を記載 <input type="checkbox"/> 「日弁連提出用」及び「弁護士会控」双方に署名捺印する
	④	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のうちいずれか (本籍地の市区町村が発行)	計2通 (原本)	<input type="checkbox"/> 登録請求日前4か月以内の交付(8月12日以降の交付) ※一斉登録日以外の日付で登録希望の場合は3か月以内 <input type="checkbox"/> マイナンバーの記載がない <input type="checkbox"/> コピー不可
	⑤	身分証明書 ※ i 禁治産者又は準禁治産者でないこと ii 後見登記の通知を受けていないこと iii 破産者でないことの証明書 (本籍地の市区町村が発行)	計2通 (原本)	<input type="checkbox"/> 登録請求日前4か月以内の交付(8月12日以降の交付) ※一斉登録日以外の日付で登録希望の場合は3か月以内 <input type="checkbox"/> コピー不可

提出書類一覧(2)

※書式は各自ダウンロードすること

(★：日弁連WEBサイト)

(☆：当会 WEBサイト)

	<p>⑥ 登記されていないことの証明書</p> <p>※「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことの証明書</p> <p>※法務局が発行 郵送での発行申請は東京法務局のみ取扱</p>	<p>計2通</p> <p>(原本)</p>	<p><input type="checkbox"/> 登録請求日前4か月以内の交付(8月12日以降の交付) ※一斉登録日以外の日付で登録希望の場合は3か月以内</p> <p><input type="checkbox"/> 氏名、生年月日及び本籍は戸籍謄本のとおりに記載する ※本籍地欄の番地・番・字等は省略不可</p> <p><input type="checkbox"/> コピー不可</p>
★	<p>⑦ 誓約書</p> <p>(日弁連用及び弁護士会用)</p>	<p>計2通</p>	<p><input type="checkbox"/> 「日弁連提出用」及び「弁護士会控」双方に署名捺印する</p> <p><input type="checkbox"/> ※一斉登録日以外の日付での登録を希望の場合、 書面下部「私は」で始まり「承諾します」で 終わる一文の各行を二重線で削除、訂正印押印</p>
	<p>⑧ 写真</p>	<p>計3葉</p> <p>※ ⑪身分証明書 発行申請者は 計5葉</p>	<p><input type="checkbox"/> 縦4cm×横3cm、ツヤあり</p> <p><input type="checkbox"/> 裏面に氏名を記入する</p> <p><input type="checkbox"/> 内1葉は前記③履歴書(日弁連提出用)に貼付する</p> <p><input type="checkbox"/> 身分証明書発行申請する場合は、内1葉は、 ⑪身分証明書発行申請書(日弁連提出用)に貼付する</p>
☆	<p>⑨ 入会金及び登録料振込控(写) 貼付用紙</p>	<p>1通</p>	<p><input type="checkbox"/> 入会金と登録料(4万円)の銀行振込控えのコピーを貼付する</p> <p><input type="checkbox"/> 振込控は手元に保管する</p>
★	<p>⑩ 弁護士記章仕様希望届</p> <p>(日弁連用及び弁護士会用)</p>	<p>計2通</p>	<p><input type="checkbox"/> タイタック式、ブローチ式を選択した場合は、 ⑬身分証明書発行申請書を作成・提出する</p>
★	<p>⑪ 連絡先回答書</p>	<p>1通</p>	<p><input type="checkbox"/> 12月12日までの間、確実に連絡が取れる場所を記入する</p>
★	<p>⑫ 職務上の氏名の届出書・使用許可申請書</p> <p>(日弁連用及び弁護士会用)</p>	<p>計2通</p>	<p><input type="checkbox"/> ※希望者のみ 記名・押印する</p>
★	<p>⑬ 身分証明書発行申請書</p> <p>(日弁連用及び弁護士会用)</p>	<p>計2通</p>	<p><input type="checkbox"/> ※希望者のみ ※記章改造希望(タイタック式、ブローチ式)をした場合、提出必須</p> <p><input type="checkbox"/> 日弁連提出用には写真を貼付する</p>
☆	<p>⑭ 新規登録弁護士研修履修義務確認書</p>	<p>1通</p>	<p><input type="checkbox"/> 署名・捺印する</p>
☆	<p>⑮ 新規登録弁護士雇用届出書</p>	<p>1通</p>	<p><input type="checkbox"/> 雇用弁護士の署名・捺印を得る ※企業内弁護士・法テラス常勤弁護士となる方は、 研修協力確認書を提出する</p>

ご参考

【新規登録弁護士研修制度について】

☆「東京三弁護士会新規登録弁護士研修のご案内」等をご覧ください。

当会の新規登録弁護士研修は、当会の会則・規則に基づき、新規登録弁護士の履修が義務付けられ、所属事務所の雇用弁護士にも新規登録弁護士がこの研修を履修できるよう協力義務が課せられています。

なお、現在下記のとおり集合研修日程が決定しております。**必ずご出席ください。**

新規登録弁護士研修

1月15日（水）午前9時30分～午後5時（於・弁護士会館2階「クレオ」）

【新入会員宣誓式について】

当会会員となった者は、所定の宣誓をしなければなりません（当会会則第17条第3項）。

新規登録弁護士研修終了後、引き続き、宣誓式を執り行います。**必ずご出席ください。**

新入会員宣誓式

1月15日（水）午後5時～午後5時30分（於・弁護士会館2階「クレオ」）

※ご印鑑をご用意ください。

なお、新入会員宣誓式終了後、新入会員歓迎会を開催予定です。**是非ご出席ください。**

新入会員歓迎会

1月15日（水）新入会員宣誓式終了後（※会場は、追ってご連絡いたします）

【弁護士会費について】

☆「弁護士会費についてのご案内」をご覧ください。

今後、修習終了後5年経過するまでは毎年会費額が変更になりますので、

当会WEBサイト（会員専用ページ）等で随時ご確認ください。