

# 提出書類チェックリスト

①	<b>弁護士名簿登録請求書</b> (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 <b>戸籍謄本のとおり</b> 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、 <b>事務所所在地・名称を統一</b> ※日弁連WEBサイト「 <b>弁護士情報・法人情報検索</b> 」で確認 <input type="checkbox"/> 企業に就職の場合、 <b>企業名はビル・マンション名欄</b> 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 ※ <b>携帯電話番号不可</b> 、 <b>固定電話番号がない場合は空欄</b> <input type="checkbox"/> 「日弁連提出用」及び「弁護士会控」双方に捺印する
②	<b>履歴書</b> (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 <b>入社日</b> および <b>退社日</b> を記入する 賞罰がない場合は、「なし」と記入する ※ <b>ある場合はその詳細を記載</b> <input type="checkbox"/> 「日弁連提出用」及び「弁護士会控」双方に捺印する
③	<b>誓約書</b> (日弁連用及び弁護士会用)	計 2 通	<input type="checkbox"/> 「日弁連提出用」及び「弁護士会控」双方に捺印する <input type="checkbox"/> ※ <b>一齐登録日以外の日付での登録を希望の場合</b> 、 <b>書面下部「私は」</b> で始まり <b>「承諾します」</b> で <b>終わる一文の各行を二重線で削除</b> 、 <b>訂正印押印</b>
④	<b>連絡先回答書</b>	1 通	<input type="checkbox"/> 2022年4月21日までの間、確実に連絡が取れる場所を記入する
⑤	<b>弁護士記章仕様希望届</b> (日弁連用及び弁護士会用)	計 2 通	<input type="checkbox"/> タイタック式、ブローチ式を選択した場合は、 ⑥身分証明書発行申請書を作成・提出する
⑥	<b>身分証明書発行申請書</b> (日弁連用及び弁護士会用)	計 2 通	<input type="checkbox"/> ※希望者のみ ※ <b>記章改造希望(タイタック式、ブローチ式)をした場合</b> 、 <b>提出必須</b> <input type="checkbox"/> 日弁連提出用には写真を貼付する
⑦	<b>入会申込書</b>	1 通	<input type="checkbox"/> <b>紹介者 1 名(当会会員)の署名・捺印</b> を得る <input type="checkbox"/> 氏名、生年月日及び本籍は <b>戸籍謄本のとおり</b> 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、 <b>事務所所在地・名称を統一</b> ※日弁連WEBサイト「 <b>弁護士情報・法人情報検索</b> 」で確認 <input type="checkbox"/> 企業に就職の場合、 <b>企業名はビル・マンション名欄</b> 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 ※ <b>携帯電話番号不可</b> 、 <b>固定電話番号がない場合は空欄</b> <input type="checkbox"/> 署名・捺印する
⑧	<b>新規登録弁護士 研修履修義務確認書</b>	1 通	<input type="checkbox"/> 捺印する

⑨	入会金及び登録料振込控（写） 貼付用紙	1通	<input type="checkbox"/> 入会金と登録料（4万円）の <b>銀行振込控えのコピー</b> を貼付する <input type="checkbox"/> 振込控は手元に保管する
⑩	第一東京弁護士会入会に関する 質問事項書	1通	<input type="checkbox"/> 必要項目を記載・署名・押印する
⑪	職務上の氏名の届出書・使用許可申請書 （日弁連用及び弁護士会用）	計2通	<input type="checkbox"/> ※希望者のみ 記名・押印する
⑫	事情届	1通	<input type="checkbox"/> ※紹介者がいない方のみ 必要項目を記載・記名・押印する
⑬～⑯	新規登録弁護士雇用届出書 または 新規登録弁護士研修協力確認書	1通	<input type="checkbox"/> 雇用弁護士の署名・捺印を得る <input type="checkbox"/> ※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
⑰	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） 外国籍の方は住民票の写し、 誓約書	計2通 （原本）	<input type="checkbox"/> <b>登録請求日前4か月以内</b> の交付（12月21日以降の交付） <input type="checkbox"/> ※一斉登録日以外の日付で登録希望の場合は登録請求日前 3ヶ月以内交付のもの。 <input type="checkbox"/> マイナンバーの記載がない <input type="checkbox"/> コピー不可
⑱	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"/> <b>登録請求日前4か月以内</b> の交付（12月21日以降の交付） <input type="checkbox"/> ※一斉登録日以外の日付で登録希望の場合は登録請求日前3ヶ 月以内交付のもの。 <input type="checkbox"/> コピー不可
⑲	写真	計3葉  ※ ⑥身分証明書 発行申請者は 計5葉	<input type="checkbox"/> 縦4cm×横3cm、ツヤあり <input type="checkbox"/> 裏面に氏名を記入する <input type="checkbox"/> 内1葉は前記③履歴書（日弁連提出用）に貼付する <input type="checkbox"/> 身分証明書発行申請する場合は、内1葉は、⑥身分証明書発 行申請書（日弁連提出用）に貼付する