

提出書類チェックリスト

①	<p>弁護士名簿登録請求書 (日弁連用及び弁護士会用)</p>	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」双方に捺印する
②	<p>履歴書 (日弁連用及び弁護士会用)</p>	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」双方に捺印する
③	<p>誓約書 (日弁連用及び弁護士会用)</p>	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"/> ※ 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
④	<p>連絡先回答書</p>	計 1 通	<input type="checkbox"/> 2023年12月14日まで、確実に連絡が取れる場所を記入する(名簿登録連絡はメールでご連絡いたします。)
⑤	<p>身分証明書発行申請書 (日弁連用及び弁護士会用)</p>	計 2 通	<input type="checkbox"/> ※希望者のみ (登録後すぐに改姓、所属先変更予定の方は登録後の申請を推奨いたします。登録後3ヶ月以内の申請は無料。) <input type="checkbox"/> 日弁連提出用には写真を貼付する
⑥	<p>入会申込書</p>	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
⑦	<p>新規登録弁護士 研修履修義務確認書</p>	1 通	<input type="checkbox"/> 捺印する

⑧	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）の銀行振込控えのコピーを貼付する <input type="checkbox"/> 振込控は手元に保管する
⑨	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
⑩	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
⑪	事情届	1通	<input type="checkbox"/> ※紹介者がいない方（所属先に当会会員がいない場合や修習指導担当が当会以外の所属の方のみ） 必要項目を記載・記名・押印する
⑫～⑮	新規登録弁護士研修協力届出書 または 新規登録弁護士雇用届出書	1通	<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 ※雇用関係を証明するものではなく、研修を実施する上で全員に提出いただいています。
⑯	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"/> 登録請求日前4か月以内の交付（8月14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
⑰	身分証明書 ※ i 禁治産者又は準禁治産者でない ii 後見登記の通知を受けていない 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14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登録請求日前3ヶ月以内交付のもの。 <input type="checkbox"/> コピー不可
⑱	写真	計3葉 ※ ⑤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