

*本通知は1事務所1通とさせていただきますので、事務所にて必要に応じ回覧又は複写願います。

*通信コスト削減のため、A4紙2枚はB4紙1枚に縮小してお送り致します。ファイリングの際など、事務所にて必要に応じA版に修正してご利用ください。

平成24年5月31日

横浜弁護士会 会員 各位
事務職員 各位

横浜弁護士会研修委員会 委員長 左部 明宏
同事務職員研修部会 部会長 久保田 辰

平成24年度 事務職員研修会スケジュールのご案内

今年度の事務職員研修会のスケジュールは、以下の通りです。

参加ご希望の研修会については、ご予約くださいますようお願い致します。

記

回数	開催日	(仮) 内容・テーマ
1	2012年6月18日(月)	弁護士の仕事と事務職員の役割・基本的な日常業務・弁護士倫理
2	2012年7月10日(火)	裁判資料の収集と調査
3	2012年8月3日(金)	民事訴訟、その他民事手続き
4	2012年8月30日(木)	相続
5	2012年9月14日(金)	破産
6	2012年10月4日(木)	成年後見
7	2012年11月13日(火)	民事執行
8	2012年12月4日(火)	刑事事件・少年事件

※いずれも開始時間は午後1時15分～、終了時間は午後3時30分頃を予定しております。

※第7回(11月13日)と第8回(12月4日)については、弁護士会館リニューアルの都合により、日程や開催場所が変更になる可能性があります。

※今年度の研修会は第5回を除いて、初心者・初級者を対象とする講義です。事務職員経験1年未満の方を対象に、手続の流れ、制度の概要、用語の意味を理解できる程度のレベルにすることを目標としています。なお、第5回は初級者～中級者を対象とする講義です。

※各研修会終了後、偶数月の上旬からDVDの貸出を行いますのでご利用ください。なお、貸出可能DVDは当会ホームページ(法律事務職員ページ内の事務職員研修ページ)でもお知らせしています。

以上

横浜弁護士会 業務課(担当:柴田・鶴岡)

TEL 045-211-7711 FAX 045-212-2888