

日弁連業3第1057号  
2026年(令和8年)3月9日

法務大臣 平 口 洋 殿

日本弁護士連合会  
会長 湊 上 玲 子  
(公印省略)

弁護士法第5条の規定による研修の申請について

当連合会は、弁護士法第5条に定める研修を実施するに当たり、弁護士となる資格に係る認定の手續等に関する規則第1条、第2条第1項及び同条第2項に基づき、その指定を申請いたします。

添付書類

令和8年度「弁護士となる資格付与のための指定研修」実施計画書

## 令和8年度「弁護士となる資格付与のための指定研修」実施計画書

### 第1 研修の概要について

- 1 「弁護士法第5条の規定による弁護士業務についての研修に関する規則（規則第95号）」（別紙Ⅰ）に基づき実施する。
- 2 研修期間  
別紙Ⅱ「研修カリキュラム」記載のとおり。
  - ・集合研修Ⅰ 令和8年8月12日（水）、13日（木）
  - ・集合研修Ⅱ 同年8月17日（月）～8月20日（木）
  - ・実務研修 同年8月24日（月）～9月17日（木）（土日祝日を除く。）
  - ・集合研修Ⅲ 同年9月28日（月）～10月2日（金）
- 3 研修の内容  
別紙Ⅱ「研修カリキュラム」のとおり、集合研修及び実務研修を行う。
- 4 研修費用  
209,500円（税込）とする。
- 5 研修を実施するために必要な諸費用  
研修を実施するために必要な諸費用は別添の概算書のとおり。

### 第2 集合研修について

- 1 場所  
日本弁護士連合会会議室（千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館）
- 2 講師  
司法研修所教官経験者等を講師とする。
- 3 研修内容  
別紙Ⅱ「研修カリキュラム」及び別紙Ⅲ「令和8年度研修カリキュラム説明書」のとおり。

### 第3 実務研修について

- 1 場所  
東京、大阪に所在する法律事務所
- 2 担当者  
当連合会が委嘱した東京及び大阪に所在する法律事務所の弁護士
- 3 研修内容  
別紙Ⅱ「研修カリキュラム」及び別紙Ⅲ「令和8年度研修カリキュラム説明書」のとおり。

### 第4 履修状況の評価・報告などについて

会長、副会長、研修委員会委員及び日弁連総合研修センター構成員の中から会長が指名する者等により構成する研修修了審査会議において、研修生の履修状況の評価し、研修を修了したと認めるか否かを決定し、法務大臣に対して書面をもって報告する。

# 別紙 I

弁護士法第五条の規定による弁護士業務についての  
研修に関する規則

(平成十六年三月十八日規則第九十五号)

改正 平成二十一年 二月一九日  
同 二十二年 一月一七日  
同 二十五年 二月一五日  
同 二十五年 七月一八日

## (目的)

第一条 この規則は、弁護士法(昭和二十四年法律第二百  
五号)第五条の規定による弁護士業務についての研修を  
日本弁護士連合会(以下「本会」という。)が実施する  
ために必要な事項を定めることを目的とする。

## (研修受講者の資格要件)

第二条 研修を受講する者(以下「研修生」という。)は、  
弁護士法第五条各号のいずれかに該当しなければならな  
い。

## (研修受講の手続)

第三条 研修の受講を申請する者は、次に掲げる書面を提  
出しなければならない。

- 1 -

## 一 受講申請書

### 二 誓約書

- 2 研修の受講を申請する者は、本会の会長の定めた研修  
費用を申請時に支払わなければならない。
- 3 研修費用は、研修生がその都合により研修を途中で中  
断した場合でも返還しない。

## (研修の内容)

第四条 研修は、集合研修及び実務研修とする。

2 集合研修は、本会が指定する場所において行う講義及  
び起案講評による研修をいう。

3 実務研修は、本会の会長が委嘱する弁護士(以下「実  
務研修担当弁護士」という。)の法律事務所において行  
う研修をいう。

## (研修の通知)

第五条 本会は、研修が実施される三十日前までに、研修  
生に対し研修の期間、場所等を通知する。

2 集合研修の実施にあたっては、次に掲げる事項を通知  
する。

### 一 研修の内容

### 二 講師名

### 三 受講クラス

## 四 会場

3 実務研修については、配属される弁護士会及び実務研  
修担当弁護士名(職務上の氏名を使用している者につい  
ては、職務上の氏名をいう。)を通知する。

## (秘密の保持)

第六条 研修生は、研修にあたって知り得た秘密を漏らし  
てはならない。

## (研修の実施)

第七条 研修の企画運営、教材作成、講師の選任その他研  
修の実施のために必要な事務は、研修委員会(以下「委  
員会」という。)の意見を聴いて、日弁連総合研修セン  
ター(以下「総合センター」という。)が行う。

2 総合センターは、前項の事務の一部を公益財団法人日  
弁連法務研究財団に委託することができる。この場合に  
おいて、委託費用は本会が負担する。

## (集合研修の履修状況の報告)

第八条 集合研修の講師は、研修終了後、速やかに、研修  
生の履修状況を本会に報告しなければならない。

## (実務研修の委嘱)

第九条 本会の会長は、実務研修担当弁護士を委嘱する。  
2 実務研修担当弁護士は、本会が定める実務研修におけ

- 3 -

る指導指針に則って指導を行う。

3 実務研修担当弁護士は、実務研修終了後、速やかに、  
研修生の研修の履修状況を本会に報告しなければならない。  
い。

## (履修状況の評価)

第十条 本会は、研修生の履修状況の評価をするため、研  
修終了審査会議(以下「会議」という。)を設置する。

2 会議は、本会の会長、副会長、委員会の委員及び総合  
センターの構成員の中から会長が指名する者をもって構  
成する。

3 会議は、弁護士法第五条の三第二項に規定する研修の  
履修の状況の評価を決定する。

4 会議は、前項に規定する決定に当たり、別に定める基  
準により総合センターが決定する評価及び意見を聴く。  
この場合において、会議は、必要に応じて当該研修を担  
当した講師及び実務研修担当弁護士から事情を聴取する  
ことができる。

5 会議は、第三項に規定する決定をしたときは、速やか  
に、本会の会長にその内容を報告する。

## (履修状況の報告)

第十一条 本会の会長は、弁護士法第五条の三第二項に基

- 4 -

- 2 -

つき、前条の意見等を、遅滞なく、法務大臣に書面をも  
つて報告する。

附 則

この規則は、平成十六年四月一日から施行する。

附 則（平成二十二年二月一九日規則第一四〇号）

職務上の氏名に関する規程の制定に伴う規  
則の整備等に関する規則（第五条改正）抄

1 この規則は、職務上の氏名に関する規程（会規第八十  
九号）の施行の日から施行する。（後略）

（平成二十二年二月一七日理事会決議で平成二十  
二年二月一日から施行）

附 則（平成二十二年一月一七日改正）

第七条第二項の改正規定は、平成二十二年十一月十七日  
から施行し、平成二十二年十月一日から適用する。

附 則（平成二十五年二月一五日改正）

1 第七条及び第十条第三項の改正規定は、平成二十五年  
六月一日から施行する。

2 前項の改正規定の施行前に改正前の第七条及び第十条  
第三項の規定によりなされた行為は、改正後の第七条及  
び第十条第三項の規定によりなされた行為とみなす。

附 則（平成二十五年七月一八日改正）

第一条、第八条の見出し及び第十条第二項から第五項ま  
での改正規定は、平成二十五年七月十八日から施行する。

## 別紙Ⅱ 令和8年度研修カリキュラム

※ この研修は、病気など「やむを得ない事情」が無い限り欠席は認められません。

月	日	曜日	午前	午後	集合研修 時間	実務研修 時間	備考	
<b>研修受講申請受付</b>								
8月	12	水	ガイダンス・民事裁判手続		5		■①訴状(1)、②訴状(2)、③弁論要旨等、④準備書面、⑤契約書起案を配付	
	13	木	刑事弁護概論		5		【午前】10時～12時 【午後】1時～4時 研修を始めるに当たってのガイダンス、司法研修所の民事第一審手続解説ビデオ上映と解説、基礎的な択一式問題	
	14	金					■①訴状(1) 起案提出【午前中必着】	
	15	土			—	—		
	16	日			—	—		
	17	月	民事弁護概論	要件事実	5		【午前】10時～12時 【午後】1時～4時	
	18	火	立証活動	事実認定	5		【午前】10時～午後1時 【午後】2時～4時	
	19	水	刑事弁護(1)	刑事弁護(2)	5		【午前】10時～12時 【午後】1時～4時	
	20	木	訴状(1)講評		5		【午前】10時～12時 【午後】1時～4時	
	21	金						
	22	土			—	—		
	23	日			—	—		
	24	月	法律事務所における実務研修 (8/24～9/17)  ※執務の開始・終了時刻は 事務所によって異なります。					
	25	火						
	26	水						
	27	木						
	28	金						■②訴状(2) 起案提出【午後2時必着】
	29	土					—	—
	30	日					—	—
	31	月			—	—		
	9月	1	火					
		2	水					
		3	木					
4		金						
5		土			—	—		
6		日			—	—		
7		月						
8		火					■③弁論要旨、④準備書面、⑤契約書 起案提出【午後2時必着】	
9		水						
10		木						
11		金						
12		土			—	—		
13		日			—	—		
14		月						
15		火						
16		水						
17		木						
18		金			—	—		
19		土			—	—		
20		日			—	—		
21		月			—	—		
22		火			—	—		
23		水			—	—		
24	木							
25	金							
26	土			—	—			
27	日			—	—			
28	月	訴状(2)講評		6		【午前】10時～12時 【午後】1時～5時		
29	火	弁論要旨等講評		6		【午前】10時～12時 【午後】1時～5時		
30	水	準備書面講評		6		【午前】10時～12時 【午後】1時～5時		
10月	1	木	契約書・和解条項講評		6		【午前】10時～12時 【午後】1時～5時	
	2	金	集合研修の確認 弁護士倫理		6		【午前】10時～11時30分 【午後】12時30分～5時	
					60	152		

## 別紙Ⅲ 令和8年度研修カリキュラム説明書

### 第1 集合研修Ⅰ

#### 1 ガイダンス

- ・研修の目的、研修のカリキュラムについての説明
- ・研修に向かう姿勢、起案の作成方法についての説明

#### 2 民事裁判手続（5時間）

- ・司法研修所「民事第一審手続ビデオ」を上映し、民事訴訟手続全般を教える。
- ・民事裁判に関し、基礎的な択一の問題を実施

#### 3 刑事弁護概論（5時間）

- ・司法研修所「刑事弁護ビデオ」を上映し、逮捕からの刑事弁護手続・刑事訴訟手続全般を教える。
- ・刑事手続に関し、基礎的な択一の問題を実施

### 第2 集合研修Ⅱ

#### 1 民事弁護概論（2時間）

- ・弁護士の使命について
- ・弁護士業務について
- ・弁護士会とその仕組みについて
- ・民事事件と刑事事件の取り組み方の違いについて
- ・民事事件の処理と倫理について
- ・弁護士に必要な法律知識と能力について

#### 2 要件事実（3時間）

- ・要件事実の役割
- ・訴訟代理人としての要件事実
- ・売買、賃貸借、代理等の請求原因
- ・錯誤、詐欺、時効等の抗弁

#### 3 立証活動（3時間）

- ・民事弁護における立証活動の重要性
- ・民事訴訟における立証活動
- ・証拠の収集活動
- ・民事訴訟における証拠調べ

#### 4 事実認定（2時間）

- ・事実認定の対象
- ・事実認定における証明度
- ・事実認定の構造（直接証拠認定型と間接事実推認型）
- ・事実認定の手法（ストーリーと動かし難い事実との整合性）
- ・二段の推定

#### 5 刑事弁護（1）（2時間）

- ・ 弁護人の基本的任務
  - ・ 弁護方針の策定（争点と証拠構造の把握）
  - ・ 弁護人が述べる証拠意見
  - ・ 情状弁護
- 6 刑事弁護（2）（3時間）
- ・ 伝聞証拠
  - ・ 同意
  - ・ 自白
  - ・ 供述の信用性
  - ・ 証人尋問
  - ・ 少年法制の特徴
- 7 訴状（1）起案・講評（5時間）
- ・ 各自の起案をもとに添削、評価し、基礎的な講評を行う。
  - ・ この起案をもとに意見交換を行う。

### 第3 集合研修Ⅲ-1（起案・講評）

- 1 目的
- ・ 起案そのものではなく、起案するまでの過程を重視
  - ・ 判例・文献調査の重要性
  - ・ 訴訟記録に慣れる。
  - ・ 多くの設問を付加することにより、より広い知識を身に付けさせる。
- 2 訴状（2）起案・講評（6時間）
- ・ 実際に訴状を書くことにより、要件事実を身に付けさせる。
  - ・ 訴訟提起前に行っておくべきこと
  - ・ 当事者及び提訴すべき訴訟の選択
  - ・ 保全処分の必要性の有無
  - ・ 予想される被告の主張
  - ・ 立証活動について
- 3 弁論要旨等起案・講評（6時間）
- ・ 公判における弁護活動
  - ・ 弁論要旨の作成
- 4 準備書面起案・講評（6時間）
- ・ 民事記録を見ることに慣れる。
  - ・ 両者の主張整理
  - ・ どの主張を重点に論述するか。
  - ・ 間接事実をどう拾い上げるか。
  - ・ 主張が足りているか。
  - ・ 証拠に基づく主張ができているか。
- 5 契約書・和解条項作成・講評（6時間）
- ・ 訴状（1）の事案で訴訟を終了させて第三者に不動産を売却するための売買契

- ・約書と和解条項を起案する。
- ・弁護士としての契約書作成に当たっての注意
- ・不動産登記に関する注意事項
- ・和解条項の作成
- ・債務名義とは
- ・不動産明渡の執行手続

#### 第4 集合研修Ⅲ-2（集合研修の確認・弁護士倫理等）

- 1 集合研修の確認（3時間）
  - ・集合研修及び起案内容の確認を行う。
  - ・確認方法は、短文式での回答を求め、講師による解説を行う。
- 2 弁護士倫理（3時間）
  - ・事前に事例を示し、意見を出せるようにしてもらう。
  - ・講師と研修生による双方向多方向方式
  - ・弁護士自治、弁護士会活動について

#### 第5 実務研修（19日・152時間）

- 1 目的
  - ・法律事務所において弁護士としての業務を研修し、弁護士として必要な実務能力を習得する。
- 2 指導担当弁護士
  - ・日弁連会長が東京三弁護士会及び大阪弁護士会の弁護士に委嘱する。
  - ・指導担当弁護士は司法修習生の指導経験の豊富な者とする。
- 3 研修内容
  - 指導担当弁護士は、次の方針に基づき、指導を行うものとする。
  - ① 基本方針
    - 原則として「生きた事件」を取り扱わせる。また、事務職員が行う事務作業についても指導する。
  - ② 弁護士倫理
    - 弁護士倫理を常に念頭に置き、弁護士業務と弁護士倫理との具体的関連を指導する。
  - ③ 民事事件及び訴訟外活動
    - 民事訴訟手続に加え、できる限り、民事保全、民事執行も指導する。その他、調停・和解、訴訟外活動についても指導する。
  - ④ 刑事事件
    - 国選弁護事件、共助制度（他の弁護士に刑事弁護の指導をしてもらう）を活用し、研修を行うように努める。
  - ⑤ その他
    - 弁護士会活動についてできる限り、見学の機会を与える。弁護士報酬の決め方も指導する。なお、指導担当弁護士と研修生は、実務研修をよりふさわしい

ものにするために事前に研修内容について話し合うものとする。

また、実務研修修了時に、研修生は実務研修報告（日誌）を、指導担当弁護士は、研修生についての実務研修成績評価書をそれぞれ日弁連総合研修センター宛てに提出する。

弁護士となる資格認定のための指定に係る研修費用概算書（内訳）

2026.3改訂

			人数	単価 (消費税込)	計
<b>第1 集合研修</b>					
講師謝礼	(1) 前半	5時間講座 ※うち1時間は ビデオ上映	2	¥264,000	¥528,000
		2時間講座	3	¥105,600	¥316,800
		3時間講座	3	¥158,400	¥475,200
	(2) 後半 (講評・確認テスト ・弁護士倫理)	起案講評(5時間)	1	¥264,000	¥264,000
		起案講評(6時間)	4	¥316,800	¥1,267,200
		達成度確認テスト 採点・講評	2	¥44,000	¥88,000
		弁護士倫理 (講師6名・3時間)	6	¥11,000	¥66,000
小計					¥3,005,200
研修生1人当たり費用			15		¥200,347
<b>第2 実務研修</b>					
指導費			15	¥55,000	¥825,000
小計					¥825,000
研修生1人当たり費用			15		¥55,000
<b>第3 教材作成費（一部改訂）</b>					
(2) 印刷費用	3分冊分コピー代		35	¥600	¥21,000
小計					¥21,000
研修生1人当たり費用			15		¥1,400
（※15名分と講師・予備用で計35冊印刷を想定）					
<b>第4 郵送費</b>					
(1) 書類郵送費	定形外250g以内3回分（内1回 配達証明郵便）		15	¥1,790	¥26,850
(2) 起案書送料	レターバックライト、レターバックプラス各1回		15	¥1,030	¥15,450
小計					¥42,300
研修生1人当たり費用			15		¥2,820
<b>第5 日弁連人件費</b>					
(1) 嘱託弁護士	集合研修の立会い	延時間数	60	¥6,600	¥396,000
(2) 職員	平均賃金時間単価	延時間数	60	¥2,485	¥149,100
小計					¥545,100
研修生1人当たり費用			15		¥36,340
<b>第6 会場費（日弁連以外の会議室を利用する場合）</b>					
(1) 会費室料	研修会場、講師控室		5	¥30,000	¥150,000
(2) 映像機器使用料	プロジェクタ、スクリーン、PC、DVDプレイヤーほか		1	¥40,000	¥40,000
小計					¥190,000
研修生1人当たり費用			15		¥12,667
研修費用総額					¥4,628,600
研修生1人当たり費用					¥308,573
研修生1人当たりの費用の総額					¥308,573
研修生1人当たりの研修費用					¥209,500
差額					¥99,073

※2026年度の研修生を15名と想定し、研修費用の概算を算出した。

（実績）2017年度（9人）、2018年度（8人）、2019年度（14人）、2020年度（7人）、2021年度（18人）、2022年度（10人）、2023年度（13人）、2024年度（20人）、2025年度（21人）