総　務　部

１．会員の指導、連絡、人事に関する事項
（１）会員の法令遵守、倫理意識の高揚
（２）本人確認、意思確認及び記録の作成の徹底
（３）事件簿、業務報告書、特定事件報告書の適正な作成の徹底
（４）市民窓口運営委員会、紛議調停委員会、非司法書士排除委員会、綱紀調査委員会、注意勧告小理事会、量定意見小理事会、の公正適正な運営
（５）電子メールによる会員通知の徹底
（６）新入会員、編入会員等の登録調査の実施
（７）会員の入会、退会に関する事務
（８）会員に対する事務手続き効率適正化への対応
（９）オンライン会議の安全且つ効率的な活用

２．会及び会員の業務等に関する事項
（１）司法書士法施行規則第４１条の２の規定による調査
（２）団体司法書士賠償責任保険への加入促進
（３）サイバーリスク保険への加入促進
（４）司法書士国民年金基金の案内
（５）長期相続登記等未了土地解消作業への対応

３．　会則、規則、規程等に関する事項
（１）日司連の会則、規則、規程等の基準の改正もしくは制定に伴う当会の会則、規則、規程等の改正もしくは制定
（２）規則、規程等の改正等履歴整理作業

４．事務局に関する事項
（１）事務局の防犯対策の検討
（２）事務局と役員、委員等との事務処理の棲み分け
（３）災害・疫病等非常事態に対する対応

５．合同会館に関する事項

（１）合同会館管理運営合同委員会の開催

（２）消防用設備等の点検、消防訓練の実施（土地家屋調査士会と合同）

企　画　部

１．業務の改善に関する企画、立案
（１）リーガルガーデンの契約内容を会員へ周知
（２）リモートワーク・リモート面談についての研究

２．業務に関する調査・研究
（１）業務推進専門部
専門部における調査研究の充実および研修や資料提供など会員への還元
（２）法教育関連への対応
（３）会員を対象とした研修会の開催
（４）社会貢献事業関係
① 障がい者、高齢者、児童の虐待防止対策、自死問題対策
・各種の会議、講演、セミナー等への参加及び講師の派遣、資料等の収集、各団体との連携
② 災害復興に関する各種団体との連携
他部とも連携して、災害協定の締結を目指す
③ 法律や各地方自治体の制定する条例等への意見提言
（５）司法書士の業務に関連する法令等の調査、研究
（６）空き家問題への取り組み
国庫帰属制度の研究

３．業務関係図書及び物品の購入のあっせん、頒布に関する事項
（１）会員に対しての業務関連図書の案内
（２）必要な業務関連図書の購入
（３）当会の業務関連図書等の整備

４．企画部の活動についての検討
時代の流れを予測し、司法書士が参入すべき業務の調査

広　報　部

１．事業実施による活動
（１）司法書士の日記念事業の開催並びに無料相談週間の広報
（２）相続登記はお済みですか月間広報
（３）相続登記相談センターの広報
（４）外部広報イベントの参加
（５）ホームページ管理・更新
（６）広報用印刷物等のリニューアル
（７）その他司法書士制度広報

２．インターネットの利用による活動
（１）ホームページによる情報発信
（２）Facebook による情報発信

３．講師等派遣による活動
（１）各種団体からの要請に基づく講師等派遣
（２）法教育出前講座

４．共催協力による活動
法務局との共催活動（相続登記の申請義務化の周知広告など）
あいテレビ吹奏楽コンサートへの共催活動

５．会報発行
年２回発行予定
第１回　８月
第２回　１月（新年号）

研　修　部

会員研修について

　会員研修規則に基づき、現在、会員に義務づけられている年間１２単位以上の単位取得〔うち８単位以上（倫理２単位以上を含む）は、連合会、ブロック会、本会及び支部が実施する研修による研修単位であること〕をすべての会員が達成できることを目標に業務研修会を計画する。

（１）業務研修会の月１回以上の実施を計画
（２）外部講師による研修会、研修ライブラリ・ｅラーニングを利用して研修会を計画し実施する。
（３）日司連、四国ブロック会、その他関係諸団体の研修会の案内を行い、研修機会の増加を図る。
（４）通信課題研修、会報誌上通信課題研修を実施する。
（５）倫理研修会を実施する。
（６）年次制研修会の実施

相談事業部

１．司法書士による法的サービス提供
（１）無料相談会の開催
・継続的相談会、単発的相談会への対応
・司法過疎地支援の充実
・災害等に関連した相談への対応
（２）総合相談センターの運営
（３）相続登記相談センターの運営
（４）その他
・相談員の充実と相談対応の向上
・相続登記義務化等、地域のあらたな相談ニーズへの対応
・災害発生等の非常事態に対応できる体制の検討

２．消費者問題対策
（１）愛媛県及び県内各市町における多重債務者相談会への対応
（２）消費者問題対応相談会への対応多重債務関連相談員の拡充

３．土地・宅地関係
所有者不明土地・空き家対策問題における他機関との連携（相談分野）

４．人権問題対策
（１）自殺対策事業における他の機関との連携（相談分野）
（２）企画部等の主管する事業との連携（相談分野）

５．法テラス愛媛に対する協力
（１）副所長の派遣
（２）民事法律扶助法律相談員の派遣
（３）民事法律扶助審査会委員の派遣
（４）民事法律扶助業務契約司法書士の拡大、充実

６．労働相談・個別労働紛争解決制度
労働相談分野における研修機会の提供

令和７年度 収 支 予 算 書（案）

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

（単位：円）

科　　目	予算額（A）	前年度（６年）予算額（B）	差 異 (A)-(B)	備　　考
Ⅰ　事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
① 特定資産運用収入				
特定資産利息収入	30,000	2,500	27,500	（注1）
② 入会金収入				
入会金収入	270,000	270,000		新入会員6名×45,000円
③ 会費収入				
定額会費収入	54,432,000	53,568,000	864,000	252名×18,000円×12月（法人会員含む）
事件数割会費収入	10,880,000	10,880,000		68,000件×160円
会費収入計	65,312,000	64,448,000	864,000	
④ 事業収入				
用紙売上高収入	650,000	550,000	100,000	前年度実績に基づく
ホール利用料収入（合同会館）	175,000	175,000		
自動販売機売上収入（合同）	5,000	5,000		
事業資金受取利息収入	3,200	520	2,680	
合同会館保険料繰入収入		438,275	△ 438,275	火災・地震保険料繰入
事業収入計	833,200	1,168,795	△ 335,595	
⑤ 負担金収入				
補助者負担金収入	1,165,000	1,170,000	△ 5,000	１名当たり年間5,000円×233名
⑥ 寄付金収入				
寄付金収入	－	－		
⑦ 助成金		700,000	△ 700,000	日司連地方活性化事業における司法書士会助成金
⑧ 雑収入				
受取利息収入	44,000	300	43,700	一般会計の預金利息収入
事務所費用収入	2,504,000	2,236,000	268,000	リーガル・松山支部・制度連の事務所費用
雑収入	1,500,000	1,500,000		事務手数料・令和7年度助成金等
雑収入計	4,048,000	3,736,300	311,700	
事業活動収入計	71,658,200	71,495,595	162,605	
2. 事業活動支出				
① 事業費支出				
用紙仕入高	600,000	600,000		戸籍等職務上請求書・価格通知書
広報費支出	4,000,000	4,000,000		ＰＲ活動・講師派遣・対外活動等
会報編集費支出	630,000	630,000		会報発行等
研修費支出	2,000,000	2,000,000		各種研修会・倫理研修会・講師養成等
企画費支出	1,500,000	1,500,000		業務改善・法改正対応活動等
相談事業費支出	2,100,000	2,100,000		司法書士法律相談等
特定部門事業費支出	100,000	100,000		
支部交付金	4,520,000	4,540,000	△ 20,000	（注2）
固定資産税支出（合同）	700,000	700,000		
水道光熱費支出（合同）	350,000	300,000	50,000	
維持管理費支出（合同）	650,000	650,000		
会議費支出（合同）	100,000	100,000		
自動販売機電気代支出（合同）	30,000	30,000		
保安費支出（合同）	200,000	175,000	25,000	
備品費支出（合同）	250,000	300,000	△ 50,000	
合同会館保険料支出（合同）	302,350	438,275	△ 135,925	火災・地震保険料（令和７年は地震のみ）
雑支出				特別会計支出
事業費支出計	18,032,350	18,163,275	△ 130,925	
② 管理費支出				
役員報酬支出	2,600,000	2,600,000		（注3）
給料手当支出	13,000,000	12,000,000	1,000,000	給料・期末・通勤・超勤手当等
退職金				
社会保険料支出	2,000,000	1,500,000	500,000	事務職員社会保険料
福利厚生費支出	310,000	310,000		
厚生費支出	165,000	165,000		事務職員厚生費
事務職員健康診断費支出	145,000	145,000		
会議費支出	4,100,000	4,100,000		
総会費支出	1,600,000	1,600,000		会場費・資料代等
役員会費支出	700,000	700,000		理事会・常任理事会等
委員会・部会費支出	1,700,000	1,700,000		委員会
支部長会費支出	100,000	100,000		支部長会
交際費支出	800,000	800,000		
慶弔費支出	400,000	400,000		
その他交際費支出	400,000	400,000		支部総会ご祝儀等
旅費交通費支出	1,000,000	1,000,000		日司連総会・会長会・四ブロ理事会等

（単位：円）

科　　目	予算額（A）	前年度（６年）予算額（B）	差 異（A)-(B)	備　　考
通信費支出	900,000	900,000		
通信費支出	500,000	500,000		
電話料支出	400,000	400,000		
備品費支出	730,000	730,000		PCソフト・オフィス家具等
事務消耗品費支出	2,600,000	2,600,000		事務用品等・コピー代
印刷費支出	500,000	500,000		封筒・払込取扱票等
水道光熱費支出（専有部分）	600,000	600,000		電気・水道代等(専用部分)
渉外費支出	150,000	150,000		他士業総会ご祝儀等
保険料支出	1,584,000	1,566,000	18,000	
全員加入賠償保険支出	1,434,000	1,416,000	18,000	１年分 6,000円×239名
個人情報漏えい保険支出	150,000	150,000		サイバーリスク保険（個人情報漏洩特約）
負担金支出	18,314,500	18,022,000	292,500	
日司連負担金支出	17,856,000	17,568,000	288,000	248名×6,000円×12月（主たる法人含む）
日司連特別会費支出				
四ブロ負担金支出	458,500	454,000	4,500	239名×1,500円＋100,000円
雑支出	750,000	750,000		NHK・新聞等雑費
管理費支出計	49,938,500	48,128,000	1,810,500	
事業活動支出計	67,970,850	66,291,275	1,679,575	
事業活動収支差額	3,687,350	5,204,320	△ 1,516,970	
Ⅱ　投資活動収支の部				
1. 投資活動収入				
① 特定資産取崩収入				
財務調整積立預金取崩収入				
退職給付引当資産取崩収入				
② 固定資産売却収入				
合同会館営繕預金取崩収入				
投資活動収入計				
2. 投資活動支出				
① 特定資産取得支出				
退職給付引当資産取得支出	1,000,000	1,000,000		
財務調整基金積立支出				
会館営繕積立支出	6,000,000	6,000,000		
特定資産取得支出計	7,000,000	7,000,000		
② 固定資産取得支出				
什器備品購入支出				
合同会館営繕積立支出	1,250,000	1,250,000		
合同会館保険料積立支出	60,000	60,000		
固定資産取得支出計	1,310,000	1,310,000		
投資活動支出計	8,310,000	8,310,000		
投資活動収支差額	△ 8,310,000	△ 8,310,000		
Ⅲ　財務活動収支の部				
1. 財務活動収入				
財務活動収入計				
2. 財務活動支出				
財務活動支出計				
財務活動収支差額				
Ⅳ　他会計振替額				
Ⅴ　予備費支出	2,780,365	3,044,743	△ 264,378	
当期収支差額	△ 7,403,015	△ 6,150,423	△ 1,252,592	
前期繰越収支差額	73,413,467	66,898,414	6,515,053	
次期繰越収支差額	66,010,452	60,747,991	5,262,461	

（注１）財務調整基金、退職準備積立金、会館営繕積立金の預金利息収入

（注２）40万円×6支部＋支部会員数×1万円（上限100万円）

（注３）会長・副会長・常任理事・理事・監事・委員長

（※）各科目間の流用ができる。