

弁護士業務の勘所

～弁護士という仕事をもっと楽しむために～



官澤里美 著

(弁護士・官澤綜合法律事務所所長／東北大学法科大学院教授)

A5判・単行本・全1巻・228頁

定価：本体2,500円+税

- ◆執筆者の経験に基づき、業務を進めるうえで重要なポイントを“勘所”としてピックアップし解説。
- ◆業務の手順を解説するマニュアル本ではなく、本書は、若手弁護士の業務上の不安を解消し、弁護士業務を楽しんでもらうことを目的にした。

業務と経営の
“勘所”がわかると
仕事に自信が持てる！
弁護士という仕事が
楽しくなる！

10 これで安心「刑事公判手続メモ」

刑事の公判は、民事に比べて手続が厳格で、法律や規則の根拠はどうなっていたか、裁判官の発言にどう対応していたか、不安を感じることが多いもの。

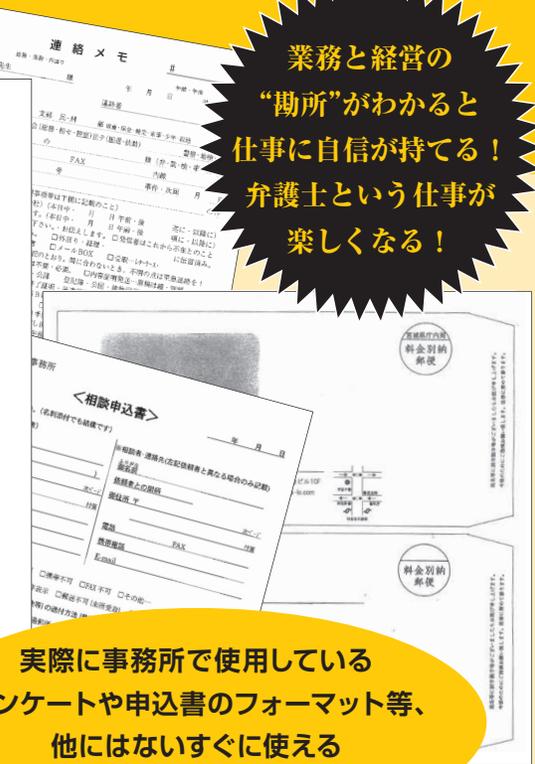
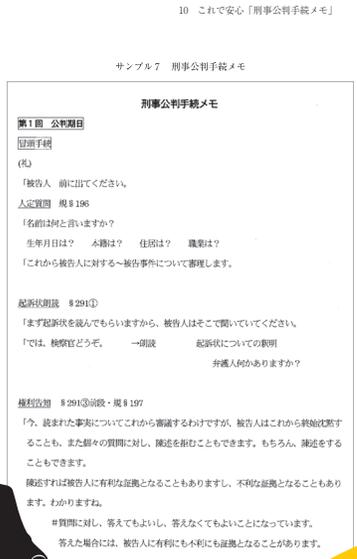
そこで、私は、司法修習生の頃に、公判の手続の流れ、裁判官の発言、証拠調べへの対応などについて、根拠条文も付してサンプル7のようなメモにまとめました。このメモは、若手の方はもちろん、中堅になってからも厳格な事件の場合は弁護人席の机に上げておくとう安心でした。

このメモが我ながらよくできており、現在も類例のものは見当たらないと思いますので添付します。必要に応じてご活用ください。

ご注意！
被告人は無罪というが有罪と思える場合は「被告人は無罪を主張しているが、弁護人としては有罪と思える場合の対応には悩むもの。しかし、検察官も弁護人も有罪と思っていた場合でも実は無罪だったということが稀にあるわけですね。また、被告人が有罪と認めていても身代わりなどで無罪の場合もあるの、マスコミなどから批判されることがあったとしても、被告人が無罪というなら弁護人が有罪と思っても無罪主張！被告人が有罪といっても弁護人が無罪と思えば無罪主張！が弁護人の職責だと思っています。



ためになるエピソードや
業務のポイント等を随所に掲載



実際に事務所で使用している
アンケートや申込書のフォーマット等、
他にはないすぐに使える
サンプルが盛り沢山！



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<http://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

目次(抄)

はじめに サンプル目次

第1部 裁判関連の勸所

- 1 裁判所を味方にする民事弁護の心がけ
 - 1 民事弁護の目的と心がけ
 - 2 裁判所・相手方から信頼を得るために
 - 3 裁判官の好意的評価、依頼者の納得を得るために
 - 4 簡単にできる依頼者へのまめな経過報告Column1 クレーム防止のために
～「官澤の4つのお願い」～
- 2 裁判所から好印象を得る書面作成のポイント
 - 1 基本は、簡潔・明瞭・納得
 - 2 形式で時間節約と後での違いを出す
 - 3 内容記載の形式面での注意点
 - 4 便利な「下記」の使い方 他
- 3 センスが光る書証の提出
 - 1 必要な書証を必要な範囲で提出するのが基本
 - 2 大切なのは理解しやすさ、引用しやすさへの配慮
- 4 法廷をホームグラウンド化する争点整理への対応
 - 1 苦勞すれば報われる
 - 2 おすすめの争点整理の方法
 - 3 裁判官の話は素直に聞こう
- 5 依頼者を納得させる和解のテクニック
 - 1 和解案は自分で作ろう
 - 2 依頼者納得のうえでの和解成立のポイント
 - 3 良い和解のための留意点Column2 疲れたときの心の糧～「私の3枚」～
- 6 裁判所に受ける尋問の準備とコツ
 - 1 尋問の目的
 - 2 陳述書の目的と使い方
 - 3 陳述書の作成方法
 - 4 尋問の基本
 - 5 主尋問の準備とコツ
 - 6 反対尋問の準備とコツ
 - 7 上手な「異議」の使い方
- 7 説例でチャレンジ…陳述書と尋問メモの作成
 - 1 チャレンジ1 打合せ準備メモの作成
 - 2 チャレンジ2 陳述書の作成
 - 3 チャレンジ3 主尋問メモの作成

- 4 チャレンジ4 反対尋問メモの作成
- 8 反対尋問で勝訴…私の具体的実践例
 - 1 漢字が読めない保証人事件 他
- 9 刑事情状弁護の勸所
 - 1 情状弁護の目的
 - 2 情状証人・被告人質問の目的
 - 1 老母の被害者への謝罪 他
 - 3 情状弁護と検察官
- 10 これで安心「刑事公判手続メモ」
 - 1 Column3 弁護士は楽しいぞ！
～講義再現「弁護士倫理」～
- 11 公益活動の大切さとそのバランス
 - 1 公益活動の大切さ
 - 2 公益活動のやりがい
 - 3 弁護士は平和主義者
 - 4 公益活動のバランスColumn4 憲法改正の悪夢
～劇シナリオ「こんな国民投票法でいいの？」～

第2部 経営関連の勸所

- 12 事務所の経営と顧客の増やし方
 - 1 経営と利益の基本
 - 2 CS と ES の大切さ
 - 3 現状での業績向上策
 - 4 マーケティングの進化…VIP 客とは
 - 5 法律事務所での CS の向上策…VIP 客の作り方
- 13 相談者のVIP 客化…相談対応の勸所
 - 1 電話受付時に利益相反チェック
 - 2 相談日時決定と内容概略把握…相談カードの事前記入 他
- 14 仕事・経営のために大切なこと
 - 1 正しいKY…空気を読み、空気を温かくする
 - 2 笑顔が嫌いな人はいない…素敵な笑顔が七難防ぐ
 - 3 キャッチボールを心がけてコミュニケーション能力アップ 他
- 15 共同事務所のメリットとその最大化…1+1を3にするために
 - 1 共同事務所の勸所
 - 2 毎日の流れと各種会議
 - 3 スケジュールの共有と管理
 - 4 事務処理のルール統一・データの共有

- 5 弁護士報酬の統一
- Column5 震災への対応と教訓
- 16 業務の効率化と時間の作り方…限られた時間を有効に使うために
 - 1 予定一覧表作成による不安の除去
 - 2 無駄時間減少対策による時間の創出
 - 3 主体的行動による時間の調整と節約Column6 悩んだときの心の糧～「私の本棚」～
- 17 良い仕事をしていくために
 - 1 良い事務所のために
 - 2 良い仕事のために 他

おわりに

本書に掲載するサンプル・資料を
“サンプル目次”として一覧化！

サンプル目次(抄)

- サンプル1 経過の御報告
- サンプル2 第1準備書面
- サンプル3 証拠説明書
- サンプル4 写真撮影報告書
- サンプル5 計算書
- サンプル6 和解についての御連絡
- サンプル7 刑事公判手続メモ
- サンプル8 お客様アンケート
- サンプル9 業務改善提案書
- サンプル10-1 相談カード(離婚問題)
- サンプル10-2 相談カード(相続問題) 他
- サンプル11 相談申込書
- サンプル12 朝礼終礼進行マニュアル
- サンプル13 スケジュールボード
- サンプル14 予定明示・新件対応のルール
- サンプル15 定型付箋
- サンプル16 連絡メモ
- サンプル17 CFによる事務の流れ
- サンプル18 予定表
- サンプル19 封筒
- サンプル20 御連絡
- サンプル21 郵便

お試し読み、お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規 弁護士勸所

検索

