

黒田塾 26 期生（相続実務・完成講座）

塾長 黒田 広史

1, 相続業務をお勧めする理由

- ① 超高齢者社会…人の数だけ業務がある。
- ② 行政書士にふさわしい業務…予防法務のプロ。
- ③ 紛争を防止し、当事者に感謝され、報酬がもらえる。

2, 黒田塾の実績

- ① 相続専門研修会として 11 年間、550 名の修了生。
- ② 事務所継続率 9 割以上。
- ③ 家事調停委員 11 名輩出（最高裁判所任命）。

3, 黒田塾の講義

- ① 事務所経営（営業・報酬）を重視。
- ② 実務を行うための具体的な内容（学問的な話無し）。
- ③ 業際問題に配慮。（非弁行為とならないために。）

4, 黒田塾 26 期（相続実務・完成講座）のご案内

(1) 相続実務・完成講座は次の 2 つを合わせた講座です。

- ① 遺言実務講座（全 11 回）+ 相続実務講座（全 13 回）
- ② 1 回の講義は 1 時間半～2 時間半。

(2) インターネット講座

- ① 学習期間 6 ヶ月で、質問 10 問まで無料回答
- ② 教材と講義視聴パスワードは別途送付。

(3) 募集人数 30 名（先着順）

- ① 4 月生（受講期間 4 月 1 日～ 9 月 30 日）15 名
- ② 5 月生（受講期間 5 月 1 日～ 10 月 30 日）15 名

(4) 受講料 298,000 円

（6 回払い可。5 万円×6 ヶ月＝300,000 円）

【受講生特典】

- ① **業務書類の雛形**がパソコンから取り出せます。
事務所名を変更するだけで、ご自分の事務所用として使用できます。
- ② 「**実務家のための相続・遺言Q & A 300**」
過去の質問と回答を読むことができます(現在約100問配信中)。
- ③ 教材に関する**質問が無料**で出来ます(受講期間中)。
(遺言講座5回、相続講座5回の計10回。)
- ④ **スクーリング(質問相談会)**があります。
教材の内容について、直接黒田塾長に質問ができます。
(遺言講座、相続講座各1回 会場：さいたま市)。
- ⑤ **インターネット視聴に期限はありません**。
黒田塾が存続する限り視聴できます。
- ⑥ **他の講座が割引受講**できます(2万円引き)。
(遺言執行講座、離婚実務講座、成年後見講座)
- ⑦ **実務相談会(勉強会)**を開催します(無料)。
4ヶ月に1回、定期的を開催します。
参加者の塾生(修了生)の皆さんが実際の業務について意見交換をします(守秘義務に配慮)。
- ⑧ **業務に関して個別相談**できます(有料)。
業務に関して黒田塾長に相談したい、自分の作った書類を確認して欲しい場合にはこちらを利用できます。

【黒田広史プロフィール】

- ① 相続専門32年、実務指導20年
- ② 元・家事調停委員(6年)。
- ③ 伊藤塾/実務講座講師(第1期～本年度9期)

遺言実務講座（遺言原案作成） 全11回

（営業編）

第1章 相続（遺言）業務の営業

1. 相続・遺言業務の営業について
2. 開業時の営業
 - (1) 事務所名をつける
 - (2) 事務所をかまえる
 - (3) 名刺をつくる
 - (4) 開業あいさつをする
3. 相続業務の具体的な営業
 - (1) 交際
 - (2) 無料相談会の開催
 - (3) 無料講演会の開催
 - (4) 相談会、講演会の営業について
 - (5) ホームページ
 - (6) 最後に

第2章 相続（遺言）業務の報酬

- (1) 公平な対応
- (2) 業務方法（業務内容）と報酬額の決定
- (3) 相続（遺言）業務の報酬計算方式の例
- (4) 最後に（委任状、同意書、着手金）

（遺言編）

第1章 遺言業務の注意事項

第2章 遺言公正証書作成の手引き

1. 遺言について
 - (1) 遺言が必要な場合
 - (2) 遺言の方式
 - (3) 公正証書遺言の利点
 - (4) 公正証書遺言をするときの注意
2. 遺言公正証書作成の手順
 - (1) 作成準備（資料収集）
 - (2) 遺言原案の作成
 - (3) 公証役場でのうちあわせ
 - (4) 証人への連絡
 - (5) 作成当日の注意

第3章 遺言原案作成業務の手順

1. 遺言原案作成相談（面談）
 - (1) 受付票
 - (2) 面談
2. 業務受任（委任状、同意書、着手金・実費預かり金を受領）
 - (1) 報酬の決め方
 - (2) 委任状・同意書を受領
 - (3) 着手金・実費預かり金を受領
3. 戸籍、住民票調査
 - (1) 遺言者の戸籍調査
 - (2) 推定相続人の戸籍調査
 - (3) 受遺者（推定相続人以外）の調査
 - (4) 職務上請求書（統一用紙）の使用について
 - (5) 郵送による戸籍謄本等請求方法
4. 財産調査
 - (1) 不動産
 - (2) 金融資産
 - (3) 動産、その他
5. 遺言者と面談（調査報告、遺言内容の打ち合わせ）
6. 遺言原案作成
7. 遺言者と再面談（遺言原案の確認、修正）
8. 公証人との打ち合わせ

9. 遺言者へ公正証書作成日等を文書連絡

10. 公証役場で遺言公正証書を作成

11. 遺言公正証書確認、遺言者への引き渡し
12. 報酬残金受領、実費精算を行い業務完了

第4章 遺言事例研究（100ページ）

1. 遺言事例1
2. 遺言事例2
3. 遺言事例3
 - (1) 遺言原案の解説
 - (2) 委任契約及び任意後見契約について
 - (3) 死後事務委任契約について

相続実務講座（遺産分割協議書作成） 全13回

- 1, 相続の基礎知識、手順の確認
- 2, 遺産分割協議書作成業務で注意する点
 - (1) 業務方法の決定
 - (2) 各士業の業務方法の違い
 - ①弁護士 ②司法書士 ③行政書士
- 3, 遺産分割協議書作成業務の一般的注意事項
- 4, 遺産分割協議書作成業務の受任
 - (1) 遺産分割協議書作成相談（面談）
 - (2) 業務受任
 - ①報酬の決め方
 - ②委任状、同意書の受領
 - ③着手金・実費預かり金受領
- 5, 戸籍、住民票調査
 - ①職務上請求書 ②住民票の除票を取得
 - ③被相続人、相続人の戸籍を調査
 - ④戸籍の附票取得 ⑤相続人関係図作成
 - ⑥郵送による戸籍謄本等請求方法
- 6, 財産調査
 - (1) 不動産
 - ①名寄帳 ②公図 ③登記簿謄本 ④現地調査
 - (2) 銀行調査
 - ①持参するもの（事前に用意するもの）
 - ②銀行へ訪問
 - ③窓口（銀行担当者）の対応
 - ④残高証明書の申請後発行まで
 - (3) 証券会社調査
－詳細省略－
 - (4) ゆうちょ銀行調査
－詳細省略－
- 7, 依頼者と面談
- 8, 全相続人へ依頼確認の連絡
 - (1) 相続人全員と面談する方法
 - ①通知文の作成、送付
 - ②訪問日の確認、調整
 - ③各相続人訪問準備
 - ④各相続人訪問時の注意
 - ⑤相続人との面談
 - (2) 相続人へ委任状等を郵送する方法
 - ①文書の送付方法
 - ②同封文書
 - ③委任状未提出者への対応
- 9, 相続人による遺産分割協議
 - ①遺産分割案の作成
 - ②遺産分割協議書の書式
 - ③遺産分割協議書（案）の送付について
 - ④遺産分割協議書への押印の確認
 - ⑤「遺産分割協議書」未提出者への対応
 - ⑥分割内容に要望がある相続人への対応
 - ⑦遺産分割協議書提出者への対応
- 10, 協議成立
- 11, 相続手続き（解約・名義変更）
 - (1) 不動産～司法書士への引継方法（詳細省略）
 - (2) 銀行～解約手続き（詳細省略）
 - (3) 証券会社～手続き（詳細省略）
 - (4) ゆうちょ銀行～解約手続き（詳細省略）
 - (5) 代償金支払い
 - (6) 税理士への引継方法（詳細省略）
- 12, 業務完了
 - (1) 報酬残金受領 (2) 相続関係書類引渡し
- 13, 相続事例 1（40ページ）
- 14, 相続事例 2（41ページ）
- 15, その他・重要事項（82ページ）